Código: 400.51.96	INVITACION	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INVITACIÓN PÚBLICA

MÍNIMA CUANTÍA

PROCESO NO. CMG-MC-004-2026

OBJETO DEL CONTRATO

"ADQUISICIÓN DE UNA (1) IMPRESORA Y UN (1) ESCÁNER PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD TÉCNICA Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN".

PRESUPUESTO OFICIAL

CATORCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($14.600.000), incluidos IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos aplicables.

PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:

EL PLAZO ESTIPULADO POR LA ENTIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE DIEZ (10) DÍAS CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

GIRÓN – SANTANDER

NOVIEMBRE 19 DE 2026

INVITACIÓN PÚBLICA - PROCESO No. CMG-MC-004-2026

CONSIDERACIONES

Que, el Presupuesto oficial, destinado para la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la Contraloría Municipal de Girón.

Que, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 94° de la Ley 1474 de 2011 y decreto 1082 de 2015, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección por el valor del contrato a celebrarse que no excede el 10% de la menor cuantía.

Que, el artículo 94° de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 reglamentan modalidad de selección, para la contratación de "Mínima Cuantía".

Que, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, señala el procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Que, conforme con lo anterior, como el presente proceso no sobrepasa el 10% de la menor cuantía de la entidad determinada para la vigencia fiscal 2017, por lo anterior el presente procedimiento debe ceñirse al Procedimiento de Selección de Mínima Cuantía contempladas en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. Así mismo, se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables, Además de las reglas previstas en esta invitación pública.

Que, en consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DISPUESTO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD.

Que, según el MANUAL DE MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, de la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, en su ítem 12.3 (concurrencia de selección abreviada por acuerdo marco de precio y mínima cuantía) se recalca el contenido del artículo 30 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 de 2021, en donde se determina lo siguiente: "*Cuando el valor del objeto que se pretende contratar no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto se debe adelantar el proceso de contratación con base en la modalidad de selección de Mínima Cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto si no el valor del contrato."*

Que la Contraloría Municipal de Girón en ejercicio de las funciones Constitucionales y Legales, especialmente las conferidas en los Artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Nacional y en los Acuerdos Municipales 038 del 14 de junio de 2017 y 092 del 08 de abril de 2019 emitidos por el Concejo Municipal de Girón, tiene como propósito principal vigilar y controlar a nivel territorial el buen uso de los recursos y bienes públicos, para de esta manera contribuir con la generación de bienestar general a favor de la comunidad.

El **JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA Y DE PROCESOS** se encuentra facultado y autorizado para celebrar contratos de conformidad con el acto administrativo de Delegación Resolución 110 de 27 de julio de 2026 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA EN UN DIRECTIVO, FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CON DESTINO A LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE GIRON".

1. **OBJETO**.

La Contraloría Municipal de Girón requiere ejecutar el siguiente objeto**: "ADQUISICIÓN DE UNA (1) IMPRESORA Y UN (1) ESCÁNER PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD TÉCNICA Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN".**

1.1. **DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.**

ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTID	UNIDAD DE MEDIDA
1	Impresora multifuncional	GENERAL Tempo de Calentamiento: 25,4 segundos Velocidad de 1ª impresión a BN: 6,5 segundos. Velocidad de Producción Continua: 60ppm (A4) 62ppm (carta) Memoria: estándar: 2 GB Memoria: máxima 2 GB HD: estándar / máximo: 320 GB Capacidad ADF: 100 hojas Dimensiones A x P x A: 480 x 539 x 644 mm IMPRESORA CPU: Procesador Intel ® Apollo Lake 1,3 GHz Lenguajes de la impresora: estándar PCL5e, PCL6(XL), PostScript 3 (emulación), PDF directo (emulación) Lenguajes de la impresora: opc. Adobe® PostScript® 3™ Genuíno Resolución de impresión: Máx. 1.200 x 1.200/1 bit Seguridad: WEP, WPA, WPA2 Interfaces de red: estándar Ethernet 10 base-T / 100 base-TX / 1000 base-T, host USB tipo A, host USB tipo miniB, Bluetooth, LAN inalámbrica (IEEE 802.11 a/b/g/n/ac), interfaz host USB, USB Device 2.0, ranura para tarjeta SD, ranura para medios USB, ranura para tarjeta Micro SD, etiqueta NFC. Interfaz de red: opcional IEEE 1284/ECPBidirecional LAN inalámbrica (IEEE 802.11a/b/g/n) USB Device Server Option Funciones de impresión móvil Apple AirPrint™, Mopria, Google Cloud Print, NFC, Ricoh Smart Device Connector Protocolo de red TCP/IP (IP v4, IP v6) Entornos Windows ® Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1, Windows® 10, Windows® Server 2008, Windows® Server 2008R2, Windows® Server 2019 Entornos Mac OS Macintosh OS X Native v10.11 o posterior Entornos UNIX UNIX Sun® Solaris (10), HP-UX (11.x, 11i v2, 11i v3), 5.0.7, 6.0, 6.x, RedHat® Linux Enterprise, IBM® AIX (V6.1, V7.1), 7.5 Entornos SAP® SAP® R/3® ESCÁNER Escaneo BN: 60 ipm A4, 62 ipm Carta (300 dpi) Simplex; 100 ipm A4, 102 ipm Carta (300 dpi) Dúplex. Escaneo en color: 40 ipm A4, 42 ipm Carta (300 dpi) Simplex; 62 ipm A4, 64 ipm Carta (300 dpi) Dúplex Resolución: 600 dpi (hasta 1200 dpi via TWAIN) Método de compresión: PB (TIFF (MH, MR, MMR, JBIG2), Escala de grises, Color (JPEG) Formatos de archivo TIFF una página, JPEG una página, PDF una página, PDF una página Alta compresión, PDF / A, una página, TIFF multipágina, PDF multipágina, PDF multipágina Alta compresión, PDF / A multipágina. Modos de escaneo-para Correo electrónico, Carpeta, USB, Tarjeta SD FAX Circuito / Compatibilidad: PSTN, PBX/ITU-T 8CCITT) G3 Velocidad de transmisión 2 segundos Velocidad del módem: máx. 33,6 Kbps Resolución: estándar 8x7,7 linhas/mm, 200x200 dpi	1	und

		Método de compresión MH, MR, MMR, JBIG Velocidad de escaneo Tamaño de memoria de página Estándar: 4 MB Con memoria SAF opcional: 8 MB Tamaño de la memoria SAF Estándar: 4 MB (aproximadamente 320 páginas) Opcional: 28 MB (aproximadamente 4.800 páginas) MANEJO DE PAPEL Tamaño de papel recomendado Bandeja (s) de papel estándar: (A4, A5, A6, B5, B6) Entrada de papel: estándar 600 hojas Entrada de papel: máximo 2.600 hojas Salida de papel: estándar Bandeja de salido: 250 hojas, Bandeja de avabado: 250 hojas, Total 500 hojas. Salida de papel: máxima 500 hojas Gramaje del papel Bandejas: (64 a 120 g/m²), Bandeja bypass: (60 a 220 g/m²), Dúplex: (64 a 120 g/m²) Tipos de papel Papel normal, Reciclado, Especial, Colorido, Membrete, Preimpreso, Resma, Sobre, Etiquetas, Transparencias @Remote, Streamine NX v3, Administración de dispositivos solamente (no integrado) Device Manager NX. BANDEJAS DE SALIDA Y UNIDADES DE ACABADO OPCIONALES 4 bandejas de salida de 500 hojas, acabado interno de 50 hojas (IM 600SRF). OTROS OPCIONALES Unidad de conexión de fax, gabinete alto, gabinete bajo, mesa de ruedas, tarjeta VM, unidad de servidor del dispositivo, convertidor de formato de archivo, unidad OCR, seguridad avanzada HD, unidad de seguridad de sobrescritura de datos HD, Tarjetas NFC, Paperlock SUMINISTROS Tóner inicial 11.000 impresiones Tóner (rendimiento común)		

