	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 01
	ACEPTACIÓN OFERTA MÍNIMA CUANTÍA No. 043-2023	Fecha de Aprobación: 2023

Funza, 17 de abril de 2023

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA MC-043-2023

OBJETO: SUMINISTRO DE MATERIAL PUBLICITARIO Y ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA"

Teniendo en cuenta que dentro del término establecido en la invitación pública se procedió a evaluar los documentos jurídicos, financieros, técnicos y la experiencia de la propuesta presentada por el oferente, y a razón de no presentación de observaciones al informe de evaluación dentro del término establecido y en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y al proceso contractual **MC-002-2023**, El Concejo Municipal de Funza, procede a:

OBJETO DEL PROCESO	**SUMINISTRO DE MATERIAL PUBLICITARIO Y ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA"**
RAZÓN SOCIAL	W MEDIOS GRÁFICOS S.A.S WILSON HERNÁNDEZ MORALES
NIT.	NIT. 900728776 CC. 79429449
FECHA FIRMA DEL CONTRATO	17 DE ABRIL DE 2023
CUANTÍA DEFINITIVA DEL CONTRATO	**VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS ($22.000.00) M/CTE.A MONTO AGOTABLE INCLUIDO IVA, RETENCIONES**
FORMA DE PAGO	La entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato mediante pagos parciales de acuerdo al suministro realizado, previo el cumplimiento de lossiguientes requisitos por parte del contratista: Para realizar el pago, el contratista debe presentar la siguiente documentación: - Ingreso al almacén. - Presentación de la factura o cuenta de cobro. - Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales cuando corresponda. El supervisor del contrato deberá presentar: - Certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción. - Informe de supervisión - Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto a los pagos al sistema de seguridad social integral.
DISPONIBILIDAD	***RUBRO*** | ***FUENTE*** | ***DENOMINACIÓN***

	2.1.2.02.02.008.18.89112197.11001	*1101*	*Servicios de impresión y litografía n.c.p*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de incorporar como tales las establecidas en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993, el Contratista se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, se consideran obligaciones del Contratista.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Hacer entrega de los bienes dentro del plazo pactado.
2. Hacer entrega de los elementos con las características requeridas por el Concejo, según las cantidades requeridas por la Corporación y con las descripciones, calidades y valores ofertados.
3. Entregar los bienes en el almacén del Concejo Municipal de Funza.
4. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de bienes contratados.
5. Acatar y observar las indicaciones que imparta el supervisor del contrato, respecto de los bienes requeridos.
6. Realizar las visitas necesarias al recinto o al lugar indicado por el supervisorcon la finalidad de organizar temas del suministro.
7. Instalar los elementos suministrados en la forma y calidad exigida para el tipo de elemento, garantizando la seguridad y calidad del servicio.
8. Cambiar en forma inmediata los elementos que por su instalación o calidad no cumplan con las expectativas sin que generen costos para la entidad.
9. Realizar los respectivos procesos de limpieza y adecuación de los elementos donde se van a instalar las piezas publicitarias.
10. Mantener indemne al Concejo de Funza de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en desarrollo y ejecución del respectivo contrato.
11. Responder por la buena calidad de los elementos entregados al Concejo para el cumplimiento del objeto del contrato y reemplazar aquellos que llegaren a presentar mala calidad o defectos de fabricación dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Concejo.

2. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

3. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.

4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.

5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

	6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **7.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido. **8.** De conformidad con el **Decreto 1082 de 2015** el contratista debe mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. **9.** Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado. **10.** Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad. **11.** Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. **12.** Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. **13.** Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
FECHA DE INICIO	A partir de la legalización del contrato y expedición del registro presupuestal.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de **OCHO MESES (8),** contados a partir de la fecha de legalización del contrato
INDEMNIDAD	El contratista mantendrá indemne al Concejo Municipal de Funza, Cund. contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato.
SUPERVISION:	Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un **SUPERVISOR**. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual. La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por el Secretario general de la Corporación, **NICOLAS ORGANISTA SÁNCHEZ** o quien haga sus veces, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación e interventoría vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: 1) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución; **2)** Suscribir acta de inicio del contrato; **3)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **4)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; **5)** Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que

<table>
<tr><td></td><td>deba rendir el contratista; 6) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato; 7) Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; 8) Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; 9) Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones lo requieran; 10) Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar EL CONCEJO; 11) Sugerir a CONCEJO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; 12) suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc). 13) Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. 14) Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. 15) Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente. 16) Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal. 17) Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. 18) Mantener permanente contacto con los Secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario. 19) Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes. 20) Verificar la relación entre los consumos realizados y los rubros afectados al momento de realizar el acta de cumplimiento e informe de supervisión, 21) Las contenidas en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍAS</td><td>Conforme a lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el contratista podrá otorgar cualquiera de las garantías allí previstas que ampare los siguientes riesgos:

Cumplimiento: en cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (4) meses, contados a partir de la aceptación de la oferta.

