



Funza – Cundinamarca.

Señores:
FUNDACION XIXA
NIT. 830.123.782-0
Bogotá D.C.
Calle 78 c BIS # 112 b -27
Info@fundacionxixa.org
Ciudad.

ASUNTO: **CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3110948**

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN No. MC-066-2021.

Teniendo en cuenta que, dentro del término establecido en la invitación pública, se procedió a realizar la evaluación jurídica, técnica, de experiencia y económica de la propuesta hábil dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. MC-066-2021, El MUNICIPIO DE FUNZA, acepta la oferta presentada por usted, ofrecimiento que cumple con los requisitos habilitantes y satisface los requerimientos contenidos en la Invitación Pública No. MC-066-2021, por lo que se contratará el servicio teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en la invitación pública, la propuesta presentada por el contratista y la siguiente información:

OBJETO DEL PROCESO	Adquisición de elementos para la realización de la actividad encuentro intergeneracional dando cumplimiento a la meta 111 del plan de desarrollo Funza ciudad líder.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	FUNDACION XIXA
NIT.	830.123.782-0
CUANTÍA DEFINITIVA	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS (\$9.968.630) M/CTE incluido IVA y demás impuestos y descuentos de carácter nacional, departamental y municipal.
FORMA DE PAGO	<p>Único pago del 100% del valor del contrato una vez se entreguen la totalidad de elementos requeridos en las condiciones estipuladas por el supervisor.</p> <p>Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.• Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato• Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda



SC-CER116470



SA-CER753750



ST-CER753753



CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750



	<ul style="list-style-type: none">• Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato• Presentacion de Factura cuando corresponda. <p><u>Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:</u></p> <table><tr><th>ESTAMPILLA</th><th>BASE GRABABLE</th><th>TARIFA</th></tr><tr><td>Estampilla procultura</td><td>Valor del contrato</td><td>1%</td></tr><tr><td>Estampilla predeporte</td><td>Valor del contrato</td><td>0,5%</td></tr><tr><td>Estampilla bienestar adulto mayor</td><td>Valor del contrato</td><td>2%</td></tr></table> <p>Estas estampillas se liquidan antes de IVA.</p> <p>Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.</p>	ESTAMPILLA	BASE GRABABLE	TARIFA	Estampilla procultura	Valor del contrato	1%	Estampilla predeporte	Valor del contrato	0,5%	Estampilla bienestar adulto mayor	Valor del contrato	2%
ESTAMPILLA	BASE GRABABLE	TARIFA											
Estampilla procultura	Valor del contrato	1%											
Estampilla predeporte	Valor del contrato	0,5%											
Estampilla bienestar adulto mayor	Valor del contrato	2%											
FECHA DE INICIO	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías.												
PLAZO	Ocho (8) días calendario sin sobre pasar el 31 de diciembre												
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none">1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.5. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.6. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.												

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co



SC-CER116470



SA-CER753750



ST-CER753753



CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750



	<ol style="list-style-type: none">9. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.10. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Funza.11. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.12. Acreditar mediante certificado o constancia expedida por parte del Ministerio de Trabajo, el estado del trámite para el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No.0312 de 2019.13. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.14. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.15. Las demás que por ley o contrato le correspondan. <ol style="list-style-type: none">1. Tramitar las garantías exigidas por el municipio y radicarlas en original ante la oficina asesora jurídica para su revisión y posterior aprobación.2. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.3. Entregar al Municipio de Funza en la Secretaría de Mujer y Juventud, dentro del plazo de ejecución, cada uno de los artículos en las cantidades y con las especificaciones señaladas en la ficha técnica (anexo 1).4. El contratista deberá entregar las prendas de vestir con todas las costuras completas, derechas, sin fruncidos, hilos sueltos, torcidos, pliegues, remates inadecuados, o manchas; las costuras deben presentar elongación uniforme con la tela y no deben romperse al estirarse simulando condiciones normales de uso. Las prendas no deben presentar manchas o decoloración en la tela, cortes o huecos, o ningún otro defecto visible.5. Entregar la totalidad de los pijamas solicitados, debidamente empacados, haciendo uso del empaque señalado en el ítem 2 de la ficha técnica (Anexo 1).
--	---

