TIPO DE DOCUMENTO: ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO ELECTRÓNICO

OBJETO: GARANTIZAR LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES LÚDICO-PEDAGÓGICAS A DESARROLLAR EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MUNICIPIO DE FUNZA.

TIPO DE CONTRATO RESULTANTE: SERVICIOS

PRESUPUESTO OFICIAL: DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($2.747.183,940.00) M/CTE., Incluido IVA - EQUIVALENTE APROXIMADAMENTE 2,368 SMMLV

MODALIDAD DE SELECCIÓN: LICITACIÓN PÚBLICA.

CONVOCATORIA PÚBLICA LP No. 004-2023
CÓDIGO BPIM: 2022252860005
2022252860004
2022252860039
2022252860004

(JUNIO-2023)
FUNZA-CUNDINAMARCA

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

C.P. 250020 / Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel. +57(1) 826 32 11 / 826 33 11 Fax. +57(1) 825 76 20

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES.

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, y los Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, sustituyan o complementen; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA, los cuales se plasman en las condiciones del presente pliego.

Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de este procedimiento de licitación pública.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tener en cuenta lo siguiente:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Examine rigurosamente el contenido del presente pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto-Ley 19 de 2012, Decreto 1082 de 2015) y demás normas reglamentarias y complementarias.

3. Verifique que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección y contratar.

4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

5. Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.

6. Toda consulta deberá formularse por escrito a través del proceso de contratación publicado en la página: www.colombiacompra.gov.co, no se atenderán consultas personales o telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la Unidad, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

7. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y valor máximo establecido para esta contratación.

8. Suministre toda la información requerida en este pliego de condiciones, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

9. Diligencie totalmente los formatos del pliego de condiciones.

10. Presente la oferta tal y como lo indica el pliego de condiciones, mediante la plataforma transaccional SECOP II.

11. Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta. La Alcaldía Municipal de Funza no asume responsabilidad de reembolso alguno.

12. El término de validez de la propuesta se extenderá hasta la fecha del vencimiento de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el proponente no haya fijado uno diferente; en caso de que lo haya fijado, éste no podrá ser inferior a la fecha anteriormente reseñada.

13. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que sea otorgada a favor de la Alcaldía Municipal de Funza, identificada con NIT. 899.999.433-5, además que:

14. Como tomador figure su razón social completa, incluyendo la sigla. Esto último siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal, deberá estar firmada por el tomador, o su representante legal.

15. El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.

16. El objeto y el número de la misma coincida con el de la propuesta que presenta.

17. Esté suscrita por el tomador- afianzado.

18. Tenga presente la fecha y hora prevista en la plataforma SECOP II para la presentación de las ofertas ya que la misma no RECIBE PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. Si la plataforma presenta fallas es indispensable que se acoja al protocolo de indisponibilidad de la plataforma.

19. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren. La Alcaldía de Funza se reserva el derecho de solicitar aclaraciones y documentación en condiciones de igualdad para todos los proponentes sobre los requisitos que no afecten los factores de ponderación de las ofertas (asignación de puntaje), hecho éste que podrá realizarse hasta la adjudicación del presente proceso de contratación, en caso de que el mismo llegue hasta esta etapa, conforme lo establece el Parágrafo 1° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, sobre la selección objetiva.

20. Donde quiera que en los documentos del presente procedimiento de selección y del contrato, se encuentren las siguientes expresiones, tendrán el significado que se les asigna a continuación:

21. Alcaldía del Municipio de Funza: Es una Entidad del orden territorial de orden administrativo con la principal función de administrar los recursos del municipio de Funza.

22. Proponente: Es la persona natural o jurídica que en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una oferta.

23. Documentos del procedimiento de selección: Son los que contienen la información general y particular y las instrucciones para los proponentes.

24. Verificación de requisitos habilitantes: Para efectos del presente procedimiento de selección se entiende por verificación de requisitos habilitantes de las propuestas, las actividades mediante las cuales el Comité Evaluador verifica el cumplimiento por parte del proponente de los requisitos habilitantes previstos en el pliego para su participación en el procedimiento, siendo éstos los aspectos jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia y organización de los proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 5° numeral 1 de la Ley 1150 de 2007.

25. Proponentes Habilitados: Es el proponente que cumple con los requisitos habilitantes previstos en el pliego de condiciones y por ende puede ser objeto de ponderación.

26. Propuesta Rechazada: Es la propuesta que incurre en causal de rechazo establecida en el pliego.

27. Adenda: Es el documento que se expide con el fin de aclarar, modificar o precisar el pliego de condiciones y forma parte del mismo.

28. Contratista: Es la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal con quien se suscribe el contrato.

29. Supervisor: Es la persona designada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para realizar el seguimiento técnico, financiero, jurídico y administrativo del contrato durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo.

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

30. Contrato: Es el instrumento legal convenido y aceptado tanto por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital como por el contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones del mismo, el cual será ley para las partes.

31. Modificación: Todo cambio que se presente en la ejecución del contrato sobre: especificaciones, cantidades, plazos, valor, o cualquier otro aspecto fundamental que afecte su ejecución

32. Adición: Cuando la modificación del contrato implique la adición en el valor.

33. Prórroga: Cuando la modificación implique aumento en el plazo de ejecución.

34. Adjudicación: Es la decisión emanada de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital por medio de la cual determina el(los) adjudicatario(s) del(los) contrato(s), y a quien(es) en consecuencia corresponderá, como derecho y obligación, la suscripción del(los) mismo(s).

35. Adjudicatario: Es el proponente que resulte favorecido en la adjudicación.

36. Día(s) corriente(s) o Día(s) calendario: Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil. En el evento en que durante el proceso de selección la fecha en que finalice un plazo establecido en el presente pliego de condiciones resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.

37. Día(s) hábil(es): Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 08:00 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo los días festivos determinados por Ley en la República de Colombia.

38. Cómputo de términos para efectos del desarrollo de las diferentes etapas que conforman el procedimiento de selección: Para efectos del desarrollo de las diferentes etapas que conforman el presente procedimiento de selección, se aclara que los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada para la respectiva actuación.

39. Cuando la prórroga de los términos conlleve fracciones de día, se tendrá en cuenta que se contarán a partir del segundo siguiente al vencimiento del respectivo término.

40. Inconsistencia: Falta de consistencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta, frente a la verificación que realice directamente la entidad de la información, manifestación o documentos aportados con la propuesta.

41. Inexactitud: Falta de exactitud en algún dato contenido en un documento o información aportada por el proponente.

42. Pliego de condiciones: Documento expedido por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital en desarrollo del presente procedimiento de selección, que junto con los anexos y formatos conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para los proponentes, el contratista y la Alcaldía Municipal de Funza, o sus dependencias. Vencida la oportunidad para la modificación o aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.

43. Ponderación: Para efectos del presente procedimiento de selección se ponderarán las ofertas calificadas como HABILITADAS en las verificaciones jurídica, financiera y técnica. La ponderación se efectuará aplicando las fórmulas o puntajes establecidos en el capítulo respectivo.

LA CONVOCATORIA SE LIMITARÁ A MIPYME CUANDO:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los

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

particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
4. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.
5. Las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos referidos en "Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas".

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

- Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
- En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

NOTA: teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso, no se limitará a mipymes.

CAPITULO I
1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO.

1.1 MARCO LEGAL Y RÉGIMEN APLICABLE:

Tanto el proceso de selección como el futuro contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso, se regirá en lo pertinente por la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias las normas presupuestales distritales y nacionales, el pliego de condiciones, los estudios previos, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás disposiciones que regulen la materia.

1.2 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN:

Para que la oferta económica y técnica pueda ser considerada, los proponentes interesados en el presente proceso de selección deben presentar los documentos que se exigen para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

1.3 IDIOMA:

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

El idioma del presente proceso de selección es el castellano. Por tal razón, las propuestas, comunicaciones, aclaraciones, modificaciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso de selección, deben presentarse en este idioma.

1.4 MONEDA DE LA PROPUESTA:

La propuesta de precios de las ofertas presentadas, así como la cancelación de las obligaciones pecuniarias del contrato a cargo de la administración, se hará en pesos colombianos.

1.5 REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Los proponentes deben ser legalmente capaces para presentar propuestas y celebrar contratos con el Estado y no encontrarse incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar indicadas en el Artículo 127 de la Constitución Política, en el Artículo 8º de la ley 80 de 1993, Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, Artículos Nos. 1, 2, 3, 4, 5, 90 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes, ni encontrarse en conflicto de intereses con la Alcaldía Municipal de Funza, lo cual afirmará bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la presentación de la oferta.

En caso de presentarse inhabilidades sobrevivientes, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo. Para consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá poder contratar con el Estado.

La ocurrencia de una causal durante el procedimiento de Selección debe ser comunicada por el proponente, al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma, como mensaje a través de la plataforma Secop II, dirigido a la Oficina Asesora Jurídica.

1.7 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

El presente análisis y estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 el cual define en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 "Riesgo: Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato". De igual forma, el documento CONPES 3714 de 2011 del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia, definió el riesgo previsible como "(…) todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales". De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en el ANEXO MATRIZ DE RIESGOS del presente proyecto de pliego de condiciones, se identifican los Riesgos Previsibles del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación, el cual hace parte de los estudios previos debidamente publicados. Las condiciones que en el ANEXO se analizan permiten la estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en la ejecución del CONTRATO DE SUMINISTRO a celebrar, afectando el equilibrio financiero del mismo, teniendo en cuenta la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo. El futuro contratista asumirá por su cuenta los riesgos que le fueron asignados y los riesgos propios del negocio jurídico que no sean asumidos en forma expresa por EL MUNICIPIO contratante, así como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad del contratista. Igualmente, asumirá los riesgos de inversión, empresariales, inherentes a la ejecución de las obligaciones que le corresponden. Por lo anterior, no procederán reclamaciones del futuro contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que le correspondan y la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de algún riesgo asumido por el contratista. Se entenderá que el oferente acepta de manera expresa la distribución de riesgos establecida en el ANEXO a la presentación de su propuesta y los riesgos que asume a su cargo están incluidos en el costo del contrato.

1.8 FUNDAMENTO LEGAL DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

El artículo 30 de la Ley 80 de 1993, consagra la estructura y los procedimientos de selección para la licitación pública, concordante con lo dispuesto en el numeral 1 artículo 2 Ley 1150 de 2007, la cual establece: "La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública"

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

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

La Ley 1474 de 2011, articulo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 estipula que "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos."

Establece el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.1.2. Audiencias en la Licitación: a) Asignación de Riesgos, la entidad presentará el análisis de Riesgos efectuados y hará la asignación de Riesgos definitiva y b) Adjudicación. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este se tratará en la audiencia de asignación de Riesgos.

El MUNICIPIO verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la cual se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Esta etapa comprende la revisión de la documentación exigida para acreditar, la capacidad jurídica, financiera, la experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas del proponente. Esta verificación no da derecho a la asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si la oferta es HÁBIL O INHÁBIL, para continuar con la asignación de puntaje en el proceso de selección. En consecuencia, EL MUNICIPIO podrá solicitar a los oferentes subsanar los requisitos habilitantes de la oferta, que están contenidos en este capítulo y que no afectan la asignación de puntaje.

1.9 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍA CIUDADANAS

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL MUNICIPIO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.10 ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En virtud de lo establecido en el Capítulo I Título IV de las Disposiciones Especiales del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección se procedió a verificar los Acuerdos Comerciales y/o Compromisos Internacionales Vigentes con la República de Colombia, para identificar cuáles compromisos resultan aplicables al presente proceso de selección con base en los lineamientos establecidos en el "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente, estableciendo lo siguiente:

ACUERDO COMERCIAL		VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCPECIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	SI	NO	NO	NO
	MEXICO		NO	NO	NO	NO
	PERU		SI	NO	NO	NO
CANADÁ		SI	NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	SI	NO	NO	NO
COREA		SI	NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO	NO

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

MEXICO		SI	NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	NO	NO	NO
	GUATEMALA		SI	NO	NO	NO
	HONDURAS		NO	NO	NO	NO
ISRAEL		SI	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		SI	SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		SI	SI	SI	NO	SI

El presente proceso de contratación esta cobijado por los acuerdos comerciales que Colombia ha suscrito con: Comunidad Andina de Naciones, en consecuencia las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene acuerdos comerciales vigentes que cubren este proceso de contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el numeral 1 del artículo 35 de la ley 2069 de 2020, así mismo como las demás prerrogativas en cabeza de la industria colombiana.

1.11 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

GARANTIZAR LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES LÚDICO- PEDAGÓGICAS A DESARROLLAR EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MUNICIPIO DE FUNZA.

1.11.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En el Anexo Técnico del presente proceso, se detallan cada uno de los elementos y componentes de los bienes y/o servicios requeridos.

1.11.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

Los bienes y/o servicios que se pretenden contratar a través del presente proceso de selección, se encuentran identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de Naciones Unidas, en la clasificación que se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
39112300	Iluminación y accesorios de escenarios y estudios
39112500	Luminarias de escenarios y estudios
49101700	Premios
52161500	Equipos audiovisuales
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
80161500	Servicios de apoyo gerencial
81141600	Manejo de cadena de suministros
82101500	Publicidad impresa
82101600	Publicidad difundida
82131600	Fotógrafos y cinematógrafos
82141500	Servicios de diseño artístico
82151500	Servicios de artes visuales
86131600	Música y drama

90101600	Servicios de banquetes y catering
90131500	Actuaciones en vivo
93141700	Cultura
95131500	Tarimas y graderías
95131700	Tiendas carpas y estructuras de membrana

1.11.3 PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es la suma de **DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($2.747.183,940.00)** incluye descuentos de carácter Nacional, Departamental y Municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve. Este valor constituye el presupuesto oficial del proceso de selección y las propuestas no podrán excederlo.

El presupuesto está certificado de la siguiente manera:

DIS-2023000847 DEL 2 DE MARZO DE 2023 por la suma de $ 1.108.000.000.00

DIS-2023000934 DEL 21 DE MARZO DE 2023 por la suma de $ 1.320.354.815.00

DIS-2023000983 DEL 31 DE MARZO DE 2023 por la suma de $ 318.864.225.00

DIS-2023001890 DEL 6 DE JUNIO DE 2023 por la suma de $ 50.000.

RURBO PRESUPUESTAL	FUENTE	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
2.3.2.02.01.003.22.2201.166.38941.11001	11001	38941 placas, películas, papeles, cartulinas y tejidos fotográficos, impresionados, pero sin revelar	$ 22.000.000
2.3.2.02.01.003.22.2201.177.3221001.11001	11001	3221001Libros escolares impresos	$ 16.000.000
2.3.2.02.02.006.22.2201.158.63391.11001	11001	63391 servicios de catering para eventos	$ 11.750.000
2.3.2.02.02.006.22.2201.160.63391.11001	11001	63391 servicios de catering para eventos	$ 168.333.333
2.3.2.02.02.006.22.2201.161.63391.11001	11001	63391 servicios de catering para eventos	$ 18.000.000
2.3.2.02.02.006.22.2201.163.63391.11001	11001	63391 servicios de catering para eventos	$ 62.871.000
2.3.2.02.02.006.22.2201.165.63391.11001	11001	63391 servicios de catering para eventos	$ 20.000.000
2.3.2.02.02.006.22.2201.166.63111.11001	11001	63111 servicios de alojamiento en hoteles	$ 36.000.000

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

2.3.2.02.02.006.22.2201.166.63391.11001	11001	63391 servicios de catering para eventos	$ 88.000.000
2.3.2.02.02.006.22.2201.166.67913.11001	11001	67913 servicios de operación de transporte terrestre (pasajeros y mercancía)	$ 25.000.000
2.3.2.02.02.006.22.2201.172.63111.11001	11001	63111 servicios de alojamiento en hoteles	$ 50.000.000
2.3.2.02.02.006.22.2201.172.63391.11001	11001	63391 servicios de catering para eventos	$ 100.000.000
2.3.2.02.02.006.22.2201.172.64134.11001	11001	64134 servicios de transporte aéreo turístico	$ 136.000.000
2.3.2.02.02.006.22.2201.177.63391.11001	11001	63391 servicios de catering para eventos	$ 16.500.000
2.3.2.02.02.006.22.2201.180.63391.11001	11001	63391 servicios de catering para eventos	$ 20.000.000
2.3.2.02.02.006.22.2201.180.67913.11001	11001	67913 servicios de operación de transporte terrestre (pasajeros y mercancía)	$ 20.000.000
2.3.2.02.02.007.22.2201.172.71341.11001	11001	7134 servicios de seguros de salud y de accidentes	$ 50.000.000
2.3.2.02.02.008.22.2201.158.83611.11001	11001	83611 servicios integrales de publicidad	$ 11.250.000
2.3.2.02.02.008.22.2201.160.83611.11001	11001	83611 servicios integrales de publicidad	$ 93.133.333
2.3.2.02.02.008.22.2201.161.83611.11001	11001	83611 servicios integrales de publicidad	$ 13.300.000
2.3.2.02.02.008.22.2201.163.83611.11001	11001	83611 servicios integrales de publicidad	$ 58.300.000
2.3.2.02.02.008.22.2201.166.83611.11001	11001	83611 servicios integrales de publicidad	$ 22.000.000
2.3.2.02.02.008.22.2201.174.83611.11001	11001	83611 servicios integrales de publicidad	$ 21.300.000
2.3.2.02.02.008.22.2201.174.83619.11001	11001	83619 otros servicios de publicidad	$ 25.000.000
2.3.2.02.02.008.22.2201.177.83619.11001	11001	83619 otros servicios de publicidad	$ 16.000.000

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

C.P. 250020 / Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel. +57(1) 826 32 11 / 826 33 11 Fax. +57(1) 825 76 20

2.3.2.02.02.008.22.2201.177.83990.11001	11001	83990 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p	$ 137.500.000
2.3.2.02.02.009.22.2201.158.92920.11001	11001	92920 servicios de apoyo educativo	$ 11.250.000
2.3.2.02.02.009.22.2201.158.96290.11001	11001	96290 otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo	$ 11.250.000
2.3.2.02.02.009.22.2201.160.96290.11001	11001	96290 otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo	$ 253.833.333
2.3.2.02.02.009.22.2201.161.96290.11001	11001	96290 otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo	$ 18.000.000
2.3.2.02.02.009.22.2201.161.96910.11001	11001	96910 servicios de parques de diversiones y atracciones similares	$ 17.500.000
2.3.2.02.02.009.22.2201.162.96910.11001	11001	96910 servicios de parques de diversiones y atracciones similares	$ 120.500.000
2.3.2.02.02.009.22.2201.163.92920.11001	11001	92920 servicios de apoyo educativo	$ 50.000.000
2.3.2.02.02.009.22.2201.163.96290.11001	11001	96290 otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo	$ 63.000.000
2.3.2.02.02.009.22.2201.165.92920.11001	11001	92920 servicios de apoyo educativo	$ 20.000.000
2.3.2.02.02.009.22.2201.165.96290.11001	11001	96290 otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo	$ 20.500.000
2.3.2.02.02.009.22.2201.166.92913.11001	11001	92913 servicios de educación para la formación y el trabajo	$ 35.000.000
2.3.2.02.02.009.22.2201.166.92920.11001	11001	92920 servicios de apoyo educativo	$ 158.000.000
2.3.2.02.02.009.22.2201.166.96290.11001	11001	96290 otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo	$ 125.000.000
2.3.2.02.02.009.22.2201.166.96520.11001	11001	96520 servicios de funcionamiento de instalaciones deportivas y recreativas	$ 111.000.000

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

2.3.2.02.02.009.22.2201.172.92913.11001	11001	92913 servicios de educación para la formación y el trabajo	$ 50.000.000
2.3.2.02.02.009.22.2201.172.96290.11001	11001	96290 otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo	$ 100.000.000
2.3.2.02.02.009.22.2201.177.92920.11001	11001	92920 servicios de apoyo educativo	$ 3.583.816
2.3.2.02.02.009.22.2201.177.96290.11001	11001	96290 otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo	$ 16.000.000
2.3.2.02.02.009.22.2201.180.96290.11001	11001	96290 otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo	$ 20.500.000
2.3.2.02.02.007.04.0401.285.73290.11001	11001	73290 servicios de arrendamiento o alquiler de otros productos n c p	$ 500.000
2.3.2.02.02.007.04.0401.285.73290.51001	51001	73290 servicios de arrendamiento o alquiler de otros productos n c p	$ 318.364.225

El valor total de la propuesta deberá incluir impuestos, tasas de carácter nacional, departamental, municipal y distrital legales vigentes al momento de la apertura y demás costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve y no podrá exceder el valor del Presupuesto Oficial, so pena de que la propuesta respectiva **SEA RECHAZADA.**

1.11.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de Seis (06) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 15 de diciembre de 2023, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que se celebre.

1.12 CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

El pliego de condiciones, anexos y formatos se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), para que los interesados puedan consultarlo, presentar observaciones y presentar propuestas para el proceso, conforme el cronograma establecido en el mismo.

1.13 INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del Proceso de Selección de licitación pública, las exigencias y condiciones de este pliego e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto y las actividades a desarrollar, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren a los mismos, se complementan mutuamente, de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los documentos del presente proceso de selección y las aclaraciones efectuadas por EL MUNICIPIO.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones del Proceso de Selección, y ha obtenido de la Entidad aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

1.14 CORRESPONDENCIA

La plataforma del SECOP II, surtirá las veces de dirección electrónica para comunicaciones o notificaciones dentro del proceso de selección y dicha dirección electrónica será reconocida para recepción oficial de todas las comunicaciones que emita la Alcaldía Municipal hacia los interesados, proponentes y adjudicatarios del contrato, en todo caso, será responsabilidad de estos consultar permanentemente las publicaciones que se efectúe.

