INVITACIÓN PÚBLICA DE LA MÍNIMA CUANTÍA - MC No. 024 - 2022.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 se desarrolla la presente INVITACIÓN PUBLICA en los siguientes términos:

ASPECTOS GENERALES:	
Fecha de la Invitación Pública:	12 DE MAYO DE 2022
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento, CDP:	2.3.2.01.01.005.02.0301.01.2201.151 – Dotar 1 centro de ciencia, investigación, tecnología e innovación CITI que favorezca las actividades pedagógicas extraescolares. / R.B. RECURSOS PROPIOS
Código BPIM	2020252860002
Presupuesto oficial	CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.999.650) INCLUIDO IVA
Condiciones para Participar:	Podrán participar en esta invitación las personas naturales o jurídicas legalmente capaces para contratar, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), siempre y cuando su objeto social o actividad les permita contratar en relación con el objeto de la presente invitación, y no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley, y en especial los artículos 8° a 10° de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes complementarias y aplicables.

1.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

BRINDAR APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL TORNEO DEPARTAMENTAL DE ROBÓTICA LEGO LEAGUE A DESARROLLARSE EN EL MUNICIPIO DE FUNZA

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

5 DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de garantías (si hay lugar a ello) y expedición del registro presupuestal.

3.- VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:

3.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.999.650) INCLUIDO IVA.

En este valor se encuentran incluidos los gastos en que incurre el contratista en la legalización del contrato, así como los impuestos de orden nacional y municipal a que haya lugar de conformidad con las normas tributarias que se encuentren vigentes.

La propuesta económica deberá ser presentada por el proponente teniendo en cuenta la estructura fijada por el Municipio en el formato dispuesto para el efecto, el valor unitario de cada uno de los elementos NO podrá superar el valor promedio arrojado en el análisis del sector.

3.2. FORMA DE PAGO: El municipio pagara el 100% del valor del contrato una vez se haya realizado el evento, y se suscriba el acta de terminación y liquidación. Dicho pago se realizará previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentacion de Factura y/o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Entrada de los elementos entregados a la oficina de recursos físicos (se entregara formato entrada de almacen).
- El valor del contrato corresponderá a los bienes y servicios efectivamente solicitados y aceptados por el supervisor del contrato. En todo caso la entidad, en cabeza del supervisor, se reserva el derecho de no solicitar alguno o ninguno de los bienes o servicios aquí contratados.

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	Valor del contrato	2%
Estampilla pro-cultura	Valor del contrato	Persona Jurídica 1%
	Valor del contrato	Persona Natural 0,5%
Tasa pro-deporte y recreación	Valor del contrato	2%

Estas estampillas Y tasas se liquidan antes de IVA.

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

3.3. ANTICIPO: NO APLICA

El valor total de la propuesta (incluyendo IVA si a ello hubiere lugar) no puede exceder del Presupuesto Oficial. Las propuestas que sobrepasen este valor y las que no cumplan con los documentos habilitantes serán rechazadas.

Los proponentes para la elaboración de su oferta económica deberán tener en cuenta lo conceptuado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, sobre la verificación de ésta, la cual realizará teniendo en cuenta todos los impuestos, tasas o contribuciones, que deba asumir el futuro contratista, es decir, que en la verificación económica se tendrá en cuenta la inclusión del IVA, cuando corresponda.

4. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

De conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 no serán rechazadas las ofertas por "(...) La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas (...)", en consecuencia, el municipio de Funza podrá solicitar su aporte o aclaración dentro del plazo establecido en la invitación.

Las siguientes son causales de rechazo:

- Cuando la oferta presentada presente precio artificialmente bajo. Para el municipio de Funza se entenderá como precio artificialmente bajo, el que se encuentre por debajo de la siguiente operación:

  Comparación absoluta: En la comparación absoluta el municipio constatará el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien u obra o servicio de acuerdo con el estudio del sector elaborado por la dependencia estructuradora.

  Cuando el municipio reciba menos de cinco (05) ofertas deberá solicitar aclaración a los proponentes cuyas ofertas resulten menores en un 20% o porcentaje mayor, al costo total estimado por la dependencia estructuradora.

  Comparación relativa: Cuando se presenten más de cinco (05) ofertas, el municipio tomará el conjunto de las ofertas a evaluar, calculará la mediana del valor de cada oferta o de cada ítem dentro de la oferta y en consecuencia calculará la desviación estándar del conjunto para determinar el valor mínimo aceptable de acuerdo con la metodología que se expone a continuación:

  Para calcula la mediana la entidad debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el numero de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos (02).

  La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar}: \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

  Donde n es el número de ofertas.