<table>
<tr>
<td>2</td>
<td>ESCÁNER DE IMAGENES</td>
<td>
Información técnica
<table>
<tr><td>Tipo de escáner</td><td>ADF (alimentador automático de documentos) / alimentación manual, dúplex</td></tr>
<tr><td>Velocidad de escaneo [1] (A4 vertical) (Color [2] /Escala de grises [2] / monocromo[2])</td><td>Simplex: 70 ppm (200/300 ppp) Dúplex: 140 ipm (200/300 ppp)</td></tr>
<tr><td>Tipo de sensor de imagen</td><td>CIS x 2 (delantero x 1, trasero x 1)</td></tr>
<tr><td>Fuente de luz</td><td>RGBLED x 2 (delantero x 1, trasero x 1)</td></tr>
<tr><td>Resolución óptica</td><td>600 ppp</td></tr>
<tr><td>Resolución de salida [4] (Color / Escala de grises / monocromo)</td><td>De 50 a 600 ppp (ajustable en incrementos de 1 ppp), 1200 ppp (controlador) [5]</td></tr>
<tr><td>Formato de salida</td><td>Color: 24 bits, escala de grises: 8 bits, monocromo: 1 bit</td></tr>
<tr><td>Colores de fondo</td><td>Blanco/Negro (seleccionable)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tamaño máximo del documento[6]</td></tr>
<tr><td>Máximo</td><td>215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 pulgadas)</td></tr>
<tr><td>Mínimo</td><td>48 x 50 mm (1,9 x 2 pulgadas)</td></tr>
<tr><td>Escaneo de pág. largas[7]</td><td>6096 mm (240 pulgadas)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Peso del papel (grosor)</td></tr>
<tr><td>Papel</td><td>20 a 465 g/m2 (5,3 a 124 lb)[8]</td></tr>
<tr><td>Folleto</td><td>Menos de 7 mm (0,276 pulgadas)[9]</td></tr>
<tr><td>Tarjeta de plástico</td><td>1,4 mm (0,055 pulgadas) o menos[10]</td></tr>
<tr><td>Capacidad del ADF[11][12]</td><td>100 hojas (A4 80 g/m2 o Carta 20 lb)</td></tr>
<tr><td>Volumen diario previsto [13]</td><td>10 000 hojas</td></tr>
<tr><td>Detección de alimentación múltiple</td><td>Detección de superposición (sensor ultrasónico), Detección de longitud</td></tr>
<tr><td>Protección del papel</td><td>Monitoreo de imagen, detección de sonido (iSOP)[14]</td></tr>
<tr><td colspan="2">Interfaz</td></tr>
<tr><td>USB</td><td>USB 3.2 Gen1x1 / USB 2.0 / USB 1.1</td></tr>
<tr><td>Ethernet</td><td>10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T</td></tr>
<tr><td>Requisitos de alimentación</td><td>CA 100 V - 240 V 50/60 Hz</td></tr>
<tr><td colspan="2">Consumo de energía</td></tr>
<tr><td>Modo de funcionamiento</td><td>28 W o menos / 17 W (modo ecológico)</td></tr>
<tr><td>Modo de suspensión</td><td>2,0 W o menos (LAN) / 1,4 W o menos (USB)</td></tr>
<tr><td>Modo de espera automático (apagado)</td><td>0,2 W o menos</td></tr>
<tr><td colspan="2">Entorno operativo</td></tr>
<tr><td>Temperatura</td><td>5 a 35 °C (41 a 95 °F)</td></tr>
<tr><td>Humedad relativa</td><td>15 a 80 % (sin condensación)</td></tr>
</table>
</td>
<td>1</td>
<td>Und</td>
</tr>
</table>

Cumplimiento Cumplimiento	ENERGYSTAR®, RoHS
Dimensiones *15 (ancho x profundidad x altura)	300 x 170 x 163 mm (11,8 x 6,7 x 6,4 pulgadas)
Peso	4 kg
Sistemas operativos compatibles	Windows® 11*16, Windows® 10*16, Windows Server® 2022, Windows Server® 2019, Windows Server® 2016, Windows Server® 2012 R2, Windows Server® 2012, macOS*17, Linux (Ubuntu)*17
Software/Controladores	PaperStream IPDriver (TWAIN/TWAIN x64/ISIS), controlador WIA*18, controlador de escáner de imágenes para macOS(ICA)*18*19, controlador de escáner de imágenes para Linux (SANE)*18*19, PaperStream Capture, PaperStream ClickScan*19, panel de control del software, guía de recuperación de errores, ABBYY FineReader para ScanSnap™*19, Scanner Central Admin Server
Funciones de procesamiento de imágenes	Salida de múltiples imágenes, detección automática del color, detección de páginas en blanco, umbral dinámico (iDTC), DTC avanzado, SDTC, difusión de errores, tramado, eliminación de tramado, énfasis, eliminación de color (ninguno/rojo/verde/azul/blanco/saturación/personalizado), salida sRGB, eliminación de perforaciones, recorte de pestañas de índice, división de imágenes, corrección de inclinación, relleno de bordes, reducción de rayas verticales, eliminación de patrones de fondo , recorte, umbral estático
Elementos incluidos	Bandeja de papel ADF, cable de CA, adaptador de CA, cable USB, DVD-ROM de configuración

El proponente deberá cotizar la totalidad de los elementos o servicios requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto. Por consiguiente, estos deberán ser entregados de conformidad con las especificaciones técnicas anteriormente enunciadas en los documentos del proceso y en las cantidades requeridas por la entidad de acuerdo con sus necesidades.

El proponente deberá ser distribuidor autorizado de las marcas presentadas en su propuesta y contar con centro de servicio técnico autorizado, asegurando el mantenimiento, repuestos e insumos que requieran los equipos con el paso del tiempo.

El proponente deberá asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos de disponibilidad, transporte, instalación, reparación, conservación y mantenimiento de los elementos, así como la capacitación a un funcionario de la entidad para el manejo y correcto funcionamiento de los elementos adquiridos.
.

2. CLASIFICACIÓN SEGÚN EL CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS – UNSPSC

La presente contratación encaja en los siguientes códigos estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas _ V.14.808

CLASIFICADOR UNSPPSC	DESCRIPCIÓN
43211711	Escáneres
43212104	Impresoras de inyección de tinta
43212110	Impresoras de multiples funciones

NOTA: No es necesario que los proponentes u oferentes se encuentren clasificados en tales códigos, pues el proceso contractual que se pretende adelantar corresponde a una Mínima Cuantía y se

encuentra exento del requisito habilitante: Registro Único de Proponentes R.U.P, conforme al Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015.

3. OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones propias de la naturaleza del contrato y de las legales o reglamentaria que le son aplicables, tendrá las siguientes:

3.1. OBLIGACIONES GENERALES

1) Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, en las especificaciones técnicas, anexos, protocolos y demás documentos que hagan parte integral del contrato.
2) Presentar la información que sea requerida por parte del supervisor del contrato.
3) Mantener los precios presentados en la oferta comercial durante toda la vigencia del Contrato y sus eventuales prórrogas y/o adiciones.
4) Observar las restricciones de horario y seguridad que exige la Entidad para la ejecución de sus obligaciones.
5) Garantizar que todo el personal que ocupe para el desarrollo del objeto contractual será bajo su cargo y responsabilidad.
6) Cumplir con sus obligaciones de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales (Caja de compensación familiar, Sena, ICBF) a que haya lugar.
7) Adelantar bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad las actividades a que allá lugar para desarrollar el objeto del contrato las cuales se encuentran incluidas dentro de la ejecución del contrato y no dará lugar a reconocimientos adicionales.
8) Radicar oportunamente la factura en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, adjuntando las actas y el informe de actividades planeadas, programadas y ejecutadas, y el inventario de los equipos relacionando los elementos suministrados con serial, descripción, cantidades, valor unitario, subtotal por elementos, IVA y valor total, dentro del plazo establecido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9) Las demás que correspondan a las inherentes del objeto contractual.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1) Cumplir con los solicitado en el numeral **ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO O BIEN A CONTRATAR.**
2) Presentar la información que sea requerida por parte del supervisor del contrato.
3) El transporte, cargue, descargue, de los equipos serán asumidos por el contratista.
4) El contratista deberá realizar la garantía de los bienes contratados las veces que sea necesario para garantizar la calidad, y la duración de los bienes durante el término de vigencia de la misma. Cuando definitivamente no sea posible el otorgamiento de la garantía en debida forma por parte del contratista o fabricante, el contratista deberá realizar la reposición de los bienes defectuosos por otros con las mismas especificaciones técnicas contratadas y obligaciones aquí señaladas, sin costo alguno para la entidad.
5) Garantizar que los equipos suministrados cuenten con respaldo técnico y servicio de mantenimiento a través de un centro de servicio técnico autorizado por el fabricante, ubicado en Bucaramanga o su área metropolitana, durante el período de garantía ofrecido, con el fin de asegurar la atención oportuna de fallas, reparaciones y demás requerimientos técnicos que se presenten.
6) Garantizar que los requerimientos realizados por el supervisor del Contrato sean atendidos en la mayor brevedad posible, atendiendo de manera oportuna y adecuada cada petición de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN.
7) Informar de inmediato y por escrito, al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
8) Mantener a la Contraloría Municipal de Girón libre de cualquier daño o perjuicio, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, de conformidad al Decreto 1082 de 2015.
9) Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.

3.3. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN.

Además de las obligaciones propias de la naturaleza del contrato y de las legales o reglamentaria que le son aplicables, **LA CONTRALORÍA** tendrá las siguientes:

1. Pagar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato en la forma y términos establecidos.
2. Proporcionar al CONTRATISTA toda la información o documentos que sean requeridos para el desarrollo del objeto contratado, así como facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato.
3. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato.
4. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del normal desarrollo del mismo.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – JUSTIFICACIÓN – PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial del presente proceso se estima en la suma de CATORCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($14.600.000), incluidos IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos aplicables. Este presupuesto corresponde a la adquisición de una (1) impresora multifuncional y un (1) escáner, con su transporte, entrega, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y capacitación, conforme a las especificaciones y obligaciones establecidas en el presente estudio previo. El valor del contrato será el de la oferta aceptada, sin superar el presupuesto oficial.

El valor antes relacionado es el resultado del siguiente análisis:

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR.

El estudio del sector, en el cual se realiza el análisis de las condiciones del mercado, la identificación de la oferta y la comparación de los precios mediante las cotizaciones recibidas se encuentra anexo y hace parte integral del presente proceso, como soporte para la determinación del presupuesto oficial del proceso de contratación.

4.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. 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 con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para el cumplimiento de la contratación a suscribirse la **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN** afectará el presupuesto:

CDP NO. 26-00140 DE FECHA 12 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTISEIS (2026).
NOMBRE Y CÓDIGO DE RUBRO PRESUPUESTAL:
RUBRO: 2.1.2.02.02.008.02 OTROS GASTOS ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.
FUENTE: RECURSOS PROPIOS.
VALOR: CATORCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($14.600.000) M/CTE

6. FORMA DE PAGO.

El pago del valor contratado, será realizado previa suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato y se efectuará de la siguiente manera:

La Contraloría Municipal de Girón realizará el pago así: Un pago del 100% a la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los elementos adquiridos, previo visto bueno de la supervisión mediante acta de recibo, informe de actividades con todos los formatos y documentos soporte que permitan evidenciar la correcta ejecución del contrato, soportes que deberán ser validados por el supervisor previa presentación de: 1) certificación de recibo a satisfacción del informe pactado suscrito por el supervisor 2) recibos de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar 3) factura en caso de que el contratista este sujeto al régimen común. El pago se realiza dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro.

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista autoriza a la **Contraloría Municipal de Girón** para que, por conducto de la Secretaria Administrativa y Financiera, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARAGRAFO TERCERO: Corresponderá al Proponente la Responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual, se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada y tomar en cuenta en su análisis los siguientes gravámenes:

La carga impositiva en el presente contrato a cargo del contratista es la siguiente		
DESCUENTOS MUNICIPALES		
RETEICA	10/1000	SOBRE EL VALOR ANTES DE IVA
SOBRETSA BOMBERIAL	0,5%	SOBRE EL RETEICA
PROCULTURA	2%	SOBRE EL VR DEL CONTRATO
PROANCIANO	3%	SOBRE EL VR DEL CONTRATO
COTRIBUCION X CELEBRACION DE CONTRATOS	3%	SOBRE EL VR DEL CONTRATO
TASA PRODEPORTE	2.5%	SOBR EL VR DEL CONTRATO
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	2%	SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO
DESCUENTOS DEL ORDEN DEPARTAMENTAL		
PROUIS	2%	SOBRE EL VR DEL CONTRATO
PROHOSPITALES	2%	SOBRE EL VR DEL CONTRATO
ORDENANZA 012	10%	EL 10% (PRODESARROLLO + PROUIS + PROHOSPITAL)
IMPUESTOS NACIONALES		

RETEFUENTE-COMPRAS O SERVICIOS	Según tabla Expedida por la DIAN	SOBRE EL VR NETO

PARAGRAFO CUARTO: Cuando el contratista esté obligado a expedir factura electrónica de venta, deberá presentarla debidamente validada por la DIAN, con el cumplimiento de los requisitos del Estatuto Tributario, del Decreto 1625 de 2016 y de la Resolución DIAN 000227 de 2025, en sus disposiciones aplicables al sistema de facturación, y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. Lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos legalmente previstos.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de Selección de Mínima Cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.

Las reglas aplicables a la modalidad de Selección de Mínima Cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 que señala:

> ***ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.*** *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
>
> ***5. Contratación mínima cuantía.*** *<Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
>
> *a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
> *b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
> *c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
> *d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*
>
> ***PARÁGRAFO 1o.*** *Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mlpymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*
>
> ***PARÁGRAFO 2o.*** *La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.*

El Decreto 1082 de 2015 "*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional*" en la subsección 5, de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto **1082** de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos **30**, **31**, **32**, **34** y **35** de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"* establece el contenido de los Estudios Previos y el procedimiento para la contratación de Mínima Cuantía.

Así el Decreto 1082 de 2015 en sus Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.5, regula el procedimiento de la mínima cuantía estableciendo puntualmente que el factor para la procedencia de la aplicación de esta modalidad es la cuantía del contrato independientemente de su objeto y cuyo valor no puede exceder el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal.

En relación con ello la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE GIRÓN** expidió la Resolución No. 061 de 2026, "Por medio de la cual se fijan las cuantías para la contratación en la Contraloría Municipal de Girón para la vigencia 2026"

CUANTÍAS CONTRATACIÓN CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN		
MODALIDAD DE CONTRATACION	**SMLMV**	**VALOR**
LICITACIÓN PÚBLICA	SUPERIOR A 280 SMLMV	SUPERIOR A $490.253.400
MENOR CUANTÍA (SELECCON ABREVIADA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES)	DE 28 HASTA 280 SMLMV	SUPERIOR A $49.025.340 HASTA $490.253.400
MÍNIMA CUANTÍA	HASTA 28 SMLMV	HASTA $49.025.340

En consecuencia, la Contraloría Municipal de Girón como Entidad Compradora, definió un presupuesto máximo disponible y un tope financiero para la respectiva adquisición por valor de **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($14.600.000) M/CTE** (Incluido IVA y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, si a ello hubiere lugar).