De conformidad con el cronograma, se publicará el aviso de convocatoria pública, la limitación o la no limitación del proceso a mipyme, el estudio previo, el proyecto de pliego de condiciones y demás anexos del presente proceso de selección a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II); a través de la misma página los interesados pueden solicitar aclaraciones o formular observaciones respecto de su contenido, las cuales deberán ser realizadas a través del enlace del proceso en la plataforma electrónica.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente selección, debe ser remitida únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), no será atendida la correspondencia enviada por cualquier otro medio, excepto, en los casos de indisponibilidad donde se seguirá lo establecido en la guía respectiva, según la etapa del proceso en la cual se presente, el oferente deberá crear el caso ante Colombia Compra Eficiente y adjuntarla al correo, El correo electrónico de la Alcaldía Municipal, para las indisponibilidades de la plataforma SECOP II es: contratacion@funza-cundinamarca.gov.co.

1.15 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II

Nota 1: Las modificaciones al cronograma se reflejarán directamente en el SECOP II y a través de las respectivas adendas.

Nota 2: El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el portal de contratación SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Funza, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por EL MUNICIPIO. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora oficial señalada o por el Instituto Nacional de Meteorología a través de su página web

1.16PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del pliego de condiciones, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.17 OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y ESTUDIOS PREVIOS:

Para presentar observaciones consulte siempre la ***"Guía para presentar observaciones a través del SECOP II"***.

Los principios de la contratación pública rigen tanto a la administración como a los particulares, uno de estos principios es el de economía, el cual se encuentra reglado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y en su numeral primero, prevé: "*En las normas de selección y en los pliegos de condiciones para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones*", es así como dentro del cronograma del proceso se establece el plazo máximo para presentar observaciones, las cuales se deberán hacer a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

Para tal efecto se deberá seguir el procedimiento señalado en la ***"Guía para presentar observaciones a través del SECOP II"***, expedida por Colombia Compra Eficiente.

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

Las observaciones presentadas de manera extemporánea y por otro medio diferente al indicado como por ejemplo a través de mensajes no será obligación de la entidad responderlas y la entidad les podrá dar el tratamiento de derecho de petición.

1.18 RESOLUCION DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCION

Mediante acto administrativo la Alcaldía de Funza ordenará la apertura del proceso de selección. El Acto de Apertura y el texto definitivo del pliego de condiciones, junto con sus anexos y formatos podrán ser consultados a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II.

1.19 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

En las fechas señaladas en el cronograma del proceso de selección, la Oficina Asesora Jurídica publicará el pliego de condiciones definitivo, anexos y formatos definitivos a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

1.20 ACLARACIONES Y/O OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Los participantes podrán presentar sus observaciones al pliego definitivo a través de la plataforma electrónica de SECOP II, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma del proceso de selección. Las observaciones deben ser oportunas, esto es, dentro de los plazos máximos señalados en el cronograma. Las observaciones presentadas de manera extemporánea y por otro medio diferente al indicado como por ejemplo a través de mensajes no será obligación de la entidad responderlas y la entidad les podrá dar el tratamiento de derecho de petición.

La forma para presentar observaciones es la misma que se señaló para la presentación de observaciones al proyecto del pliego de condiciones, para lo cual se podrá consultar el paso a paso en la "Guía para presentar observaciones a través del SECOP II".

No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada y no se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

Las respuestas, aclaraciones y adendas, si las hubiere, serán publicadas a través del SECOP II. En todo caso, las adendas forman parte integral del pliego de condiciones, se enumerarán consecutivamente y serán publicadas. Así mismo, se entienden incorporadas al pliego de condiciones definitivo las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas por los interesados al pliego de condiciones definitivo

1.21 ADENDAS

Si como resultado de las observaciones presentadas por los interesados, las respuestas dadas por la entidad y de lo debatido en las audiencias, en el caso que las hubiere, resulte procedente expedir documentos modificatorios o aclaratorios al pliego de condiciones definitivo o sus anexos, la entidad expedirá la respectiva adenda.

La expedición de las adendas se hará dentro los plazos legales y en el texto de la Adenda se indicará si hay lugar o no a la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes ajusten su propuesta y en caso afirmativo se incluirá el nuevo cronograma.

La Entidad dará cumplimiento al artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 o aquella que la modifique, adicione o sustituya.

CAPITULO II
2. ASPECTOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

2.1 REGISTRO DE LOS PROPONENTES EN LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DEL SECOP II.

Para el registro como proveedor consulte siempre el "*Manual de uso del SECOP II Proveedores*".

Para la presentación de las ofertas los proponentes deberán encontrarse previamente registrados (inscritos) en la plataforma electrónica del SECOP II. Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe igualmente consultar las guías de Colombia compra eficiente establecidas para el efecto.

2.2 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

Para la presentación de la oferta, modificación y retiro consulte siempre la ***"Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II"***.

La presentación de la propuesta implica que el proponente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos y que tiene conocimiento de los documentos del proceso, así como la aceptación de todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, sus formatos y anexos. La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en el pliego de condiciones.

Sólo se aceptarán las propuestas que se carguen en la plataforma electrónica dentro de la fecha y hora señalada en el cronograma; después de la hora y fecha límite establecido para la presentación de ofertas, el sistema se cerrará y no permitirá adelantar actividad alguna relacionada con la presentación de la oferta.

No se admitirán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio distinto al Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), ni las que sean presentadas con posterioridad a la hora exacta de la fecha de cierre, excepto frente a la indisponibilidad del SECOP II. Culminado el plazo para presentar ofertas, no se admitirá modificación alguna o retiro de la propuesta.

La oferta no debe tener tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre de la selección.

En el evento de presentarse una Indisponibilidad del SECOP II ya sea de forma general o particular, el proponente debe seguir todas las instrucciones señaladas en el "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II", crear el respectivo caso ante Colombia Compra Eficiente.

2.3 AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y/O PRECISIÓN DEL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

En la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, se llevará a cabo audiencia presencial en aplicación a lo señalado en el artículo 220 Decreto – Ley 019 de 2012, concordante con el inciso 2 del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, EL MUNICIPIO, procederá a llevar a cabo la revisión de los riesgos y la forma de mitigarlo en el proceso contractual.

En la citada audiencia EL MUNICIPIO, escuchará a los interesados, con el fin de establecer la distribución definitiva de la asignación de riesgos y precisar el contenido del presente pliego de condiciones, observando el siguiente procedimiento:

1. Instalación en la fecha y hora señalada en el cronograma, por parte de un funcionario de la oficina asesora jurídica
2. Registro de asistencia a la audiencia, se concederá el uso de la palabra a los interesados asistentes con el fin que se identifiquen de forma clara, señalando nombre completo, número del documento de identidad y en representación de quien asisten, y registro de los funcionarios y contratistas asistentes a la audiencia, quienes deberán identificarse señalando nombre completo, calidad de vinculación con la entidad, dependencia en la que presta el servicio, quienes además suscribirán el acta.
3. Lectura de la matriz de riesgos.
4. Oportunidad de cada uno de los posibles oferentes en el mismo orden de registro, para que formulen sus inquietudes u observaciones, sobre la matriz de riesgos. Solo se admitirá un vocero por oferente, por un término máximo de 5 minutos.
5. Consolidación de la matriz de riesgo
6. Oportunidad a cada uno de los posibles oferentes para que formulen su solicitud de aclaración o precisión al contenido del pliego de condiciones definitivo
7. Respuesta a las intervenciones para solicitar aclaración y/o precisión del contenido del pliego de condiciones. En consideración a la complejidad de la solicitud EL MUNICIPIO se reserva la facultad de resolverla en la misma audiencia o con posterioridad por escrito debidamente publicado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP – www.colombiacompra.gov.co.
8. Cierre de la audiencia. Como consecuencia de lo debatido en la audiencia podrá modificarse el pliego de Condiciones mediante adenda, la cual será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP – www.colombiacompra.gov.co

2.4 INFORMACIÓN RESERVADA.

Si en la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión,

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

identificando el documento que es objeto de reserva marcando como "confidencial" en la SECOP II. En estos casos en proponente deberá indicar la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las manifestaciones, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la entidad y, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho.

2.5 VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

La vigencia de la propuesta será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por la entidad, esto es, una vez se haya cerrado en la plataforma electrónica el plazo para presentar ofertas. Por lo tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de esta.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a la entidad a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con el proponente.

2.6 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA

Ante la indisponibilidad de la plataforma el interesado deberá tener en cuenta lo señalado en el ¨Protocolo de indisponibilidad del SECOP II¨, el cual se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente e informar a la Entidad y enviar su novedad al correo contratacion@funza-cundinamaca.gov.co, con el número de caso creado ante Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO III
3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de selección y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la entidad sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de Contratación. El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes.

Nota importante: Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta. Para la verificación de aspectos que se encuentren relacionados en documentos públicos otorgados en el exterior o documentos en idioma extranjero, entre otros se seguirán las reglas señaladas en el capítulo primero, título II "Aspectos Generales a tener en cuenta".

3.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

3.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Deberá diligenciarse estrictamente el **formato** dispuesto para el efecto, debidamente firmada por la persona natural oferente, el representante legal de la persona jurídica oferente, por el representante de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal oferente, o por apoderado debidamente acreditado, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta o matrícula profesional si a ello hubiere lugar, o poder debidamente otorgado conforme lo establece el Código General del Proceso.

3.1.3. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia contenido en el **formato** dispuesto en el pliego, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

3.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

A. Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en el registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada guarda relación con la que se pretende contratar, el cual deberá contener la siguiente información, salvo que se trate de profesiones liberales, de conformidad con lo establecido en el Concepto No. 06056338 de julio de 17 de 2006 expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio:

a) Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
b) Debe estar renovado para la vigencia de 2021
c) La actividad mercantil inscrita, deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.

Nota 1: Excepto cuando se trata de profesiones liberales, las cuales deben estar relacionadas directamente con el objeto a contratar, para lo cual deberán presentar tarjeta profesional vigente.

Nota 2: En el caso de los consorcios o uniones temporales, conformadas personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, registro mercantil y/o fotocopia de la tarjeta profesional, si a ello hubiere lugar.

B. Si es persona jurídica el certificado deberá contener la siguiente información:

a) Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
b) Debe estar renovado para la vigencia de 2021. El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
c) La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (01) año más.
d) Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los Estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
e) Si el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.

C. En el caso de los consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa prevista en el ordenamiento jurídico colombiano, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio, cumpliendo las condiciones antes señaladas. Si el consorcio o la unión temporal u otra forma asociativa lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.

D. Si el oferente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Oferta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada

de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

3.1.5 CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

El oferente presentará el documento de conformación de consorcio o unión temporal tomando como guía los formatos incluidos en el pliego de condiciones y teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en el presente Pliego de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con EL MUNICIPIO, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la oferta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

a. Si la participación es a título de consorcio o de unión temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
b. El porcentaje de participación de los integrantes del consorcio y el porcentaje de participación de los integrantes de la unión temporal. La omisión de esta información generará el **RECHAZO** de la oferta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en el pliego de condiciones o que la sumatoria de los porcentajes no correspondan a un 100%.
c. Si se trata de una unión temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la oferta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, EL MUNICIPIO considerará que la oferta fue presentada por un consorcio.
d. La duración del consorcio o de la unión temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del consorcio o unión temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato.
e. La designación de la persona que tendrá la representación del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal.
f. Si en el documento de conformación del consorcio o unión temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y este las excede, la oferta será **RECHAZADA.**
g. Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

3.1.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Frente al requisito en el aspecto jurídico de la garantía de seriedad de la oferta, se establece la siguiente particularidad, de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial, se ajusta el valor asegurado de la garantía de seriedad de la oferta

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor de EL MUNICIPIO, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego de condiciones, mantenimiento de la propuesta y oferta económica, la suscripción del contrato, su contribución para legalización y cumplimiento de los requisitos para la ejecución del mismo, el

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

proponente deberá constituir y entregar junto con la propuesta, una garantía de seriedad, en los términos previstos en el Decreto1082 de 2015. La Garantía de Seriedad de la Propuesta se constituirá en los siguientes términos:

BENEFICIARIO	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FUNZA, NIT 899999433-5
AFIANZADO Y TOMADOR	El afianzado es el proponente. Si es persona natural deberá señalarse el nombre como aparece en el documento de identidad. Si es jurídica el nombre deberá indicarse como aparece en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si el proponente es un consorcio o unión temporal.
VIGENCIA	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
VALOR ASEGURADO	**Emprendimientos de mujeres:** 8% del valor total del presupuesto del presente proceso. **Mipyme:** 5% del valor total del presupuesto del presente proceso. **Otros proponentes:** 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
OBJETO	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en la licitación pública cuyo objeto es: GARANTIZAR LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES LÚDICO-PEDAGÓGICAS A DESARROLLAR EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MUNICIPIO DE FUNZA.
FIRMA	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

En todo caso, la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.

Esta garantía la hará efectiva el Municipio de Funza en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

NOTA. De conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial, se ajusta el valor asegurado de la garantía de seriedad de la oferta.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el oferente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

a. Suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
c. La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el MUNICIPIO para amparar el incumplimiento de la obligación del contrato.
d. El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las ofertas.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, EL MUNICIPIO podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del oferente, de todas las previsiones del pliego de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su oferta sea considerada la más favorable.

3.1.7 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

El oferente persona Natural o Jurídica deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en armonía con lo dispuesto en el Decreto 434 de 2020, y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

3.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2º de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de marzo de 2006 y la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, la verificación de quien aparece en el mencionado Boletín será realizada por EL MUNICIPIO y el oferente no deberá anexar tal documento.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, figura en el Boletín de Responsables Fiscales la oferta será **RECHAZADA.**

3.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La certificación de antecedentes disciplinarios del oferente persona natural o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, serán consultados por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes disciplinarios la oferta será **RECHAZADA**.

3.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El Municipio realizará la Consulta del Certificado sobre antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. De conformidad al Decreto Ley 019 de 2012, de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica; en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes judiciales la oferta será **RECHAZADA.**

3.1.11 CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

La certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Policía Nacional y el mismo gozará de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta multas sin cancelar la oferta será **RECHAZADA**, de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.

3.1.12. OBLIGACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.

El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

Tratándose de persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación (Formato dispuesto en el pliego de condiciones) expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, según el caso, según el caso.

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio, unión temporal y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales e Impuestos a que haya lugar.

De conformidad con las estipulaciones contenidas en el Art. 7° inc. 6° de la Ley 1562 de 2012, no podrán presentarse a procesos de contratación estatal las personas se hallen en mora en el pago de los aportes a las ARL.

Tratándose de personas naturales tal acreditación deberá hacerse allegando declaración juramentada de encontrase al día el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, para

el efecto podrá hacer uso del Formato dispuesto para el efecto, o allegando la declaración juramentada que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego de condiciones y las normas que regulan la materia.

3.1.13 FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

Los oferentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

3.1.14. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PERSONA NATURAL.

Se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural, representante legal de la persona jurídica; y cada uno de los miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales.

3.1.15. LIBRETA MILITAR.

Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de cincuenta años); o aportando el certificado expedido por las Fuerzas Militares de Colombia, en el que conste la definición de su situación militar.

3.1.16. CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD O DE MIPYME.

Los oferentes podrán acreditar con la oferta lo siguiente:

a. Para la condición de discapacidad los proponentes deberán acreditar que cuentan con personal vinculado con condición de discapacidad conforme lo establece el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.
b. Para las Mipymes, la certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en el que señale la clase de Mipyme que se trata (Micro, pequeña o mediana empresa), la planta de personal con que cuenta la empresa y los activos totales de la misma expresados en SMMLV

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que ostenten las condiciones anteriores, podrá acreditarla. Y se verificará únicamente en caso de presentarse empate en la presente convocatoria.

Así mismo, los proponentes deben tener en cuenta que por tratarse de un documento que se verifica en caso de empate, no será de recibo por parte del Municipio su presentación con posterioridad al cierre.

3.1.17 INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

El proponente deberá brindar la información de sus condiciones como proveedor, para el efecto deberá diligenciar el formato dispuesto para el efecto y que hace parte integral del pliego de condiciones.

3.1.18 Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

En el evento en que la plataforma no se encuentre en funcionamiento, el oferente deberá allegar declaración juramentada de que no es moroso de alimentos y anexar el pantallazo en el cual se evidencie que la plataforma no se encuentre habilitada. En todo caso dicho certificado deberá ser presentado para la suscripción del Acta de inicio

3.2 DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia, información que deberá estar contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

3.2.3 EXPERIENCIA GENERAL

<table>
<tr><th>CONTRATO – CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS</th><th>CUANTÍA - SMMLV</th><th>(ACREDITACIÓN DEL REQUISITO)</th></tr>
<tr><td>El proponente deberá acreditar experiencia general en máximo dos (2) contrato ejecutados y terminados, que cumpla con las siguientes características:

• Cuyo objeto corresponda a ejecución de operación logística en los sectores de educación o corporativo, académico, o institucional.
• Cuya sumatoria expresada en SMMLV sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

De igual manera el contrato deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes y deberá acreditar los siguientes códigos UNSPSC:

<table>
<tr><th>CÓDIGO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>80101600</td><td>Gerencia de Proyectos</td></tr>
<tr><td>83121700</td><td>Servicios de comunicaciones masivas</td></tr>
<tr><td>90101600</td><td>Servicios de banquetes y catering</td></tr>
<tr><td>90131500</td><td>Actuaciones en vivo</td></tr>
<tr><td>93141500</td><td>Desarrollo y servicios sociales</td></tr>
<tr><td>25101900</td><td>Vehículos especializados o de recreo</td></tr>
<tr><td>56121400</td><td>Mobiliario de cafetería y comedor</td></tr>
<tr><td>50192100</td><td>Pasabocas y snacks</td></tr>
<tr><td>86131600</td><td>Música y drama</td></tr>
</table>
</td><td>2.379 SMLMV</td><td>2 Contratos</td></tr>
</table>

3.2.4 EXPERIENCIA ESPECIFICA

<table>
<tr><th>CONTRATO – CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS</th><th>CUANTÍA - SMMLV</th><th>(ACREDITACIÓN DEL REQUISITO)</th></tr>
<tr><td>El participante deberá contar con tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, registradas en el RUP ante la Cámara de Comercio, los cuales deben hacer parte los contratos aportados para la experiencia general, así:

• El proponente deberá acreditar experiencia en Un contrato ejecutado con empresas y/o entidades relacionadas con actividades corporativas y/o institucionales, que incluyan componentes de alimentación, capacitación, talleres e instalación de piezas publicitarias. cuya cuantía sea igual o superior al sesenta por ciento (60%) del presupuesto oficial expresado en SMLMV y que se encuentre clasificado en al menos cuatro (4) de los siguientes códigos.
<table>
<tr><th>CODIGO UNSPSC</th><th>DESCRIPCION</th></tr>
<tr><td>82101500</td><td>Publicidad Impresa</td></tr>
<tr><td>90111600</td><td>Facilidades para encuentros</td></tr>
<tr><td>82121800</td><td>Publicación</td></tr>
<tr><td>80141900</td><td>Exhibiciones y ferias comerciales</td></tr>
<tr><td>56121500</td><td>Mobiliario general de aula</td></tr>
</table>
• Un contrato ejecutado con empresas y/o entidades relacionadas con actividades sociales y/o democráticas, cuyo objeto sea la prestación de servicios como operador logístico y/o actividades BTL, cuya cuantía sea igual o superior al sesenta por ciento (60%)</td><td>1.396 SMLMV

1.396 SMLMV</td><td>3 contratos</td></tr>
</table>

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

presupuesto oficial expresado en SMLMV, y que se encuentre clasificado en al menos seis (6) de los siguientes códigos. Diferente al de la viñeta anterior. **CODIGO UNSPSC** / **DESCRIPCION** 60103500 Ciencias políticas 93151500 Administración pública 90121700 Guías e intérpretes 86101700 Servicios de capacitación vocacional – no científica 90121600 Asistencia en documentos de viajes 45121500 Camaras 95131500 Tarimas y graderías		
• Un contrato ejecutado con empresas y/o entidades públicas o privadas, cuyo objeto guarde relación directa con actividades ludicopedagogicas, cuya cuantía sea igual o superior al veinte por ciento (20%) presupuesto oficial expresado en SMLMV, y que se encuentre clasificado en los siguientes códigos. Diferente al de la viñeta anterior. **CODIGO UNSPSC** / **DESCRIPCION** 60105300 Materiales educativos de educación de carrera 60101200 Incentivos educativos 95131600 Edificios y estructuras comerciales e industriales portátiles 45111800 Equipo de presentación de vídeo y de mezcla vídeo y sonido, hardware y controladores 84101500 Asistencia de desarrollo 90152000 Clubes nocturnos y salones de baile 82121500 Impresión 82121800 Publicación	465 SMLMV	

La experiencia que acrediten los oferentes DEBE ESTAR CERTIFICADA en el REGISTRO UNICO DE PROPONENTES RUP, como lo señala la norma y el manual de requisitos habilitantes expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente y se verificara en dicho documento, pero para complementar la información y verificarla de manera detallada, se deben adjuntar los documentos que se señalan a continuación:

Para acreditar esta experiencia mínima requerida, también debe diligenciarse el Formato que para el efecto se dispone.

Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de la copia del contrato con su respectiva acta de liquidación o certificaciones expedidas en papel membreteado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha de iniciación y terminación.

En el caso en que las certificaciones sean expedidas a un consorcio o una unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor en SMMLV. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

El proponente deberá tener en cuenta que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el Código General del Proceso Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por

autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

Al proponente cuya experiencia ofrecida no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta en la evaluación de la experiencia y por lo tanto se declarará INHABIL TECNICAMENTE

La experiencia que acrediten los oferentes DEBE ESTAR CERTIFICADA en el REGISTRO UNICO DE PROPONENTES RUP, como lo señala la norma y el manual de requisitos habilitantes expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente y se verificara en dicho documento, pero para complementar la información y verificarla de manera detallada, se deben adjuntar los documentos que se señalan a continuación:

Para acreditar esta experiencia mínima requerida, también debe diligenciarse el Formato que para el efecto se dispone.

Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de la copia del contrato con su respectiva acta de liquidación o certificaciones expedidas en papel membreteado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha de iniciación y terminación.

En el caso en que las certificaciones sean expedidas a un consorcio o una unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor en SMMLV. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

No se aceptará para acreditar experiencia general y especifica la derivada de subcontratos, El proponente deberá tener en cuenta que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el Código General del Proceso Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

Al proponente cuya experiencia ofrecida no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta en la evaluación de la experiencia y por lo tanto se declarará INHABIL TECNICAMENTE.

REGLAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA

- ✓ Cuando se presenten experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, el Municipio de Funza, para efectos de verificar el cumplimiento de la misma, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente.
- ✓ Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que tenga domicilio o sucursal en Colombia, relacionara la información que acredite su experiencia, en igual de condiciones que los Nacionales
- ✓ Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida en Colombia, acreditarán en cumplimiento de que este requisito mediante la presentación las certificaciones de experiencia suscritas por el contratante y que contengan: (i) Nombre o razón social del contratante. (ii) Nombre o razón o social del contratista. (iii) Objeto del contrato identificado con la clasificación de bienes y servicios a nivel de clase. (iv) Numero de contrato. (v) Valor del contrato incluido adicionales, si los hubiere.

Los proponentes deberán anexar su propuesta inicial certificación, acta de terminación, o de liquidación y copia del contrato donde se pueda evidenciar lo anterior.

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones, señalando los números consecutivos de reporte en el RUP que desea le sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección. De igual manera el Proponente deberá acreditar dicha información mediante las correspondientes copias de actas de liquidación final y/o copia de los respectivos contratos con el fin de verificar el objeto, valor y alcance.

Si el proponente no cumple este requisito, se calificará NO HABIL para el presente proceso.

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando el proponente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural la experiencia derivada de este contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El Proponente es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar como mínimo, el siguiente personal profesional, el cual deberá ser el mismo que estará presente durante el desarrollo del total de las actividades objeto del contrato:

CARGO	TITULO	EXPERIENCIA GENERAL MINIMA	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Coordinador de proyecto	Profesional en publicidad y/o comunicación social y/o mercadeo	Experiencia profesional mínima de tres (3) años	Experiencia especifica como mínimo en dos (2) eventos, como Coordinador de eventos logísticos, con aforo mínimo de cien (100) personas
Productor Ejecutivo o Ejecutivo de Cuenta	Profesional en publicidad y/o comunicación social y/o mercadeo	Experiencia profesional mínima de tres (3) años	Experiencia especifica como mínimo en dos (2) eventos, como ejecutivo de cuenta de logísticos.

Coordinador de Proyecto

El profesional ofrecido deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Que acredite Profesional en publicidad y/o comunicación social y/o mercadeo, con mínimo cinco (5) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o acta de grado.
- Deberá acreditar experiencia especifica de mínimo en dos (2) eventos, como coordinador de eventos logísticos, con aforo mínimo de cien (100) personas. Mediante certificaciones que acrediten el tiempo de experiencia, el aforo de los eventos y el cargo ocupado por el profesional.

Productor Ejecutivo o Ejecutivo de Cuenta

El profesional ofrecido deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Que acredite título Profesional en Profesional en publicidad y/o comunicación social y/o mercadeo debidamente matriculado y vigente con mínimo tres (3) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o acta de grado según corresponda.

Nota: Cada uno debe presentar:

- Documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo; adjuntar copia de la cédula de ciudadanía de cada persona propuesta.
- Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional y certificación de vigencia de la matricula vigente, en la cual se precisen los antecedentes disciplinarios. (cuando aplique)
- Certificación o Copia del contrato en los cuales participó el profesional debidamente firmadas por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información:
- Nombre del Contratante;
- Objeto del Contrato;
- Cargo o actividades desempeñadas;
- Fechas de inicio y terminación del Contrato;
- Firma del personal competente.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita.

Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente y/o actas de grado. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o norma que la modifique o complemente.

Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto de la presente selección.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional que provengan del mismo. Las auto-certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta, salvo que se aporte copia del contrato y su respectivo documento idóneo mediante el cual se pueda validar la vinculación del profesional con la empresa.

3.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

Los proponentes deberán describir los bienes y servicios ofrecidos, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el APENDICE TÉCNICO de este Pliego de Condiciones.

3.3.1 DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas a continuación, para lo cual, EL MUNICIPIO, tomará las cifras de los estados financieros certificados en el RUP para el cálculo de los índices financieros exigidos en el presente proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

El RUP expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del presente proceso. Este certificado debe ser presentado en ORIGINAL O COPIA.

De conformidad con los artículos 2 y 3 del Decreto 579 de 2021, a partir del 1 de julio de 2021, la evaluación de indicadores financieros y de capacidad Organizacional se realizará con la información registrada en los estados financieros o la información financiera que se encuentre vigente y en firme en el RUP, teniendo en cuenta la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente durante los tres (3) últimos años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En todo caso, teniendo en cuenta los plazos legalmente establecidos para la actualización del RUP; para llevar a cabo la evaluación financiera, el municipio tendrá en cuenta la información que se encuentre en firme en el RUP de los proponentes a la fecha de presentación de la oferta. Para las empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2022 los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio. (Diligenciar formato 12).

Para el efecto, los proponentes deberán señalar al Municipio, en documento o carta adjunta a la propuesta, cuál fue el mejor año fiscal a partir del cual se procederá a realizar la evaluación financiera. De igual forma, si el proponente es consorcio o unión temporal deberá anexar dicha manifestación para cada uno de sus integrantes.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

En todo caso la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme, para que COMITÉ EVALUADOR pueda considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

Documentos Financieros Proponente Extranjero sin Domicilio o Sucursal en Colombia: Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Estado de Situación Financiera
(ii) Estado de resultados

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

Los anteriores documentos también deben ser presentados ajustados a los marcos normativos aplicables en Colombia de tal forma que suministren información útil a una amplia variedad de usuarios para tomar y evaluar decisiones.

3.3.2 INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO (SE AJUSTAN SEGÚN EL DOCUMENTO DE FIJACION DE INDICADORES)

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto único reglamentario 1082 de 2015, para la verificación de los requisitos habilitantes los cuales se denominarán como CUMPLE o NO CUMPLE; los Índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección se indican más adelante.

3.3.3 INDICADORES FINANCIEROS CAPACIDAD FINANCIERA:

Los indicadores se requirieren con base al respectivo análisis del sector tomando la información de los diversos proponentes en procesos anteriores y según base de datos, la cual se tomó como referente para la determinación de los siguientes requerimientos, y así garantizar pluralidad de oferentes.

Los proponentes deberán acreditar su Capacidad Financiera teniendo en cuenta los siguientes índices:

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 3,5	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L = (∑ (ACn x %n) ÷∑ (PCn x %n))
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 40%	(Pasivo Total/ Activo Total) x 100	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 100
Razón Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 6,00	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)
Capital de Trabajo	Mayor o Igual al 100,00% del Presupuesto Oficial	Activo Corriente – Pasivo Corriente	CT= (∑ (ACn - PCn))

Dónde:

ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.

PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.

PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.

ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.

GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.

%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para el oferente plural en la tabla anterior, excepto para el indicador capital de trabajo cuya acreditación será la sumatoria simple de las cuentas que lo conforman.

Nota 2: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el oferente plural **CUMPLE**. Si el resultado de este indicador es negativo, el proponente plural **NO CUMPLE.**

Nota 3: "El capital de trabajo representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el

nivel de liquidez en términos absolutos". Para el presente proceso de selección se hace necesario el indicador de capital de trabajo como índice adicional a los establecidos en el Decreto 1082 de 2015, puesto que analizadas las variables del proceso, es indispensable medir la solvencia del proponente en términos absolutos, garantizando que el futuro contratista cuente con los recursos para iniciar la operación del contrato y pueda realizar los gastos pre operativos, operativos o inversiones requeridas mientras el flujo de caja fruto de los pagos que efectúa la ALCALDIA DE FUNZA ingresan a sus operaciones.

Vr. DEL PRESUPUESTO OFICIAL	CAPITAL DE TRABAJO 100%
$ 2.747.183,940.00	**$ 2.747.183,940.00**

Nota 4: Para el caso de consorcios o uniones temporales, el capital de trabajo se acreditará con la sumatoria simple de cada integrante. La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de capital de trabajo negativo, so pena de RECHAZO.
Nota 5: Para la evaluación de proponentes singulares, en el indicador de razón de cobertura de intereses, los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular dicho indicador, en este caso el oferente **CUMPLE**. Si su utilidad operacional es negativa, el proponente singular **NO CUMPLE**.

3.3.4 INDICADORES FINANCIEROS CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El MUNICIPIO exige los siguientes requisitos de CAPACIDAD ORGANIZACIONAL, para participar en el presente proceso los cuales serán verificados en la información certificada que sobre capacidad de organización que obra en la certificación del Registro Único de Proponentes.
De conformidad con lo establecido en el numeral 4, artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 20%	(Utilidad Operacional/ Patrimonio) x 100	RP = (∑(UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n)) x 100
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 15%	(Utilidad Operacional/ Activo Total) x 100	RA = (∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x %n)) x 100

Dónde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.

ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.

%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales o sociedad de propósito especial, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.
Nota 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como **NO CUMPLE**.

3.4 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal, EL MUNICIPIO rechazará cualquier oferta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales, siempre y cuando los oferentes no hayan presentado las subsanaciones correspondientes dentro del término establecido para el efecto:

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

3.4.1 DE CARÁCTER JURÍDICO:

a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
b) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
c) Cuando el documento de constitución del consorcio o unión temporal presente errores que afecten la capacidad legal.
d) Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud de EL MUNICIPIO, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente.
e) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
f) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso
g) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
h) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga EL MUNICIPIO.
i) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente
j) Cuando la oferta sea enviada por correo, medio magnético, correo electrónico, cuando no exista indisponibilidad del sistema electrónico para la contratación Secop ii.
k) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, haya sido cancelada, o no se encuentre en firme una vez haya culminado el término de traslado.
l) Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
m) Cuando el oferente no cuente con la capacidad máxima de contratación exigida para el presente proceso.
n) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
o) Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, según las anotaciones en el RUP, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Ley 1474 de 2011.
p) Las demás causales indicadas en este pliego de condiciones y en la Ley.

3.4.2 DE EXPERIENCIA:

a) Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el presente pliego de condiciones

3.4.3. CARÁCTER TÉCNICO:

a) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el Pliego de Condiciones.

3.4.4 DE CARÁCTER ECONÓMICO:

a) Cuando no se presente oferta económica
b) Cuando el valor de la oferta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por EL MUNICIPIO.
c) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se oferte la totalidad de los ítems y cantidades de conformidad con lo dispuesto en el FORMATO N° 9 oferta económica y conforme al ANEXO TECNICO No. 01.
d) Cuando se oferte uno o más ítems el valor de cero $0.
e) Cuando el valor unitario ofertado por cada ítem sea superior al valor promedio estimado por la entidad dentro del estudio de mercado reflejado en el análisis del sector.

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

f) Cuando la oferta económica sea artificialmente baja y se requiera justificación y no sea suficiente.
g) Cuando se modifique el FORMATO 9 OFERTA ECONÓMICA
h) Cuando por efectos de corrección aritmética, se supere (uno o varios ítems) de los valores unitarios oficiales estimados por la entidad.

3.4.5 DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL:

a) Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera u organizacional, determinados en este pliego de condiciones.

NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de plano de los ofrecimientos hechos.

3.5 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

EL MUNICIPIO, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:
a) No se presenten Ofertas.
b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de capacidad residual y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
f) Cuando se hubiere violado la reserva de la presente convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de la misma.
g) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
h) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

3.6 RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, atendiendo a los requisitos y procedimientos establecidos en la guía para dicha actividad dentro de la plataforma del SECOP II.

3.7 PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para esta licitación pública y serán objeto de causal de rechazo.

3.8 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admite presentación de propuestas alternativas y serán objeto de causal de rechazo.

3.9 RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos interesados e integrantes de consorcios o uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de oferente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales y/o como se determine en el correspondiente TLC debidamente vigente y aplicable con el país de origen del posible oferente extranjero si ello llegare a aplicar, o siempre que exista un acuerdo o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir dentro del sobre de la oferta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

CAPÍTULO IV
CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

4.1 FACTORES DE VERIFICACIÓN.

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el Comité Evaluador procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas y capacidad financiera de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y TÉCNICA	HÁBIL O NO HÁBIL

EL MUNICIPIO comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente durante el término de traslado del informe de verificación y evaluación.

La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta se realizará en relación con los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, EL MUNICIPIO se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como **NO HÁBIL.**

4.1.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL.**

4.1.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL.**

4.1.3. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS.

El informe técnico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL.**

4.1.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA.

El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL.**

4. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DE EVALUACIÓN

Una vez efectuada la verificación y evaluación de las ofertas por el Comité Evaluador del MUNICIPIO, publicará el informe en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), página Web www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el Cronograma del Proceso.

CAPITULO V
5. FACTORES DE EVALUACIÓN.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a principios de transparencia, economía y responsabilidad, que en desarrollo de los mismos la selección será objetiva, en igualdad de derechos y oportunidades de los que se derivan la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones

Una vez la entidad haya verificado que los proponentes estén habilitados en cuanto al cumplimiento de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, procederá a la evaluación sobre un total de mil (1000) puntos.

En consideración al objeto del contrato por celebrar, el ofrecimiento más favorable para la entidad será el que obtenga el mayor puntaje después de ponderar los siguientes elementos de acuerdo con la siguiente tabla:

FACTORES DE EVALUACION	**PUNTAJE**
FACTOR ECONÓMICO	30 PUNTOS
FACTOR TECNICO Y DE EXPERIENCIA Experiencia adicional del Proponente (28,75 Puntos) Experiencia adicional del Equipo de trabajo (30 puntos)	58,75 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
INCENTIVO PARTICIPACION DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25 PUNTOS
VINCULACION DE PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD	1 PUNTOS
PUNTAJE MAXIMO	100 PUNTOS

A efectos de realizar la evaluación, EL PROPONENTE deberá ordenar e identificar de manera diferenciada los documentos y/o información solicitada para aplicar a los diferentes criterios de calificación.

Sin embargo, de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la entidad durante la evaluación de los criterios de ponderación reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta verificación se realizará con el Registro Único de Proponentes del proponente singular y de cada uno de los integrantes del proponente plural.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Nota 1. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. En este caso, el proponente deberá probar que el proceso a la fecha se encuentra pendiente por decidir y que la sanción no se encuentra en firme. Para lo anterior, deberá indicar el número de proceso, órgano jurisdiccional que conoce el proceso, y medio de control, para que la entidad pueda realizar la consulta del proceso y verificar su estado actual.

Nota 2. La entidad podrá requerir al proponente la información que considere necesaria para efectos de establecer la aplicación de la reducción en el puntaje. El proponente deberá contestar el

requerimiento realizado por la entidad dentro del plazo que esta le indique, so pena de dar aplicación a la reducción de puntaje por incumplimiento de contratos.

Nota 3. La reducción de puntaje por incumplimiento de contrato de que trata el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 aplicará, siempre y cuando, el proponente no se encuentre en una inhabilidad para contratar por incumplimiento reiterado de que trata el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.

5.1 FACTOR ECONÓMICO (30 puntos):

Para efectos de la calificación del precio de la oferta, se rechazarán todas aquellas ofertas cuyo valor sea superior al 100% del presupuesto oficial y las que sean menores al 95% de presupuesto oficial.

Aquellas propuestas hábiles que presenten errores aritméticos los cuales generen que se supere el presupuesto oficial y aquellas que aun cuando no tengan errores aritméticos superen el presupuesto oficial serán rechazadas. Sin perjuicio de las causales de rechazo.

Teniendo en cuenta el valor del proceso de contratación, se definirá al azar la forma de evaluación económica, siguiendo la guía de Colombia Compra Eficiente, así:

A partir del valor de las ofertas, se asignarán máximo treinta (30) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido de forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, de conformidad con los métodos que se nombran a continuación:

Métodos de evaluación de la oferta económica

MÉTODO
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM correspondiente al día hábil anterior a la fecha de la publicación del informe definitivo de evaluación de las propuestas de acuerdo con el Cronograma establecido para el presente proceso de selección. En caso de que se llegara a expedir adendas que modifiquen el cronograma el proceso de tendrá en cuenta la fecha establecida en el cronograma inicial del mismo.

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Media aritmética
De 0.34 a 0.66	2	Media aritmética alta
De 0.67 a 0.99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

Media Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las ofertas validas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

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

$$X = \sum_{i=1}^{n} \frac{Xi}{n}$$

Donde,

X= media aritmética.

Xi = Valor de la oferta sin decimales.

N = Número total de las ofertas validas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

$$puntaje\ i = 30 * \left[1 - \left(\frac{X - Vi}{X}\right)\right], para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X.$$
3

$$puntaje\ i = 30 * \left[1 - 2\left(\frac{X - Vi}{X}\right)\right], para\ valores\ mayores\ a\ X.$$

Donde,

X= media aritmética.

Vi = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales.

I = Número de oferta.

Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la oferta valida más alta y el promedio aritmético de las ofertas validas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

$$X_A = \frac{V_{\max} + X}{2}$$

Donde,

X_A= media aritmética alta.

$V_{\max}$ = Valor total de la oferta más alta, sin decimales.

X = promedio aritmético de las ofertas válidas.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

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

$$puntaje\ i = 30 * \left[1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right], para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_A.$$

$$puntaje\ i = 30 * \left[1 - 2\left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right], para\ valores\ mayores\ a\ X_A.$$

Donde,

X_A= media aritmética alta.

Vi = Valor total de cada una de las propuestas, sin decimales.

i = Número de la oferta.

Media geométrica con presupuesto oficial.

Consiste en establecer la media geométrica de las ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de selección en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Asignación de número de veces del presupuesto oficial	
Numero de Ofertas Validas (n)	**Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)**
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente, por cada tres ofertas validas se incluirá una sola vez el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente formula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO*PO*\ldots*PO_{nv}*P_1*P_{2*\ldots*}P_n}$$

Donde,

G_(PO)= Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Numero de veces que se incluye el presupuesto oficial.

C.P. 250020 / Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel. +57(1) 826 32 11 / 826 33 11 Fax. +57(1) 825 76 20

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
03-FR-16 VER.09 2020-07-30
Funza - Cundinamarca

n= Numero de ofertas válidas.

PO= Presupuesto oficial del proceso de contratación.

Pi= Valor total de la oferta económica sin decimales.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$puntaje\ i = 30 * \left[1 - \left(\frac{G_{PO} \quad V_i}{G_{PO}}\right)\right], para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{PO}.$$

$$puntaje\ i = 30 * \left[1 - 2\ \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right], para\ valores\ mayores\ a\ G_{PO}.$$

G_(PO)= Media geométrica con presupuesto oficial.

Vi= Valor total sin decimales de cada una de las ofertas.

i= Numero de oferta

NOTAS:
Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven en dichos errores u omisiones.

El proponente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en la ficha técnica y no podrá modificar, suprimir o alterar sus unidades y cantidades so pena de evaluar la propuesta como RECHAZADA.

5.2 FACTORES TÉCNICO O DE CALIDAD: (58,75 PUNTOS)

5.2.1 2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (28,75 PUNTOS)

1. El proponente que acredite contar con experiencia adicional a la general y específica habilitante, a través de un (01) contrato diferente a los aportados en la experiencia general y experiencia especifica; información que deberá estar contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. Que se encuentre inscrito en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC así:

Clasificación UNSPSC	Descripción
49101700	Premios
82111800	Servicios editoriales y de soporte
82101600	Publicidad difundida
82151500	Servicios de artes visuales
90131500	Actuaciones en vivo
93141700	Cultura

Y cuyo objeto esté relacionado con el apoyo logístico para la organización y/o ejecución de actividades BTL y su presupuesto sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso expresado en SMLMV.

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

Para efectos de Togas y Birretes verificar el objeto o su alcance, los proponentes además aportarán las correspondientes certificaciones expedidas por la entidad pública contratante y/o actas de liquidación, que, en todo caso, contengan como mínimo la siguiente información. Objeto, actividades ejecutadas, Valor, Plazo, Nombre del contratista, Nombre del contratante, fecha de inicio, fecha de terminación, Teléfono y Dirección de quien expide la certificación.