  El valor mínimo es igual a la mediana menos una (01) desviación estándar:

Valor mínimo aceptable = mediana – desviación estándar

- La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria.
- Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
- Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al municipio a error, para beneficio del proponente.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
- Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente.
- Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe.
- Cuando no se presente la propuesta económica.
- Cuando se determine como NO CUMPLE en alguno de los requisitos habilitantes y no se hallan subsanado dentro del término establecido en el cronograma del proceso.
- Cuando los valores ofertados presentan un precio artificialmente bajo donde no se expone justificación (circunstancias objetivas por las cuales el oferente realiza esta oferta), y soportes (pruebas de justificación) por las cuales se ofrecen dichos precios poniendo en riesgo la ejecución del contrato.
- Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento en la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado a no lo realice correctamente.
- Cuando la oferta no cumpla con las condiciones y/o especificaciones técnicas mínimas solicitadas en la presente Invitación Pública.

Causales de declaratoria de desierta:

El municipio de Funza podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para el municipio. Así mismo lo hará en los siguientes casos:

a) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no puedan ser subsanadas.
b) Cuando no se presente proponente alguno.
c) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste o cumpla con lo requerido en la invitación.

5.- EVALUACIÓN DE OFERTAS:

El comité evaluador designado, en representación de la entidad, debe indicar que las ofertas económicas, son sujetas a verificación, y si hay lugar a realizar correcciones aritméticas, estas se aplicarán a las ofertas económicas sujetas a corrección. Las correcciones aritméticas a las que haya lugar se verán reflejadas en el primer Informe de evaluación, según corresponda.

El oferente seleccionado, deberá cumplir con las condiciones contempladas en esta invitación, como en los estudios previos, análisis del sector, ficha técnica, y adendas si hubiere lugar a estas.

COMITÉ EVALUADOR:

Designar a la **SECRETARIA DE EDUCACIÓN** como evaluador del presente proceso contractual, quien realizará la verificación económica, de experiencia técnica y jurídica.

El evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, lo cual debe ser manifestado a la OFICINA ASESORA JURÍDICA de manera oportuna para adoptar las medidas del caso.

Adicionalmente, deberá conocer el contenido de los estudios y documentos previos y de la invitación publica para entregar la evaluación jurídica, financiera, técnica y económica, así como la recomendación de la decisión a adoptar conforme la evaluación, dentro del cronograma fijado en el presente acto.

6.- DOCUMENTOS HABILITANTES:

JURÍDICOS:

- Certificado de existencia y representación legal y/o Registro mercantil (si aplica y según corresponda) expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe estar vigente y haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de su oferta. Donde se acredite: (a) El objeto social para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. (b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta (Persona Jurídica). (c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
- Constitución de Consorcio o Unión Temporal (Si aplica)
- Certificado Cumplimiento obligaciones parafiscales y de seguridad social
- El proponente, persona jurídica deberá seguir el modelo que se relaciona en el anexo No. 4 "Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales" (Certificación persona jurídica).
- En caso de tratase de persona natural, deberá acreditar los pagos correspondientes a seguridad social integral y parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
- Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT
- Fotocopia libreta militar del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica (cuando aplique)
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía / extranjería
- Certificado de Responsabilidad fiscal
- Certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado de medidas correctivas
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad (para actividades q impliquen el suministro de personal que tenga contacto con menores de edad)
- Carta de Presentación de la Oferta (anexo 1)
- Compromiso Anticorrupción (anexo 7)
- Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones. (anexo 8)
- Certificación bancaria.
- Formato Información del proveedor.

7.- CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

7.1. ESPECIFICACIONES:

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

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DIAS
1	Escarapelas	Escarapela impresa en policromía de 10,7 x 5 cm, con funda y cordón	UND	800	1
2	Avisos stands	Impresión digital en tela banner de 1,00mt ancho x 50cm alto, 4x10 con soporte para colgar	UND	60	1
3	Camisetas	Brandeadas 10 colores acorde a diseño institucional enviado de cuello redondo o tipo polo	UND	100	1
4	Botellas de agua	Suministro de agua sin gas en botella biodegradable de 600 ml, incluye transporte y entrega en el sitio	UND	1200	1
5	Refrigerios	suministro de refrigerio compuesto de sanduche de dos tajadas de pan, 1 tajada de jamón de cerdo de 30 grs, 1 tajada de queso doble crema de 30 grs con aderezos, 1 jugo en empaque tetrapack de 200 ml y una fruta de cosecha. Estos deberán ir empacados en bolsa biodegradable y con la fecha de vencimiento en un lugar visible	UND	1200	1
6	Pantalla Led	Alquiler de una pantalla Led de 5,00 x 3,00 mts out picch 5 con controlador digital durante un día.	UND	1	1
7	Estructura Truss	Alquiler cubo estructural truss en luminio de alta resistencia para soportar pantalla de 12 x 9 mts	UND	1	1