Sobre la concurrencia entre la modalidad de mínima cuantía y los acuerdos marco de precios, Colombia Compra Eficiente, mediante el Concepto C-101 del 27 de abril de 2023, analizó el régimen aplicable a partir de la modificación introducida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y la derogatoria de la regla anterior contenida en el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019. Este concepto constituye un referente interpretativo para determinar la modalidad de selección aplicable cuando el valor de la contratación se encuentra dentro del límite legal de la mínima cuantía. Al respecto señaló: "cuando se pretenda contratar bienes o servicios de condiciones uniformes que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato, como norma especial" (sic).

La posición anterior se sustenta por la regulación establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada con el Decreto 1860 de 2021 y modificada en algunos de sus apartes por el Decreto 142 de 2023; en consecuencia, las entidades podrán, en aplicación de la modalidad de mínima cuantía: i) aplicar la regla general de mínima cuantía, ii) contratar con grandes almacenes o iii) acudir al catálogo de bienes y servicios derivados de los instrumentos de agregación de demanda con Mipymes y grandes almacenes. Se advierte que cualquiera de las opciones a escoger debe ser justificada en los estudios previos por la entidad conforme al análisis del sector y la necesidad.

En los anteriores términos atendiendo la cuantía establecida para el procedimiento contractual cuyo objeto es la **"ADQUISICIÓN DE UNA (1) IMPRESORA Y UN (1) ESCÁNER PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD TÉCNICA Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN",** la modalidad contractual bajo la cual se adelantará el proceso será la de la mínima cuantía.

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN** debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones técnicas exigidas por la entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar) y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

Lo anterior de conformidad con lo prescrito por el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, que estatuye lo siguiente: "*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.*"

9. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

En desarrollo del presente proceso de contratación, teniendo en cuenta que se trata de un Proceso de Selección de Mínima Cuantía; de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 que modifica el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en atención al Decreto 1860 de 2021, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que esta cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso de mínima cuantía y en consecuencia la Oferta y su aceptación constituyen el Contrato, el cual tendrá las mismas características.

10. CONVOCATORIA DE VEEDORES

La Contraloría Municipal de Girón de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 66° de la Ley 80 de 1993 CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso de selección de Mínima Cuantía y del contrato que se derive de él.

11. TRAMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

11.1. CRONOGRAMA

El **CRONOGRAMA** del presente proceso contractual, se expone a continuación y será publicado en el SECOP II para ser consultado por todos los interesados en el proceso.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS.	19 DE NOVIEMBRE DE 2026 A LA 3:50 P.M
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN.	19 DE NOVIEMBRE DE 2026 A LAS 3:50 P.M
PLAZO PARA RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES.	23 DE NOVIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 8:00 A.M
PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES.	23 DE NOVIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 8:00 A.M
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN.	23 DE NOVIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 10:00 A.M.
PUBLICACIÓN DEL AVISO QUE TRATA EL ARTÍCULO 2° DEL DECRETO 1860 DE 2021 (LIMITACIÓN MI PYMES)	23 DE NOVIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 10:00 A.M.
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS.	23 DE NOVIEMBRE DE 2026 HASTA LA 1:00 P.M.
PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	24 DE NOVIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 1:00 P.M
APERTURA DE LOS SOBRES.	1 24 DE NOVIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 1:05 P.M
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS (SELECCIÓN DEL OFERENTE CON EL MENOR PRECIO Y VERIFICACIÓN DE	24 DE NOVIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 3:00 P.M.

DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LOS REQUISITOS HABILITANTES	
PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN (RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES)	24 DE NOVIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 3:30 P.M.
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	DESDE EL 24 DE NOVIEMBRE DE 2026 A LA 3:30 P.M. HASTA EL 25 DE NOVIEMBRE DE 2026 A LAS 3:30 P.M.
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS AL INFORME DE EVALUACIÓN Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA	26 DE NOVIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 8:00 A.M.

NOTA: Todas las modificaciones al presente cronograma, una vez publicado en el SECOP II, se deberán hacer mediante adendas y en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015. Solo se dejará constancia de sus respectivas modificaciones en el **SECOP II**.

12. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

12.1. JURÍDICOS, TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

ITEM	DOCUMENTO	REQUISITO
DOCUMENTOS JURIDICOS Y TECNICOS		
1	Carta de presentación de la Oferta	Diligenciar y firmar formato
		Poder cuando se firma la propuesta mediante apoderado.
		Según modelo en todo su contenido
		Presentación del documento.
2	Documento de identificación del representante legal y fotocopia libreta militar (Varón)	Presentación del documento
3	Personas Jurídicas:	Objeto Social: Debe ser concordante con el objeto de la contratación
	Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.	
	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre y entrega de propuestas.	
4	Persona natural:	Objeto Social: Debe ser concordante con el objeto de la contratación.
	Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.	
	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre y entrega de propuestas.	
5	Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal.	Certificado de Existencia y Representación Legal de cada integrante (si es persona jurídica)
		Fotocopia de la Cédula de ciudadanía de cada integrante
		Indicación de términos, (El tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del contrato y un (1) año más) extensión de la participación, objeto o contrato consorcial o de unión temporal
		Designación del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal
		Poder cuando se firma la Propuesta mediante apoderado
		Autorización a los Representantes Legales de cada integrante para presentar oferta en Consorcio o Unión Temporal

6	Paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARP) y parafiscales (Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA	Encontrarse al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales
		Persona jurídica:
		Se hace necesario que acrediten el cumplimiento oportuno de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales, en los últimos seis (6) meses previos al cierre del presente proceso de selección.
		Persona Natural:
		Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, además, el pago de dichos aportes y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.
		Presentación de los comprobantes de pago y planillas vigentes al momento del cierre y entrega de ofertas.
7	Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República. Consultar la página https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta. Certificado del último boletín
8	Certificado de Antecedentes Disciplinarios. Consultar la página www.procuraduria.gov.co	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
9	Certificado de antecedentes Judiciales (Policía Nacional) https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta. (No encontrarse reportado y/o sancionado)
10	Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
11	Registro Único Tributario (RUT)	Presentación del documento (Debe estar inscrito en una actividad concordante con el objeto de la contratación)
12	Certificación Bancaria	El oferente deberá presentar con su oferta la certificación expedida por una entidad financiera en la que se detalle número de cuenta bancario corriente o de ahorros para efecto de pagos.
13	Compromiso Anticorrupción	Todo proponente, Persona Natural o Jurídica (a través de su Representante Legal), deberán presentar este formato, debidamente suscrito en original. En caso de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.
14	Declaración de prevención del lavado de activos, de la financiación del terrorismo y de la financiación de proliferación de armas de destrucción MASIVA (LAFT/FPADM)	El oferente deberá allegar los compromisos de transparencia y anticorrupción, los cuales deberán ser diligenciados conforme a los formatos contenidos en el anexo al presente documento.
15	Declaración de conflicto o no conflicto de intereses, inhabilidades e incompatibilidades.	El oferente deberá allegar declaración de conflicto o no conflicto de intereses, inhabilidades e incompatibilidades, el cual, deberá ser diligenciado conforme a los formatos contenidos en el anexo al presente documento.

16	Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales.	A la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal o Representante Legal.
17	Acta de junta de socios.	En donde el representante legal este autorizado por la Junta de Socios cuando corresponda para presentar oferta y celebrar el contrato cuando dicha facultad no esté contenida en la información del certificado de Registro Único de Proponentes.

