



+

ESTUDIOS PREVIO	
MUNICIPIO	PIVIJAY MAGDALENA
SECRETARIA	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
RESPONSABLE DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y SUPERVISOR	JUAN JOSE DIAZ DURANGO
PROCESO DE SELECCIÓN	MINIMA CUANTIA
ETAPA	ESTUDIOS PREVIOS
SUSTENTO JURÍDICO	LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011, DECRETO 019 DE 2012 Y DECRETO 1082 DE 2015, Decreto 1072 Del 2015
OBJETO DEL CONTRATO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA LA DOTACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.
DURACIÓN DE EJECUCION	TRES (3) MESES
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	2026011410 del 14/01/2026
PRESUPUESTO ASIGNADO ESTIMADO	\$30.000.000
CODIGO DE PLAN DE ADQUISICIÓN	No 80111600
FECHA DE ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS	JULIO DE 2026

NECESIDAD DE LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS.

La Alcaldía Municipal de Pivijay, representada por el Alcalde electo 2024-2027, el señor JORGE IVAN SALAH ROPAIN, según lo previsto en el título XII, capítulo II de la constitución política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del estado, y el artículo 7º del artículo 25 de la ley 80 de 1993, en concordancia con del decreto 1082 Del 26 De Mayo De 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y de acuerdo al marco normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación estatal a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades de la población y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios inmersos dentro de la administración municipal, se presenta los Estudios previos.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011) del artículo 25 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos propios para comprobar la necesidad de contratar bienes y servicios.



Calle 4 No. 14-05 Pivijay - Magdalena



secretariadeobras@pivijay-magdalena.gov.co



pivijay-magdalena.gov.co



La Constitución Política Colombiana, en su artículo 2 establece los fines esenciales del Estado, y afirma que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en sus vidas, honra, bienes. Así mismo en su art. 366 señala que el bienestar general y la calidad de vida de las personas son finalidades esenciales del Estado, previendo el constituyente para tales efectos, que en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social, tendrá prioridad sobre cualquier asignación.

Son entidades territoriales los Departamentos, los Municipios y los municipios, entre otras, los cuales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la Ley y les corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley y construir las obras que demandan proceso local.

Según los postulados del artículo 209 de la Constitución Política, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El Congreso de la República expidió la Ley 136 de 1994, sobre modernización, organización y funcionamiento de los Municipios, la cual previó, entre otras, como funciones de los Municipios, las siguientes: a) Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determina la ley. b) Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. c) Solucionar las necesidades insatisfechas, entre otras, de saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, directamente y en consecuencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y de la nación, en los términos que defina la ley. d) Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la ley en coordinación con otras entidades.

El Municipio de Pivijay magdalena en ejercicio de la función misional que le compete y para garantizar la buena gestión de las actividades que desarrolla, en virtud de las solicitudes provenientes de la diferentes Secretarías y oficinas, además de las solicitudes y mecanismos de participación mediante los cuales el ciudadano requiere información y/o servicios por medio de la Secretaría General y de Gobierno del municipio, como responsable de coordinar y ejecutar las acciones de gestión y dar apoyo a las demás dependencias, requiere de la contratación elementos de papelería y oficina con el fin de dar cumplimiento a todas las actividades que se generan dentro de la Entidad.

La carencia los materiales de oficina puede provocar retrasos en la prestación de servicios al ciudadano y al interior de la administración, en los trámites administrativos que deben adelantarse para el adecuado funcionamiento de la institución lo que repercutirá en el retraso igual de programas y obras de suma importancia para la ciudadanía.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar el suministro de elementos de papelería y oficina para la dotación de las dependencias de la alcaldía municipal. En este sentido, el municipio de Pivijay Magdalena requiere iniciar el proceso de mínima cuantía, de conformidad con las normas vigentes.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. De acuerdo a los estudios técnicos realizados, es viable que el Municipio solucione la necesidad, mediante la suscripción de un contrato de Prestación de servicios profesionales **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA LA DOTACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.**



Calle 4 No. 14-05 Pivijay - Magdalena



secretariadeobras@pivijay-magdalena.gov.co



pivijay-magdalena.gov.co



3. DESCRIPCIÓN DEL CODIGO

ITEM	CODIGO DE CLASIFICACION UNSPSC	CLASE
1	44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopidora
2	44121600	Suministros de escritorio
3	44121700	Instrumentos de escritura
4	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
5	44122100	Suministros de sujeción
6	32101600	Circuitos integrados