8	Punto fijo de video	Sistemas de video compuesto de procesador video wall de señal, 1 pc para contenidos multimedia. Incluye servidor, trasporte instalación y operación para todo el evento. 1 distribuidor de corriente de tres fases con parcial de 50 metros.	SISTEMA	1	1
9	CCTV	Alquiler sistema de televisión: Circuito cerrado de TV a 2 cámaras HD. Punto fijo total en 4K. Incluye set de Intercom.	SISTEMA	1	1
10	Planta Eléctrica	1 planta eléctrica de 75 KVA, motor turbo cargado generador standfor, tres fases directas a 110 voltios c/u con sistema de seguridad brístol, sistema de polo a tierra con varilla de cobre de 1.5 mts sistema de combustible diésel montada en tráiler insonorizado. Incluye operación, montaje, desmontaje y transporte para todo el evento.	UND	1	2
11	Tarima	Alquiler de una tarima de 16 x 4 mts con faldon negro, y carpa, durante un día. Para presentaciones del evento	UND	1	2
12	Sistema de sonido	sistema de sonido 25,000 w. line array estéreo, compuesto de 10 cabinas line array de 1500 w activas de capacidad y un parlante de 10 pulgadas 3 driver de 1 pulgada cada una, 2 bumper de colgado, 6 bajos dobles de parlante de 18 pulgadas con capacidad de 2000w activos cada uno, 1 consola digitale 40 canales.1 Snake con splitter de 40 ch x 10 envíos de 50 metros, 2 procesadores digitales 2 entradas y seis salidas para el sistema de audio , 2 amplificadores 20.000 4 ch c/u, 2 procesadores digitales, cableado de señal y sistema eléctrico de distribución de 3 fases con parcial de 100 mts, 3 Micrófonos inalámbricos y 4 micrófonos con base. incluye trasporte instalación y operación para todo el evento.	SISTEMA	1	1
13	Productor general	Persona que se encargara de la producción y organización del evento.	PERSONA	1	1
14	Animador	Presentador o maestro de ceremonias quien se encargará de la presentación y protocolo del evento	PERSONA	1	1
15	Coordinador logístico	Quien se encargará de la recepción del material, coordinación de montaje y desmontaje, organización, administración, producción y ejecución del evento.	PERSONA	1	2
16	Personal logístico	Personal de apoyo logístico quien se encargará del montaje y desmontaje de marca, mobiliario, rompe tráfico, ingreso de los asistentes, así como la entrega de los kits y los refrigerios	PERSONA	6	2

TODOS LOS PROPONENTES DEBERÁN ACREDITAR LAS SIGUIENTES EXIGENCIAS TÉCNICAS JUNTO CON LA FICHA TÉCNICA, LA CUAL DEBERÁ PRESENTARSE DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL PROPONENTE:

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

ITEM	REQUERIMIENTOS	
1	**ANIMADOR**	1. Profesional en comunicación social y/o periodismo, deberá acreditar los estudios con acta de grado y/o diplomas. 2. Deberá acreditar experiencia como presentador o animador de eventos, mediante dos (02) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, que incluya mínimo la siguiente información: Entidad contratante que certifica y/o contrata, teléfono, dirección, descripción de las actividades realizadas y tiempo de duración. 3. Carta de compromiso dirigida a nombre del oferente en la cual se compromete a estar disponible para prestar los servicios como animador en el marco del evento a realizar por el municipio de Funza, la cual deberá presentarse firmada, indicando teléfono fijo y/o celular de contacto y correo electrónico.
2	**COORDINADOR LOGISTICO**	1. Profesional en administración de empresas, ingeniería industrial, administración logística, deberá acreditar los estudios (acta de grado, diplomas y tarjeta profesional en los casos que exige la ley). 2. Deberá acreditar experiencia como coordinador logístico, mediante dos (02) certificaciones de contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, que incluya mínimo la siguiente información: Entidad contratante que certifica y/o contrata, teléfono, dirección, descripción de las actividades realizadas y tiempo de duración. 3. Carta de compromiso dirigida a nombre del oferente en la cual se compromete a