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co



SC-CER116470



SA-CER753750



ST-CER753753



CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750



	<ol style="list-style-type: none">Realizar la impresión del contenido de las hojas internas de los cuadernillos que se encuentra sujeto a modificaciones del supervisor del contrato, para colorear teniendo en cuenta los lugares y emblemas representativos del municipio de Funza.Realizar una reunión virtual o presencial previa a la entrega de elementos, para realizar la revisión de cronograma y muestras.Entregar los lápices de colores debidamente empacados haciendo uso del empaque señalado en el ítem 4 de la ficha técnica (Anexo 1). Cada empaque deberá contener 12 lápices de los siguientes colores: amarillo, azul, rojo, verde oscuro, verde claro, morado, naranja, negro, blanco, rosado, café y azul celeste.Entregar las pijamas, los lápices para colorear con su respectivo empaque y los cuadernillos para colorear con una (1) semana de anterioridad a la realización de del encuentro intergeneracional, fecha que será indicada por el supervisor del contrato.Presentar un informe digital y físico que dé cuenta de las actividades realizadas y del cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas, con las debidas evidencias, registro fotográfico y demás instrumentos que den cuenta de las diversas acciones que se realizaron para cumplir con el objeto del contrato.Cumplir con los requerimientos de calidad exigidos por el supervisor del contrato, quien podrá rechazar los elementos por cualquier causa, para lo cual bastará la manifestación de inconformidad, caso en el cual el contratista deberá en el término de un (1) día calendario entregar el producto que cumpla los requerimientos hechos por el supervisor.Realizar la entrega única de los elementos en el almacén de la alcaldía de Funza, sin que se generen gastos adicionales en un horario de 8.00 am a 5.00 pm de lunes a viernes.Queda entendido que el contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	<ol style="list-style-type: none">Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contratoAprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co



SC-CER116470



SA-CER753750



ST-CER753753



CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750



INDEMNIDAD	Será obligación del contratista, mantener al MUNICIPIO indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causal las actuaciones del contratista.
SUPERVISIÓN:	<p>El MUNICIPIO efectuará la supervisión del contrato a través de la SECRETARIA MUJER Y JUVENTUD del municipio de Funza, quien deberá controlar su correcta ejecución, cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del presente contrato y quien cumplirá con las funciones jurídicas, técnicas, administrativas, financieras y contables, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, el supervisor, ejercerá las siguientes funciones: sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: 1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. 2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y del Municipio y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 4. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 5. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de sus obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación. 6. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo. 7. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas a la oficina asesora jurídica para el respectivo archivo. 8. Revisar e impartir visto bueno al informe presentado por EL CONTRATISTA y remitirlos a la oficina asesora jurídica para el respectivo archivo. 9. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la oficina asesora jurídica. 10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 11. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la oficina asesora jurídica de la Alcaldía del Municipio de Funza. 12. Efectuar la evaluación del Contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, manual de supervisión e interventoría adoptado por EL MUNICIPIO y demás normas concordantes. PARÁGRAFO SEGUNDO: Mediante comunicación escrita, el Alcalde del Municipio de Funza podrá reemplazar el supervisor designado.</p>
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	El contratista de conformidad con lo estipulado en la oferta presentada, se obliga a cumplir con las condiciones técnicas mínimas que se anexan al presente documento como <<ANEXO 1 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS>>.

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co



SC-CER116470



SA-CER753750



ST-CER753753



CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750



Le informamos que esta comunicación de aceptación junto con la oferta presentada por ustedes constituye para todos los efectos el contrato el cual se identificara con el número **CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3110948** con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Con la publicación de la presente comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado queda notificado de la aceptación, conforme a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. El contratista debe cumplir con las obligaciones estipuladas en el estudio previo, la invitación y la oferta presentada.

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co



SC-CER116470



SA-CER753750



ST-CER753753



CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750



ANEXO 1 DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA MC 066-2021
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ESPECIFICACIONES:

A continuación, se presentan las especificaciones de los bienes o servicios que se requieren para dar cumplimiento al objeto del presente contrato:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL ARTICULO	UNIDAD	CANTIDAD ESTIMADA
1	PIJAMAS UNISEX	<p>Pijama unisex, compuesta por saco manga larga y pantalón clásico. Material, Dulce abrigo (Bayetilla) 100% algodón. Cuello en V, cerrada, diseño con bolsillo en el saco al lado derecho. Costuras: Deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deberán estar lo suficientemente tensionadas con la finalidad de que no se agrieten, se abra o se encoja la prenda durante su uso, con excelentes terminados. Color: Según indique el supervisor del contrato una vez este sea adjudicado.</p> <p>Nota 1. El saco debe estar bordado con los logos institucionales.</p> <p>Nota 2. El diseño, logos y color, serán indicadas por el supervisor del contrato.</p> <p>Nota 3. El supervisor del contrato indicará que cantidad de pijamas se requieren por cada talla.</p> <p>Nota 4. La pijama debe ser presentada con una (1) semana de anterioridad para aprobación por parte del supervisor del contrato.</p>	1	100