4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

La contratación tiene como propósito de dotar a las dependencias de la Alcaldía Municipal de Pivijay con elementos de papelería y oficina, por lo que se precisa celebrar un contrato de suministro que consistirá en:

CANTIDAD	DESCRIPCION PRODUCTO	UNIDAD
350	Resma de papel tamaño OFICIO	und
300	Resma de papel tamaño CARTA	und
36	Resaltador fluorescente colores surtidos	und
100	Folder archivador de carton tamaño OFICIO	und
300	Carpeta 4 aletas blanca	und
50	Carpeta AZ tamaño OFICIO	und
30	Carpeta AZ tamaño CARTA	und
20	Hueller dactilar pelikan	und
30	Grapas estándar 26/6 galvanizadas	Caja
20	Almohadilla para sello	und
30	Pegante líquido 240gr	und
30	Pegante en Barra 21gr	und
50	Gancho legajador plástico x 20und	Caja
30	Sacapuntas plástico con depósito	und
24	Corrector de lapicero líquido	und



Calle 4 No. 14-05 Pivijay - Magdalena



secretariadeobras@pivijay-magdalena.gov.co



pivijay-magdalena.gov.co



12	Sacagrapas metálico	und
100	Sobre de manila tamaño CARTA	und
200	Sobre de manila tamaño OFICIO	und
50	Sobre de manila tamaño Gigante	und
12	Separadores de cartulina	und
5	Libro radicador de actas 100 folios	und
50	Banderin adhesivo	und
240	Borrador Nata	und
6	Borrador para tablero acrílico	und
20	Cinta pegante ancha 40MT	und
30	Clip metálico mariposa	Caja x 50
30	Clip metálico estándar	Caja x 100
12	Exacto plástico grande	und
24	Grapadora grande plástico-metal	und
12	Lapicero negro	Caja x 12
60	Marcador borrable para tablero	und
30	Marcador permanente para papel	und
30	Memo Adhesivo 50.8*50.8	und
10	Memoria de almacenamiento USB 32GB	und
12	Perforadora metálica 2 huecos grande	und
12	Tijera grande en acero inoxidable y mango plástico	und
10	Toner genérico 85A impresión láser color negro	und
5	Toner genérico 83A impresión láser color negro	und



Calle 4 No. 14-05 Pivijay - Magdalena



secretariadeobras@pivijay-magdalena.gov.co



pivijay-magdalena.gov.co



5	Toner genérico 105A impresión láser color negro	und
5	Toner genérico 101S color negro	und
3	Toner genérico 217A impresión láser color negro	und
5	Toner genérico M320F impresión láser color negro	und
5	Toner original MX722 impresión láser tecnología Unison color negro	und
5	Polvo para toner impresora 85A x 500gm	und
5	Tinta impresora L5590 x 4 colores	und
3	Revelador impresora 219A color negro	und
4	Tinta Brother T520W x 4 colores	und

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Para el cumplimiento del objeto convenido, el CONTRATISTA deberá realizar, cuando menos, las siguientes actividades:

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

GENERALES:

1. Efectuar el cargue de los documentos a su cargo, en la Plataforma SECOP II. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión a la ejecución del contrato. 4. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades relacionadas con el objeto del contrato. 5. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y Parafiscales, durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad vigente, lo cual se deberá acreditar mediante certificación a la fecha expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, según sea el caso, esta certificación deberá estar acompañada por las planillas de pago. 6. Mantener actualizados todos sus documentos en el Municipio, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Oficina de Tesorería. 7. Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa. Igualmente Informar oportunamente por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo de este. 8. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, así como las actividades específicas del estudio previo, pliego de condiciones, propuesta, anexos técnicos, anexo de condiciones contractuales, matriz de seguimiento del objeto contractual y todos los documentos que