Calidad de los bienes: en cuantía equivalente al 15% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses, contados a partir de la aceptación de la oferta.</td></tr>
<tr><td>CONDICIONES TÉCNICAS</td><td>
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>ELEMENTO</th><th>DESCRIPCIÓN – CALIDAD MÍNIMA / FACTORES DE DESEMPEÑO</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>AGENDA DE 80 HOJAS</td><td>• Agenda con 80 hojas
• Anillado
• Con planificador diario y semanal.
• Material curpiel
• Tamaño 20.5x23.5.
• Color: a convenir</td><td>UND</td><td>1</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		• Técnica de grabado laser personalizado		
2	**ESFERO**	• Bolígrafo metálico retráctil • Material: aluminio • Tamaño: 1.3 x 13.7 cm • Color: A convenir.	**UND**	**1**
3	**POCILLO**	• Pocillos personalizados tipo mug • Capacidad 11 oz - 325 ml • Material: Porcelana	**UND**	**1**
4	**SOMBRILLA**	• Herraje metálico • Apertura manual • Correa de velcro • 8 cascos • Windproof (A prueba de viento) • Funda para cargar el paraguas. • Mango plástico, espuma dura o caucho. • Color: a convenir con el supervisor de la entidad.	**UND**	**1**
5	**BOTONES**	• Botón redondo • Herraje 4.5 cm • Material: herraje metálico.	**UND**	**1**

	6	BACKING	• Estructura tipo araña • Medidas: (3 X 2m)	UND	1
	7	PENDÓN ARAÑA	• Estructura tipo araña • Medidas: (2 X 1m) • Con banner impreso a full color.	UND	1
	8	CARNÉ	• Medidas 8,5 X 5 • En PVC • Incluir porta carné y cinta Porta-Carnet gruesa, con logo suministrado.	UND	1
	9	ESCARAPELA	• Escarapela evento tipo carné • Impresión en Teslin Lasser tipo carné • Tamaño 9,5×13,5cm • Doble perforación para porta carné • Cinta estampada en screen a 1 tinta armada en las 2 puntas	UND	1
	10	HABLADORES	• Habladores porta nombres en acrílico blanco con vinilo adhesivo • Medidas: 25 x 12 cm con base	UND	1

		• Calibre 2 mm o 3 mm		
11	**VOLANTES**	• Volantes impresos en 4 X 0 • Tamaño 1/2 carta en propalcote 115gr.	**UND**	**1**
12	**PELÍCULA PARA VIDRIOS**	• Metro cuadrado de polarizado	**UND**	**1**
13	**SEÑALÉTICA**	• Acrílico cristal de 30x15cm con vinilo adhesivo al espejo con incrustación en braille.	**UND**	**1**
14	**STICKER Y CENEFAS PARA PARED**	• Metro cuadrado de vinilo adhesivo laminado instalado. .	**UND**	**1**
15	**IMPRESIÓN GACETA**	• Impresión digital de edición de la Gaceta del Concejo Municipal. • Portada y contraportada en propalcote 300g • Tamaño carta • Impresas en 4x4 con 15 hojas impresas 4x4. • Cocido con gancho.	**UND**	**1**
16	**PLANOS DE EVACUACIÓN**	• Impresión de ruta de evacuación en poliéster con dilatador de 30x25, norma técnica 1462, el plano suministrado por la entidad.	**UND**	**1**
17	**TABLERO MAGNÉTICO**	• Descripción: Tablero Magnético • Cartelera en lámina galvanizada pintada en pintura electrostática (color a elección del	**UND**	**1**

			cliente), con cenefa personalizada (logotipo y/o título) en impresión digital laminada. Dilatadores metálicos para fijar al muro. • Medidas: 1m X 70 cm. • 32 imanes tipo moneda		
	18	**ATRIL EN ACRILICO ESTANDAR**	• Atril elaborado en lámina de acrílico color cristal • Calibre 10mm de referencia desarmable en la parte superior. • Medidas: 30×15 cm y altura de 1.20 Mts • Con entrepaño interno en acrílico cristal 10mm. • Base de medidas 40×50 CMS y logo en la parte frontal en impresión digital.	**UND**	**1**
	19	**CARPA**	• Color: Blanco • Alto: Base: 300 cm Techo: 240 cm} • Material de la estructura: Metal • Ancho: Base: 3x3 m Techo: 2,4x2,4 m. • Material: Tela Rafia sintética. • Cubierta: Estructura metálica piramidal de base cuadrada, con tela afianzada a los pilares. • Con logotipos en screen a 4 tintas full color de 80 CMS de alto x 1 MTS de ancho, logotipos en la cara de la carpa.	**UND**	**1**
	20	**PASACALLE**	• Pasacalle impreso en banner de 6 mts x 75 cm. • Incluye instalación y desmonte.	**UND**	**1**

	21	BANDERIN GOTA DE AGUA	• Impresión tela para banderín gota de agua. • Tamaño: 75x220cm.	UND	1
	22	PLACAS DE MARCACION DE CURULES	• Acrílico cristal de 5 mm de espesor. • Impresión sobre rígido y plastificadas con papel metalizado en la parte de atrás. • Tamaño: 50x10 cm	UND	1

PAGOS	Correrán por cuenta del CONTRATISTA los siguientes gastos: • los estipulados y adoptados en el Estatuto de Rentas del Municipio de Funza, Cund. • Los demás gastos inherentes al contrato
SANCIONES Y MULTAS	Con el fin de mitigar los riesgos y garantizar el cumplimiento del CONTRATO, deben incluirse las cláusulas de multas, sanciones y caducidad por incumplimiento con base en la legislación vigente y los términos del Contrato. Para lo anterior el Concejo Municipal podrá imponer al CONTRATISTA: a) **POR MORA O INCUMPLIMIENTO:** multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato no ejecutado, sin que estas sobrepasen el Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el supervisor o quien este designe. b) **PENAL PECUNIARIA:** Si llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA esta deberá pagar a título de Cláusula Penal Pecuniaria, el equivalente al Veinte por ciento 20% del valor del presente contrato, valor que EL CONTRATISTA autoriza cobrar directamente de los saldos que existan a su favor. Para efectos de imponer las sanciones y/o multas por incumplimiento del contratista, se tendrá en cuenta el debido proceso reseñado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Esta comunicación junto con la oferta por usted presentada constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

JOHN EDISSON BAQUERO URBINA
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNZA

Reviso: Dr. Leonardo Diaz Sánchez- Abogado externo