EXPERIENCIA	Para habilitar la propuesta el ofertante deberá acreditar la siguiente experiencia:
	EXPERIENCIA: Para verificar la experiencia se tendrá en cuenta que el proponente acredite que, a la fecha de cierre de la convocatoria, ha celebrado contrato (s) con objetos relacionados o similares al presente objeto y que su cuantía sea mínima del 100% del valor total del presupuesto oficial de la presente convocatoria. Para el efecto de acreditar la experiencia el proponente deberá presentar la fotocopia de los contratos o certificaciones que lo acrediten. Cuando el proponente allegue contratos en ejecución deberá anexar a los mismos, copia de las actas de recibo parcial en caso de que el contrato haya sido suscrito con entidades públicas o de la facturación respectiva en caso de que el mismo haya sido suscrito con personas o entidades privadas, además anexar el respectivo formulario de IVA y pago del mismo presentado a la DIAN en el periodo correspondiente a la ejecución del contrato y/o certificación, que acredite la experiencia exigida en el presente proceso. Cuando se pretende acreditar la experiencia con certificaciones, estas deberán ser expedidas por la Entidad Contratante y deben contener como mínimo la siguiente información: NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, NOMBRE DEL CONTRATISTA, IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA, VALOR DEL CONTRATO, FECHA DE INICIACIÓN Y FECHA DE TERMINACIÓN. Para el caso de proponentes plurales, dicha acreditación podrá ser aportada por uno o algunos de sus integrantes. **NOTA 1:** Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada: **a.)** Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de la cantidad por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de tos documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva. **b.)** Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato, para cada uno de los integrantes del proponente plural; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso. **NOTA 2:** Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.
TÉCNICOS	Los señalados en el ítem 5.1- DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo estipulado por la entidad para la ejecución del contrato será de DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO contados desde la suscripción del acta de inicio.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Girón, ubicada en la Carrera 25 No. 32-20, del Municipio de Girón, en donde el contratista deberá entregar los equipos que cumplan con las condiciones, especificaciones, cantidades y calidades técnicas requeridas por la Contraloría Municipal de Girón.

15. SUPERVISIÓN

De conformidad con el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual y vigilar la correcta ejecución del objeto contractual será ejercida a través de la Secretaria Administrativa y Financiera de la Contraloría Municipal de Girón y/o quién haga sus veces

La labor del supervisor consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal, y no se requiere de conocimientos especializados; tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras:

1. El supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales, especialmente la entrega de una (1) impresora y un (1) escáner con las especificaciones técnicas y cantidades contratadas, su instalación, configuración y puesta en funcionamiento, la capacitación prevista y la entrega de los documentos de garantía. Asimismo, expedirá la certificación de recibo a satisfacción necesaria para tramitar el pago e informará oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier incumplimiento.
2. Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
3. Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren, en contra de la Contraloría Municipal de Girón, el equilibrio financiero del contrato.
4. Adelantará revisiones de los bienes adquiridos para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por el Contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este, cuando dichas condiciones no se cumplan.
5. Exigirá que la calidad de los bienes se cumpla.
6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la Contraloría Municipal de Giron en desarrollo o con ocasión del presente contrato.
7. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas.
8. Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato.
9. Elaborará y presentará el acta de liquidación del contrato.
10. Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual.
11. Informar sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso.
12. Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas.
13. Las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO.- Las aprobaciones que imparta el supervisor no relevan a**l contratista-,** de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato.

16. INDICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE GARANTÍAS.

Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los administrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta Ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en lo demás que señala el reglamento.

Así mismo de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies, por lo anterior de acuerdo con el objeto de contratación, el valor del contrato y el término de ejecución y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario la exigencia de garantías.

17. LIMITACIÓN A MIPYMES

De acuerdo a las condiciones establecidas en el Decreto 1860-2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", el presente proceso podrá ser limitado a MIPYMES, previa solicitud de proveedores y cumplimiento de requisitos por parte de los mismos para tal fin, de acuerdo a la legislación vigente, como se refiere a continuación:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

DOMICILIO MIPYMES. Concepto C-041 de 2022. COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

Para la acreditación y la participación de MiPymes no se admitirán sucursales, solamente aquellas que tengan domicilio a nivel municipal o departamental. La entidad acoge concepto de Colombia compra eficiente el cual establece lo siguiente:

Ni en vigencia del antiguo artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 ni con la modificación realizada por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 es posible que las MiPymes participen en convocatorias públicas limitadas territorialmente a municipios o departamentos donde se va a ejecutar el contrato, acreditando que en el lugar cuentan con una sucursal. Lo anterior porque según el parágrafo 1 del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 'y el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la limitación territorial sólo aplica a «Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato>>.

El artículo 263 del Código de Comercio define las sucursales como «los establecimientos de comercio abiertos por una sociedad, dentro o fuera de su domicilio, para el desarrollo de los negocios sociales o parte de ellos, administrados por mandatarios con facultades para representar la sociedad»>. Nótese que la norma se refiere a los conceptos de «sucursal» y «domicilio» de forma diferente, de lo que se deriva que las sociedades comerciales tienen un domicilio y puede tener una o varias sucursales que son establecimientos de comercio, esto es, bienes mercantiles pertenecientes a la sociedad. En ese mismo sentido, los artículos 110 y 111 ibidem se refieren a tales conceptos de forma independiente. El uno para referirse a los requisitos de constitución de una sociedad comercial y el otro para determinar el lugar donde se debe inscribir la escritura pública de constitución de la sociedad comercial. En ese sentido, si el legislador distinguió entre uno y otro y si el reglamento se refiere al «domicilio», se entiende que no es procedente extender el beneficio contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. ibidem a las entidades que tienen «sucursales» en el municipio o departamento en donde se va a ejecutar el contrato estatal.

18. VALIDEZ DE LA OFERTA.

La oferta presentada tendrá una validez de treinta días (30) días calendario después del cierre del proceso contractual.

19. ADENDAS.

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la modificación de los términos contenidos en la presente invitación publica se realizará a través de adendas, las cuales se expedirá a más tardar en el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, para que los proponentes tengan en cuenta su contenido al momento de estructurar sus propuestas. Las adendas harán parte integrante de los documentos de la presente invitación pública. Podrán presentarse adendas posteriores al cierre del proceso, únicamente para modificar el cronograma de este, en aquellos procedimientos relativos al post-cierre.

20. PROPUESTAS.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, deberán y deberán incluir dentro de las mismas, toda la información exigida conforme a la presente INVITACIÓN. Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

a. La oferta deberá presentarse en la plataforma transaccional SECOP II. Para lo cual el Proveedor, bajo su responsabilidad, deberá tener un usuario y cumplir don la totalidad de requisitos exigidos por la plataforma en orden a presentar propuesta.
b. La propuesta deberá estar suscrita por el proponente si es persona natural o su representante legal en caso de ser persona jurídica.
c. Una vez presentada la propuesta, la **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN** no aceptara que los proponentes hagan variación alguna en sus términos, así como tampoco presenten documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la entidad pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias.
d. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá crear la cuenta de la Unión temporal o del Consorcio a través de SECOP II y presentar oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural que sean presentadas desde una cuenta de algunos de los integrantes del proponente plural.
e. Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública a través de SECOP II y hasta la hora prevista en día de cierre de este proceso de selección. No se recibirán propuestas enviadas por correo electrónico o en medio físico.
f. No se admitirán modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o aclaraciones previstas en la presente invitación y en la normatividad vigente aplicable a la materia.
g. La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación pública y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación pública.
h. La propuesta deberá ser presentada en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en la invitación pública.
i. Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerá las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.
j. Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma, por consiguiente, la **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN** no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.
k. En caso de indisponibilidades de la plataforma del SECOP II que impidan a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o el protocolo vigente para el momento de la presentación de la oferta y, para los efectos allí indicados, el correo de la Entidad es contactenos@contraloriadegiron.gov.co.
l. Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