Calle 4 No. 14-05 Pivijay - Magdalena



secretariadeobras@pivijay-magdalena.gov.co



pivijay-magdalena.gov.co



formen parte integral del contrato y que sean fuente de obligaciones, haciendo seguimiento permanente a la ejecución del contrato. 9. Participar activamente en las reuniones programadas por la supervisión sean presenciales o virtuales, y acoger las sugerencias y recomendaciones que se presenten y aprueben durante el mismo. 10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 11. Ejecutar el contrato en los términos y condiciones establecidos y formulados en el Estudio Previo. 12. Pliego de condiciones, propuesta, anexos técnicos, anexo de condiciones contractuales, y todos los documentos que formen parte integral del contrato y que sean fuente de obligaciones. 13. El contratista deberá cancelar las estampillas municipales que se generen con la suscripción del contrato, en el término máximo de diez (10) días contados a partir de la suscripción. 14. Mantener informado al supervisor de los aspectos relevantes de ejecución del contrato. 15. Presentar las observaciones que estime conveniente, si durante la ejecución del contrato se presenten dudas o diferencias, con la anticipación suficiente, con el fin de no entorpecer el desarrollo del contrato. 16. Acatar las recomendaciones del supervisor sean estas financieras, técnicas, administrativas y legales, dentro del marco del cumplimiento del contrato y en el desarrollo de este. 17. El contratista podrá formular recomendaciones que conlleven a una debida ejecución del contrato, las cuales para su implementación deberán ser aprobadas por el supervisor. 18. El contratista deberá diligenciar la matriz de seguimiento de ejecución contractual, la cual forma parte integral del informe de ejecución, esta deberá contener los anexos, evidencias y/o productos que correspondan, frente al cumplimiento de cada obligación, de acuerdo a los lineamientos que sean impartidos por el supervisor, esta matriz deberá estar revisada y validada por el supervisor del contrato y por el equipo de profesionales de apoyo a la supervisión con su respectivo visto bueno, en todo caso la matriz deberá estar aprobada por el supervisor del contrato a fin de ser cargada en SECOP II; 19. Cumplir con la correcta ejecución presupuestal del contrato; para lo cual el proveedor deberá presentar un informe financiero frente a lo ejecutado o entregado. 20. Realizar la oportuna reclasificación en el régimen contributivo correspondiente, en el evento de cambio de este para la ejecución del contrato. 21. Considerando lo establecido en el artículo 615 del Estatuto Tributario y artículos 6 y 8 de la resolución 042 de 2020, si el contratista se encuentra obligado a realizar facturación electrónica, deberá presentar los documentos de cobro de conformidad a la normatividad previamente indicada. 22. Presentación y cargue de la (s) factura (s) en SECOP II, previa aprobación del supervisor, con sus respectivos soportes establecidos en el contrato. 23. Para cada pago el contratista deberá presentar junto con su informe de gestión, las evidencias que sustenten el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales sean estas financieras, técnicas, administrativas, ambientales y legales, las cuales previo visto bueno de los profesionales de apoyo a la supervisión, deberán ser cargadas a la plataforma SECOP II, en todo caso tanto el informe de gestión como las evidencias, productos o entregables, deberán estar revisados y aprobados por el supervisor del contrato, previo al cargue en SECOP II, 24. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias que sean formulados por la Secretaría o Dependencia solicitante, siempre y cuando no acarreen incrementos en el valor del contrato. 25. Conforme a lo establecido en el artículo 7 de la ley 2050 del 12 de agosto de 2020, si el contratista se encuentra obligado a tener Plan Estratégico de Seguridad Vial deberá presentarlo al Supervisor y/o interventor del contrato, quien se encargará de verificar su cumplimiento y el de las demás normas en materia de seguridad vial. 26. Abstenerse de vincular personal menor de edad. 27. Constituir y mantener vigente la garantía única que impone la celebración del Contrato, en los términos establecidos en el mismo. 28. Cumplir con las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el País. 29. Suscribir el acta de liquidación. 30. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