		estar disponible para prestar los servicios como coordinador logístico en el marco del evento a realizar por el municipio de Funza, la cual deberá presentarse firmada, indicando teléfono fijo y/o celular de contacto y correo electrónico
3	**PRODUCTOR GENERAL**	1. Deberá acreditar experiencia como coordinador de montaje o productor general o gerente de montaje, mediante dos (2) certificaciones de contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, que incluya mínimo la siguiente información: Entidad contratante que certifica y/o contrata, teléfono, dirección, descripción de las actividades realizadas y tiempo de duración. 2. Carta de compromiso dirigida a nombre del oferente en la cual se compromete a estar disponible para prestar los servicios como productor general en el marco del evento a realizar por el municipio de Funza, la cual deberá presentarse firmada, indicando teléfono fijo y/o celular de contacto y correo electrónico
4	**COORDINADOR DE VIDEO O SONIDO**	1. Ingeniero y/o Técnico o tecnólogo en audio y/o sonido y/o video 2. Deberá acreditar experiencia como coordinador de audio y/o sonido y/o video mediante dos (02) certificaciones de contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, que incluya mínimo la siguiente información: Entidad contratante que certifica y/o contrata, teléfono, dirección, descripción de las actividades realizadas y tiempo de duración. 3. Carta de compromiso dirigida a nombre del oferente en la cual se compromete a estar disponible para prestar los servicios como coordinador de montaje en el marco del evento a realizar por el municipio de Funza, la cual deberá presentarse firmada, indicando teléfono fijo y/o celular de contacto y correo electrónico.
5	**CAMARÓGRAFO**	1. Deberá acreditar experiencia como camarógrafo, mediante dos (2) certificaciones de contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, que incluya mínimo la siguiente información: Entidad contratante que certifica y/o contrata, teléfono, dirección, descripción de las actividades realizadas y tiempo de duración. 2. Carta de compromiso dirigida a nombre del oferente en la cual se compromete a estar disponible para prestar los servicios como camarógrafo en el marco del evento a realizar por el municipio de Funza, la cual deberá presentarse firmada, indicando teléfono fijo y/o celular de contacto y correo electrónico
6	**PERSONAL LOGÍSTICO**	1. Deberán acreditar título de bachiller. 2. Carta de compromiso dirigida a nombre del oferente en la cual se compromete a contar con las 6 personas en el marco del evento a realizar por el municipio de Funza.

7.2 EXPERIENCIA MINIMA:

Los proponentes deberán acreditar experiencia en la ejecución de contratos cuyos objetos se relacionen directamente con la prestación de servicios logísticos para el desarrollo de eventos, y que cumplan con los siguientes requerimientos en la cantidad de contratos y valor mínimo de sumatoria de los mismos:

• Acreditar la experiencia en:

GENERAL	MIPYMES	
No. DE CONTRATOS	**No. DE CONTRATOS**	**VALOR MÍNIMO EN SUMATORIA**
1 a 2	1 a 3	75% del presupuesto oficial
3 a 4	4 a 5	100% del presupuesto oficial
5 a 6	6 a 7	150% del presupuesto oficial

NOTA 1. En aplicación al decreto 1860 de 2021 articulo 2.2.1.2.4.2.18. Se estableció como criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas, la experiencia.

NOTA 2: El proponente debe soportar la información concerniente a la experiencia de este, 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 3: Para acreditar la experiencia se podrá aportar las actas de recibo final y/o actas de terminación y/o liquidación, 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 4: 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 partir En el caso que el proponente no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima solicitada, la propuesta será declarada inhábil técnicamente."

La propuesta económica deberá ser presentada por el proponente teniendo en cuenta la estructura fijada por el Municipio en el formato dispuesto para el efecto, el valor unitario de cada uno de los elementos NO podrá superar el valor promedio arrojado en el análisis del sector.

7.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obligará para con el municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

A, OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Tramitar las garantías exigidas por el municipio y radicarlas debidamente suscritas a través de la plataforma SECOP II para su revisión y posterior aprobación por parte de la oficina asesora jurídica.
2. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.
3. Entregar al supervisor del contrato a la suscripción del acta de inicio la relación de todos los miembros del personal logístico, que brindará apoyo en el cargue, descargue montaje, desmontaje, ingreso a los asistentes y demás actividades logísticas, quienes deberán ser mayores de edad y estar debidamente identificados.
4. Organizar, administrar y ejecutar las actividades logísticas que se requieran, para el montaje, desarrollo de las actividades contratadas, los cuales estarán sujetos a las especificaciones descritas en el presente estudio previo, invitación pública, y adendas (si las hay) de acuerdo al cronograma entregado por el supervisor del contrato
5. Cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, invitación pública, y adendas (si las hay). Los cambios que se consideren necesarios en los bienes y servicios que proponga el contratista, o cuando haya dudas, por existir contradicciones reales o aparentes, deberán ser consultados por escrito con el correspondiente supervisor para el seguimiento del contrato no podrá proceder a su ejecución sin la aceptación escrita de esta instancia. En caso contrario cualquier suministro realizado y no autorizado será por cuenta y riesgo del contratista.
6. Prestar bajo su cuenta y riesgo el transporte adecuado para el montaje y posterior retiro de todos los elementos logísticos que se requieran para la ejecución de las actividades contratadas, desde y hasta donde se llevará a cabo el evento.
7. Suministrar productos de excelente calidad, presentación, apariencia, sabor, color y textura, conforme a las especificaciones técnicas fijadas por el municipio de Funza, en los horarios que determine el supervisor del contrato.
8. Llevar un registro fotográfico y audiovisual de todos los bienes y servicios que sean entregados para el cumplimiento del servicio logístico requerido.
9. Cambiar de manera inmediata los bienes que resulten con defectos de fábrica o que resulten dañados por la mala manipulación de los operarios o personas diferentes a los funcionarios y contratistas de la administración municipal.
10. Contar con el personal de apoyo logístico necesario para la ejecución de las actividades programadas dentro del desarrollo del contrato, además deberá velar porque la presentación personal sea adecuada y se encuentren debidamente identificados.
11. Garantizar y mantener durante la ejecución del contrato el personal propuesto, si llegase a realizarse algún cambio deberá ser informado oportunamente, por escrito y de manera precia al supervisor, el cual verificará cada uno de los requisitos y experiencia solicitada del personal propuesto, y será el único que puede aprobar el cambio del mismo.
12. El contratista se hace responsable de la vigilancia, conservación y mantenimiento de las estructuras y quipos instaladas, así como e todas las herramientas, maquinarias, y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato, por lo que debe garantizar una adecuada y segura instalación
13. Realizar el montaje, alistamiento y desmontaje de los elementos contratados para el evento por lo menos ocho (08) horas antes de su realización, con el fin de hacer las pruebas de sonido, luces y demás que se requieran para garantizar el adecuado desarrollo del torneo departamental de

robótica, y así garantizar su puntual desarrollo, según la programación organizada por el supervisor.

14. Cumplir oportunamente con el transporte, montaje, custodia, operación, desmontaje y retiro de los diferentes elementos a su cargo o propiedad.
15. Presentar informe detallado de la ejecución de cada una de las actividades realizadas, el cual debe contener como mínimo, fecha y lugar del evento, nombre e identificación del personal que atendió el evento, cantidad de equipos y elementos utilizados. Dicho informe debe presentarse en medio magnético a través de (CD, DVD, USB) y en físico con registro fotográfico en alta resolución.
16. Hacer la entrega de las escarapelas, avisos stands y camisetas, el día anterior al evento en el lugar que disponga el supervisor del contrato, y ante cualquier observación por defecto de calidad, tela, impresión, realizar los cambios en un término no mayor a cuatro (04) horas desde el requerimiento que efectúe el supervisor del contrato o el delegado de este.
17. Acreditar que ha dado inicio a la fase de seguimiento y plan de mejora del sistema de gestión de SST a través de certificación expedida por parte de la correspondiente ARL o a través de un profesional idóneo para acreditar dicho requisito.
18. Responder y hacer buen uso de los bienes que en caso eventual le sean prestados por la administración para el desarrollo de sus obligaciones, hacer su respectiva entrega el mismo estado que los recibió, salvo su deterioro natural.
19. Realizar el montaje del sonido, tarima y demás elementos necesarios para el desarrollo del evento con la antelación suficiente. El sistema de sonido, luces y escenario requerido en la presente invitación son las mínimas condiciones exigidas pero el sistema ofertado deberá ser el adecuado para garantizar la correcta presentación y audio para los presentadores y público, no se reconocerán sumas de dinero adicionales por concepto de equipos o requerimientos técnicos.
20. Garantizar bajo su cuenta el transporte de equipos y personal que se requiera para la ejecución del evento, desde y hasta el lugar de desarrollo del evento objeto del contrato, sin que esto genere costos adicionales para el municipio.
21. Garantizar el personal para el cargue y descargue de los materiales y/o elementos necesarios para la realización del evento, con la disponibilidad necesaria para cumplir con el horario establecido por el supervisor del contrato.
22. Dar estricto cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, que adopte el gobierno nacional o municipal, mientras se conserve la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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 entrabamientos.
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 de este, 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.
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. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
13. 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 artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social,

y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.

14. Cumplir con los protocolos de bioseguridad de covid-19 de acuerdo con lo establecido por el gobierno nacional y la normatividad vigente, para el adecuado funcionamiento y control de riesgos de contagios
15. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

7.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. Aprobar 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
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Hacer entrega de los diseños para las escarapelas, camisetas y avisos stand al momento de la aceptación de la oferta.
6. Realizar de forma conjunta entre el supervisor del contrato y el delegado del contratista la revisión del cronograma para el desarrollo del evento.
   Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

7.5 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Estará a cargo de la **SECRETARIA DE EDUCACIÓN** y/o el funcionario quien haga sus veces.

7.6 LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE FUNZA; INSTITUCION EDUCATIVA SAN MARCOS

7.7 MATRIZ DE RIESGOS: Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	General	Externo	Ejecución	Social	Paro de transportadores y/o bloqueo de vías, durante más de 5 días antes de la realización del evento	Retraso en las actividades del cronograma para el montaje y organización del evento	2	4	6	Riesgo alto	Contratista y Administración municipal	El contratista deberá adoptar acciones de contingencia para tratar de mitigar al máximo los efectos negativos del paro si estos persisten o impiden absolutamente la movilidad se deberá analizar la posibilidad de modificar la fecha del evento, suspender el contrato y en un caso extremo terminar de forma anticipada el contrato	2	3	5	Riesgo medio	SI	Supervisor y Contratista	Una vez ocurrido el hecho.	Una vez termine el evento	Informes del contratista, informes del supervisor	Desde la suscripción del acta de inicio hasta la terminación del contrato

2	3
Especifico	general
Externo	Externo
ejecución	Planeación
operacionales	Económico
Daños de equipos por corto circuito, caída o similar	Inflación
Retraso o suspensión en el desarrollo de las actividades	Efectos f desfavorables de la fluctuación de precios de los insumos, especulación de precios que incrementen los costos en más del 3% del valor inicialmente ofertado por el contratista
2	1
3	4
5	5
Riesgo Medio	Riesgo Medio
Contratista	Contratista
Reemplazo de los equipos dañados, asumir el costo de la reparación sin generar costos para el Municipio / mantener planas de respaldo y quipos estabilizadores de la energía como medida preventiva	Aceptar el riesgo, tener en cuenta la incorporación de costos en el valor de la oferta solo hasta el 3% de aumento
2	1
2	3
4	2
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
SI	no
Contratista	Contratista
Una vez ocurra el hecho	Presentación de la oferta
Una vez termine el evento	Terminación del contrato
Informes del contratista, informes del supervisor	Supervisar los costos durante la ejecución del contrato.
Desde la suscripción del acta de inicio hasta la terminación del contrato	Durante el trámite del proceso y durante la ejecución del contrato.

6	5	4
General	General	General
Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Climáticos
Inasistencia por parte de invitados o beneficiarios del evento	Sufrir contagio por COVID por parte de uno o mas miembros del equipo de trabajo dispuesto para la ejecución del contrato / incapacidad medica por accidente laboral o enfermedad común	Cambios Climáticos adversos, como incremento en las precipitaciones por más de un (01) día seguido
No distribución de refrigerios puestos en sitio en cumplimiento del contrato	Demora o retrasos en la ejecución del cronograma, imposibilidad de asistencia por parte de los miembros del equipo de trabajo	Retraso en el montaje de las estructuras o instalación de equipos por dificultades en la conexión eléctrica o demás requerimientos técnicos
3	3	1
2	2	3
5	5	4
Medio	Medio	Riesgo Bajo
Entidad / dependencia ejecutora	Contratista	Contratista
Realizar la convocatoria con tiempo, verificar y confirmar asistencias	Reemplazar de manera inmediata el miembro del equipo de trabajo que deberá cumplir con las exigencias mínimas / exigidas, aislamiento obligatorio e inmediato, reporte a la EPS reporte a la ARL	Disponer de más cantidad de personal ´para cumplir con el montaje de los elementos que se requieren,
3	3	1
1	1	1
4	4	2
Bajo	Bajo	Riesgo Bajo
No	No	No
Supervisor	Contratista / Supervisor	Contratista
Desde la planeación de la realización del evento	Desde la suscripción acta de inicio	Desde la suscripción del acta de inicio
Hasta el día que se lleve a cabo el evento	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato
Listados de equipos de robótica, inscripción previa para el evento	Informe del contratista	Informes meteorológicos, hechos notorios, fotografías, informes del contratista y supervisor
Inscripción previa.	Diario	Durante la ejecución del contrato

8.- GARANTIAS EXIGIDAS:

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, la idoneidad, experiencia del contratista así como la forma de pago contemplada; se considera que con la finalidad de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para su legalización, el contratista deberá constituir garantía única de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, la cual consiste en contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:

1. **CUMPLIMIENTO CONTRATO**: Con un valor asegurado del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de la duración del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.
2. **AMPARO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**: Con un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la garantía.
3. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL FRENTE A TERCEROS**: Valor asegurado por la suma de doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMMLV), con una vigencia igual a la duración del contrato.

9.- SELECCIÓN OFERENTE:

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación. Para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. Sin perjuicio de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

9.1 VERIFICACIÓN ARITMÉTICA: Todas las ofertas serán revisadas en sus operaciones aritméticas. En caso de errores, se harán las respectivas verificaciones de los ítems y las cantidades, y las correcciones de precios, de acuerdo con las siguientes reglas:

a. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación aritmética, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

b. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al aplicar una operación aritmética, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.

c. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total

d. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (b) y (c) mencionados.

e. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para estos.

10.REGLAS DE DESEMPATE:

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen.

En aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.17 numeral 1 del decreto 1860 de 2021 debe indicar la manera como se acreditará este factor de desempate (apoyo a la industria nacional) teniendo en cuenta el análisis efectuado en el estudio previo:

Cuando el objeto sea mixto y pesen más los servicios, se deberá aportar declaración juramentada suscrita por el representante legal, en donde se comprometa a suministrar el 100% del personal de origen colombiano.

11.CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME:

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021,

<<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, así:

Umbral PYMES US$	125.000
Umbral PYMES COL$	457.297.264

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) mipyme colombianas para limitar la convocatoria a mipyme colombianas.
3. 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.
4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
5. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil (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 de contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada

En todo caso, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.3 <<Limitaciones territoriales>> cuando confluyan varias solicitudes de limitación a mipyme (nacional, departamental y municipal), se priorizará la mipyme municipal sobre la departamental y la departamental sobre la nacional.

12.- PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO:

Los estudios previos y demás documentación del presente proceso podrán ser consultados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

13.- CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De conformidad con lo establecido en el Art.66 de la Ley 80 de 1993 y de los principios rectores de los procesos de Contratación Estatal; por medio del presente aviso se convoca a las Veedurías Ciudadanas para que realicen el control social a los procesos de contratación que se adelanten en la vigencia 2022

ANEXO No. 01

MODELO DE
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA
Carrera 14 No. 13-05 Segundo piso
Funza

Referencia: (OBJETO a contratar).
Proceso: Invitación pública ____ No. _____ de 20__

Los suscritos _____ (nombre del oferente) actuando (en nombre propio o en representación – nombre persona jurídica / consorcio / unión temporal) de acuerdo con la invitación pública, presento la siguiente oferta para _____ (objeto a contratar) y, en caso de ser aceptada por el Municipio de Funza Cundinamarca, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

- Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos las condiciones del proceso y aceptamos lo requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución o en la ley, y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que incluimos en la oferta todos los costos directos e indirectos por lo cual renunciamos a cualquier reclamación por interpretación errónea del proceso o elaboración indebida de la propuesta.
- Que en concordancia con lo anterior el valor total de la propuesta se detalla en el Anexo correspondiente.
- Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son):---------- y ----------, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, acepto(amos) ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 67 de las ley 1437 de 2011_____

Atentamente;

_____
Nombre del oferente o de su representante legal.

CC N°. _____ de _____
Numero de Nit (De los miembros del consorcio, o unión Temporal o de la persona jurídica o natural.
_____(anexar copia)
Dirección de correo: _____
Dirección electrónica: _____
Telefax: _____
Ciudad: _____

_____
Firma Del Representante Legal o del Oferente

ANEXO No. 02
PROPUESTA ECONÓMICA

Objeto: (Objeto a contratar).

ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Días	Valor Unit.	% IVA	$ IVA	Valor Total

SUBTOTAL	$
VALOR TOTAL	$

El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: (LETRAS Y NÚMEROS)

NOTA: Este anexo deberá ser diligenciado en su totalidad por el proponente y tiene que corresponder a todas y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en el NUMERAL DE LAS CONDICIONES TECNICAS MINIMAS, DE LA PRESENTE INVITACION, y de las Adendas (si las hay) del proceso de selección MINIMA CUANTIA. No _____ del 20__..

NOTA No 1: Las ofertas se presentarán en pesos colombianos.

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Nombre del proponente: _____
Identificación / NIT: _____
Dirección: _____
Dirección electrónica:
Teléfono fijo / Celular: _____

Firma _____

El valor total del oferente incluye costos directos e indirectos, así como también el valor de los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

Este documento deberá presentarse en original y con firmas manuscritas

ANEXO No. 03
OFERTA TÉCNICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	DÍAS

Nombre del proponente: _____
Identificación / NIT: _____
Dirección: _____
Dirección electrónica:
Teléfono fijo / Celular: _____

Firma _____

Este documento deberá presentarse en original y con firmas manuscritas

ANEXO No. 04

DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTO A QUE HAYA LUGAR
(PERSONAS JURÍDICAS)

MEMBRETE: (Persona Jurídica)

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
XXXXXXXXXXXXXXXXX
Atn.: Dr.
Ciudad.