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co



SC-CER116470



SA-CER753750



ST-CER753753



CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750



2	EMPAQUE	Bolsa de papel (40x50) con los logotipos institucionales de la Alcaldía de Funza.	1	100
3	LÁPICES PARA COLOREAR	<p>Lápices de colores de 17.5cm de largo, con un diámetro del lápiz de 7mm y diámetro de la mina de 3mm, con mina suave y resistente, con buena transferencia de color.</p> <p>Nota 1. Los colores de las minas de cada lápiz deben ser amarillo, azul, rojo, verde oscuro, verde claro, morado, naranja, negro, blanco, rosado, café y azul celeste.</p> <p>Nota 2. El ítem aquí solicitado debe ser presentado con una (1) semana de anterioridad para aprobación por parte del supervisor del contrato.</p>	12	1200
4	EMPAQUE PARA LÁPICES	<p>Empaque cartón reciclado circular de 25 cm de alto con un diámetro 3,4 cm con logos institucionales de la Alcaldía de Funza.</p> <p>Nota 1. El ítem aquí solicitado debe ser presentado con una (1) semana de anterioridad para aprobación por parte del supervisor del contrato.</p>	1	100

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co



SC-CER116470



SA-CER753750



ST-CER753753



CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750



5	CUADERNILLO PARA COLOREAR	<p>Cartilla cocida en cuadernillos al hilo y pegado hotmel, de 16 cm de largo y 12 cm de ancho, con 20 hojas internas en papel reciclable de 90 gramos, tintas 1X1. Portada y contraportada en propalcote de 150 gramos, 4x0 tintas, plastificado mate con los logos institucionales de la Alcaldía de Funza y plataforma de Juventudes.</p> <p>Nota 1. El diseño de la caratula será diseñada por el supervisor del contrato.</p> <p>Nota 2. El diseño de las hojas interiores será entregado por el superviso.</p> <p>Nota 3. Las imágenes para colorear deberán ser representativas municipio de Funza Cundinamarca. Como, por ejemplo: la parroquia, el monumento en honor a los Zipas, escudo municipal, bandera municipal, entre otros.</p> <p>Nota 4. El ítem aquí solicitado debe ser presentado con una (1) semana de anterioridad para aprobación por parte del supervisor del contrato.</p>	1	100
---	---------------------------	--	---	-----

EXPERIENCIA: Con el fin de garantizar la calidad de los bienes a contratar y evitar así incumplimientos futuros, se requiere que los proponentes acrediten experiencia en: la celebración de contratos en donde se haya suministrado AL MENOS CUATRO DE LOS CINCO ÍTEMS requeridos en la ficha técnica.

No. DE CTOS	VALOR MÍNIMO EN SUMATORIA
1 a 2	75% del presupuesto oficial



SC-CER116470



SA-CER753750



ST-CER753753



CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750



El objeto de los contratos ejecutados deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso contractual, además deberá contener dentro del alcance del mismo el suministro de empaques personalizados y al menos tres de los cinco productos de uso personal requeridos en la ficha técnica.

NOTA 1: El proponente debe soportar la información concerniente a la experiencia del mismo, mediante certificaciones expedidas por el contratante o el acta de liquidación del contrato. Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que el Municipio de Funza pueda evaluar la experiencia del proponente.

Las certificaciones deberán contener: nombre o razón social completa de la entidad contratante, el nombre o razón social completa de la persona certificada, el objeto del respectivo contrato, el valor total del mismo, las fechas contractuales de iniciación y de terminación (día, mes, año), o de suspensión, si es el caso, la fecha de expedición de la certificación y el nombre, dirección y teléfono de la persona que la suscribe por parte de la entidad contratante.

No se aceptarán para certificar experiencia, los contratos ejecutados por administración delegada o contratos de asistencia técnica, contratos ejecutados por cooperativas, subcontratos, auto certificaciones.

En caso de contratos que contemplen actividades diferentes a las requeridas, no se tendrá en cuenta para la acreditación de la experiencia el porcentaje de actividad o ítems diferente.

NOTA 2: Para acreditar la experiencia se podrá aportar las actas de recibo final y/o actas de terminación y/o liquidación y/o contratos, en todo caso estos documentos solo serán de información los cuales para efectos de evaluación no se tendrán en cuenta sino se aporta la certificación del contrato por la entidad contratante.

NOTA 3: Cuando el proponente allegue, certificaciones en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el valor y actividades exigidas de estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal o consorcio.

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co



SC-CER116470



SA-CER753750



ST-CER753753



CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750