ESPECÍFICAS



Calle 4 No. 14-05 Pivijay - Magdalena



secretariadeobras@pivijay-magdalena.gov.co



pivijay-magdalena.gov.co



El contratista deberá contar con un (1) Coordinador, de tiempo completo, con amplias facultades para la toma de decisiones y con disponibilidad permanente para atender cualquier requerimiento impartido por la supervisión; 2. Los insumos, materiales y productos suministrados deben garantizar su calidad y ser reconocidos en el mercado, con marca registrada 3. El contratista deberá reemplazar los productos y/o materiales defectuosos en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la notificación por parte del supervisor o de la persona que delegue; esta notificación deberá ser a través de correo electrónico. 4. El proveedor deberá cargar en la plataforma SECOP II, todos los informes y las evidencias a que haya lugar de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte integral de este, previa aprobación del supervisor del contrato. 5. El contratista deberá despachar los insumos y materiales solicitados, y garantizar que en un término de máximo de veinticuatro (24) horas posteriores a la solicitud realizada por el supervisor se entregarán la totalidad de los insumos y materiales solicitados en la sede anteriormente descrita; como evidencia deberá presentar junto con su informe de gestión actas de entrega firmadas por el operario que le recibe, esta evidencia será validada por el supervisor del contrato. 11. Presentar informes mensuales del suministro, en el cual se evidencien las remisiones debidamente firmadas con recibido a conformidad por el operario de la sede, en todo caso las remisiones deberán estar validadas por el supervisor del contrato; 12. En caso de que los insumos requeridos no se encuentren dentro del listado del anexo, antes del suministro de estos, las partes definirán de mutuo acuerdo el precio que se reconocerá al contratista, precio que en todo caso tendrá que corresponder a las condiciones de mercado vigentes a la fecha de la necesidad. 13. Cumplir con la ejecución del contrato, con las condiciones y requisitos establecidos en anexos técnicos, pliego de condiciones, estudios previos y demás especificaciones establecidas en el contrato y/o en las normas vigentes. 14. Presentar las actas de reunión técnica o administrativa, debidamente suscritas por los asistentes y las observaciones o novedades que se hayan sucedido, las cuales formarán parte integral de los documentos del contrato y de la supervisión. 15. Cumplir con la entrega de los informes, junto con sus respectivos anexos y evidencias, de acuerdo con lo pactado en el contrato, pliego de condiciones, estudios previos, diligenciar la herramienta matriz de seguimiento del objeto contractual. En los informes se deberá presentar el estado de ejecución y avances, los informes deberán ser remitidos a través de correo electrónico, o a través del medio que el supervisor señale previamente, con la periodicidad pactada, en formato PDF, debidamente suscrito. En todo caso los informes serán requisitos para los pagos por el suministro realizado, en el cumplimiento del objeto contractual. 16. El contratista deberá contar con domicilio principal, sucursal o agencia en el área urbana de Pivijay, acreditar instalaciones adecuadas en el municipio para prestar el servicio. 17. Las demás que por ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE PIVIJAY:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación. 2. Fijar un Cronograma con el Contratista para la ejecución del factor de calidad ofrecido en la etapa de selección que permita su implementación oportuna durante el desarrollo del contrato. 3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 5. Resolver las peticiones del Contratista en los términos de ley. 6. Las demás que se pacten dentro del contrato y establecidas en la ley.

7. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y la cuantía (no supera el 10% de la menor cuantía), la modalidad de selección que corresponde aplicar es la selección de mínima cuantía, prevista en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por el decreto 1082 de 2015.



Calle 4 No. 14-05 Pivijay - Magdalena



secretariadeobras@pivijay-magdalena.gov.co



pivijay-magdalena.gov.co



8. ANALISIS TÉCNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El municipio de Pivijay, para adelantar la presente contratación directa cuenta con un Presupuesto estimado del contrato de: TREINTA MILLONES DE PESOS M/L (\$ 30.000.000) incluido el IVA o el IMPUESTO AL CONSUMO, según corresponda, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Análisis Económico del Sector realizado por la Secretaría General y de Gobierno.

9. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA durante la vigencia del 2026 el valor del contrato por medio de actas parciales de acuerdo a los bienes solicitados por EL MUNICIPIO y entregados por parte del CONTRATISTA, y previa certificación emitida por el supervisor en donde se avale el valor liquidado, acompañada de la cuenta de cobro o factura.

El Municipio autorizará el(los) pago(s) del contrato, una vez verifique que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificadorio del Artículo 41 de la ley 80 de 1993; para lo cual deberá anexar copia de las planillas de autoliquidación.

- (i) Se entiende que con el Valor del Contrato se remuneran todas las labores complementarias necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, sea que aparezcan o no de manera expresa en este Contrato o en los documentos que lo integran como obligaciones a cargo del Contratista, aun cuando estas labores no estén relacionadas de manera directa. Dentro de estas labores se incluyen todas las obligaciones y actividades a cargo del Contratista en las Fases del Contrato, así como los gastos financieros y administrativos -directos e indirectos- y todos los demás que sean requeridos para la cabal ejecución del objeto contratado.
- (ii) El Valor del Contrato que llegue a causarse en aplicación de lo previsto en este capítulo, remunera también la asunción de los riesgos y demás apartes de este Contrato y sus anexos, le hayan sido asignados al Contratista o se desprenden de las obligaciones del Contratista, o que surjan de las estipulaciones o de la naturaleza de este Contrato.

Compensaciones

(a) El Contratista autoriza al Municipio a descontar y pagarse los siguientes montos del Valor del Contrato o de la liquidación del Contrato, según corresponda, siempre que el Contratista no haya efectuado los pagos correspondientes:

- (i) Todas las retenciones previstas en las normas tributarias que sean aplicables durante la vigencia del Contrato.
- (ii) El valor de la Cláusula Penal, una vez se encuentre en firme el acto administrativo mediante el cual se impone.
- (iii) El valor de las Multas por incumplimiento de las obligaciones de este Contrato, que se encuentren en firme.

10. PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:



Calle 4 No. 14-05 Pivijay - Magdalena



secretariadeobras@pivijay-magdalena.gov.co



pivijay-magdalena.gov.co



El plazo de ejecución de este contrato de prestación de servicios profesionales será de TRES (03) MESES.

11. DISPONIBILIDAD.

La disponibilidad presupuestal hace parte del principio de legalidad del gasto público, por lo tanto, todos los contratos que afecten las apropiaciones Presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad que garanticen la existencia de la apropiación suficiente para atender el gasto.

EL Municipio cancelará el valor del contrato con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal 2026011410 del 14/01/2026.

12. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGO DEL CONTRATO

El concepto de riesgo a la ejecución de proyectos se puede definir como la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos. Como riesgos estimados en la ejecución del contrato objeto de la presente convocatoria, se tendrán:

- a. Riesgo de variación de precios se refiere a diferentes eventos de cambio de las condiciones económicas y del mercado que tenga impacto negativo en el proyecto.
- b. Este riesgo es asumido por el contratista.
- c. Riesgo impositivo

Se refiere a diferentes eventos de cambio de ley o de situación política que tenga impacto negativo en el proyecto, como por ejemplo la imposición de nuevos impuestos, tasas y contribuciones. Este riesgo es asumido por el contratista.

- d. Riesgo de Fuerza Mayor.

Los riesgos de fuerza mayor son definidos como evento que están fuera de control de las partes, y su ocurrencia otorga el derecho de solicitar la suspensión de las obligaciones estipuladas en el contrato.

- e. Riesgos tributarios. Aumento de los impuestos por disposición legal o administrativa.

13. MECANISMO DE COBERTURA.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Los errores o imprecisiones en el texto de la Garantía presentada son susceptibles de subsanación o aclaración por el proponente hasta el término previsto para subsanar. Sin embargo, la no entrega de la Garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.



Calle 4 No. 14-05 Pivijay - Magdalena



secretariadeobras@pivijay-magdalena.gov.co



pivijay-magdalena.gov.co



La póliza deberá constituirse por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del valor del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación y una vigencia de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

GARANTÍAS DEL CONTRATO

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original al **EL MUNICIPIO** dentro del término señalado en el numeral 2.9. - Cronograma del Proceso y requerirá la aprobación del Municipio.

En todo caso, la garantía de cumplimiento deberá cumplir con las siguientes características:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Pivijay identificada con el NIT 891.780.050-7		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Deberá ser igual a la del Contrato y cuatro (4) meses más.	Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato.
	Buen manejo y correcta inversión del Anticipo	NO ES APLICABLE	NO ES APLICABLE
	Devolución del Pago Anticipado	NO ES APLICABLE	NO ES APLICABLE
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales	Plazo del contrato y tres (3) años	Por una cuantía equivalente al 5% del

Característica	Condición		
	e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	más.	valor total del contrato
	Buena Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes Suministrados	Deberá ser igual a la del Contrato y cuatro (4) meses más.	Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato





Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

14. SUPERVISION

La Supervisión será ejercida por la **SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO**, quien verificará la adecuada y oportuna ejecución del objeto contractual.

15. CONCLUSIÓN:

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la necesidad que debe suplir el Municipio de Pivijay, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso modalidad mínima cuantía cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Administración Municipal.

junio 2026.

ORIGINAL FIRMADO

JUAN JOSE DIAZ DURANGO

SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO



Calle 4 No. 14-05 Pivijay - Magdalena



secretariadeobras@pivijay-magdalena.gov.co



pivijay-magdalena.gov.co