21. CAUSALES DE RECHAZO

a. Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o quien haga sus veces. Así mismo será rechazada la propuesta cuando el representante legal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la oferta de acuerdo con los estatutos sociales o con el acuerdo de integración del Consorcio o Unión temporal.

b. Si la propuesta no cumple con todas las exigencias establecidas en la invitación pública o si se llegare a presentar con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas en la invitación pública.

c. Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad, no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública.

d. Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en la presente invitación pública.

e. Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial asignado para la contratación.

f. Cuando el valor de la propuesta presentada en la plataforma transaccional SECOP II, no corresponda lo indicado en la presente invitación o contenga precios artificialmente bajos.

g. Cuando la oferta supere el valor del presupuesto oficial asignado en su totalidad o los precios de referencia establecidos en el proceso, según lo exigido en la presente invitación pública.

h. Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar consagradas en la Constitución Política y la Ley.

i. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente invitación pública.

j. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del término para presentar propuestas.

k. Cuando no se presenten en el tiempo que señale la Entidad los documentos de la propuesta.

l. Cuando la propuesta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la entidad.

m. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Entidad.

n. Cuando se descubra y constate por vía administrativa falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta.

o. Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un consorcio o unión temporal. Esto aplica para varias propuestas presentadas por un mismo oferente para un ítem específico.

p. Cuando el Oferente se encuentra incurso en alguna causal de disolución o liquidación.

q. Cuando el oferente no diligencie de forma correcta (como lo indica la Entidad) en la plataforma SECOP II, la oferta económica.

22. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

	Numérica ↓	Histórica ↓			IMPACTO				
					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10,000 – 100,000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1,000 – 10,000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1,000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 – 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo en cuenta su calificación de acuerdo con la Tabla de Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo.

22.1.PRIORIDAD DE TRATAMIENTO Y CONTROL DEL RIESGO

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Los riesgos mayores requieren un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el proceso de contratación. En el Mapa de identificación de riesgo se clasifican los riesgos de acuerdo con los siguientes campos:

Clase: (i) general, riesgos transversales a los diversos proyectos y/o contratos que realiza la Entidad; y (ii) especifico, riesgos específicos al proyecto y/o contrato
Área: (i) internos, riesgos internos a la Contraloría Municipal de Giron; y (ii) externos, riesgos externos a la Contraloría Municipal de Giron.
Etapa: es el momento en que se puede materializar el riesgo.
Tipo: los riesgos se pueden clasificar según los siguientes tipos:
(i) Financieros/Económicos: están relacionados con los cambios en los precios de las acciones y de las tasas de cambio, tasas de interés, inflación. Igualmente, está involucrado el riesgo de crédito o riesgo en la calidad de crédito de los Proveedores y el riesgo de liquidez.
(ii) Operacional: está relacionado con las pérdidas potenciales que resultan de sistemas inadecuados, fallas en la administración, controles defectuosos, fraude y errores humanos.
(iii) Comerciales/Legales/Regulatorios: están relacionados con los cambios en códigos comerciales o cuando la contraparte no tiene la autoridad legal para hacer transacciones.
(iv) Negocios: están relacionados con los eventos en el mundo de los negocios, tales como la incertidumbre en la demanda de productos, el cambio en el precio de los productos, costo de producir y entregar.
(v) Reputaciones: está relacionado con la credibilidad del negocio.

RIESGO	OBSERVACION	PROBABILIDAD	PORCENTAJE	ESTIMACION	IMPACTO
Económico	Variación de los precios de los equipos tecnológicos entre la elaboración del estudio de mercado y la adquisición.	Medio-bajo	Medio- bajo (1% del valor del contrato)	$146.000	4
Operacionales	Demoras en la entrega de la impresora multifuncional y el escáner por falta de disponibilidad o dificultades logísticas del proveedor	Medio-bajo	Medio-bajo (1% del valor del contrato)	$146.000	4
Técnico	Entrega de equipos que no cumplen las especificaciones técnicas, la capacidad o las funcionalidades requeridas por la entidad.	Medio	Bajo (5% del valor del contrato)	$ 730.000	5

Operacionales	Fallas de funcionamiento, defectos de fabricación o incompatibilidad de los equipos con los sistemas informáticos de la entidad.	Medio-bajo	Medio-bajo (1% del valor del contrato)	$146.000	4
Regulatorios	Cambios normativos o tributarios que incidan en las condiciones económicas o en la ejecución del contrato	Bajo	Medio-bajo (1% del valor del contrato)	$146.000	3
Económicos	Vicios Ocultos y/o Evicción	Bajo	Bajo (1% del valordel contrato)	$146.000	4

23. PROCEDIMIENTO EN CASO DE PRESENTARSE UNA SOLA OFERTA.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

24. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Vencido el plazo para presentar las propuestas, se verificarán de las mismas, la descripción técnica y el valor, se escogerá la propuesta más baja en cuanto al menor valor ofrecido y se procederá a la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes, según el procedimiento establecido en el artículo2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La verificación de los requisitos habilitantes enunciados en la presente invitación, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, en caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

25. DECLARATORIA DE DESIERTA

La **CONTRALORIA MUNICIPAL DE GIRÓN** podrá declarar desierto el proceso contractual por motivos que impidan la escogencia objetiva, mediante comunicación motivada de declaratoria de desierta, que se publicará se el SECOP II. Además, se declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten Ofertas al proceso;
b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos y de experiencia previstos en la Invitación Pública;
c) El Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y
d) Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

26. LIQUIDACIÓN

La Contraloría, en los casos que por ley se requiera, liquidará el contrato en las siguientes circunstancias:

- Cuando éste llegue a su término.
- Cuando exista una causal para ello.
- Por un mutuo acuerdo entre las partes.

Nota: se establecerá en dicha liquidación los saldos pendientes si los hubiese.

La liquidación del contrato se realizará de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 141 de la ley 1437 de 2011, y dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, para lo cual el supervisor preparará y suscribirá el acta correspondiente. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán, además, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

27. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA

La Contraloría Municipal de Girón, comunicará la aceptación de la oferta a través de la plataforma SECOP II.

ÁLVARO ANDRÉS MERCHAN ACEVEDO
JEFE OFICINA JURÍDICA Y DE PROCESOS
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN.

Proyectó aspectos jurídicos: Leidy Johanna Hernández Cárdenas Asesora de Despacho CMG

Reviso aspectos jurídicos: Mauricio Javier Cuadros Rodríguez – Abogado CPS- CMG-CD-015 de 2026

Revisó aspectos jurídicos: Alison Daniela Nocua Villamil. CMG-CD-017-2026.

ANEXOS – FORMATOS

RELACIONES DE ANEXOS	
FORMATO No. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO No. 2	CERTIFICADO DE PAGOS DESEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS)
FORMATO No. 3	DOCUMENTO DE CONSTITUCION DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
FORMATO No. 4	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO No. 5	DECLARACIÓN DE CONFLICTO O NO CONFLICTO DE INTERESES, INHABILIDADES E INOMPATIBILIDADES
FORMATO No. 6	DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE L FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y DE LA FINANCIACIÓN D PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LAFT/FPADM)
FORMATO No. 7	PROPUESTA ECONÓMICA
FORMATO No. 8	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMATO No. 9	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

FORMATO No. 1- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

SEÑORES.
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN.
Carrera 25 # 32 – 20 Barrio Centro de Girón.
E.S.D.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxx INSERTAR INFORMACIÓN]

[xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [xxxxxxxxxxxx obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [xxxxxxxxxxxxxxxx nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto todos los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la Contraloría Municipal de Girón respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que de conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el siguiente objeto: XXXXXXXXX.
3. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del xxxxx Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
4. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del estudio previo y la invitación publica que hace parte de este proceso.
5. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
6. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
7. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutaré el contrato en el plazo establecido por la Entidad para ello.
9. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
10. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación dentro de la vigencia del Contrato, y que cumpliré con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el estudio previo y la invitación publica, documento que forma parte de este proceso.
11. Manifiesto que el Proponente (xxxxxxx) está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
12. Manifiesto que en mi condición de proponte Nacional, Extranjero, la propuesta involucra bienes y servicios, así % nacionales y _ % no nacionales. (si aplica)
13. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
14. Manifiesto bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la

Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Atentamente,

Firma

Nombre o razón social del Proponente
NIT:

Nombre del Representante Legal y/o representante
C.C. Nº _____de_____
Dirección:
Ciudad: Teléfono:
Celular:
Telefax:
e-mail:

FORMATO No.2 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS)

Ciudad y fecha

SEÑORES
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN
Carrera 25 # 32 – 20 Barrio Centro de Girón.
E.S.D.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX-OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxx INSERTAR INFORMACIÓN]

El suscrito (revisor fiscal o representante legal, según sea el caso) acredita que la persona jurídica _____, identificada con NIT_____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.
La presente certificación se expide en _____a los _____ (_____), días del mes de _____, del año 201__, para efectos del proceso de selección de Mínima cuantía Nº_____, y para los fines de la celebración del contrato si a este hay lugar..