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MC No.: xxxxxxxxx
OBJETO: xxxxxxxxx

Cordial saludo:

_____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

(En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:

_____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.)

(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, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación)

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que SI (___) o NO (_____) que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

CUANDO LA CERTIFICACION LA SUSCRIBA EL REVISOR FISCAL NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN "BAJO JURAMENTO", EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS, CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en _____, a los (XX) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

Nota: Este documento deberá presentarse en original y con firmas manuscritas

ANEXO No. 05

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

_____ identificado (a) con C.C _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016),

(En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección)

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que como persona natural empleadora me SI (_____) o NO (_____) encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social. (Dejar el texto, si corresponde)

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Nota 1: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia ejecutora, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

Nota 2: Este documento deberá presentarse en original y con firmas manuscritas

ANEXO No. 06
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información de los contratos que haya ejecutado y desee se tengan en cuenta para computar la experiencia solicitada en el pliego de condiciones.

Experiencia :

EMPRESA	OBJETO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO	

Para efectos de indicar los contratos que desea se le tengan en cuenta el contratista deberá señalar de forma clara la cantidad de contratos que quiere le sean verificados, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

GENERAL	MIPYMES	
No. DE CONTRATOS	**No. DE CONTRATOS**	**VALOR MÍNIMO EN SUMATORIA**
1 a 2	1 a 3	75% del presupuesto oficial
3 a 4	4 a 5	100% del presupuesto oficial
5 a 6	6 a 7	150% del presupuesto oficial

Número de contratos para acreditar la experiencia: *(indicar la cantidad)*

_____
Firma manuscrita del proponente

ANEXO No. 07
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, O NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN), quien obra en. (1-SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2-NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA, inició proceso de selección mediante INVITACIÓN PÚBLICA No. _____(**El establecido en la convocatoria)** de 20___, para la celebración de un contrato de **"(Conforme al objeto a contratar de la invitación)"** en los términos prescritos en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes;

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: 1) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Alcaldía de Funza ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos,

puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y 2) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Alcaldía de Funza durante el desarrollo del Contrato.

1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente acuerdo.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL **Proponente** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en las **normas legales vigentes**, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS) días del mes de (MES) de dos mil _____ (20__).

Firma_____
Nombre
C.C.

Firma_____
Nombre
C.C.

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

ANEXO No. 08
DECLARACION PERSONA NATURAL Y/O PERSONA JURIDICA
(Ciudad y fecha)

(Ciudad y fecha)
Señor:
NOMBRE DEL SR ALCALDE
Alcalde Municipal de Funza
Ciudad.

Ref.: **Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones.**

Cordial saludo,

Por medio de la presente, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en alguna (s) causal (es) de conflicto de intereses, inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones, establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Leyes 734 de 2002 y 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, y las demás que se encuentren vigentes.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

Igualmente manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal, que establece: "Falso testimonio. El que en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años",

Cordialmente,

Oferente _____
NIT: _____
Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía _____

ANEXO 09-FORMATO INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

ALCALDIA DE FUNZA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	OFICINA ASESORA JURIDICA INFORMACIÓN DE PROVEEDOR	FUNZA ciudad líder	11-FR-01 Versión: 04 Fecha: 2020-01-07

				FECHA:			
RAZÓN SOCIAL O NOMBRE							
		NIT O C.C.					
REPRESENTANTE LEGAL			C.C.				
CIUDAD DOMICILIO PRINCIPAL							
DIRECCIÓN			TEL.				
E MAIL			CEL.				

INFORMACIÓN TRIBUTARIA

CLASE DE PROVEEDOR							
PERSONERIA JURIDICA		PERSONA NATURAL		ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO			
ENTIDAD ESTATAL		OTRO		¿CUAL?			

A QUÉ RÉGIMEN PERTENECE

COMUN			**SIMPLIFICADO**			
	SI	NO		SI	NO	
ES RESPONSABLE DEL IVA			ES AUTORRETENEDOR DE IVA			
ES GRAN CONTRIBUYECTE			ES RESPONSABLE DE ICA			
ES AUTORRETENEDOR FUENTE			CODIGO ICA			
			TARIFA			
ACTIVIDAD ECONÓMICA						

DESCRIBA EL SUMINISTRO O SERVICIO OFRECIDO

FIRMA DE PROVEEDOR

FIN DEL DOCUMENTO