En caso de no cumplir con alguna de las condiciones aquí expresadas, el puntaje a obtener será de cero (0) puntos.

Propuesta técnica (30 puntos):

EXPERIENCIA ADICIONAL EQUIPO DE TRABAJO

CARGO	TITULO	EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
Coordinador de proyecto	Profesional en publicidad y/o comunicación social y/o mercadeo	Haber participado como coordinador de proyectos	20 PUNTOS: 4 Puntos por cada año de experiencia adicional a la experiencia habilitante hasta un máximo de 5 años de experiencia adicional
Productor Ejecutivo o Ejecutivo de Cuenta	Profesional en publicidad y/o comunicación social y/o mercadeo	Haber participado como Ejecutivo de cuenta	10 puntos: 2 puntos por cada año de experiencia adicional, hasta un máximo de 5 años de experiencia adicional

5.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL CONFORME EL DECRETO 680 DE 2021. (10 puntos)

Una vez analizado lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021 se concluye que en este proceso se debe otorgar puntaje a los proponentes que se comprometan a ofrecer los bienes identificados en la respuesta Nº 4 del análisis del sector, este puntaje debe ser asignado en forma proporcional a la cantidad de ítems ofrecidos según la relación de bienes relevantes incluidos en el VUCE.

5.4 INCENTIVO PARTICIPACION DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 puntos)

Las entidades también otorgarán un puntaje adicional de (0.25) puntos a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto único reglamentario 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

5.5 VINCULACIÓN DE PERSONAS EN DISCAPACIDAD (1 puntos)

De conformidad con el Decreto 392 de 2018, los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal deben presentar los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el ministerio de trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1% que dentro del presente proceso equivale a un puntaje de 10 puntos a quienes acrediten en número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal de proponente Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido

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

Número total de trabajadores de la planta de personal de proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efecto de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

3.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el MUNICIPIO escogerá el oferente dando aplicación a los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y conforme a lo establecido en el Decreto 1860, en el siguiente orden excluyente:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros,
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, acreditación:
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural, acreditación :
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso, En caso de haber agotado todos los criterios anteriores y persiste el empate, se aplicará el siguiente método aleatorio: Se introducen las balotas de colores en una bolsa oscura donde solo habrá una balota de color blanco y las demás de otro color hasta completar la cantidad de ofertas empatadas que haya y quien saque la balota de color blanco será quien quede seleccionado.

CAPÍTULO VI
6. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

Para la adjudicación se tendrá en cuenta lo previsto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto único reglamentario No. 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en el Auto del 25 de 2018 de la Sección Tercera, Subsección A, Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado y la sentencia del 20 de febrero de 2019 de la Sección Tercera, Subsección A, Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, razón por la cual se procederá a adjudicar el proceso al oferente que mayor puntaje obtenga en los factores de evaluación.

En la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN en el sistema electrónico para contratación Secop II, EL MUNICIPIO adjudicará el contrato.

El contrato se perfecciona con su suscripción por las partes en el sistema electrónico para la contratación Secop II, para su legalización requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda del Municipio y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías constituidas por el contratista, por parte de la OFICINA ASESORA JURÍDICA de la Alcaldía Municipal de Funza.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso EL ORDENADOR DEL GASTO, si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses del MUNICIPIO y que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad y cumpla con los parámetros definidos en el presente documento, o en caso contrario declarar desierto el proceso.

6.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

A continuación, se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA. En todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el Proceso de Selección.

6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de seis (06) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 15 de diciembre de 2023 y se contará a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta agotar el valor total del contrato lo que primero ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6.4. FORMA DE PAGO:

El municipio pagará el valor del contrato de la siguiente forma: Se realizarán pagos parciales mensuales vencidos de conformidad con los servicios y deberá anexar el respectivo informe de supervisión y la certificación de pagos a la Seguridad Social.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- 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.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Presentación de Factura y/o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT.

IMPUESTOS MUNICIPALES

A los pagos se les efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla procultura	Valor del contrato	Persona natural 0.5 % Persona jurídica 1%
Tasa pro-deporte	Valor del contrato	2%
Estampilla Adulto mayor	Valor del contrato	2%

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

6.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del presente proceso será de Seis (06) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 15 de diciembre de 2023.

6.6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Tramitar las garantías exigidas por el municipio y radicarlas en original antes la Secretaria Jurídica para su revisión y posterior aprobación.
2. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.
3. Entregar los bienes y servicios con sujeción a las especificaciones establecidas los estudios previos, pliego de condiciones 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.
4. Entregar bienes nuevos y de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones
5. Realizar la entrega de los bienes y servicios parciales según el evento que tenga programado la Administración Municipal para su realización, en las cantidades solicitadas por los supervisores. Estas se establecerán según las necesidades de los eventos a realizar y el sitio de entrega. El transporte de los bienes y servicios, será por cuenta y riesgo del contratista y no generarán costos adicionales para el Municipio.
6. Realizar la instalación del sonido, amplificación y oportuna dotación de los elementos necesarios para su puesta en marcha, en las fechas, horarios y lugares señalados por los supervisores del contrato. El sistema de sonido, luces y escenario requerido en la presente oferta son las mínimas condiciones exigidas pero el sistema ofertado deberá ser el adecuado para garantizar la correcta presentación y su rider técnico exigido de los panelistas, artistas y/o conferencistas propuestos, no se aceptarán cobros adicionales por conceptos de equipos o requerimientos técnicos.
7. Instalar y probar el sonido en el lugar y hora indicados por los supervisores del contrato y acorde a las características descritas en los estudios previos, pliego de condiciones y adendas, si las hay.
8. Realizar el montaje y desmontaje de todos los elementos contratados en el sitio indicado por los supervisores del contrato al igual que realizar el montaje y desmontaje de los elementos de sonido, decoración y del mobiliario (para este último en el evento que sea necesario cuando el sitio no cuente con el mismo), sin que estas actividades generen costos adicionales para el Municipio.
9. Asegurar la presencia de los panelistas, artistas y/o conferencistas invitados y presentados junto con la oferta, en el horario asignado por la organización acorde a requerimientos del supervisor. En caso de justa causa comprobada una vez iniciado el servicio, y si EL CONTRATISTA requiera cambiar alguno de los panelistas, artistas y/o conferencistas propuestos, deberá demostrar el motivo y el reemplazo deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo artista estará sujeta a la aprobación de EL MUNICIPIO DE FUNZA. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones y seguridad social, indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la prestación del servicio, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con EL MUNICIPIO DE FUNZA.

10. Garantizar bajo su cuenta el transporte de máquinas y personal que se requiera para la ejecución de los eventos, desde y hasta los lugares señalados en el cronograma establecido con los supervisores del contrato, sin que esto genere costos adicionales para el Municipio.
11. Entregar las bebidas e insumos alimenticios debidamente envasados y rotulados de conformidad con los requisitos exigidos por la normativa colombiana, en los lugares de los eventos cumpliendo con el suministro a cada uno de los asistentes, siguiendo las instrucciones y/o solicitudes de los supervisores.
12. Garantizar la afiliación a seguridad social y riesgos profesionales de todo el personal que desarrollará labores dentro de cada una de las actividades ejecutadas en el marco del presente contrato, haciendo claridad que entre los subcontratistas y el Municipio de Funza no existe ningún tipo de relación laboral o contractual.
13. Atender las disposiciones impartidas por la Secretaría de Gobierno en lo referente al Sistema de Gestión del Riesgo para cada evento.
14. Suministrar los refrigerios y almuerzos requeridos para cada actividad, de acuerdo a la solicitud hecha por el supervisor designado, en las cantidades requeridas, hora y lugar determinado, con sujeción a las especificaciones establecidas los estudios previos, pliego de condiciones y adendas, si las hay.
15. Suministrar productos de excelente calidad, presentación, apariencia, sabor, color y textura, conforme las especificaciones técnicas fijadas por el Municipio.
16. Llevar un registro fotográfico y audiovisual de todos los bienes y servicios que sean entregados para los diferentes eventos, programados en desarrollo del contrato.
17. Atender al cronograma propuesto por la Administración Municipal para la realización de las actividades previstas en el contrato y que se dará a conocer a través del supervisor del contrato, el cual se encuentra sujeto a modificaciones según las necesidades de la Administración, y que se darán a conocer al contratista con la debida antelación.
18. Cambiar de manera inmediata los bienes que resulten con defectos de fábrica o que resulten dañados por mala manipulación de los operarios o personas diferentes a los funcionarios de la Administración, de igual forma deberá realizar el cambio de los bienes que tengan fecha vencida o alterada de manera inmediata al requerimiento que efectúe el supervisor del contrato.
19. Entregar todo el material publicitario que requiera cada uno de los eventos con una antelación mínima de cinco (5) días calendario a la realización del evento.
20. Presentar un informe de ejecución en físico a color y en magnético, detallado de las actividades realizadas en cada uno de los eventos y dejar memorias fotográficas de los mismos, mencionado la población asistente, las presentaciones realizadas, con los soportes audiovisuales y/o fotográficos respectivos una vez haya finalizado todos los eventos.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
25. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
26. Realizar los pagos correspondientes a la Organización SAYCO ACINPRO (OSA) previa realización de cada uno de los eventos, según el aforo que se establezca de manera conjunta con el supervisor del contrato; el contratista, deberá presentar los respectivos recibos de pago un día (01) calendario anterior a la realización del evento correspondiente.
27. 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.
28. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
29. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
30. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
31. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
32. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
33. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Funza.
34. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución 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

35. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
36. Acreditar sus pagos de salud y pensión 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.
37. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

6.7. 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 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.
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.

6.8. 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. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte
6. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

7. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato

6.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente estudio, EL MUNICIPIO efectuará la Supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo del futuro contratista, a través de la **SECRETARIA DE EDUCACION Y LA GERENCIA DEL PLAN DE DESARROLLO**, quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO.

Las siguientes se plasman a modo enunciativo e informativo, sin que se deba limitarse a las mismas.

6.9.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.

a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente **licitación pública.**
b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato., que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
c. Informar oportunamente al comité de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran
d. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
e. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
f. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
g. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
h. Efectuar los requerimientos que sea del caso a **EL CONTRATISTA** cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.
i. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
j. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
k. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
l. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
m. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado 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

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

Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.

n. Verificar la entrega de los elementos, el suministro, y la entrada en almacén, en cumplimiento de las condiciones establecidas en la ficha técnica.
o. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por **EL CONTRATISTA**
p. Verificar que el contratista si es persona natural presente dentro del contrato el examen pre ocupacional.
q. Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del acta de inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago.
r. Elaborar el informe final de interventoría, con el fin de tramitar la liquidación del contrato.
s. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la OFICINA ASESORA JURÍDICA de EL MUNICIPIO.
t. Velar porque se cumpla con la destinación del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, verificando los documentos equivalentes y certificaciones aportadas por el contratista, donde conste la condición de especial protección del proveedor y el porcentaje de provisión (se deja la obligación solo si se dejó la obligación a cargo del contratista de acuerdo con lo concluido en el análisis elaborado por la dependencia).
a. Verificar que durante la ejecución del contrato se provea los bienes identificados como relevantes de acuerdo con el ofrecimiento presentado por el contratista y aceptado por el municipio
b. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

6.9.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.

a. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
b. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
c. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto de la presente **licitación pública.**
d. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
e. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
f. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en la presente **licitación pública.**

6.9.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR

a. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

6.9.4 FUNCIONES JURÍDICAS DEL SUPERVISOR

a. Seguimiento Jurídico al contrato y a los informes presentados por el contratista, mediante la elaboración de informes
b. Vigilar que las garantías se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato.
c. Adelantar los trámites necesarios para que la alcaldía proceda con la liquidación bilateral o unilateral del contrato, conforme a la norma vigente.
d. Remitir oportuna y de manera completa a la OFICINA ASESORA JURÍDICA los documentos generados durante la vigencia del contrato, hasta el cierre del expediente.
e. Elaborar y suscribir las certificaciones contractuales en los términos establecidos en el presente manual de contratación
f. Elaborar los informes de ejecución del contrato señalando si existe la necesidad de la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento al contratista, realizando la correspondiente tasación de los perjuicios ocasionados al Municipio, y adelantar el trámite correspondiente, remitiendo la documentación que en desarrollo del proceso administrativo se genere para que repose en el original del expediente contractual.
g. Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

6.10 GARANTÍAS

El futuro contratista se obliga una vez perfeccionado del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, como mecanismo de cobertura a constituir a favor del MUNICIPIO de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, una cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria.

El contratista deberá mantener vigente las garantías y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. EL MUNICIPIO, podrá solicitar a la Aseguradora o garante la prórroga o modificación de las garantías a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas. La garantía deberá amparar:

a. **. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de la ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
b. **GARANTIA DE CALIDAD DE LOS BIENES:** Por el diez (10%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
c. **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por el diez por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual a al plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
d. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por un valor equivalente a trescientos (300) salarios mínimos mensuales vigentes, al momento de la expedición de la póliza con una vigencia igual a la ejecución del contrato, contado a partir de la fecha de expedición de la póliza.

6.11. SANCIONES PECUNIARIAS

6.11.1. MULTAS.
En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

6.11.2. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

NOTA: El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

6.11.3. CADUCIDAD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la ley, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución

motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

6.12. MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16 y 17.

6.13 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

6.14. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

6.15. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El futuro CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el objeto del contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

6.16. IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

6.17. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO:

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

A. Estudios Previos.
B. Análisis del Sector.
C. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
D. Pliego de Condiciones y sus adendas.
E. La propuesta del oferente y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por EL MUNICIPIO.
F. La Resolución de adjudicación.
G. El contrato.
H. El Registro Presupuestal
I. Las Garantías exigidas y su aprobación.
J. La correspondencia cruzada entre EL MUNICIPIO y el contratista.
K. Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
L. Las facturas que se generen para el pago del contrato.
M. Los informes y certificaciones emitidas por EL SUPERVISOR designado por EL MUNICIPIO
N. El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.

6.18. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE FUNZA

El futuro CONTRATISTA mantendrá indemne AL MUNICIPIO DE FUNZA por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne AL MUNICIPIO DE FUNZA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de

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

terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne AL MUNICIPIO DE FUNZA

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa DEL MUNICIPIO DE FUNZA, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL MUNCIPIO DE FUNZA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

ANEXO No. 01
APENDICE TECNICO
ESPECIFICACIONES MINIMAS EXIGIDAS

OBJETO: GARANTIZAR LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES LÚDICO-PEDAGÓGICAS A DESARROLLAR EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MUNICIPIO DE FUNZA.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1. Primera mesa Pública de PAE

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
1	Refrigerio TIPO A	Sándwich de pechuga de pollo desmechado con mayonesa y queso en pan blando de 250gr, jugo en caja, sabores surtidos, chocolatina mini, fruta (manzana verde 180gr) empacados en cajas de cartón, con logo institucional. El valor incluye transporte de entregar	und	200	1
2	Libro memoria	Libro de 30 páginas Cantidad de ejemplares (por definir) Tamaño: 23.5 x 26.5cm (formato cerrado) Material interior: Bond de 90 gramos Impresión: Full color anverso y reverso TAPA Tamaño: 23.5 x 26.5 cms (formato CERRADO) Impresión anverso y reverso en pasta rígida 4x0, 115 grs. Plastificado mate. De acuerdo diseño institucional, Incluye transporte de enrtega	und	1000	1

2. Día del docente orientador

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
1	Lugar	Lugar a DISTANCIA no mayor de 40 KMS del Municipio de Funza que trabaje por el fortalecimiento de la educación experiencial, motivacional y valores humanos Desarrollo de talleres que retroalimenten la vivencia vivida en este lugar (comunicación y liderazgo) Duración: 6 horas con una hora de almuerzo Meseros para el servicio, incluye transportes	Alquiler día	1	1
2	Conferencista	Esta actividad debe estar diseñada y dirigida por personas especializadas en cada tema 1 punto: Saludo de bienvenida Actividad: (Juegos de relevos) Actividad donde se desarrolle la habilidad de toma de decisiones Duración: 1 hora y media 2 punto: Actividad: (Emprendimiento estrategia de proyecto Taller que tenga como objetivo la reflexión 3 punto: Actividad: (Escrituras creativas) Taller que a través de la escritura donde se plantea una historia entre el grupo 4 punto: Actividad: (Éxito) Taller de reflexión donde hablen de sus historias de vida, compartiendo una historia personal.	sesión	1	1
3	Refrigerio. TIPO B	Jugo en caja, sanduche (2 panes, lechuga, jamón tajado y queso tajado) con fruta de temporada. Incluye transporte	und	30	1
4	Almuerzo	Sobrebarriga a la parrilla de 300gr Acompañado de papa en casquitos 125 gr Porción de arroz 125 gr Ensalada: Lechuga, tomate cherry, y trozos de queso con vinagreta Postre: mousse de fresa Bebida: gaseosa 350m	und	30	1
5	Bebidas	bebidas bajas en azúcar (café, tinto, aromática).	und	30	1
6	Transporte	Servicio de transporte ida y regreso, sin recorridos adicionales servicio público vigente Capacidad para 40 personas Modelo: 2015 en adelante que cumplan con la normatividad vigente de transporte especial de pasajeros., Lugar a DISTANCIA no mayor de 40 KMS del Municipio de Funza	recorrido IDA Y VUELTA	1	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

7	Souvenir	Tula Tipo Maletin Deportivo para Gimnasio y/o Viaje para Mujer u Hombre en tela Impermeable Medidas: Largo: 46 cm Ancho: 23 cm Alto: 29 cm Cremalleras garantizadas y de alta calidad. Material Nylon Forros internos en poliéster el cual permite almacenar ropa húmeda o mojada Compartimientos y/o bolsillos: 5 Color depende de la tela que se requiera	und	30	1

3.Vacaciones Recreativas-Construyamos la tarea

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
1	CINE	Función privada, reserva de la sala exclusiva, sujeto a disponibilidades	und	300	1
2	Combo personal	Palomitas de maíz, gaseosa pequeña, chocolatina	combo	300	1
3	Parque de diversiones	Pasaporte junior + combo personal, Previa aprobación.	pasaporte	300	1

4. Rendición de cuentas - Primera Fecha

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
	RECURSO PERSONAL				
1	Productor general	Encargado de montaje físico, técnico y ejecución	dia	1	2
2	Productor técnico	Personal de montaje técnico	dia	1	2
3	Operadores de montaje	Personal de montaje físico	dia	12	2
4	Operadores trabajo en alturas	Operadores montaje	dia	2	3
	RECURSO TARIMA Y PASARELA				
5	Tarima	Tarima De 6,10 x 4,88 mts a 80 cm de altura	und	1	1
6	Pasarela 1	Pasarela De 2,44 x 1,22 mts a 60 cm de altura	und	1	1
7	Pasarela 2	Pasarela De 2,44 x 1,22 mts a 40 cm de altura	und	1	1
8	Charolina	Charolina blanca 34 mts instalada	und	1	1
9	Cuña circular pasarela	CUÑA CIRCULAR PASARELA De 2,00 mts de diametro a 20 cm de altura	und	1	1
10	Silla escenario	SILLAS TIPO POLTRONA BLANCAS PARA TARIMA	und	4	1
11	Mesa	MESAS BLANCAS PARA TARIMA	und	4	1
12	Banner	BANNER De 6 x 1 tenzado cenefa pantalla	und	1	1
	RECURSO AFORO				
13	Tela negra 1	Tela negra para aforo graderia: 32 mts lineales de aforo negro por 6,00 mts de alto	und	1	1
14	Tela negra 2	Tela negra para aforar ventanas: 180 mts lineales de aforo negro por 3,00 mts de alto	und	1	1
	RECURSO VIDEO				
15	Pantalla de video	Pantalla led central P3 de 5,00 x 3,50 mts Instalada en Stacking sobre la tarima del escenario	dia alquiler	1	1
16	Cenefa de video	70 mts de pantalla led para una cenefa de video por 1,00 mt de alto instalada sobre la baranda del coliseo	dia alquiler	1	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

17	Monitor de retorno	Monitor de retorno Para escenario	dia alquiler	1	1
18	Puesto fijo de video	Cuenta con Switcher, procesador, monitor de previos, pc, escalador, capturadora, sortware, cableado y operación	dia alquiler	1	1
19	Sistema Multidisplay	Tipo Watchout o Pandora	dia alquiler	1	1
20	Cableado	Cableado y operación necesarios	dia alquiler	1	1
	RECURSO AUDIO				
21	Sistema de audio tipo K-Array	sonido para 3500 pax: cabinas, consola, sistema de monitoreo, relevos con Cableado y operación necesarios (In ear e intercom)	dia alquiler	1	1
22	Microfono 1	inalambricos de mano	dia alquiler	4	1
23	Microfono 2	de diadema tipo countryman o similar	dia alquiler	1	1
	RECURSO ILUMINACIÓN				
24	Secciones de truss	Tramo Truss 2.5 m con bumper	dia alquiler	6	1
25	Diferenciales o motores	Diferencial Industrial de 1 Tonelada Cadena 3.20 Metros	dia alquiler	6	1
26	Par Led 18w CMYK	PAR SPOT LED ZOOM 18 LEDS 18W 6 en 1, Rojo, Verde, Azul, Blanco, Ambar y UV (luz negra). Angulo de luz variable: 10° - 40°	dia alquiler	8	1
27	Lekos 19 grados	LED de 19 grados elipsoidal Leko Fuente cuatro para iluminación lateral y superiro	dia alquiler	4	1
28	Cabeza movil Fine Art 470 (Mytos)	Luz frontal móvil Mythos Beam Wash 3 en 1 híbrida 470W 20R Apertura de 2,5 ° y efecto de pipe de la tubería de pipe (modo de HAZ), CMY color mezclado con ruedas de color que se desvanecen poco a poco, 14 filtros de color especiales en tres ruedas	dia alquiler	6	1
29	Cabezas moviles K10	Cabeza Movil Bee eye con animaciones programables y control para uso como wash y beam	dia alquiler	2	1
30	Maquinas de humo Hazer	potencia de 1000W, crea una niebla continua sin pausas. Capacidad de 2L. Control DMX y display LCD con función manual y temporizador.	dia alquiler	2	1
31	Consola de iluminación	Dispositivo electrónico que permite manejar y regular la luz de forma remota.	dia alquiler	1	1
32	Scissort lift o grua de canastilla	Elevador de canastilla de 12 metros	dia alquiler	1	1
	RECURSO ELECTRICO				
33	Planta electrica 1	Planta de 75 KVA	Alquiler día, turno 12 horas	1	2
34	Planta Electrica 2	Planta de 250 KVA	Alquiler día, turno 12 horas	1	2
	OTROS				
35	Cartillas	Tamaño 50cm x 35 cm abierto, con portada y contraportada propalcote 250 gramos con brillo UV full color 4x4 Hoja internas en bond 90 gramos 4x4 doble cara full color Anillado con soporte para colgar.	und	2200	1
36	Refrigerio	Jugo en caja, sanduche (2 panes, lechuga, jamón tajado y queso tajado) con fruta de temporada	und	2200	1
37	Grupo musical	Grupo musical con 2 salidas de 45 minutos cada una	und	1	1
38	Stand Up	Me dicen Wally Acompañamiento al Alcalde en Rendición de Cuentas, Duración de 45 a 60 minutos	und	1	1

4-A. Rendición de cuentas - Segunda Fecha

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co
icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753753 CO-SA-CER753750

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
	RECURSO PERSONAL				
1	Productor general	Encargado de montaje físico, técnico y ejecución	dia	1	3
2	Productor técnico	Personal Audio y video	dia	1	2
3	Operadores trabajo en alturas	Personal de montaje físico	dia	2	2
4	Coordinador de montaje	Personal de montaje físico	dia	1	3
5	Operadores de montaje	Personal de montaje técnico	dia	15	3
6	Coordinador logístico	Coordinador de montaje	dia	1	1
7	Operadores logísticos	Operadores montaje	dia	16	1
	RECURSO ESCENARIO	**RECURSO ESCENARIO**			
8	Tarima	Tarima TRANSPARENTE De 10,98 x 6,1 mts a 80 cm de altura	dia	1	1
9	Techo en truss; Algodones; Agua para lastre	De 12 x 6 mtsa 7 metros de altura (1); Lastre techo (8); 4.000 litros (1)	dia	1	1
10	Puente en truss	de 6 x 4	dia	2	1
11	Laminas de playwood	de 1,22 x 2,44, para montaje de escenario, relevos de video y algodones. (proteger la grama)	und	1	8
	RECURSO VIDEO	**RECURSO VIDEO**			
12	Pantalla de video	Pantalla led central P3 de 9,00 x 5,00 mts Colgada	Alquiler día	1	1
13	Pantalla de video relevos	de 5 x 3 P3	Alquiler día	2	1
14	Monitor de retorno	Para escenario de 42"	dia	2	1
15	Puesto fijo de video	Debe contar como minimo con Switcher, procesador, monitor de previos, pc, escalador, capturadora, sortware, cableado y operación	dia	1	1
16	Sistema Multidisplay	Tipo Watchout o Pandora (1); Cableado y operación necesarios (1); Ing de video (1)	dia	1	1
	RECURSO AUDIO				
17	RECURSO AUDIO	Sistema de audio Line-Array de 4 cajas y 2 bajo por lado (2); Consola de audio digitalTipo LS9 - 16 o similar digital (1); Microfonos inalambricos de mano (3); Microfono de diadema tipo countryman o similar Para comediante (1); Sistema de monitoreo 4 monitores de piso 2 tipo front fill 2 tipo Side fill (1); Ingeniero de audio (1), Cableado y operación necesarios (In ear e intercom) (1)	dia	1	1
	RECURSO CAMPO	**RECURSO CAMPO**			
18	Planta	de 75 KVA, sonido e iluminación	Alquiler día, turno 12 horas	1	2
19	Rompefilas	Demarcación área evento con grama	dia	80	1
20	Rollo de bolsa de plástico de 30cm x metro	de 100 metrosPara sacar el agua de los algodones	uni	1	1

5. Inmersión de Robótica

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS

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

1	Tiquetes aéreos de ida y regreso	1. Se requiere el suministro de 15 tiquetes aéreos en tarifa económica para el transporte de docentes, directivos docentes con equipaje de bodega no superior a 23 kg. 2. Las fechas de salida y regreso serán pactadas con la supervisora del contrato. 3. Los 15 tiquetes deben ser en el mismo vuelo de ida y regreso, en clase económica, vuelos sin escalas. 4. Se requiere de una persona jurídica que provea los tiquetes aéreos a la entidad en los tiempos especificados y que cuente con registro nacional de turismo - RNT. 5. Seguro de viaje que incluya eventos de varias coberturas como cancelación de viaje, interrupción de viaje, retraso de viaje, equipaje perdido o retrasado, cobertura médica y evacuación médica.	UND	15	1
2	Dotación	BUZO CON CAPOTA EN ALGODÓN PERCHADO: Unisex, 271 g/m2 50% algodón / 50% poliéster. Costura de pespunte doble en hombros, brazos, cuello, cintura,puños. Ribete de 1x1 con elastano en puños. Cuarto de vuelta para eliminar el pliegue central. Incluye Bordado institucional "Funza Ciudad Líder" medidas 7*9, +/- 1cm) a 11 hilos anticolorantes, y bordado en espalda logo Tingua, según especificaciones de medida 22*17 cm +/- 3 cm a 11 hilos anticolorantes. TALLAJE: Comercial, colores, modelo y logos suministrados por el supervisor del contrato.Gorra de seis paneles visera doblada,Sesgo de algodón que recubren costuras, Tira inferior interna todo el ruedo de la gorra de la misma tela,Ojalillos de hilo, Botón metálico forrado en la parte superior de la gorra, Pespunte de hilo de 4 filas en la visera, Visera anatómica, Tela de forro para refuerzo interno en cada una de las seis piezas, Parte de atrás banda del mismo material de la gorra con vincha metálica o de velcro para regular ajustar	UND	15	1
3	Transporte	Transporte local en el pais de destino, de hotel a lugares definidos y regreso hotel	DIA	15	1
4	Alimentación	Almuerzos tipo buffet para los quince días de la inmersión	almuerzo	15	15
5	Asistencia Médica	Seguro de asistencia médica	Und	15	1
6	Hospedaje	Alojamiento habitación estándar doble	noche	15	15

6. Día del administrativo

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
1	Lugar	Club social o lugar reconocido, para la atención de almuerzos o eventos masivos en municipios de la sabana occidente.	Alquiler día	1	1
2	Espacio de autocontrol corporal	Sesión dirigida por profesional en quiropráctica para para lograr el bienestar en todos los aspectos que el cuerpo requiere para vivir saludable.	sesión	25	1
3	Bebida de bienvenida	Zumo de naranja Zumo de limón Zumo de piña Zumo de melocotón Granadina	und	25	1
4	Almuerzo pm	Alimento proteico: Porción de carne (churrasco) o pechuga gratinada de 300 gramos Alimento energético: porción de papa a la francesa o papa criolla Porción de arroz blanco de 125 gramos Alimento regulador: Ensalada de quinua asiática (lechuga, quinua, aguacate, tomate, Cherry, maíz y fideos) 200 gr Bebida natural: jugo natural (fresa, mora, naranja o mandarina) o limonada natural de 250 ml POSTRE: mini torta	Und	25	1
5	Refrigerio am	Parfait de frutas (Granola, yogurt y fruta)	Und	25	1

7. Encuentro de Primera Infancia

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS

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

1	Productor actividad	Enlace con el cliente, encargado montaje general y ejecución del evento	día	1	1
2	Operador de montaje	Montaje y desmontaje de material.	jornada 8 horas	4	2
3	Conferencista	Profesional en áreas de ciencias sociales y humanas con posgrado con más de 14 años de experiencia en temas relacionados en formulación y evaluación de políticas públicas de primera infancia. (Hojas de vida seleccionadas por el contratante)	sesión	1	1
4	Carpeta institucional	Tamaño carta con bolsillo, impresión digital de alta resolución a color.	und	200	1
5	Diploma	En Opalina de 29,7 cms. X 21 cms. Impreso con cada nombre de los asistentes.	und	200	1
6	Pendón	5 mts x 1.50 mts, impreso EN BANNER 13 OZ impreso a full color 1 CARA, PREVIA APROBACIÓN Y REVISIÓN DE DISEÑO	und	2	1
7	Pasacalle	Pasacalle en banner impreso con perforaciones de 9,80 mts. X 1,05 mts. Impresión digital con palos cuadrados en cada extremo. Instalación y retiro incluido, PREVIA APROBACIÓN Y REVISIÓN DE DISEÑO	und	1	1
8	Pantalla led de 5,00 x 3,00 mts	Pitch 3, con closter para colgado	Alquiler día	1	1
9	Puesto fijo de video	pc, servidor, switcher operador, cableado de señales y de corriente	und	1	1
10	Monitor de retorno	Monitor de 52" con soporte de retorno de piso.	und	2	1
11	Sistema de audio Line Arrai	3 cabinas por lado, 2 sub bajo por lado, con 3 Micrófonos inalámbricos de mano con base de piso, Reproductor de audio, Consola de audio de 8 canales, Cableados de corriente y señal es necesarios	Alquiler día	1	1
12	Puente en truss	De 6 mts x 5 mts. para soporte de pantallas, sonido y luces.	Alquiler día	2	1
13	Torre en truss	Soporte de proyectores e iluminación.	Alquiler día	2	1
14	Planta eléctrica	Planta de 100 KVA.	Alquiler día, turno 12 horas	1	1
15	Refrigerio TIPO A	Sándwich de pechuga de pollo desmechado con mayonesa y queso en pan blando de 250gr, jugo en caja, sabores surtidos, chocolatina mini, fruta (manzana verde 180gr) empacados en cajas de cartón, con logo institucional. El valor incluye transporte de entregar	und	200	1
16	Pendón	Pendón de 1 mts X 2 mts. con soporte de tipo araña. impreso EN BANNER 13 OZ impreso a full color 1 CARA	und	2	1
17	Arreglos florales	Arreglo floral para eventos especiales: 1 metro de largo x 50 cm. de ancho la decoración floral que incluya: 5 docenas (60 unid.) de rosas 3 paquetes de gerberas (30 unid), 3 paquetes de gypsophilas, 4 paq eucalipta baby, 10 varas de lirios y variedad crisantemos, pompo, eringios. follajes decorativos: rusco, helecho cuero, coculos. dispuesto en centros de mesa en madera, icopor o pedestal y con manteles con colores institucionales	arreglo floral	2	1

8. Celebración día del docente

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS

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

1	Lugar	Club social o lugar reconocido, para la atención de almuerzos o eventos masivos en municipios de la sabana occidente. Garantizar exclusividad en el auditorio o salón de eventos en la fecha y horarios señalados por el supervisor del contrato La actividad deberá desarrollarse en un espacio cerrado y cubierto con capacidad para 404 personas que deberán estar ubicadas en el mismo lugar Debe contar con zonas verdes y ofrecer baños disponibles con exclusividad para los asistentes del evento. Auditorio y/o sala de teatro, salón de eventos (arquitectura moderna, ventanales grandes para apreciar espacios verdes, lugar donde permite realizar eventos con varias personas	Alquiler día	1	1
2	Actividad pedagógica: Taller motivacional	PERFIL: Coach o experto motivacional en temas derivados del comité de formación docente atendiendo a las necesidades requeridas en este. Buscando un objetivo de reflexión a través de una experiencia viva, reconociendo los sistemas de creencias y actos positivos que buscan fortalecer las relaciones interpersonales en un contexto escolar y laboral, para mejorar el clima organizacional. Relajación guiada de 25 minutos en fondo musical Duración 1 hora y 20 minutos Escenografía de acuerdo a las indicaciones dadas.	presentación	1	1
3	Reproductor de sonido	Garantizar cabinas auto amplificadas Line Array PA de 5.000 w de potencia, consola digital, 8 canales, 16 envíos, controlador digital para sistema de audio Los equipos deben tener la potencia para operar en el recinto donde se llevará a cabo el evento, y de igual forma tener la capacidad de difusión para la cantidad de asistentes Los servicios anteriormente mencionados, deben estar disponibles para un total de tres (3) horas, debidamente instalados mínimo con una hora previa al inicio del evento en el lugar designado para su desarrollo	Alquiler día	1	1
4	Videobeam	Proyector multimedia de 3.000 lúmines de brillo con una relación de constante de 10.000, de powerlite 98H para proyectar una imagen de hasta 300, con tecnología 3LCD, HDMI con conectividad MHL, control de red avanzado, proyección inalámbrica, altavoz incorporado	Alquiler día	1	1
5	Refrigerio. TIPO B	Jugo en caja, sanduche (2 panes, lechuga, jamón tajado y queso tajado) con fruta de temporada. Incluye transporte	und	420	1
6	Almuerzo	El contratista deberá garantizar 404 almuerzos para todos los asistentes del evento Los almuerzos estarán compuestos de la siguiente manera: Alimento proteico: Porción de carne (churrasco) o pechuga gratinada de 300 gramos Alimento energético: porción de papa a la francesa o papa criolla Porción de arroz blanco de 125 gramos Alimento regulador: Ensalada de quinua asiática (lechuga, quinua, aguacate, tomate, Cherry, maíz y fideos) 200 gr Bebida natural: jugo natural (fresa, mora, naranja o mandarina) o limonada natural de 250 ml POSTRE: mini torta	und	404	1
7	Souvenir	Kit de aromaterapia compuesto de un jabón, crema de mano y crema de cuerpo, esencias relajantes, y estimulantes para la creatividad y bienestar; y aceites esenciales en estuche de madera con logo institucional.	und	420	1
8	Transporte	Servicio de transporte ida y regreso, sin recorridos adicionales servicio público vigente Capacidad para 40 personas Modelo: 2015 en adelante que cumplan con la normatividad vigente de transporte especial de pasajeros., Lugar a DISTANCIA no mayor de 40 KMS del Municipio de Funza	recorrido IDA Y VUELTA	11	1

9. Encuentro de rectores

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS

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

1	Lugar	Lugar a DISTANCIA no mayor de 40 KMS del Municipio de Funza, que trabaje por el fortalecimiento de la educación experiencial, motivacional y valores humanos Desarrollo de talleres que retroalimenten la vivencia vivida en este lugar (comunicación y liderazgo) Duración: 6 horas con una hora de almuerzo Meseros para el servicio	Alquiler día	1	1
2	Conferencista	Esta actividad debe estar diseñada y dirigida por personas especializadas en cada tema 1 punto: Saludo de bienvenida Actividad: (Juegos de relevos) Actividad donde se desarrolle la habilidad de toma de decisiones Duración: 1 hora y media 2 punto: Actividad: (Emprendimiento estrategia de proyecto Taller que tenga como objetivo la reflexión 3 punto: Actividad: (Escrituras creativas) Taller que a través de la escritura donde se plantea una historia entre el grupo 4 punto: Actividad: (Éxito) Taller de reflexión donde hablen de sus historias de vida, compartiendo una historia personal.	sesión	1	1
3	Refrigerio. TIPO B	Jugo en caja, sanduche (2 panes, lechuga, jamón tajado y queso tajado) con fruta de temporada. Incluye transporte	und	11	1
4	Almuerzo	Sobrebarriga a la parrilla de 300gr Acompañado de papa en casquitos 125 gr Porción de arroz 125 gr Ensalada: Lechuga, tomate cherry, y trozos de queso con vinagreta Postre: mousse de fresa Bebida: gaseosa 350m	und	11	1
5	Bebidas	bebidas bajas en azúcar (café, tinto, aromática).	und	11	1
6	Transporte	Servicio de transporte ida y regreso, sin recorridos adicionales servicio público vigente Capacidad para 40 personas Modelo: 2015 en adelante que cumplan con la normatividad vigente de transporte especial de pasajeros., Lugar a DISTANCIA no mayor de 40 KMS del Municipio de Funza	recorrido IDA Y VUELTA	1	1
7	Souvenir	Tula Tipo Maletin Deportivo para Gimnasio y/o Viaje para Mujer u Hombre en tela Impermeable Medidas: Largo: 46 cm Ancho: 23 cm Alto: 29 cm Cremalleras garantizadas y de alta calidad. Material Nylon Forros internos en poliéster el cual permite almacenar ropa húmeda o mojada Compartimientos y/o bolsillos: 5 Color depende de la tela que se requiera	und	11	1

10. Encuentro de coordinadores

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
1	Lugar	Lugar a DISTANCIA no mayor de 40 KMS del Municipio de Funza, que trabaje por el fortalecimiento de la educación experiencial, motivacional y valores humanos Desarrollo de talleres que retroalimenten la vivencia vivida en este lugar (comunicación y liderazgo) Duración: 6 horas con una hora de almuerzo Meseros para el servicio	Alquiler día	1	1
2	Conferencista	Esta actividad debe estar diseñada y dirigida por personas especializadas en cada tema 1 punto: Saludo de bienvenida Actividad: (Juegos de relevos) Actividad donde se desarrolle la habilidad de toma de decisiones Duración: 1 hora y media 2 punto: Actividad: (Emprendimiento estrategia de proyecto Taller que tenga como objetivo la reflexión 3 punto: Actividad: (Escrituras creativas) Taller que a través de la escritura donde se plantea una historia entre el grupo 4 punto: Actividad: (Éxito)	sesión	1	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

		Taller de reflexión donde hablen de sus historias de vida, compartiendo una historia personal.			
3	Refrigerio. TIPO B	Jugo en caja, sanduche (2 panes, lechuga, jamón tajado y queso tajado) con fruta de temporada. Incluye transporte	und	30	1
4	Almuerzo	Sobrebarriga a la parrilla de 300gr Acompañado de papa en casquitos 125 gr Porción de arroz 125 gr Ensalada: Lechuga, tomate cherry, y trozos de queso con vinagreta Postre: mousse de fresa Bebida: gaseosa 350m	und	30	1
5	Bebidas	bebidas bajas en azúcar (café, tinto, aromática).	und	30	1
6	Transporte	Servicio de transporte ida y regreso, sin recorridos adicionales servicio público vigente Capacidad para 40 personas Modelo: 2015 en adelante que cumplan con la normatividad vigente de transporte especial de pasajeros., Lugar a DISTANCIA no mayor de 40 KMS del Municipio de Funza	recorrido IDA Y VUELTA	1	1
7	Souvenir	Tula Tipo Maletin Deportivo para Gimnasio y/o Viaje para Mujer u Hombre en tela Impermeable Medidas: Largo: 46 cm Ancho: 23 cm Alto: 29 cm Cremalleras garantizadas y de alta calidad. Material Nylon Forros internos en poliéster el cual permite almacenar ropa húmeda o mojada Compartimientos y/o bolsillos: 5 Color depende de la tela que se requiera	und	30	1

11. Segunda Mesa pública de PAE

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
1	Refrigerio TIPO A	Sándwich de pechuga de pollo desmechado con mayonesa y queso en pan blando de 250gr, jugo en caja, sabores surtidos, chocolatina mini, fruta (manzana verde 180gr) empacados en cajas de cartón, con logo institucional. El valor incluye transporte de entregar	und	200	1
2	Botilito plástico	Botilito de colores con pitillo, frutas y verduras. De 550 ml con diseño institucional full color, botella plástica cilíndrica para imprimir publicidad (logo PAE). Con tipo de boquilla a rosca; Altura total 19*7 cm, (previa verificación sec. Educación).	und	1300	1

12. Día de la familia

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
1	Salida a cine (doble)	Combo individual de cine compuesto de: - Entrada o boleta de cine Dos entradas o boletas de cine formato 2D, aplica para cualquier horario, cualquier película, cualquier día Las boletas deben tener una vigencia mínima de 3 meses Deberán ser redimibles en salas de cine ubicadas en el Municipio de Funza o Mosquera, ubicadas en Centros Comerciales, zona segura de fácil acceso	Combo	800	1

13. Foro Educativo Municipal de Educación Inclusiva

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

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
1	Productor Actividad	Encargado montaje general y ejecución del evento	día	1	1
2	Productor Técnico	Encargado de la producción técnica del evento. Montaje y ejecución. Antes, durante y después del evento.	día	1	1
3	Operador de montaje	Montaje y desmontaje de material. Antes, durante y después del evento.	jornada 8 horas	3	1
4	Decoración y ambientación	banderines, decoración escenario. (guirnalda tela antifluido) longitud total 10- 15 mts	metro	15	1
5	Conferencista	Profesional licenciado en educación especial y/o Psicólogo con experiencia de 10 a 12 en educación inclusiva	sesión 1-2 horas	1	1
6	Pendón	3 mts x 1.5 mts, impreso EN BANNER 13 OZ impreso a full color 1 CARA, PREVIA APROBACIÓN Y REVISIÓN DE DISEÑO.	und	2	1
7	Pendón	Pendón de 1 mts X 2 mts. con soporte de tipo araña. impreso EN BANNER 13 OZ impreso a full color 1 CARA	und	2	1
8	Souvenir	Bolígrafo bandeado tinta negra.	und	200	1
9	Souvenir	Revista con impresión litográfica según artes – 15 a 20 páginas internas + portada y contraportada en material más grueso	und	400	1
10	Sistema de audio Line Arrai	3 cabinas por lado, 2 sub bajo por lado, con 3 Micrófonos inalámbricos de mano con base de piso, Reproductor de audio, Consola de audio de 8 canales, Cableados de corriente y señales necesarios	Alquiler dia	1	1
11	Puente en truss	De 6 mts x 5 mts. para soporte de pantallas, sonido y luces.	Alquiler día	2	1
12	Torre en truss	Soporte de proyectores e iluminación.	und	2	1
13	Planta eléctrica	Planta de 100 KVA.	Alquiler día, turno 12 horas	1	1
14	Pantalla led de 3,00 x 3,00 mts	Pitch 3, con closter para colgado	Alquiler día	1	1
15	Puesto fijo de video	pc, servidor, switcher operador, cableado de señales y de corriente	Alquiler día	1	1
16	Sistema de audio Line Arrai	3 cabinas por lado, 2 sub bajo por lado, con 3 Micrófonos inalámbricos de mano con base de piso, Reproductor de audio, Consola de audio de 8 canales, Cableados de corriente y señales necesarios	Alquiler día	1	1
17	Puente en truss	De 6 mts x 5 mts. para soporte de pantallas, sonido y luces.	Alquiler día	2	1
18	Torre en truss	Soporte de proyectores e iluminación.	Alquiler día	2	1
15	Tarima	Alquiler Tarima. Para presentación del evento. MEDIDAS6mtx X 5Mts cubierta	día	1	1
19	Agua	Botellas de 300 ml..	und	200	1
20	Refrigerio TIPO A	Sándwich de pechuga de pollo desmechado con mayonesa y queso en pan blando de 250gr, jugo en caja, sabores surtidos, chocolatina mini, fruta (manzana verde 180gr) empacados en cajas de cartón, con logo institucional. El valor incluye transporte de entregar	und	200	1

14. Evento de formación pedagógica para la comunidad educativa

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
1	Pendón	Pendón 5mts x 1.50 mts impreso EN BANNER 13 OZ impreso a full color 1 CARA, con ojálate	und	2	1
2	Refrigerio TIPO A	Sándwich de pechuga de pollo desmechado con mayonesa y queso en pan blando de 250gr, jugo en caja, sabores surtidos, chocolatina mini, fruta (manzana verde 180gr) empacados en	und	500	1

		cajas de cartón, con logo institucional. El valor incluye transporte de entregar			
3	Puente de truss (video)	De 6mts para colgado de la pantalla con outrigging y vientos	Alquiler día	1	1
4	Diferenciales o motores	para colgado de la pantalla	Alquiler día	4	1
5	Elevadores truss tipo Yinas	Para sistema de audio e iluminación	Alquiler día	2	1
6	tramos de truss (audio - luces)	De 3mts para colgado de la pantalla con outrigging y vientos	Alquiler día	3	1
7	Tarima	Alquiler Tarima. Para presentación del evento. MEDIDAS6mtx X 5Mts cubierta	día	1	1
8	Pantalla led de 5,00 x 3,00 mts	Pitch 3, con closter para colgado	Alquiler día	1	1
9	Puesto fijo de video	pc, servidor, switcher operador, cableado de señales y de corriente	Alquiler día	1	1
10	Monitor de tv	Retorno conferencistas- Monitores TV 52°	Alquiler día	1	1
11	Sistema de audio Line Arrai	3 cabinas por lado, 2 sub bajo por lado, con 3 Micrófonos inalámbricos de mano con base de piso, Reproductor de audio, Consola de audio de 8 canales, Cableados de corriente y seña les	Alquiler día	1	1
12	Operador del sistema	Operar el Sistema y ejecutar los diferentes sistemas informáticos de telecomunicación y	DIA	1	1
13	Planta eléctrica	de 25 KVA, 1 para video y audio	Alquiler día, turno 12 horas	1	1
14	Productor general	Encargado montaje general y ejecución del evento.	día	1	1

15. Semana por la paz

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
1	Productor Actividad	Encargado montaje general y ejecución del evento	día	1	1
2	Productor Técnico	Encargado de la producción técnica del evento. Montaje y ejecución. Antes, durante y después del evento.	día	1	1
3	Operador de montaje	Montaje y desmontaje de material. Antes, durante y después del evento.	jornada 8 horas	4	1
4	Conferencista juvenil	Profesionales expertos en temáticas de paz, reconciliación, resolución de conflictos.	sesión	2	1
5	Pendón	Pendón de 1 mts X 2 mts. con soporte de tipo araña. impreso EN BANNER 13 OZ impreso a full color 1 CARA	und	2	1
6	Pantalla led de 3,00 x 3,00 mts	Pitch 3, con closter para colgado	und	1	1
7	Puesto fijo de video	pc, servidor, switcher operador, cableado de señales y de corriente	Alquiler día	1	1
8	Sistema de audio Line Arrai	3 cabinas por lado, 2 sub bajo por lado, con 3 Micrófonos inalámbricos de mano con base de piso, Reproductor de audio, Consola de audio de 8 cana les, Cableados de corriente y señales necesarios	Alquiler día	1	1
9	Puente en truss	De 6 mts x 5 mts. para soporte de pantallas, sonido y luces.	Alquiler día	2	1
10	Torre en truss	Soporte de proyectores e iluminación.	Alquiler día	2	1
11	Planta eléctrica	Planta de 100 KVA.	Alquiler día, turno 12 horas	1	1
12	Agua	Botellas de 300 ml..	und	250	1
13	Refrigerio. TIPO B	Jugo en caja, sanduche (2 panes, lechuga, jamón tajado y queso tajado) con fruta de temporada. Incluye transporte	und	250	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

16. Feria Universitaria

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
1	Productor actividad	Encargado montaje general y ejecución del evento.	día	1	5
2	Operador de montaje	Montaje y desmontaje de material.	jornada 8 horas	4	2
3	Grupo musical	Dos grupos musicales con dos salidas de 45min	2 SALIDAS DE 45 MINUTOS	1	4
4	Tarima	Alquiler Tarima. Para presentación del evento. MEDIDAS6mtx X 5Mts cubierta, el valor unitario es por 4 dias	día	1	4
5	Eléctrico	Un día de montaje, 4 días de evento y desmontaje el día de finalización.	día	1	4
6	Agenda	Argollada N· de Hojas: 172 Hojas, Papel: Alta Blancura, argollada, Color: Institucional según requerimiento del supervisor Diseño: previa aprobación del supervisor, Agenda bandeada 14.5 alto 21.5 ancho cinco materias	und	2500	1
7	Bolígrafo con diseño institucional	Bolígrafo de tinta negra con logo institucional a 1 tinta	und	2500	1
8	Refrigerio. TIPO B	Jugo en caja, sanduche (2 panes, lechuga, jamón tajado y queso tajado) con fruta de temporada. Incluye transporte	und	1200	1
9	Escarapelas	Escarapela impresión con cada nombre de 5 cms. X 10 ,7 cms con bolsillo, cordón y mosquetón.	und	200	1
10	Botilito plástico	Botilito Brandeado, de colores con pitillo, frutas y verduras. De 550 ml con diseño institucional full color, botella plástica cilíndrica para imprimir publicidad (logo). Con tipo de boquilla a rosca; Altura total 19*7 cm, (previa verificación sec. Educación).	und	2000	1
11	Tula	Tula ecológica de 30 cms. X 40 cms. con cordones para cerrar brandeada a un color.	und	2000	1
12	Pantallas de 3 mts x 3 mts. Led	Para los 4 dias de evento	und	1	3
13	Puesto fijo de video	Switcher y escalador. Día de montaje, 4 días de evento y desmontaje el día de finalización.	Alquiler día	1	3
14	Sistema de audio Line Arrai	3 cabinas por lado, 2 sub bajo por lado, con 3 Micrófono os inalámbricos de mano con base de piso, Reproductor de audio, Consola de audio de 8 canales, Cableados de corriente y señales necesarias	Alquiler día	1	3
15	Planta	Planta de 100 KVA.	Alquiler día, turno 12 horas	1	2
16	Acometida	Matriz eléctrica para proveer energía a los 72 stands, una caja con 2 tomas por stand. Líneas de 50 metros con el distribuidor de corriente.	punto electrico	144	1

17. Encuentro juvenil

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
1	Productor Actividad	Encargado montaje general y ejecución del evento	día	1	1
2	Productor Técnico	Encargado de la producción técnica del evento. Monta je y ejecución. Antes, durante y después del evento.	día	1	1
3	Operador de montaje	Montaje y desmontaje de material. Antes, durante y después del evento.	jornada 10-12 horas	6	1
4	Tarima	Alquiler Tarima. Para presentación del evento. MEDIDAS6mtx X 5Mts cubierta	día	1	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

5	Pendón	Pendón de 1 mts X 2 mts. con soporte de tipo araña. impreso EN BANNER 13 OZ impreso a full color 1 CARA	und	2	1
6	Gorras institucionales	Con logo estampado en la parte frontal	und	1000	1
7	Pantalla led de 3,00 x 3,00 mts	Pitch 3, con closter para colgado	und	1	1
8	Puesto fijo de video	pc, servidor, switcher operador, cableado de señales y de corriente	Alquiler día	1	1
9	Sistema de audio Line Arrai	3 cabinas por lado, 2 sub bajo por lado, con 3 Micrófonos inalámbricos de mano con base de piso, Reproductor de audio, Consola de audio de 8 canales, Cableados de corriente y señales necesarios	Alquiler día	1	1
10	Puente en truss	De 6 mts x 5 mts. para soporte de pantallas, sonido y luces.	Alquiler día	2	1
11	Torre en truss	Soporte de proyectores e iluminación.	Alquiler día	2	1
12	Planta eléctrica	Planta de 100 KVA.	Alquiler día, turno 12 horas	1	1
13	Agua	Botellas de 300 ml..	und	1000	1
14	Refrigerio. TIPO B	Jugo en caja, sanduche (2 panes, lechuga, jamón tajado y queso tajado) con fruta de temporada. Incluye transporte	und	1000	1
15	Agrupación musical	Agrupación musical (Con ritmos tropical, reggaetón y/o juvenil) 2 SALIDAS DE 45 MINUTOS	2 SALIDAS DE 45 MINUTOS	1	1
16	Conferencista	Profesionales expertos en temáticas de liderazgo, emprendimiento y proyecto de vida	sesión	1	1

18. Expo estudiante

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
1	Lugar	Stand de 36 Metros cuadrados (6 x 6) en el evento "Expo estudiante" que se llevara a cabo en la Gran Carpa de las Américas- Bogotá del 24 al 29 de octubre de 2022.	Alquiler día	1	5
2	Stand	stand en isla de 6x6 mts ubicado en la 111A, 112A, 113A Y 114A, brandeado , con piso y con techo iluminado con diseño previamente aprobado por supervisora del contrato. (Ver Imágenes de 6 Sillas, 3 mesas (puntos de información), dentro del stand se pueda contar con un bodegaje de mínimo un 1 metro por 2 metros para poder guardar plegables y material del evento, caneca de basura negra. Una vez terminado el evento se debe entregar la parte del stand que no sea en alquiler en el municipio.	Stand	1	5
3	Mobiliario	Ambientación para el stand (flores, plantas, artesanías)	global mobiliario	1	5
4	Plegables	Plegable de 3 cuerpos, en impresión digital tamaño carta, propalcote 150 impreso a dos caras full color.	und	7000	1
5	Televisores	2 televisores Smart TV de 50 Pulgadas los cuales reproducirán la información del proyecto por medio de USB.	Alquiler día	2	5
6	Refrigerio. TIPO B	Jugo en caja, sanduche (2 panes, lechuga, jamón tajado y queso tajado) con fruta de temporada. Incluye transporte	und	60	5
7	Operador de montaje	Montaje y desmontaje de material.	jornada 8 horas	3	2
8	Coordinador logístico	Recepción del material y entrega en Funza	día	1	5
10	Carnetización	Carnetizar 2500 estudiantes de Ciudad Universitaria	und	2500	1

19. Tránsito armónico

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
03-FR-16 VER.09 2020-07-30
Funza - Cundinamarca

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
1	Productor Actividad	Encargado montaje general y ejecución del evento	día	1	1
2	Productor Técnico	Encargado de la producción técnica del evento. Montaje y ejecución. Antes, durante y después del evento.	día	1	1
3	Operador logístico protocolo	Direccionamiento a tarima y montaje para registro fotográfico	jornada 8 horas	2	1
4	Operador de montaje	Montaje y desmontaje de material. Antes, durante y después del evento.	jornada 8 horas	6	1
5	Grupos recreativos	Grupo de recreación con coreografías y/o de baile que esté dirigidas a público infantil. Con dos salidas	2 SALIDAS DE 45 MINUTOS	2	2
6	Refrigerio. TIPO B	Jugo en caja, sanduche (2 panes, lechuga, jamón tajado y queso tajado) con fruta de temporada. Incluye transporte	und	250	2
7	Souvenir	Bolsa brandeada con logo institucional que contenga 5 dulces surtidos, un paquete de galletas y un jugo de caja	paquete	500	1
8	Souvenir	Bolsas de colombinas paquete x 120 und surtidas	paquete	300	1
9	Souvenir	Bolsas de dulces surtidos paquete x 1000 und	paquete	350	1
10	Sistema de audio Line Arrai	3 cabinas por lado, 2 sub bajo por lado, con 3 Micrófonos inalámbricos de mano con base de piso, Reproductor de audio, Consola de audio de 8 canales, Cableados de corriente y señales necesarios	Alquiler día	1	1
11	Puente en truss	De 6 mts x 5 mts. para soporte de pantallas, sonido y luces.	Alquiler día	2	1
12	Torre en truss	Soporte de proyectores e iluminación.	Alquiler día	2	1
13	Agua	Punto de agua en presentación garrafón de 496 mm y un ancho de 260 mm y una boca roscada de 56 mm., Con 1000 unidades de vaso plástico	und	7	1
14	Escenografía	Diseño, montaje y desmontaje de escenografía con fondos impresos. Mobiliario y elementos auxiliares de decoración.	Alquiler día	1	1
15	Tarima	Alquiler Tarima. Para presentación del evento. MEDIDAS6mtx X 5Mts cubierta	día	1	1
16	Pantalla led de 3,00 x 3,00 mts	Pitch 3, con closter para colgado	und	1	1

20. Convivencia escolar

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
1	Opción 1: Centro vacacional (para toda la población, inclusivo) Opción 2: Parque temático o de atracciones (para toda la población, inclusivo)	PASA DIA, CON SERVICIO DE ALIMENTACIÓN REFRIGERIOS (AM - PM) Y ALMUERZO, Previa visita de aprobación	PASADIA POR PERSONA	850	1
2	Coordinador logístico	Persona que oriente la salida pedagógica	DIA	3	2
3	Gorras institucionales	Con logo estampado en la parte frontal	und	850	1

21. Despedidas grado 11

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
1	Lugar	Salón/es social ubicados clubes en el sector CAPACIDAD 300 PERSONAS	und	1	3
2	Decoración y ambientación	Decoración tipo vintage	Alquiler día	2	3

3	Cenas	Cenas servidas a la mesa con entrada, fuerte, postre y bebida.	und	850	1
4	Bebidas	Cocteles sin licor, Barra con agua y gaseosas	und	850	1
5	Agrupación musical	Agrupación musical (Con ritmos tropical, reggaetón y/o juvenil)	una salida DE 45 MINUTOS	1	3
6	Dj	Cross over	día	1	3
7	Cabina para fotografía	Cabina para toma de fotos instantánea con impresión	Alquiler día	1	3
8	Puente de truss (video)	De 6mts para colgado de iluminación con outrigging y vientos	Alquiler día	2	3
9	Diferenciales o motores	para colgado de la pantalla	Alquiler día	2	3
10	Elevadores truss tipo Yinas	Para sistema de audio e iluminación	Alquiler día	2	3
11	tramos de truss (audio - luces)	De 3mts para colgado de la pantalla con outrigging y vientos	Alquiler día	1	3
12	Par led	Par led para ambientar espacios con luz	Alquiler día	16	3
13	Cabezas móviles tipo beam	Luces para ambientar colores, o para proyectar globos	Alquiler día	10	3
14	Máquina de humo	Aparato que genera vapor que se asemeja a humo o niebla	Alquiler día	2	3
15	Cableado, dimmers, distros	Cableado, dimmers, distros	Alquiler día	1	3
16	Consola de iluminación	Consola de iluminación para control de iluminación y dispositivos electrónicos	Alquiler día	1	3
17	Sistema de audio Line Arrai	3 cabinas por lado, 2 sub bajo por lado, con 3 Micrófonos inalámbricos de mano con base de piso, Reproductor de audio, Consola de audio de 8 canales, Cableados de corriente y señales necesarios	Alquiler día	1	3
18	Monitores de piso escenario	Monitor de 52" con soporte de retorno de piso.	und	2	3
19	Backline	Amplificador de GTR, Amplificador de Bajo, Batería completa, Stand Bajo y GTR	Alquiler día	1	3
20	Operador del sistema	Técnico de audio de soporte	día	1	3
21	Productor general	Encargado montaje general y ejecución del evento.	día	1	3
22	Jefe de escenario	Encargado montaje general y ejecución del evento.	día	1	3
23	Operadores logísticos	Personal para seguridad del evento	jornada 10-12 horas	5	3

22. Cierre de escuelas de Padres

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
1	Productor actividad	Enlace con el cliente, encargado montaje general y ejecución del evento	día	1	1
2	Operador de montaje	Montaje y desmontaje de material.	jornada 8 horas	2	1
3	Sonido	Sonido para 350 personas básico con micrófono de solapa	día	1	1
4	Ambientación	Decoración con telas y tenso estructuras	día	1	1
5	Conferencista profesional	Speaeker, coach previa aprobación de hoja de vida, Rigoberto Uran; Juan Pablo Neira, papá Jaime yokoi Kenyi y /o afines	sesión	1	1
6	Refrigerio. TIPO B	Jugo en caja, sanduche (2 panes, lechuga, jamón tajado y queso tajado) con fruta de temporada. Incluye transporte	und	350	1

23. Día del directivo docente

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS

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

1	Lugar	El lugar debex en clima cálido a una distancia no mayor a 121 kilómetros del Municipio 2 días 1 noche Alojamiento acomodación doble y múltiple, seguro hotelero, manilla de identificación, servicio de piscina, parqueadero, wifi; La habitación contiene mobiliario: (cama, sofá cama, y cama nido), tv y aire acondicionado Meseros para el servicio de alimentación en el hotel Auditorio, Auditorio o salón en el mismo hotel con ayudas audiovisuales Aforo máximo para 40 personas Con sillas cómodas para los asistentes Estación de café y agua: Dentro del salón asignado se instala y un mesero una vez se va agotando las cosas surte y está pendiente de lo que requieran los asistentes Café - Instacream - azúcar - aromática - Nestea Ayudas audiovisuales: Sonido, videobeam, computador portátil, sonido, libreta argollada con logo de "Funza Ciudad Líder" de 100 hojas cuadriculada y esfero color negro marcado con logo de "Funza Ciudad Líder" y micrófono de diadema para el coach Duración: 1 hora Desarrollo: Recibimiento Bienvenida Desarrollo de la actividad Cierre de la actividad y despedida asistentes	Alquiler sitio (dias y 1 noche)	1	1
2	Coaching	Tema: (comunicación en la era digital) Coach persona encargada en acompañar el aprendizaje de los directivos docentes en el desarrollo del tema Enrédate (comunicación en la era digital) Acompañamiento consultor profesional para la conducción del programa Profesional certificado con experiencia mínima de 5 años en acompañamiento de actividades experienciales o recreación empresarial Desarrollo del taller en contexto con el tema sugerido	Taller / Capacitación	1	2
3	Bebidas	bebidas bajas en azúcar (café, tinto, aromática).	und	32	2
4	Servicio de alimentación durante la estadía (Refrigerio am primer día)	Pastel de pollo de 400 gr Bebida: Jugo de mora de 10 onzas	und	32	1
5	Servicio de alimentación durante la estadía (Refrigerio pm primer día)	Salpicón con helado en vaso de 250 ml	und	32	1
6	Servicio de alimentación durante la estadía (Cena)	Pechuga gratinada de 300g con queso Alimento proteico: Porción de pechuga gratinada (con queso) de 300 gramos Alimento energético: porción de papa a la francesa de 125 gramos Alimento regulador: ensalada (lechuga, tomate Cherry, espárragos, col morada, limón) 200 gr Bebida: jugo de mango de 250ml	und	32	1
7	Servicio de alimentación durante la estadía (Desayuno am DIA UNO Y DOS)	Caldo de costilla (costilla de 100gr) Huevos al gusto AAA de 77g revueltos (2 huevos por persona) Pocillo de 6 onzas de Café o chocolate Jugo de naranja o mandarina de 10 onzas Porción de pan y almojábana (3 porciones) Mantequilla de 10g por persona Mermelada de 10g por persona	und	32	2
8	Servicio de alimentación durante la estadía (Refrigerio am segundo día)	Empanadas típicas con salsas de 60g acompañadas de bebida jugo natural de 250ml o agua de 250ml	und	32	1
9	Servicio de alimentación durante la estadía (Almuerzo primer y segundo día)	Ajiaco tradicional con una porción de pollo (pierna pernil de 250grs) Adicionales: Taza de crema de leche por persona 3 alcaparras en una taza por persona Mitad de un aguacate por persona Postre: mini torta Bebida: jugo natural (jugo de mora o limonada de 250 ml)	und	32	2

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

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750

10	Souvenir	Tula Tipo Maletin Deportivo para Gimnasio y/o Viaje para Mujer u Hombre en tela Impermeable Medidas: Largo: 46 cm Ancho: 23 cm Alto: 29 cm Cremalleras garantizadas y de alta calidad. Material Nylon Forros internos en poliéster el cual permite almacenar ropa húmeda o mojada Compartimientos y/o bolsillos: 5 Color depende de la tela que se requiera	und	32	1

24. Inmersión docente

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
1	Tiquetes aéreos de ida y regreso	3. Se requiere el suministro de 15 tiquetes aéreos en tarifa económica para el transporte de docentes, directivos docentes con equipaje de bodega no superior a 23 kg. 4. Las fechas de salida y regreso serán pactadas con la supervisora del contrato. 3. Los 15 tiquetes deben ser en el mismo vuelo de ida y regreso, en clase económica, vuelos sin escalas. 4. Se requiere de una persona jurídica que provea los tiquetes aéreos a la entidad en los tiempos especificados y que cuente con registro nacional de turismo - RNT. 5. Seguro de viaje que incluya eventos de varias coberturas como cancelación de viaje, interrupción de viaje, retraso de viaje, equipaje perdido o retrasado, cobertura médica y evacuación médica.	UND	15	1
2	Inmersión Académica	Capacitar a los docentes del municipio de Funza mediante un curso presencial en un Campus universitario en Argentina, México o Chile para aprender nuevas estrategias, habilidades sociales, habilidades comunicativas, habilidades blandas, habilidades para la vida y manejo de emociones y sentimientos a través de programación neurolingüística y de la adecuada resolución de conflictos en el aula y el impacto de la comunidad educativa. Preparar a los docentes del municipio mediante el curso para que así puedan tener experiencias a través del aprendizaje significativo, que ellos mismos podrán trasladar e implementar en los colegios de Funza.CONTENIDO:TEMA: HABILIDADES SOCIALES TEMA: NEUROTECNOLOGÍA EDUCATIVA.TEMA: HABILIDADES COMUNICATIVASTEMA: HABILIDADES BLANDASTEMA: HABILIDADES PARA LA VIDA TEMA: VIDA Y MANEJO DE EMOCIONES Y SENTIMIENTOSTEMA: PROGRAMACIÓN NEUROLINGUISTICA TEMA: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Programas para desarrollar el lenguaje, memoria y funciones ejecutivas.	UND	15	1
3	Transporte	Transporte local en el pais de destino, de hotel a lugares definidos y regreso hotel	CANTIDAD	15	1
4	Alimentación	Desayunos y almuerzos tipo buffet para los quince días de la inmersión	Días	15	15
5	Asistencia Médica	Seguro de asistencia médica	Und	15	1
6	Hospedaje	Alojamiento habitación estándar doble		15	15

25. Galardón Docente

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
1	Salón social	Salón social de un club del sector Con capacidad para 100 personas	salón x (6 - 8 horas)	1	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

2	Pendón	De 2x3 metros, impreso EN BANNER 13 OZ impreso a full color 1 CARA, con ojaletes con soporte desarmable.	und	1	1
3	Pendón	Pendón de 1 mts X 2 mts. Con soporte de tipo araña. impreso EN BANNER 13 OZ impreso a full color 1 CARA	und	2	1
4	Placa de reconocimiento	En vidrio 10mm, tamaño de diseño 22cm x 31cm, forma rectangular con soporte, con impresión en tinta v full color, cada uno con su estuche, acabado en color oscuro, solapa imantada, parte interior perla y en tela de Razo. Personalizado con logos institucionales previa aprobación de diseño, del tamaño acorde a la placa con entrega de 8 días de anterioridad al evento	und	35	1
5	Cheques simbólicos	Elaborados en foam-board de 5mm impreso full color en vinilo mate, tamaño (tamaño tabloide) 11 cm x 17 con Previa aprobación de diseño.	und	35	1
6	Esfero tipo pluma estilográfica	Color del producto: Negro o azul, Sistema de llenado de tinta: Sistema de carga por cartucho, Colores de escritura: Negro, Fino, Longitud: 144 mm, Diámetro: 1,2 cm, Peso: 16 g.	und	40	1
7	Refrigerio TIPO A	Sándwich de pechuga de pollo desmechado con mayonesa y queso en pan blando de 250gr, jugo en caja, sabores surtidos, chocolatina mini, fruta (manzana verde 180gr) empacados en cajas de cartón, con logo institucional. El valor incluye transporte de entregar	und	180	1
8	Arreglos florales	Arreglo floral para eventos especiales: 1 metro de largo x 50 cm. de ancho, decorado que incluya: 5 docenas (60 unid.) de rosas 3 paq gerberas (30 unid), 3 paquetes de gypsophilas, 4 paq. Eucalipta baby, 10 varas de lirios, variedad de crisantemos pompón, margarita o coquetas, follajes decorativos: rusco, helecho cuero, coculos. dispuesto en bases de madera, icopor o pedestal y con manteles con los colores institucionales	arreglo floral	1	1
9		Arreglo floral con 30 rosas importadas, con gipsófilas y follajes, en base de vidrio, dispuesto en mesa o pedestal y con manteles con los colores institucionales	arreglo floral	3	1
10	Profesionales formadores y evaluadores	Los profesionales realizaran el proceso de formación, los evaluadores revisarán y reformularán las rúbricas de evaluación y los trabajos de los participantes por el galardón durante dos meses acompañando los procesos de socialización, sustentación, finalizando el proceso de evaluación. Sus perfiles profesionales deben ser afines con las categorías relacionadas en el galardón, con posgrado y con experiencia en procesos de investigación y pedagogía. para este ítem, la cantidad está dada en meses.	mes	3	2
11	Show musical	Grupo de cuerdas o de cámara	salida de 40 minutos	2	1
12	Coordinador logístico del protocolo	Direccionamiento asistente. 1 salones 1 para zona de registro. Antes, durante y después del evento.	día	1	1
13	Operadores logísticos de protocolo	Registro, entrega de material, ingreso a los salones y acomodación, direccionamiento y zona de stands. Antes, durante y después del evento.	jornada 8 horas	4	1
14	Coordinador de montaje	Montaje y desmontaje de material. Antes durante y después del evento.	día	1	1
15	Pantalla led de 5,00 x 3,00 mts	Pitch 3, con closter para colgado	Alquiler día	1	1
16	Puesto fijo de video	pc, servidor, switcher operador, cableado de señales y de corriente	Alquiler día	1	1
17	Monitor de retorno	Monitor de 52" con soporte de retorno de piso.	Alquiler día	2	1
18	Sistema de audio Line Arrai	3 cabinas por lado, 2 sub bajo por lado, con 3 Micrófonos inalámbricos de mano con base de piso, Reproductor de audio, Consola de audio de 8 canales, Cableados de corriente y señales necesarios	Alquiler día	1	1
19	Puente en truss	De 6 mts x 5 mts. para soporte de pantallas, sonido y luces.	Alquiler día	2	1
20	Torre en truss	Soporte de proyectores e iluminación.	Alquiler día	2	1

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

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750

21	Planta eléctrica	Planta de 100 KVA.	Alquiler día, turno 12 horas	1	1

26. Capacitaciones

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
1	Capacitaciones	*Programa: Teórico practico, brigadas contra incendios* *Duración: De acuerdo a la intensidad horaria de la capacitación* *Fecha: Por definir Población:* *Número de actividades:* *Lugar: Instalaciones de la Secretaría de Educación* *Capacitar al personal de Directivos docentes, docentes y administrativos de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio en control y extinción de fuegos* *Conceptos básicos* *salvar vidas humanas bienes materiales* *cómo actuar en caso de un incendio como empieza un incendio causas de un incendio métodos de extinción tipos de fuego equipo básico para la extinción de un fuego el lugar será definido y aportado por la Secretaria de Educación*	sesión Capacitación con los elementos necesarios para la misma 40 personas	1	1
2	Capacitaciones	*Programa: Teórico practico, brigadas de evacuaciónDuración: De acuerdo a la intensidad horaria de la capacitaciónFecha: Por definir Población:Número de actividades:Lugar: Instalaciones de la Secretaría de EducaciónCapacitar al personal de Directivos docentes, docentes y administrativos de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio en respuesta efectivas ante situaciones de emergencia, identificar las actividades y comportamientos antes, durante y después de una emergencia que amerite la evacuación de las instalaciones con intervención de la brigada de evacuación Conceptos básicosQue es una evacuación Orden de una evacuación Fases de una evacuaciónFinalidad de la brigada de evacuación Objetivos de la brigada de evacuaciónEtapas de un simulacro*	sesión Capacitación con los elementos necesarios para la misma40 personas	1	1
3	Capacitaciones	*Programa: Teórico practico, primeros auxilios* *Duración: De acuerdo a la intensidad horaria de la capacitación Fecha: Por definir Población: Número de actividades: Lugar: Instalaciones de la Secretaría de Educación Capacitar al personal de Directivos docentes, docentes y administrativos de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio en control y extinción de fuegos Conceptos básicos salvar vidas humanas bienes materiales cómo actuar en caso de un incendio como empieza un incendio causas de un incendio métodos de extinción tipos de fuego equipo básico para la extinción de un fuego*	sesión Capacitación con los elementos necesarios para la misma 40 personas	1	1
4	Capacitaciones	*Programa: Teórico practico, capacitación en copasst* *Duración: De acuerdo a la intensidad horaria de la capacitación Fecha: Por definir Población: Número de actividades: Lugar: Instalaciones de la Secretaría de Educación Capacitar al personal de Directivos docentes, docentes y administrativos de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio, potencial habilidades del cuidado para generar hábitos que promuevan la conservación y prevención de la vida humana Conceptos básicos Cual es el marco legal Composición del comité* *Funciones del presidentes y secretario Obligaciones del empleador, de los trabajadores, del comité Que es un furat y como se diligencia Como realizar un plan de trabajo* *Que se habla en una reunión de copasst*	sesión Capacitación con los elementos necesarios para la misma 404 personas	1	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

5	Capacitaciones	*Programa: Teórico practico, comité de convivencia* *Duración: De acuerdo a la intensidad horaria de la capacitación* *Fecha: Por definir* *Población:* *Número de actividades:* *Lugar: Instalaciones de la Secretaría de Educación* *Capacitar al personal de Directivos docentes, docentes y administrativos de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio, buscar prevenir el acoso laboral, contribuyendo a proteger los empleados contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, contribuyendo a un excelente ambiente laboral Conceptos básicos Conceptos básicos Cual es el marco legal Composición del comité Funciones del presidentes y secretario Obligaciones del empleador, de los trabajadores, del comité Como realizar un plan de trabajo Ley 1010*	sesión Capacitación con los elementos necesarios para la misma 404 personas	1	1
6	Capacitaciones	*Programa: Teórico practico, brigada de movilidad* *Duración: De acuerdo a la intensidad horaria de la capacitación* *Fecha: Por definir Población:* *Número de actividades:* *Lugar: Instalaciones de la Secretaría de Educación* *Capacitar al personal de Directivos docentes, docentes y administrativos de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio* *Conceptos básicos seguridad vial Normas básicas Actores viales (conductor, peatón, motociclista, ciclista)*	sesión Capacitación con los elementos necesarios para la misma 40 personas	1	1
7	Capacitaciones	*Programa: Teórico práctico, de procesos de radio, televisión y comunicaciones para estudiantes de las I.E oficials con las siguientes especidicaciones:* *1.Desarrollar, en las condiciones normales, las habilidades de comunicación individuales en competencias al servicio de los medios decomunicación y su desarrollo integral.* *2.Apoyar las campañas, proyectos, estrategias y actividades programadas en el Proyecto Educativo Institucional.* *3.Certifcar en Prensa/ tv/ radio y/o cine y Comunicaciones a los estudiantes que cumplan con la asisrencia a las capacitaciones* *4.Vincular mínimo 100 estudiantes por cada Sede de las cuatro (4) instituciones educativas*	Capacitación con los elementos necesarios para la misma personas	1	1
8	Refrigerio. TIPO D	Empanadas típicas con salsas de 60g acompañadas de bebida jugo natural de 250ml o agua de 250ml	und	968	1

27. Revista TAMSA

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
1	Revista	Revista con impresión litográfica según artes – 15 a 20 páginas internas + portada y contraportada en material más grueso	und	400	1

28. Campaña de matricula

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
1	Plegables	Plegable de 3 cuerpos, en impresión digital tamaño carta, propalcote 150 impreso a dos caras full color.	und	5000	1

29. Grados Funzano Bachiller

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DÍAS
1	Lugar	Salón/es social ubicados clubes en el sector CAPACIDAD 200 PERSONAS	und	1	2
2	Decoración y ambientación	Decoración tipo vintage	Alquiler día	1	2

3	Cenas	Cenas servidas a la mesa con entrada, fuerte, postre y bebida.	und	100	2
4	Bebidas	Cocteles sin licor, Barra con agua y gaseosas	und	100	2
5	Agrupación musical	Agrupación musical (Con ritmos tropical, reggaetón y/o juvenil)	una salida DE 45 MINUTOS	1	2
6	Puente de truss (video)	De 6mts para colgado de iluminación con outrigging y vientos	Alquiler día	1	2
7	Diferenciales o motores	para colgado de la pantalla	Alquiler día	1	2
8	Elevadores truss tipo Yinas	Para sistema de audio e iluminación	Alquiler día	1	2
9	tramos de truss (audio - luces)	De 3mts para colgado de la pantalla con outrigging y vientos	Alquiler día	1	2
10	Par led	Par led para ambientar espacios con luz	Alquiler día	16	2
11	Cabezas móviles tipo beam	Luces para ambientar colores, o para proyectar globos	Alquiler día	10	2
12	Cableado, dimmers, distros	Cableado, dimmers, distros	Alquiler día	1	2
13	Consola de iluminación	Consola de iluminación para control de iluminación y dispositivos electrónicos	Alquiler día	1	2
14	Sistema de audio Line Arrai	3 cabinas por lado, 2 sub bajo por lado, con 3 Micrófonos inalámbricos de mano con base de piso, Reproductor de audio, Consola de audio de 8 canales, Cableados de corriente y señales necesarios	Alquiler día	1	2
15	Monitores de piso escenario	Monitor de 52" con soporte de retorno de piso.	und	2	2
16	Backline	Amplificador de GTR, Amplificador de Bajo, Batería completa, Stand Bajo y GTR	Alquiler día	1	2
17	Operador del sistema	Técnico de audio de soporte	día	1	2
18	Productor general	Encargado montaje general y ejecución del evento.	día	1	2
19	Jefe de escenario	Encargado montaje general y ejecución del evento.	día	1	2
20	Operadores logísticos	Personal para seguridad del evento	jornada 10-12 horas	5	2
21	Diplomas	Diploma para Bachiller de 25 cm x 35 cm, elaborado en papel riccio de 220 gr, incluye escudo de Colombia impreso por litografía a full color, repujado en los filetes. Estampado al calor (con foil dorado); escudo institucional a color inmerso en orla geométrica circular, textos personalizados en negro, impresos mediante reprografía láser de alta adherencia. El papel debe ser del tipo de seguridad, impresión invisible en tinta fluorescente verde – reactiva a la luz ultravioleta o negra. Actas Individuales de Grado tamaño 21,6 x 28 cm, elaborada en papel lino americano blanco de 90 gr. Escudo institucional en trama de color; textos personalizados en negro, impreso mediante reprografía láser de alta adherencia. El papel debe ser del tipo de seguridad, impresión invisible en tinta fluorescente verde – reactiva a la luz ultravioleta o negra Carpetas de Lujo Bachiller de 26cm x 36 cm con el nombre, el escudo y promoción de la institución estampada dorado al calor	und	60	2
22	Togas y Birretes	Alquiler de Togas y Birretes para 120 estudiantes	Alquiler día	60	2

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El Proponente es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar como mínimo, el siguiente personal profesional, el cual deberá ser el mismo que estará presente durante el desarrollo del total de las actividades objeto del contrato:

CARGO	TITULO	EXPERIENCIA GENERAL MINIMA	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Coordinador de proyecto	Profesional en publicidad y/o comunicación social y/o mercadeo	Experiencia profesional mínima de tres (3) años	Experiencia especifica como mínimo en dos (2) eventos, como Coordinador de eventos logísticos, con aforo mínimo de cien (100) personas
Productor Ejecutivo o Ejecutivo de Cuenta	Profesional en publicidad y/o comunicación social y/o mercadeo	Experiencia profesional mínima de tres (3) años	Experiencia especifica como mínimo en dos (2) eventos, como ejecutivo de cuenta de logísticos.

Coordinador de Proyecto

El profesional ofrecido deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Que acredite Profesional en publicidad y/o comunicación social y/o mercadeo, con mínimo cinco (5) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o acta de grado.
- Deberá acreditar experiencia especifica de mínimo en dos (2) eventos, como coordinador de eventos logísticos, con aforo mínimo de cien (100) personas. Mediante certificaciones que acrediten el tiempo de experiencia, el aforo de los eventos y el cargo ocupado por el profesional.

Productor Ejecutivo o Ejecutivo de Cuenta

El profesional ofrecido deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Que acredite título Profesional en Profesional en publicidad y/o comunicación social y/o mercadeo debidamente matriculado y vigente con mínimo tres (3) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o acta de grado según corresponda.

ANEXO No. 02 -MINUTA DEL CONTRATO

MINUTA DEL CONTRATO EL PRESENTE MODELO PUEDE SER MODIFICADO POR LAS PARTES PREVIA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (ES SOLAMENTE INFORMATIVA)

Entre los suscritos DANIEL FELIPE BERNAL MONTEALEGRE, mayor de edad y vecino de Funza, Cundinamarca, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.073.506.913, expedida en Funza, Cundinamarca, elegido el 27 de Octubre de 2019, tal como consta en la credencial expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil en la Ciudad de Funza– Cundinamarca a los cinco (05) días del mes de Noviembre de 2019 y posesionado mediante Escritura Pública Número 1119 de fecha 26 de Diciembre de 2019, otorgada por la Notaria única de Funza – Cundinamarca, de conformidad con lo establecido en el Artículo 314 de la Constitución Política de Colombia, así mismo se encuentra debidamente facultado para celebrar contratos según Acuerdo Municipal número 010 de 2016 en su calidad de Alcalde y Representante Legal del MUNICIPIO DE FUNZA, en concordancia de lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículos 11, numerales 1 y 3, literal b, artículo 25, numeral 11, y quien para efectos del presente contrato se denominará EL MUNICIPIO, por una parte y por la otra, XXXXXXXX, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número XXXXX expedida en XXXX (Cundinamarca), quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato, el cual se rige por lo regulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que las reglamentan, adicionan o modifican, y por lo estipulado en las clausulas que a continuación pactamos, previas las siguientes CONSIDERACIONES: 1) Que la Secretaria _____, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; elaboraron los estudios previos donde se encuentra debidamente justificada y soportada la necesidad de celebrar el presente contrato de XXXXXXXXXX ; 2) XXXXXX; 3) Que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para celebrar el presente contrato de compraventa de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Dirección Financiera del municipio, documento que hace parte integral del presente contrato; 4) Que el presente contrato se deriva de un proceso de selección mediante la modalidad de Licitación Pública cumpliendo con el procedimiento establecido en la ley; 5) Que EL CONTRATISTA ha acreditado ante la entidad que no posee antecedentes disciplinarios, fiscales y/o judiciales, y cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia requeridos para prestar el servicio; 6) Que cumplidos los principios que rigen la función administrativa y agotado el procedimiento de selección objetiva establecido y regulado por la normatividad vigente que rige la Contratación Estatal, es procedente suscribir el presente contrato y en consecuencia acordamos: CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.- XXXXXXXXX" Conforme objeto señalado en los documentos del proceso. CLÁUSULA SEGUNDA. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES.- Serán los establecidos en los artículos 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo complementan o adicionan. CLÁUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO.- Las partes acordamos el valor del presente Contrato en la suma de XXX PESOS M/CTE ($XXX,00). CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO.- El MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato, así: XXXXXXX Dichos pagos se realizaran previo el lleno de los siguientes requisitos: Presentación de informe de actividades y/o de ejecución de contrato, acreditación de pagos a seguridad social integral, certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, presentación de factura y/o cuenta de cobro y copia del RUT. PARÁGRAFO PRIMERO: Sobre el valor mensual a pagar durante la ejecución del contrato, EL MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenados por las normas pertinentes aplicables. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. PARÁGRAFO TERCERO: Cumplir con lo establecido en la Cláusula Vigésima Quinta. CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.- El plazo de ejecución será (el señalado en los documentos del proceso) y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del Acta de Inicio y la vigencia del contrato contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, este último será para el trámite de la liquidación. CLÁUSULA SEXTA. LUGAR DE EJECUCIÓN.- El lugar de ejecución del presente contrato será XXXXXXXXXXXXX. CLÁUSULA SÉPTIMA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.- Entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA y/o las personas que éste último ocupe para ejecución del objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo, en virtud a lo dispuesto en el Numeral "3º" del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.- Se tendrán como obligaciones las siguientes: A) OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES: 1) Suscribir el Acta de Inicio y Terminación de la ejecución contractual entre EL CONTRATISTA, el Supervisor y/o Interventor y el Secretario o Jefe de la dependencia donde surge la necesidad. 2) Suscribir entre las partes y el Supervisor y/o Interventor, el Acta de Liquidación del contrato. B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: 1) xxxx. x) las señaladas en los documentos del proceso, Las demás que por ley o contrato le correspondan. C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1) Expedirá el Registro Presupuestal del presente contrato a través de la Dirección Financiera

de la Secretaria de Hacienda. 2) 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. 3) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 4) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 5) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. CLÁUSULA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.- xxxx, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número xxxx expedida en xxxx (xxx), declara bajo la gravedad del juramento la inexistencia de conflictos de intereses, ni hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 y en las demás normas aplicables. PARÁGRAFO: Así mismo manifiesta el CONTRATISTA bajo la gravedad del juramento no ser deudor moroso respecto a las obligaciones contraídas con el Estado ni aparecer relacionado en el boletín de deudores morosos de la misma entidad. CLÁUSULA DECIMA. SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.- El gasto que ocasione el cumplimiento del presente contrato se hará con cargo a la Disponibilidad de fecha XXXXX de XXXXXXXXXX de XXXXXXXXX y Número XXXXXXXXX rubro xxxx FUENTE: xxx del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Municipio de Funza (Cundinamarca), para la Vigencia Fiscal del año XXXXXXXXXX (XXXX) y expedido por la Dirección Financiera. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- GARANTÍAS: El Contratista deberá constituir a favor del Municipio de Funza, como mecanismo de cobertura de riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Garantía Bancaria, Patrimonio Autónomo o Contrato de seguro contenido en una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, que ampare: (las establecidas en los documentos del proceso) PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigente las garantías y seguros a que se refiere esta cláusula y será a cargo de EL CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías y seguros mencionados. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías, la entidad respectiva, dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre sin que por este hecho a la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna. PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías señaladas en esta cláusula de acuerdo a las normas legales vigentes. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO.- El MUNICIPIO efectuará la supervisión y/o interventoría del contrato a través de xxxx, quien deberá controlar su correcta ejecución, cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del presente contrato. Serán obligaciones particulares del Supervisor las siguientes; sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: (las establecidas en los documentos del proceso), CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.- Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento debidamente justificado, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CESIONES Y SUBCONTRATOS.- El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y expreso de EL MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. El CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del contrato sin la aprobación previa y escrita de EL MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos, cuando hubiere lugar a ellos, se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de El CONTRATISTA. EL MUNICIPIO, podrá dar por terminado el subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo a El CONTRATISTA el cumplimiento inmediato y directo de las obligaciones. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. - El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo y al cumplimiento de su objeto. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Si El CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. GASTOS.- Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo de El CONTRATISTA. CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- El CONTRATISTA quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación durante la ejecución de este contrato pero sin derecho a indemnización, cuando se concluya por EL MUNICIPIO, que tales hechos son los resultados del caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. PARÁGRAFO. Se entenderá suspendido el plazo del contrato, mientras que a juicio de EL MUNICIPIO, por intermedio del supervisor, subsistan los efectos asignados por fuerza mayor o caso fortuito. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.- Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, que hiciere necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral del mismo, se dará aplicación a lo dispuesto en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. MULTAS.- En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($200.000), por

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

cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. CLÁUSULA VIGÉSIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.- Atendiendo la cuantía del contrato EL MUNICIPIO aplicará a El CONTRATISTA, la suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, cuando dejare de cumplir totalmente las obligaciones que contrae, dicho valor se imputará a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO, por incumplimiento de El CONTRATISTA. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se cobrará por jurisdicción coactiva. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA RIESGOS.- Las partes aceptan como riesgos previsibles que pueden llegar a afectar la ejecución del contrato, los que se encuentran descritos en los Estudios y Documentos Previos. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. CADUCIDAD.- Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del Contrato, que hiciere necesaria la declaratoria de caducidad del presente contrato, EL MUNICIPIO a ello procederá, previo cumplimiento de los requisitos y procedimiento establecido en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.- Forman parte integral del presente contrato: 1) La Certificación del Plan Anual de Adquisiciones; 2) Los Estudios y Documentos Previos; 3) Las actas que se produzcan durante la vigencia del contrato; 4) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente; 5) Oferta; 6) Las Pólizas constituidas y su acto de aprobación; 7) Los demás documentos que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o con la ejecución del mismo. CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SOLICITUDES DEL CONTRATISTA.- Las solicitudes de El CONTRATISTA se entenderán presentadas cuando se radiquen en la XXXXXXXXXXX de EL MUNICIPIO y se resolverán de común acuerdo entre XXXXXXXXXXX y el supervisor. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.- A partir de la suscripción del contrato, El CONTRATISTA se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), tanto suyas como del personal señalado en la propuesta y que empleará para la ejecución del contrato. Si llegare a incumplir con estas obligaciones EL MUNICIPIO le impondrá mediante acto administrativo motivado, multas sucesivas mensualmente equivalentes al 0.1% sobre el valor total del contrato, hasta que se reinicie el cumplimiento de las obligaciones, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Previo el cumplimiento del debido proceso. PARÁGRAFO PRIMERO: Con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, El CONTRATISTA hará llegar al supervisor copia planilla pila del periodo correspondiente, en caso de persona jurídica certificación mensual expedida por el revisor fiscal si existe, de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, del pago de los aportes mencionados. PARÁGRAFO SEGUNDO: El no pago por parte de El CONTRATISTA, de las sanciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral, impuesta por el Ministerio de Protección Social, generará inhabilidad sobreviviente en El CONTRATISTA, y se aplicará el siguiente procedimiento. a) Si llegare a sobrevenir inhabilidad en El CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. b) Presentada la causal de inhabilidad, El CONTRATISTA deberá informar a EL MUNICIPIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer a una persona, quien a su vez, deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas con el primer contratista. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. MODIFICACIÓN BILATERAL AL CONTRATO.- En los casos que sea necesario y hubiese acuerdo al respecto, EL MUNICIPIO de común acuerdo con EL CONTRATISTA, introducirán las modificaciones que fueren necesarias al contrato, con el fin de evitar su paralización o la producción de efectos lesivos para EL MUNICIPIO con su incumplimiento. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. PRORROGA DEL PRESENTE CONTRATO. - El término de ejecución del presente contrato podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes antes de su vencimiento. En ningún caso habrá lugar a prorrogas o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. INDEMNIDAD. - EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio al MUNICIPIO, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, en virtud del presente contrato. CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. - Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato, se llegare a presentar controversias que impida la ejecución del contrato, las partes contractuales buscarán los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de las actividades contractuales, haciendo uso de los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley. CLÁUSULA TRIGÉSIMA. INCORPORACIÓN DE NORMAS. - Se entienden incorporadas al texto del presente contrato, las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 del 2.007, Ley 1474 de 2.011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes y complementarias. CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO. - El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntad de las partes y la suscripción del mismo y requiere para su ejecución el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) La expedición del registro presupuestal correspondiente. 2) Presentación de la Póliza correspondiente por parte del Contratista. 3) Acta de Aprobación de las garantías constituidas por EL CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO. 4) La suscripción

del acta de inicio de ejecución del objeto contractual por parte de EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR designado por EL MUNICIPIO. CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO. - Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Funza, Departamento de Cundinamarca. CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. NOTIFICACIONES.- Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los siguientes datos: a) Por EL MUNICIPIO, Dirección Carrera 14 No. 13-05 segundo (2) piso, Funza-Cundinamarca; teléfono: 8263211 / 8263311 y b) Por EL CONTRATISTA, Dirección: xxxx; teléfono: xxxx, Email: xxxxxxx Para constancia se firma en la Alcaldía Municipal de Funza, a los

DANIEL FELIPE BERNAL MONTEALEGRE
ALCALDE MUNICIPAL DE FUNZA

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 No. 03
MATRIZ DE RIESGOS

N°	–	2
Clase	General	Especifico
Fuente	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución
Tipo	Social	operacionales
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Paro de transportadores y/o bloqueo de vías	Daños de equipos por corto circuito, caída o similar
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Retraso en las actividades del proyecto	Retraso o suspensión en el desarrollo de las actividades
Probabilidad	1	2
Impacto	3	3
Valoración del riesgo	4	5
Categoría	Riesgo Bajo	Riesgo Medio
¿A quién se le asigna?	Contratista y Administración municipal	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	Modificación del cronograma	Reemplazo de los equipos dañados, asumir el costo de la reparación sin generar costos para el Municipio
Impacto después del tratamiento – Probabilidad	1	2
Impacto	1	2
Valoración del riesgo	2	4
Categoría	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	NO	SI
Persona responsable por implementar el tratamiento	Supervisor y Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Una vez ocurrido el hecho.	Una vez ocurra el hecho
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Una vez termine el evento	Una vez termine el evento
Monitoreo y revisión – ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Informes del contratista, informes del supervisor	Informes del contratista, informes del supervisor
Periodicidad ¿Cuándo?	Desde la suscripción del acta de inicio hasta la terminación del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio hasta la terminación del contrato

4	3
General	general
Externo	Externo
Planeación	Planeación
Económico	Económico
Fluctuación de la tasa de cambio (dólar)	Inflación
Efectos favorables o desfavorables de la fluctuación de precios de los insumos, especulación de precios	Efectos favorables o desfavorables de la fluctuación de precios de los insumos, especulación de precios
2	1
2	2
4	3
Bajo	Bajo
Contratista	Contratista
Aceptar el riesgo, tener en cuenta la incorporación de costos en el valor de la oferta	Aceptar el riesgo, tener en cuenta la incorporación de costos en el valor de la oferta
1	1
1	1
2	2
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
NO	no
Contratista	Contratista
Presentación de la oferta	Presentación de la oferta
Terminación del contrato	Terminación del contrato
Supervisar los costos durante la ejecución del contrato, verificar la entrega de los bienes y servicios conforme especificaciones técnicas. Informes del supervisor y del contratista.	Supervisar los costos durante la ejecución del contrato.
Durante el trámite del proceso y durante la ejecución del contrato.	Durante el trámite del proceso y durante la ejecución del contrato.

C.P. 250020 / Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel. +57(1) 826 32 11 / 826 33 11 Fax. +57(1) 825 76 20

9	5
ESPECIFICO	General
Interno	Externo
Ejecución	Ejecución
Operación	Climáticos
Contagio por agentes biológicos como virus COVID-19 (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados)	Cambios Climáticos adversos, como incremento en las precipitaciones por más de un (01) día seguido
Afecta la ejecución del contrato por enfermedad general, catalogada como una posible enfermedad laboral	Retraso en el montaje de las estructuras en los diferentes escenarios al aire libre
4	1
3	3
7	4
Alto	Riesgo Bajo
Contratista	Contratista
Seguir las indicaciones de la Oficina de Talento Humano y del líder del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de la Entidad S-SST. Cumplir con la normatividad, lineamientos y protocolos establecidos frente a la contingencia.	Disponer de más cantidad de personal ´para cumplir con el montaje de los elementos que se requieren, modificaciones del cronograma en cuanto horarios
3	1
2	1
5	2
Medio	Riesgo Bajo
SI	No
Contratista	Contratista
Desde la suscripción del acta de inicio	Desde la suscripción del acta de inicio
Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato
Informes del contratista, informes del supervisor	Informes meteorológicos, hechos notorios, fotografías, informes del contratista y supervisor
Se realiza a través de la autoevaluación COVID-19	Durante la ejecución del contrato

C.P. 250020 / Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel. +57(1) 826 32 11 / 826 33 11 Fax. +57(1) 825 76 20

FORMATO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

Señores:
XXXXXXXXXXXX
Atn: Dr.

LICITACIÓN PÚBLICA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx
VALOR DE LA OFERTA: LTRAS (NUMEROS)
PLAZO DE EJECUCIÓN: LETRAS (NUMEROS)

El suscrito: (nombre del oferente), identificado tal como aparece al pie de mi firma, actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con NIT. No. (número), de acuerdo con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, presentamos la siguiente oferta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por el MUNICIPIO, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad las actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto de la presente licitación pública.
2. Que hemos leído y estudiado los pliegos de condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la oferta como para la ejecución del contrato.
3. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia
4. Que no existe respecto al oferente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
5. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
6. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la oferta que sometemos a consideración del MUNICIPIO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
7. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: (relacionar las adendas recibidas, para los cuales se deberá indicar número y fecha de las mismas).
8. Que, en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del MUNICIPIO, como requisito para la legalización y ejecución del contrato.
9. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas, O en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (indicar el nombre de cada entidad).
10. Que nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones
11. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la interventoría y/o supervisión técnica y administrativa designada por EL MUNICIPIO, y a iniciar la ejecución cuando la interventoría y/o supervisión lo autorice.
12. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número _____ expedida por _____, por un valor de _____ y con una vigencia hasta el día _____.
13. El valor total estimado de mi oferta es como aparece expresamente determinado en el formato 7 Oferta económica en sobre cerrado, sellado e identificado-
14. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos

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

15. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos y anexos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
16. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del MUNICIPIO tiene una validez de tres (03) meses contados a partir a la fecha del cierre de la presente licitación pública.
17. Que manifiesto estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales
18. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato objeto de la presente licitación pública entregar los bienes y equipos a satisfacción del MUNICIPIO, dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.
19. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, los bienes y servicios cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.
20. Que la presente oferta consta de (____) folios debidamente numerados.
21. Los bienes y servicios son 100% nacionales ( ) o son menos del 50% Extranjeros ( )
22. Que autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son):_____ y _____, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, aceptamos ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011 24. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

PERSONA DE CONTACTO	Nombre]
DIRECCIÓN	[Dirección de la compañía]
TELÉFONO	[Teléfono de la compañía] Celular
E-MAIL	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Cordialmente,

_____
Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre:
C. C. No.:
NIT.

FORMATO No. 02
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXX

LICITACIÓN PÚBLICA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en la por el procedimiento LIICTACIÓN PÚBLICA de No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

La duración de este consorcio será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (01) año más.

Nombre del Consorcio:

Este consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____

La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.

El representante de este consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante suplente del Consorcio es _____], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El Señor[a] _____ acepta su nombramiento como representante del CONSORCIO _____

La sede del consorcio es:

DIRECCION	_____
NUMERO TELEFONICO	_____
NUMERO DE FAX	_____
CIUDAD	_____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 201X.

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

C.P. 250020 / Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel. +57(1) 826 32 11 / 826 33 11 Fax. +57(1) 825 76 20

(miembros)

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante del Consorcio

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante Suplente del Consorcio

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

C.P. 250020 / Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel. +57(1) 826 32 11 / 826 33 11 Fax. +57(1) 825 76 20

FORMATO No. 03
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX

LICITACIÓN PÚBLICA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en la LICITACIÓN PÚBLICA por el procedimiento de No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

La duración de esta unión temporal será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (01) año más

Nombre de la Unión Temporal:

Esta unión temporal está integrada por:
NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA OFERTA Y SU EJECUCIÓN (*)

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria

El representante de la unión temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante suplente de la Unión Temporal es _____], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El Señor [a] _____acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL

La sede de la unión temporal es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 201X.

(miembros)

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

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante de la Unión Temporal

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante Suplente de la Unión Temporal

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

FORMATO 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.

LICITACIÓN PÚBLICA 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: Se permitirá dicho requisito pueda ser acreditado mediante certificación emitida por la Revisoría Fiscal en un formato/anexo distinto al dispuesto por la Entidad para tal fin; siempre que el mismo de cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

C.P. 250020 / Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel. +57(1) 826 32 11 / 826 33 11 Fax. +57(1) 825 76 20

FORMATO 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.

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

C.P. 250020 / Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel. +57(1) 826 32 11 / 826 33 11 Fax. +57(1) 825 76 20

FORMATO No. 06
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA

LICITACIÓN PÚBLICA No. (Indicar el numero del Proceso)

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
9. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
10. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
11. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
12. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
13. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
14. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

15. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
16. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
17. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
18. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
19. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

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

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE 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.

FORMATO No. 07
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 General:

EMPRESA	OBJETO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO	

Experiencia Específica:

EMPRESA	OBJETO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO	

Nota 1: En el evento en que se indiquen más contratos y/o registros de los solicitados en el pliego de condiciones, sólo será tenido en cuenta los que se relacionen en estricto orden hasta completar el requisito solicitado.

Nota 2: El valor ejecutado en SMMLV de los contratos, será el correspondiente al registrado en el RUP.

_____
Firma del proponente

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

C.P. 250020 / Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel. +57(1) 826 32 11 / 826 33 11 Fax. +57(1) 825 76 20

FORMATO No. 08
PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL
PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe ser diligenciado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores
MUNICIPIO DE
FUNZA
Dr. DANIEL FELIPE BERNAL MONTEALEGRE
Alcalde Municipal

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cualesse presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del proponente plural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento optando porel puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de servicios nacionales o con trato nacional.

[Opción 1. Incluir si la Entidad Estatal determina que existe al menos un bien nacional relevante incluido en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a laejecución del contrato los bienes nacionales relevantes establecidos por la Entidad contratante en el Pliego de Condiciones:

No.	Bien nacional relevante	Fecha de inscripción	Fecha de vigencia	No. de partida arancelaria	% de participación en el Presupuesto Oficial
1.					
2.					

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la interventoría o la supervisión, según corresponda, durante la ejecución del contrato. A tales efectos, se deberán presentar facturas, ordenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo de objeto contractual, efectivamente se encuentran inscritos en el Registrode Productores de Bienes Nacionales y fueron utilizados durante la ejecución del Contrato.

[Opción 2. Incluir si la Entidad determina que no existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, o en los casos en los que la Entidad determine que, si bien existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, no hay la oferta nacional suficiente para el suministro de estos bienes]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el _____ (___%) del total del personal mínimo requeridopara el cumplimiento del Contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, deberá verificarse la nacionalidad del personal, por lo quedeberá presentarse copia de la cédula de ciudadanía de los empleados o contratistas por prestación de servicios, para acreditar su nacionalidad.

Adicionalmente, el Contratista, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmenteuna declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de esepersonal.

En el caso de proponentes extranjeros con derecho a trato nacional que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de ORIGEN DE SU PAÍS, aplicable en virtud del respectivoacuerdo comercial, caso en el que NO aplicará la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Manifiesto que los servicios de obra ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la Repúblicade Colombia tiene vigente Acuerdo Comercial, en los términos del del Pliego de Condiciones. A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país]

Atentamente,

Nombre del proponente_____

bre del representante legal_____

C. C. No. _____de_____

Dirección de correo _____
Correo electrónico _____ Ciudad
_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

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

FORMATO 9
OFERTA ECONÓMICA

Se anexa documento en la plataforma secop II (oferta económica)

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

C.P. 250020 / Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel. +57(1) 826 32 11 / 826 33 11 Fax. +57(1) 825 76 20

FORMATO No. 10

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 CONTRIBUYENTE	☐	☐	ES RESPONSABLE DE ICA	☐	☐
ES AUTORRETENEDOR FUENTE	☐	☐	CODIGO ICA	☐	☐

TARIFA

ACTIVIDAD ECONÓMICA

DESCRIBA EL SUMINISTRO O SERVICIO OFRECIDO

FIRMA DE PROVEEDOR

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

C.P. 250020 / Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel. +57(1) 826 32 11 / 826 33 11 Fax. +57(1) 825 76 20

FORMATO No.11
CARTA DE MANIFESTACION DE INTERES PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES

(SOLO APLICA EN LA ETAPA DE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES SI DESEA LIMITAR A MIPYMES EL PROCESO)

NOTA: teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso, no se limitará a mipymes.

Fecha

Doctor
DANIEL FELIPE BERNAL MONTEALEGRE
Alcalde Municipal de Funza
OFICINA ASESORA JURÍDICA
Ciudad.

Asunto: Manifestación de interés

Con la presente me dirijo a ustedes para manifestar la intención de limitar a MIPYMES domiciliadas en _____ (Numero asignado a la convocatoria) de 20_____ cuyo objeto es:(El objeto establecido en la convocatoria)----------

Limitar territorialmente a: Municipal ___ Departamental ___ Nacional ___

Para tal efecto, los datos requeridos como proponente interesado son:

Nombre del proponente: _____
Nombre del Representante Legal: _____
Cedula de ciudadanía: _____
Dirección: _____
Número de Teléfono fijo: _____
Correo electrónico: _____

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

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

FORMATO No. 12

CERTIFICACIÓN MEJOR AÑO FISCAL
DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 579 DEL 31 DE MAYO DE 2021

(Funza_____, del mes _____de 2021) Fecha en la que se presenta la propuesta

Señores:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA

Ciudad

El suscrito Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO DE LA FIRMA O SOCIEDAD), para efectos de evaluación financiera que reposa en el Registro único de proponentes certifica que el mejor año fiscal corresponde al año XXX.

La anterior certificación se expide en armonía del decreto 579 del 31 de mayo de 2021.
Atentamente,
Revisor Fiscal y/o Representante Legal
Matricula Profesional (Si firma el Revisor Fiscal)
C.C

FIN DEL DOCUMENTO.

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

C.P. 250020 / Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel. +57(1) 826 32 11 / 826 33 11 Fax. +57(1) 825 76 20