Se firma según el caso por

Nombre del revisor fiscal_____
Firma del Revisor fiscal_____
C.C. Nº _____
Tarjerta Nº_____

Nombre del Represente Legal_____
Firma del Represente Legal_____
C.C. Nº _____

[En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.]

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

NOTA 3: 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.
Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. __ Dada en __ a los ( ) del mes de ___de ___

FORMATO No. 3 - DOCUMENTO DE CONSTITUCION DE CONSORICIO O UNIÓN TEMPORAL

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, residente en _____ (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, y debidamente facultado por la Junta de Socios y/o estatutos sociales, y _____, mayor de edad, residente en _____(dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____ _____quien obra en nombre y representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No. _____; manifestamos que mediante el presente documento hemos decidido conformar una (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar o reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen la presente UNION TEMPORAL, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de proceso de mínima cuantía No. _____, abierta por la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE GIRÓN**, cuyo objeto es _____ __.

SEGUNDA – RESPONSABILIDAD: Nuestra responsabilidad será por las disposiciones previstas en artículo 7 de la Ley 80 de 1993 para la (UNION TEMPORAL/CONSORCIO). En consecuencia, las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman. **TERCERA -** DENOMINACIÓN: El presente (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) se denominará _____. **CUARTA - DOMICILIO**: El domicilio del (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) será: (dirección _____ de la ciudad de _____

QUINTA - REPRESENTANTE (UNION TEMPORAL/CONSORCIO): Se designa como Representante del presente (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al UNION TEMPORAL.

SEXTA - DURACIÓN. - La duración del presente (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) tienen la siguiente participación: _____ % _____ % _____ % _____que corresponde a las obligaciones contenidas en el formulario de la propuesta a saber:

No	INTEGRANTE	PORCENTAJE PARTICIPACION
1	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 1	

2	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 2	
….	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 3	

OCTAVA - CESIÓN. - Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes de la modalidad de asociación entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita de la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE GIRÓN**. En caso de aceptarse la cesión por parte de la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE GIRÓN** el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los integrantes frente a la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE GIRÓN**, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes, entre otros aspectos.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año _____.

ACEPTO:
FIRMA REPRESENTANTE DE LA (UNION TEMPORAL/CONSORCIO):_____
NOMBRE _____
CC.: _____
Dirección: _____
Ciudad:_____
Teléfono: _____
Celular:_____
Telefax: _____
e-mail: _____

Firma Integrante 1 de la (UNION TEMPORAL/CONSORCIO):_____
Nombre Integrante 1_____
NIT o C.C. _____
Dirección: _____
Ciudad:_____
Teléfono: _____
Celular:_____
Telefax: _____
e-mail: _____

Firma Integrante 2 de la (UNION TEMPORAL/CONSORCIO):_____
Nombre Integrante 2_____
NIT o C.C. _____
Dirección: _____
Ciudad:_____
Teléfono: _____
Celular:_____
Telefax: _____
e-mail: _____

FORMATO No.4- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha

Señores
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN
Carrera 25 # 32 – 20 Barrio Centro de Girón
E.S.D.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxx INSERTAR INFORMACIÓN]

El (los) suscrito (s): ....., (miembros, socios de la sociedad /unión temporal / consorcio)_____ representado (s) por_____ en calidad de _____ domiciliado (s) en....., identificados con_____, quien (es) en adelante se llmara colectivamente el Proponente, manifiesto (manifestamos) la voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

1.) Que la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE GIRÓN**, convoco el proceso de selección de mínima cuantía Nº _____, con el objeto de: _____ _____ ____.

2.) Que es de interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y de la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE GIRÓN**, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

3.) Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS:

CLAUSULA PRIMERA: El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE GIRÓN**, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley, así:

1. El proponente se compromete a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
2. El proponente se compromete a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.
3. El proponente se compromete a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
4. El proponente se compromete a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

5. El proponente se compromete a ceder el contrato si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, previa autorización escrita por la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE GIRÓN**, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º.de la Ley 80 de 1993.
6. El proponente se compromete a desarrollar todas sus actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
7. El proponente se compromete a suministrar a la **CONTRALORIA MUNICIPAL DE GIRÓN**, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
8. El proponente se compromete a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones de la referencia y en el contrato.
9. El proponente se compromete a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la invitación, si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ el día_____ del mes de_____ de 201__.

_____
Firma de (los) representante (s) legal (es) del proponente

Nombre
C.C No.

FORMATO No.5- DECLARACIÓN DE CONFLICTO O NO CONFLICTO DE INTERESES,INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Formato Nro. 5

DECLARACIÓN DE CONFLICTO O NO CONFLICTO DE INTERESES
Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad.
Por lo tanto, yo_____ identificado(a) con cédula de ciudadanía N.° de ___, vinculado a esta entidad en calidad de:
Declaro a la firma de este documento que: **Sí: ___No: ___me encuentro en una situación de conflicto de intereses real.**
Si su respuesta fue "sí", proceda a llenar la causal de conflicto de intereses, **La causal de conflicto consiste en:** _____ _____ _____ _____ **_____, por lo anterior, solicito se estudie y comunique la decisión que se tome.**

Si su respuesta fue "no", pero se encuentra en una situación de conflicto de interés aparente, describa dicha situación y ofrezca toda la información necesaria para demostrar que dicho conflicto no es ni real ni potencial:

Descripción de la situación: _

Información relacionada:

Firma _____ Cédula de ciudadanía N.° ___de____
Fecha _

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Yo _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía N.°_____ de ___, en mi calidad de:

Servidor público de nivel directivo	
Supervisor de contrato	
Interventor	
Inspector	
Empleado de control interno/auditoría/revisión	
Contador, manejo de bienes y valores	
Juntas directivas o consejos de administración	

de la entidad__dependencia_

Manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente declaración de conflicto de intereses, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Que es mi interés apoyar la política de integridad, como aspecto transversal de la eficiencia en la gestión pública-**
- **Que el conflicto de intereses representa un conflicto entre el deber propio de la función pública y mis intereses privados, los cuales podrían influir real o potencialmente en la forma correcta del ejercicio mis funciones y responsabilidades oficiales.**
- **Que conozco el Código General Disciplinario Único (Ley 1952 de 2019) y el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).**
- **Que conozco las inhabilidades e incompatibilidades en mi calidad de servidor público o particular que cumple funciones públicas.**
- **Que no tengo intereses financieros y de otro tipo, relacionados con las labores asignadas en mi calidad de servidor público.**

Razón por la cual, a continuación me permito declarar:

Actividades económicas (participación en sociedades)

Las siguientes son las sociedades, empresas, negocios y organizaciones sin ánimo de lucro de las cuales soy dueño, socio, representante legal, o lo he sido en los últimos 5 años:

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas

Las siguientes son las sociedades, empresas, negocios y organizaciones sin ánimo de lucro de las cuales soy directivo empleado, o lo he sido en los últimos 5 años:

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas

Las siguientes son las sociedades, empresas, negocios y organizaciones sin ánimo de lucro con las cuales tengo vigente un compromiso de confidencialidad:

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas

Grados de consanguinidad

Registro de intereses de cualquiera de las personas con las cuales se tiene relaciones cercanas: cónyuges, compañeros(as) permanentes y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

Entidad o negocio	Descripción del potencial conflicto	Fechas

Consultorías

Cualquier consultoría remunerada que pueda llegar a generar una situación de conflicto de intereses (particular con funciones públicas)

Entidad o negocio	Descripción del potencial conflicto	Fechas

Otro potencial conflicto de intereses (aquellas relaciones que no se establezcan de consanguinidad, pero sí de afinidad o primero civil o de socios de hecho o derecho y que puedan generar un potencial conflicto de intereses) describa:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____

Firma _ Cédula de ciudadanía N.º _____de____ Fecha_____

FORMATO Nro. 6 - DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y DE LA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LAFT/FPADM)

Girón, XXXX l de 2026

Señores
CONTRALORIA MUNICIPAL DE GIRÓN

REFERENCIA: Proceso No. XX-XXX-00X-202X
OBJETO CONTRACTUAL: XXXXXX.

El suscrito (nombre del interesado), identificado con cédula de ciudadanía No. (número de documento de Identidad) y en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad (nombre de la persona jurídica si es persona natural omitir), identificada con Nit. No. (Incluir Número de Identificación Tributaria) manifiesto que para dar cumplimiento a lo señalado en las normas internas y externas que regulan lo concerniente a la Prevención del Lavado de Activos, de la Financiación del Terrorismo y de la Financiación de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LAFT/FPADM), declaro como proponente (si es persona natural omitir) y bajo la gravedad de juramento:

1. Que mis recursos o los recursos de la persona jurídica que represento (si es persona natural omitir) provienen de actividades licitas y están ligados al desarrollo normal de la actividad comercial que desarrollo/a la persona jurídica que represento; por lo tanto, no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique.
2. Que, ni yo, ni la persona jurídica que represento (revisar si es persona natural) he/ha efectuado operaciones consistentes en o destinadas a la ejecución de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione, o modifique, o a favor de personas que ejecuten o estén relacionadas con la ejecución de dichas actividades.
3. Que la ejecución del contrato, funciones asignadas o el desarrollo de las actividades en que consista el negocio jurídico que se llegare a celebrar con el municipio de Bucaramanga, no contrataré ni tendré vínculos de ningún tipo con terceros que realicen operaciones o cuyos recursos provengan de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione, o modifique.
4. Que la persona jurídica que represento o yo cumplo/cumple/ cumplimos con las normas sobre Prevención del Lavado de Activos, de la Financiación del Terrorismo y de la Financiación de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LAFT/FPADM), teniendo implementados las políticas, procedimientos y mecanismos de prevención y control que se derivan de las disposiciones legales.
5. Que ni yo o la persona jurídica que represento, ni sus accionistas, asociados o socios se encuentran en las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional o la lista OFAC u otras listas restrictivas y/o vinculantes de cualquier otra autoridad local, extranjera o internacional, quedando la Contraloría municipal de Girón, facultada para efectuar las validaciones que considere pertinentes en dichas listas y para dar por terminada cualquier relación jurídica, contractual o legal y reglamentaria, si verifica que yo o alguna de las personas mencionadas se encuentra incluida en dichas listas.
6. Que no existe contra mi o contra la persona jurídica que represento ni sus accionistas, asociados o socios investigaciones en curso, ni indagaciones, imputaciones, ni hemos sido sindicados, o condenados por los delitos de LAFT/FPADM, sus delitos fuente, ni poseemos antecedentes disciplinarios, sanciones y/o inhabilidades ante la Procuraduría General de la Nación y/o Contraloría General de la República, quedando la Contr4aloria Municipal de Girón facultada para efectuar las validaciones que considere pertinentes en bases de datos o informaciones públicas nacionales o internacionales y para dar por terminada cualquier relación jurídica, contractual o legal y reglamentaria sí verifica que yo o alguna de las personas mencionadas tienen investigaciones o procesos, o existen informaciones en dichas

bases de datos públicas que puedan colocar a la Contraloría de Girón frente a un riesgo legal o de reputación.

7. Que me obligo a notificar de inmediato a la Contraloría de Girón, sobre cualquier cambio con respecto a las situaciones declaradas, informando las medidas que se tomarán para mitigar las consecuencias que de ello pueda dar lugar, así como de cualquier tipo de señal de alerta, señalamiento o hallazgo que pueda representar un riesgo de LAFT/FPADM. Aceptando que estas circunstancias pudiesen constituir causal de terminación de cualquier contrato que se suscriba.

La presente certificación se expide en a los () días del mes de del año 2026, para efectos del proceso de selección y para los fines de la celebración del contrato, si a este hay lugar.

Cordialmente,

FIRMA

Nombre del Representante Legal:
Razón Social:
Nit o CC:
Dirección:
Ciudad:

FORMATO No.7- PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha

Señores
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN
Carrera 25 # 32 – 20 Barrio Centro de Girón
E.S.D.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX - OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxx INSERTAR INFORMACIÓN]

Me permito presentar propuesta económica, condiciones y especificaciones técnicas de acuerdo a lo contenido en el Estudio Previo y en la Invitación Pública, que hacen parte integral del presente proceso, respecto de lo cual me comprometo a cumplir con lo siguiente:

ITEM	*DESCRICIÓN*	*UNIDAD DE MEDIDA*	*CANT*	VALOR UNITARIO SIN IVA NI GRAVÁMENES	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO Y GRAVÁMENES
1					
2					

NOTA 1. Los valores anteriores incluyen IVA.
NOTA 2. Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los parámetros establecidos en el estudio previo y en la invitación pública, así como también los impuestos y gravámenes Departamentales, Municipales y de Ley que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.
NOTA 3. La **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN** sólo pagará los precios del contrato y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.
NOTA 4. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.
NOTA 5. La **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**, efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Contraloría

Manifiesto (amos) que asumo (imos) por mi (nuestra) cuenta y riesgo todos los gastos de disponibilidad, transporte y demás elementos necesarios en que se deba incurrir para la realización del objeto contractual.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información

FORMATO No.8-EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

No. CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR

FIRMA:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE O RAZON SOCIAL
NIT O CC.:
Dirección:
Ciudad:
Teléfono:
Celular:
Telefax:
e-mail:

FORMATO No.9 -COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de...) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifestamos la voluntad de asumir el presenteCOMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que_____, adelanta el proceso de_No. con el objeto de: "_."

1. Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y la Entidad en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.
2. Que el PROPONENTE tiene interés en el proceso de Proceso de Selección referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en talsentido realiza las siguientes manifestaciones ycompromisos.

DECLARACIONES PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar conEntidades Públicas. SEGUNDA: Declaro que toda lainformación que suministré y suministraré a la Entidad es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato. TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes. CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la presente invitación Publica. QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a los Pliegos, en condiciones de transparencia, equidad eigualdad.

COMPROMISOS PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la Entidad, y si ello no fuereposible renunciaré a la ejecución del mismo, deconformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80de 1993. SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y aasumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato. Me comprometo a suministrar a la Entidad cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento. CUARTO: Me comprometo a cumplir todaslas obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones y en el contrato. QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del presente proceso de selección. En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de_ el día___de

EL PROPONENTE
FIRMA NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: NIT:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CIUDAD: DIRECCIÓN: TELÉFONO: