ALCALDÍA DE
FUNZA

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

TIPO DE DOCUMENTO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y PRODUCCIÓN DEL PLAN DE MEDIOS CON EL FIN DE ARTICULAR Y COORDINAR LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y OFERTA INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA.

TIPO DE CONTRATO RESULTANTE: SERVICIOS

PRESUPUESTO OFICIAL: CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE, ($436.499.417), INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES – 335.7688 SMMLV

MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA POR EL PROCEDIMIENTO DE MENOR CUANTÍA.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. SAMC-013-2024

(OCTUBRE-2024)
FUNZA-CUNDINAMARCA

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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 Selección Abreviada de Menor Cuantía.

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.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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 1º 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 de 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.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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.

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

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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.

LIMITACION A MIPYME:

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

<<Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las MiPyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. 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, y 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPyme colombianas para limitar la convocatoria a MiPyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación>>.

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:

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

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

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

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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.

1.6 FUNDAMENTO LEGAL DE LA MENOR CUANTÍA

Con fundamento en lo establecido en el literal d) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.2.20 y 2.2.1.2.1.2.22 del Decreto 1082 de 2015, se establece que la modalidad de selección es el de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

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 artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015. *Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.* Además de las normas generales establecidas en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

Si la entidad estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La entidad estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará

Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

1.7 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.

1.8 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

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

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

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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

El presente Proceso de Contratación está 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 como las demás prerrogativas en cabeza de la industria colombiana.

1.9 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA

PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR Y SALIDAS PEDAGÓGICAS PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICPIO DE FUNZA.

1.9.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
1	PUBLICACIÓN IMPRESA DE 1 PAGINA EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN	PUBLICACION IMPRESA DE TAMAÑO DE UNA PAGINA FULL COLOR EN AL MENOS TRES MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON PERIODICIDAD MENSUAL, CON COBERTURA REGIONAL, EN SABANA OCCIDENTE CON PRESENCIA EN BARRIOS Y VEREDAS DE FUNZA.	1	UNIDAD
2	PUBLICACIÓN IMPRESA DE MEDIA PÁGINA EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN	PUBLICACION IMPRESA DE TAMÑO DE MEDIA PAGINA EN AL MENOS UN MEDIO DE COMUNICACIÓN CON PERIODICIDAD MENSUAL, CON COBERTURA DEPARTAMENTAL, PRESENCIA EN DIFERENTES MUNICIPIOS DE CUNDINAMARCA	1	UNIDAD
3	PUBLICACIÓN IMPRESA DE 1 PAGINA EN REVISTA	PUBLICACION IMPRESA DE TAMAÑO DE UNA PAGINA FULL COLOR EN REVISTA REGIONAL CON COBERTURA EN SABANA	1	UNIDAD

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		OCCIDENTE, ASÍ COMO EN EL CASCO URBANO DE FUNZA		
4	EMISIÓN DE CUÑA 30" SEGUNDOS EN HORARIO PRIME	EMISION DE CUÑA DE 30 SEGUNDOS EN HORARIO PRIME CON PERIODICIDAD MENSUAL EN HORARIOS QUE VAYAN ENTRE LAS 6:00 AM Y LAS 9:00 PMEN EMISORAS DE COBERTURA LOCAL EN EL MUNICIPIO DE FUNZA Y MUNICIPIOS DE SABANA OCCIDENTE	1	UNIDAD
5	MENCIONES INSTITUCIONALES EN HORARIO PRIME	MENCIONES INTUTICIONALES EN HORARIO PRIME, CON PERIODICIDAD MENSUAL EN HORARIOS QUE VAYAN ENTRE LAS 6:00 AM Y LAS 9:00 PM EN EMISORAS DE COBERTURA LOCAL Y MUNICIPIOS DE SABANA OCCIDENTE	1	UNIDAD
6	BANNER DIGITAL UBICADO EN LA PARTE SUPERIOR	BANNER DIGITAL UBICADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA PÁGINA PRINCIPAL POR 30 DÍAS CON PERIODICIDAD MENSUAL, EN PORTAL DE NOTICIA DE COBERTURA DEPARTAMENTAL QUE TENGA ALCANCE EN LOS MUNICIPIOS DE SABANA OCCIDENTE, Y EN LOS BARRIOS Y VEREDAS DE FUNZA. (LAS MEDIDAS PODRÁN SER MODIFICADAS DE ACUERDO CON LA PLATAFORMA DEL MEDIO)	1	UNIDAD
7	BANNER DIGITAL UBICADO EN LA PARTE LATERAL	BANNER DIGITAL UBICADO EN LA PARTE LATERAL DE LA PÁGINA PRINCIPAL POR 30 DÍAS CON PERIODICIDAD MENSUAL, EN PORTAL DE NOTICIAS CON COBERTURA REGIONAL, CON ALCANCE EN LOS MUNICIPIOS DE SABANA OCCIDENTE Y LOS BARRIOS Y VEREDAS DE FUNZA. (EL BANNER PODRÁ SER MODIFICADO DE ACUERDO CON LA PLATAFORMA DEL MEDIO)	1	UNIDAD
8	VIDEOS FORMATO FULL HD	PUBLICACIÓN VIDEOS MENSUALES EN FORMATO FULL HD, DESDE UN MINUTO TREINTA SEGUNDOS A TRES MINUTOS DE DURACIÓN DEBE INCLUIR GRABACIÓN, EDICIÓN, PRODUCCIÓN Y ENTREVISTAS. EN PLATAFORMAS DIGITALES DE ALTO ALCANCE Y REDES SOCIALES (FACEBOOK, INSTAGRAM, YOUTUBE Y X).	1	UNIDAD
9	PUBLICACIÓN DIGITAL	PUBLICACION DIGITAL EN AL MENOS TRES CANALES DIGITALES, MEDIANTE EL USO DE PALABRAS, IMÁGENES Y/O VIDEOS EN PLATAFORMAS DIGITALES DE ALTO ALCANCE Y REDES SOCIALES (FACEBOOK, INSTAGRAM, YOUTUBE Y X).	1	UNIDAD
10	PAUTA DE CONTENIDO INSTITUCIONAL EN LOS CANALES DIGITALES	DIVULGACIÓN DE CONTENIDO INSTITUCIONAL ESTRATÉGICO EN LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES DE FACEBOOK, INSTAGRAM Y OTRAS, (DE ACUERDO	1	UNIDAD

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

	OFICIALES DURANTE MÍNIMO 15 DÍAS	A LA SOLICITUD DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO)		
11	PERIFONEO Y PUBLICIDAD AUDITIVA EXTERNA	PERIFONEO Y PUBLICIDAD AUDITIVA EXTERNA A TRAVÉS DE EQUIPOS DE AMPLIA COBERTURA SOBRE AUTOMOTORES CON PERIODICIDAD MENSUAL EN TODO EL PERÍMETRO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO, VISITANDO 39 BARRIOS Y 6 VEREDAS, BAJO UN CRONOGRAMA DE RECORRIDO. SEGÚN NECESIDAD Y PAUTA DEL SUPERVISOR.	1	# DE HORAS
12	PERIFONEO Y PUBLICIDAD AUDITIVA EXTERNA DE AMPLIA COBERTURA	PERIFONEO Y PUBLICIDAD AUDITIVA EXTERNA A TRAVÉS DE EQUIPOS DE AMPLIA COBERTURA SOBRE AUTOMOTOR TIPO CARRO VALLA CON PERIODICIDAD SEMANAL EN TODO EL PERÍMETRO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO, VISITANDO 39 BARRIOS Y 6 VEREDAS, BAJO UN CRONOGRAMA DE RECORRIDO. SEGÚN NECESIDAD Y PAUTA DEL SUPERVISOR.	1	# DE HORAS
13	MEDIO IMPRESO EL COMUNICADOR	IMPRESIÓN DE "EL COMUNICADOR" COLOR: 4X4 CMYK. TAMAÑO: EUROPEO FINAL DE PAPEL CERRADO28,5 CM X 43 CMS CAJA GRÁFICA DE 25,5 X 40 CMS TERMINADO PLEGADO DE MAQUINA PAPEL PERIODOCO EXTRABLANCO DE 59,2 GR	1	UNIDAD
14	BUZOS	BUZO CON CAPOTA, ESTILO CLÁSICO CON CREMALLERA Y BOLSILLO EN FRENTE, TELA: 271 G/M² 50% ALGODÓN / 50% POLIÉSTER, COSTURA A DOS AGUJAS EN BANDA DEL RUEDO Y PUÑOS. MÁS RESISTENTE, COLORES, TALLAS Y LOGOS INSTITUCIONALES BORDADOS SEGÚN EL DISEÑO INDICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD
15	CAMISETA TIPO POLO	CAMISETA TIPO POLO EN ALGODÓN EN COLOR SEGÚN MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA ENTIDAD, CON BORDADO INDICADO POR EL SUPERVISOR EN TALLAS S, M, L , XL Y XXL EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR	1	UNIDAD
16	CAMISETAS	CAMISETA EN ALGODÓN TIPO REMERA, MANGA CORTA, CUELLO REDONDO. COLOR, TALLA Y LOGOS INSTITUCIONALES SEGÚN DISEÑO ENTREGADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD
17	CHAQUETAS	CHAQUETA ACOLCHADA CON O SIN CAPOTA SEGUN REQUERIMIENTO ELABORADA EN POLIÉSTER CON FORRO INTERNO, DOS BOLSILLOS EXTERIORES Y UN BOLSILLO INTERIOR, CREMALLERA, CON COLOR, TALLA Y LOGOS INSTITUCIONALES SEGÚN DISEÑO	1	UNIDAD

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		ENTREGADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO		
18	GORRAS CON MALLA	GORRA CON MALLA TRUCKER FRENTE BLANCA CON SUBLIMACIÓN EN LA PARTE FRONTAL CON HEBILLA PASTICAS RESISTENTE	1	UNIDAD
19	GORRAS	GORRA EN POLIÉSTER, 6 PANELES, CON CIERRE EN VELCRO. MARCA: BORDADO FRONTAL	1	UNIDAD
20	IMPRESIÓN DE PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	IMPRESIÓN DE PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL CON LAS SIGUIENTES CARCATERISTICAS. PORTADA: PAPEL PROPALCOTE DE 200 GRAMOS PLASTIFICADO O PASTA DURA. HOJAS: 150 HOJAS (300 PÁGINAS) PROPALMATE 90 GRAMOS SEPARADORES: 7 (14 PÁGINAS) PROPALCOTE 115 GRAMOS MEDIDAS: 35*25 EN CUATRICROMÍA ENCUADERNACIÓN COSIDO AL LOMO	1	UNIDAD
21	METRO BANNER	TAMAÑO: METRO CUADRADO DE BANNER DE 13 ONZ IMPRESO EN ALTA RESOLUCION. 4*0 FULL COLOR, DE ACUERDO A LAS MEDIDAS Y ACABADOS DADOS POR EL SUPERVISOR,	1	UNIDAD
22	ESFEROS	BOLÍGRAFO TINTA NEGRA, EN PLÁSTICO, RETRÁCTIL CON PUNTA CROMADA Y CLIP, COLOR DEFINIDO POR EL SUPERVISOR., IMPRESIÓN TAMPOGRAFÍA TINTA PLÁSTICA, AREA DE IMPRESIÓN CUERPO: 40 x 7 mm	1	UNIDAD
23	ESFERO METÁLICO CON MARCACION	ESFERO METÁLICO, CUERPO BRILLANTE ESMALTADO, CLIP Y PUNTA CROMADA. 13.6 cm DE LARGO, GRABADO LÁSER IMPRESIÓN TAMPOGRAFÍA TINTA METÁLICA, CUERPO INFERIOR: 50 X 8 MM - CUERPO SUPERIOR: 45 X 8 MM	1	UNIDAD
24	M2 VINILO ADHESIVO CONFORMABLE	IMPRESO FULL COLOR EN ALTA RESOLUCIÓN PLASTIFICADO PARA MAYOR DURABILIDAD CON INTALACIÓN EN VEHÍCULOS. INCLUYE DESMONTE DE LOGOS ANTERIORES E INSTALACIÓN	1	UNIDAD
25	PENDÓN	TAMAÑO 2MX1M. MATERIAL: BANNER IMPRESIÓN DIGITAL DE ALTA RESOLUCIÓN CON ESTRUCTURA TIPO ARAÑA Y OJALES.4*4 FULL COLOR	1	UNIDAD
26	VINILO	METRO CUADRADO DE VINILO LAMINADO IMPRESO EN ALTA RESOLUCION.FULL COLOR.	1	UNIDAD
27	BACKING	STAND PORTATIL CURVO (5PANELES) INCLUYE DOS LAMPARAS HALOGENADAS, 3 PANELES CENTRALES DE 70X230CM Y 2 PANELES LATERALES DE 67X230 PARA UN TOTAL DE 5 PANELES. LOS PANELES SE ADHIEREN CON IMANES A LA ESTRUCTURA Y DE FÁCIL	1	UNIDAD

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		ARMADO. INCLUYE MALETA PARA TRANSPORTAR		
28	CARNET	CARNET IMPRESO A COLOR POR AMBAS CARAS EN TESLIN TAMAÑO 8.5X5.3 CM CON PORTA CARNET Y CINTA MARCADA EN SUBLIMACION 4*4 FULL COLOR.	1	UNIDAD
29	PLEGABLES TIPO 1	PLEGABLES VARIOS TAMAÑO: CARTA FULL COLOR 4*4 MATERIAL: PROPALCOTE 150 GR A 4 PARTES TROQUELADO DISEÑO: SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	UNIDAD
30	PLEGABLES TIPO 2	PLEGABLES VARIOS TAMAÑO: OFICIO FULL COLOR 4*4 MATERIAL: PROPALCOTE 150 GR A 4 PARTES TROQUELADO DISEÑO: SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	UNIDAD
31	PLEGABLES TIPO 3	PLEGABLES VARIOS TAMAÑO: TABLOIDE FULL COLOR 4*4 MATERIAL: PROPALCOTE 150 GR A 4 PARTES TROQUELADO DISEÑO: SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	UNIDAD
32	SOMBRILLAS	PARAGUAS TIPO GOLF CON DOBLE RECUBRIMIENTO. APERTURA AUTOMÁTICA Y CIERRE MANUAL. MANGO ERGONOMICO ESTRUCTURA EN FIBRA DE VIDRIO, FILTRO SOLAR, CON ÁREA DE COBERTURA DE 132 CM, MÁSTIL DE METAL CON MANGO. MATERIAL: POLIESTER 190T. MANGO EN MATERIAL DURABLE MEDIDAS: 27 PULGADAS X 8 CASCOS. VARA: 14 MM DE DIÁMETRO. COBERTURA: 115 CM. CASCO: 45 X 62 CM ÁREA APROXIMADA DE IMPRESIÓN: HASTA TAMAÑO CARTA, CON IMPRESION A COLOR EN 4 CASCOS.	1	UNIDAD
33	BOLSA ECOLÓGICA	ELABORADA EN KAMBREL (QUIRÚRGICO) APTAS PARA IMPRIMIR EN SCREEN. MEDIDAS:40X45X11, CALIBRE 70, CON MANIJA PARA CARGAR EN MISMA TELA. ÁREA DE IMPRESIÓN, SCREEN 20 x 27cm - 27 x 20 cm	1	UNIDAD
34	MUG	MUG EN CERÁMICA ALTO: 9 CM ANCHO: 8 CM DIÁMETRO: 8 CM COLOR: BLANCO AAA ÁREA SUBLIMABLE: ALTO: 9,5CM X ANCHO: 19CM PERSONALIZADO EN SUBLIMACIÓN CON LOS DISEÑOS ENVIADOS POR EL SUPERVISOR APTO PARA USO EN HORNO MICROONDAS.	1	UNIDAD
35	PIN	PIN DE ESMALTE PARA SOLAPA, FABRICADO EN BRONCE CON SISTEMA DE AGUJA Y BROCHE A PRESIÓN DE 2 X 2,5 CM Y 1,2 MM DE CALIBRE, DE ACUERDO A LOS DISEÑOS ENVIADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	UNIDAD

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

36	SEPARADORES	SEPARADOR DE PÁGINAS MATERIAL: PROPALCOTE DE 250 GRAMOS, TROQUELADOS E IMPRESOS A 4X4 TINTAS Y LAMINADOS TAMAÑO FINAL: 5X15CM DISEÑO: ENVIADO POR EL SUPERVISOR	1	UNIDAD
37	CARTILLAS	CARTILLA, PARA DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES TAMAÑO 21,5X14,5 CM CERRADA. HOJAS 23 - PÁGINAS 46 UNA DE ELLAS CON SEMICORTE. PÁGINAS INTERNAS 4*4 EN BOND DE 90 GRAMOS, FULL COLOR 4*4 TINTAS POLICROMÍA. CARÁTULA IMPRESA EN PROPALCOTE COLOR 150 GR POLICROMÍA 4*4, FULL COLOR, CON PLIEGUE A TRES CUERPOS. PLASTIFICADO BRILLANTE CON DOS GANCHOS. NOTA 1. EL DISEÑO, LOGOS, COLOR E INFORMACIÓN INTERNA, SERÁ ENTREGADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. NOTA 2. LA MUESTRA DEL ÍTEM AQUÍ DESCRITO DEBERÁ SER PRESENTADA DOS (02) SEMANAS DESPUÉS DE SUSCRITA EL ACTA DE INICIO, PARA APROBACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD
38	TARJETAS IMANADAS	TAMAÑO 13X10 CM. PROPALCOTE DE 300 GRAMOS EN IMPRESIÓN 4X0 CALIBRE 0.2 PARA NEVERA EN LITOGRAFÍA PLASTIFICADO.	1	UNIDAD
39	AGENDA	AGENDA LIBRETA PASTA DURA ARGOLLADA DE 13X10 CMS, DE CIERRE LATERAL , 80 HOJAS DE PAPEL RAYADO, BOND 90 GRAMOS. CON ESFERO MARCADO A UNA TINTA SEGÚN DISEÑO ENTREGADO POR EL SUPERVISOR.	1	UNIDAD
40	DIPLOMAS/CERTIFICADO	TAMAÑO CARTA EN PROPALCOTE 300 GRS, IMPRESO A FULL COLOR, SEGÚN DISEÑO ENTREGADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD
41	PLACA CONMEMORATIVA	PLACA CONMEMORATIVA DE DIMENSIONES 20 X 12 CM, DE CALIBRE 10 MM, CUERPO ACRILICO DE CRISTAL, BASE MADERA ACABA POLIURETANO, IMPRESIÓN EN LÁSER DE ALTA PRECISIÓN DE ACUERDO A DISEÑO SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD
42	BACKING	BACKING AJUSTABLE: ESTRUCTURA EN MATERIAL RESISTENTE DE 240 X 300, LIVIANO, BASE METÁLICA, FÁCIL DE ARMAR, INCLUYE LLAVE ALLEN. MATERIAL DE IMPRESIÓN BANNER. INCLUYE BOLSO PARA TRANSPORTAR	1	UNIDAD
43	MANTELES	MANTEL 1.70 M X 1 M CON LOGO BORDADO A 300 HILOS DE 25 * 25 CM FULL COLOR MATERIAL: POLIÉSTER AL 70%	1	UNIDAD

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

44	RECONOCIMIENTOS	PIEZA DE RECONOCIMIENTO, TAMAÑO 21,5 X 14 CM, EN MATERIAL MADERA, CON ACABADO EN BARNIZ Y PLACA EN MATERIAL FOTOGRABADA SEGÚN DISEÑO PROPORCIONADO POR LA ENTIDAD.	1	UNIDAD
45	PENDONES PARA POSTE	PENDÓN PARA POSTE, TAMAÑO 130 X 60, MATERIAL BANNER BLACKUP, IMPRESIÓN POR LAS DOS CARAS CON BOLSILLO EN LA PARTE SUPERIOR E INFERIOR Y 4 OJÁLELES METÁLICOS.	1	UNIDAD
46	STICKER TIPO 1	STICKER ADHESIVO DE VINILO EN FORMA REDONDA DE 40 CM DE DIÁMETRO TERMINADO: 4*0 FULL COLOR ACABADOS: TROQUELADO, PLASTIFICADO BRILLANTE	1	UNIDAD
47	STICKER TIPO 2	STICKER ADHESIVO DE VINILO EN FORMA REDONDA DE 20 CM DE DIÁMETRO TERMINADO: 4*0 FULL COLOR	1	UNIDAD
48	LIBRETA	LIBRETA TAPA DURA TIPO. 90 HOJAS PAPEL CUADRICULADO EARTH PACK 70 GR DIMENSIONES 19*14 CMS IMPRESIÓN FULL COLOR CON LOGOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE MARCA.	1	UNIDAD
49	CUADERNO	TAMAÑO: CUADERNO ARGOLLADO DE 14 CM X 19 CM ESPECIFICACIONES: TAPAS DURAS EARTPACK 150 GR FULL COLOR. ESPECIFICACIONES: AL INTERIOR 6 HOJAS TIPO SEPARADOR (12 PÁGINAS) A FULL COLOR A DOBLE CARA CON INFORMACIÓN DE INDICACIONES Y GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO PROPALCOTE 110 GR. ESPECIFICACIONES ADICIONALES: 110 HOJAS CUADRICULADAS EARTHPACK AL 70% 4*4 A UNA TINTA.	1	UNIDAD
50	TACOS DE PAPEL	TACOS DE PAPEL 100 HOJAS EARTH PACK 70 GR. TAMAÑO: DE 7,5 * 7,5 CM IMPRESOS A UNA TINTA	1	UNIDAD
51	BOTILITO	BOTILITO EN POLICARBONATO CON TAPA EN PPOLIPROPILENO TAMAÑO 21.5CM*6.5CM DE DIÁMETRO CON CORDÓN PARA CARGARLO. PITILLO, CON LOGO DE LA ALCALDÍA FULL COLOR. CAPACIDAD DE 500 ML. DISEÑO Y COLOR: SUJETO AL DISEÑO ENVIADO POR EL SUPERVISOR	1	UNIDAD
52	BOTILITO METÁLICO	BOTILITO DOBLE PARED EN ACERO INOXIDABLE TAPA ROSCA PLÁSTICA CON APLIQUES EN POLIURETANO (PU) CON AISLAMIENTO TÉRMICO QUE MANTIENE LA BEBIDA FRÍA ENTRE 8-10H APROX O CALIENTE 3-4H APROX. MEDIDAS: 23 CM X 7 CM DIÁMETRO. MARCA: EN CUERPO TRES MARCACIONES FULL COLOR	1	UNIDAD

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

53	BOTONES	BOTÓN DE HOJALATA (ALIENACIÓN DE ALUMINIO Y HIERRO) GANCHO EN ACERO DE 55MM REDONDO, SEGÚN DISEÑO SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD
54	TARJETAS	TARJETAS DE PRESENTACIÓN PLASTIFICADO MATE UV X 2 CARAS EN PROPALCOTE DE 240 G. DE 9*5,5 CMS, FULL COLOR CON LOGOS DE LA ALCALDÍA	1	UNIDAD
55	TABLERO	TABLERO 75x105 CMS METÁLICO ELABORADO EN MATERIAL ALUMINIO Y MDF DE 10 MM CON RECUBRIMIENTO METÁLICO Y VINILO ADHESIVO BORRABLE	1	UNIDAD
56	BONO SIMBÓLICO	BONO - CHEQUERA - SIMBÓLICO. ELABORADOS EN PAPEL PROPALCOTE ENTRE 150 Y 200 GRAMOS, TAMAÑO TABLOIDE IMPRESIÓN DIGITAL DE ALTA RESOLUCIÓN POR UNA CARA, CON DISEÑO INSTITUCIONAL.	1	UNIDAD
57	FESTONES	METRO DE BANDERÍN TRIANGULAR, FESTÓN TIPO FERIA EN TELA IMPERMEABLE RESISTENTE, COSIDO EN FIBRA DE POLIPROPILENO NUMERO 12, CADA TRIANGULO DE 25 CM POR 30 CM, EN LOS COLORES INDICADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. MARCADOS UNA TINTA	1	UNIDAD
58	AVISO VOLUMÉTRICO	AVISO VOLUMÉTRICO. ELABORADO EN ACRÍLICO DE 5 MM. CANTONERA DE 10 CM. CON ESTRUCTURA INTERNA EN HIERRO. DIMENSIONES 3MX1M. CON INSTALACIÓN EN ALTURAS.	1	UNIDAD
59	PLACA SEÑALIZACIÓN	PLACA DE SEÑALIZACIÓN MATERIAL ACRÍLICO DE 5MM CON TEXTOS IMPRESOS Y TEXTOS EN ALFABETO BRAILE. DIMENSIONES 15CMX35 CM. CON CINTA DOBLE FAZ PARA INSTALACIÓN.	1	UNIDAD
60	ROLL-UP	PORTA PENDÓN ROLL-UP 200X100 ESTRUCTURA EN ALUMINIO RESISTENTE, LIVIANA Y LIGERA, MATERIAL DE IMPRESIÓN BANNER, INCLUYE BOLSO PARA TRANSPORTARLO.	1	UNIDAD
61	FORMULARIO	IMPRESIÓN DE FORMULARIOS TAMAÑO CARTA, IMPRESOS POR AMBAS CARAS A COLOR SOBRE PAPEL BOND DE 90 GRS.	1	UNIDAD
62	REVISTA	REVISTA TAMAÑO CARTA CERRADA CON IMPRESIÓN LITOGRÁFICA SEGÚN ARTES SULMINISTRADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE 94 PÁGINAS, PORTADA Y CONTRAPORTADA EN PROPALOTE DE 300gr FULL COLOR.	1	UNIDAD
63	VOLANTES	TAMAÑO 14 CM X 21CM PAPEL PROPALCOTE DE 115 GR. EN POLICROMIA 4X4, SEGÚN DISEÑO	1	UNIDAD

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.		
64	TROFEO	TROFEO PERSONALIZADO DE DIMENSIONES 20 X 12 CM, DE CALIBRE 10 MM, CUERPO ACRILICO DE CRISTAL, BASE MADERA ACABA POLIURETANO, IMPRESIÓN EN LÁSER DE ALTA PRECISIÓN DE ACUERDO A DISEÑO SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD
65	TULAS ECOLOGICAS	TULAS DE POLIESTER IMPERMEABLE 32 CM DE ANCHO*42 DE ALTO, CON CORDONES Y REFUERZOS LATERALES, ESTAMPADAS CON EL LOGO DEL MUNICIPIO A UN COLOR, POR UNA CARA (13CM*17 CM ESTAMPADO)	1	UNIDAD
66	LLAVERO	LLAVERO GRABADO CON EL LOGOTIPO DE LA FERIA O EVENTO, MEDIDAS 4*4, DE ACUERDO CON SOLICITUD Y DISEÑO SELECCIONADO POR EL SUPERVISOR.	1	UNIDAD
67	MANILLA USB	MEMORIA USB DE 4GB, MANILLA EN SILICONA COLOR ROJO ESTAMPADA, MEDIDAS 20.7 CM* 1.7 CM CON LA FRASE INDICADA POR EL POR EL SUPERVISOR.	1	UNIDAD
68	RECORDATORIO AMBIENTAL	MATERA EN FIBRA DE COCO BIODEGRADABLE (8,5CM DIÁMETRO X 6,5CM ALTO), UNA BOLSA DE TIERRA (150 GR), UN SOBRE CON SEMILLAS SEGÚN INDICACIONES DEL SUPERVISOR EN EMPAQUE CAJA KRAFT 11CM LARGO X 10CM ANCHO X 11CM ALTO CON LOGOS DE LA FERIA O EVENTO SEGÚN INDICACIONES DEL SUPERVISOR	1	UNIDAD
69	PAD MOUSE	PAD MOUSE DISEÑO ERGONÓMICO, MEDIDAS LARGO: 230 MM, ANCHO: 190MM, GROSOR 3MM, QUE INCLUYA APOYA MUÑECA, ESTAMPADO DE ACUERDO CON EL DISEÑO INDICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD
70	ESCARAPELAS	ESCARAPELA IMPRESIÓN DE 10.5 CM * 12 CM CON BOLSILLO PLASTICO Y CORDÓN, SEGÚN DISEÑO ENTREGADO POR EL SUPERVISOR	1	UNIDAD
71	AFICHE	AFICHE DE 50 CM * 70 CM, IMPRESO EN POLICROMÍA, PAPEL PROPALCOTE DE 150 GRAMOS. NOTA 1. EL DISEÑO, LOGOS Y COLOR, SERÁN INDICADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. NOTA 2. EL ÍTEM AQUÍ DESCRITO, DEBERÁ SER PRESENTADO PARA APROBACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD
72	AFICHE	AFICHE DE 35 CM * 50 CM, IMPRESO EN POLICROMÍA, PAPEL PROPALCOTE DE 150 GRAMOS. NOTA 1. EL DISEÑO, LOGOS Y	1	UNIDAD

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		COLOR, SERÁN INDICADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. NOTA 2. EL ÍTEM AQUÍ DESCRITO, DEBERÁ SER PRESENTADO PARA APROBACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.		
73	FLYER	FLYER PUBLICITARIO 5* 18 CM, NOTA 1. EL DISEÑO, LOGOS Y COLOR, SERÁN INDICADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. NOTA 2. EL ÍTEM AQUÍ DESCRITO, DEBERÁ SER PRESENTADO PARA APROBACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD
74	MANILLAS	MANILLAS EN TELA SATINADA POLIESTER, MEDIDAS DE LA MANILLAS: 1.5 * 30 CM APROX, ESTAMPADO FULL COLOR TÉCNICA SUBLIMACIÓN, CON DISEÑO ENTREGADO POR EL SUPERVISÓR.	1	UNIDAD
75	MATERIAL DIDÁCTICO	IMPRESO LÚDICO PEDAGÓGICO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, EN PROPALCOTE DE 240GR, CON ACABADO BRILLANTES, FULL COLOR, 4*4 CM 24 PIEZAS DE 42 CM*28 CM, SEGÚN DISEÑO SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR.	1	UNIDAD
Nota: Los logos y diseños serán suministrados por el supervisor del contrato.				

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CANTIDAD	DESCRIPCION DE PERFIL Y EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Un (1)	Comunicador social y periodista, con título profesional y especialización en comunicación organizacional; con mínimo tres (03) años de experiencia profesional en comunicación social o periodismo	Dos (02) años de experiencia en temas relacionados con la coordinación de las comunicaciones internas y externas, desarrollo de estrategias de comunicación, redacción para impresos y contenido digital,
Un (1)	Diseñador gráfico con título profesional y especialización en creación de multimedia, con mínimo tres (03) años de experiencia profesional en el área del diseño gráfico y producción de piezas gráficas certificada	Tres (03) años de experiencia en el desarrollo de piezas gráficas, diagramación y finalización de archivos digitales multimediales.
Un (1)	Diseñador gráfico, con título de técnico, con mínimo cuatro (04) años de experiencia mínima en el área del diseño gráfico y producción de piezas gráficas de pequeño, mediano y gran formato certificada.	N/A
Un (1)	Publicista con título profesional en publicidad y maestría en dirección de marketing estratégico, con experiencia profesional de mínimo cinco (05) años.	N/A

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Un (1)	Fotógrafo con título de tecnólogo en producción fotográfica, con formación complementaria en Branding y experiencia laboral en fotografía de mínimo tres (03) años.	Tres (03) años de experiencia en toma de fotografías para material publicitario, retoque de imágenes y adecuación de locaciones para registro fotográfico.
Un (1)	Tecnólogo en animación y posproducción audiovisual, con experiencia en diseño grafico de mínimo (02) años	N/A
Un (1)	Técnico en locución y dirección de radio y televisión, con experiencia laboral relacionada en radio de mínimo (01) año.	N/A
Cinco (5)	Bachilleres, conductores con licencia de conducción categoría B2 o C2, con experiencia mínima de tres (03) años en la difusión de información a través de unidades móviles de perifoneo, certificada	N/A
Ocho (08)	Operarios de apoyo, bachilleres con experiencia mínima de tres (03) años en la distribución de material publicitario certificada.	N/A
Tres (03)	Personal de montaje, bachilleres con curso vigente en trabajo seguro en alturas y experiencia de mínimo (02) años realizando instalación de material publicitario	N/A

REQUISITOS PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para los perfiles del equipo mínimo requerido el proponente deberá adjuntar dentro de su propuesta las hojas de vida del personal, junto con los documentos que acrediten y soporten la formación académica, conocimientos y experiencia requerida.

Se deberá adjuntar:

a. Copia del documento de identidad

b. Copia de la tarjeta o matrícula profesional cuando así corresponda.

c. Copia de título de postgrado (según corresponda a especialización y/o maestría y/o doctorado)

d. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita por el profesional y/o persona que será parte del equipo, en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad al proyecto, durante el plazo del mismo.

e. Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el nombre del contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado, el valor total del proyecto, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación, las obligaciones, o constancia de la relación requerida.

f. Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción oficial correspondiente.

g. Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de esta.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

h. Para el personal que requiere certificación de trabajo en alturas, deberá aportar certificado o carné emitidos por entidades avaladas.

NOTA: El contratista seleccionado no podrá modificar el personal presentado en su propuesta, durante la ejecución del contrato, sin la previa autorización de supervisor y/o interventor del contrato. Sin embargo, la entidad se reserva el derecho de pedir el cambio de algún(os) miembro(s) del personal cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio o cuando sus condiciones de experiencia o académicas no se ajusten a los requerimientos de su actividad.

EQUIPOS: Los equipos requeridos aquí descritos hacen parte de los requerimientos mínimos para la ejecución del contrato:

DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO: El proponente deberá acreditar que dispone de cuatro (4) vehículos automotores de cuatro (4) ruedas, que deben estar en buenas condiciones y tener los documentos de ley vigentes (SOAT y certificado de revisión tecno mecánica), para la distribución simultánea de material publicitario, ya que el área a cubrir es muy amplia, y comprende los 4 cuadrantes del municipio.

DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE UNIDADES MÓVILES DE PERIFONEO: El proponente deberá acreditar que dispone de cuatro (4) vehículos automotores de cuatro (4) ruedas, que deben estar en buenas condiciones y tener los documentos de ley vigentes (SOAT y certificado de revisión tecno mecánica) y los equipos necesarios para cumplir con el servicio de perifoneo, (Cabinas activas amplificadas de mínimo 1500 watts de potencia y reproductor de formatos mp3 y wav, como mínimo), estos vehículos deben tener la documentación al día. Los vehículos requeridos deben ser: propios, alquilados o bajo leasing. Esta condición se deberá acreditar con la tarjeta de propiedad del vehículo o el respectivo contrato de arrendamiento o leasing. El proponente deberá suscribir carta de compromiso firmada por el representante legal, donde se asegure que los vehículos estarán disponibles durante la ejecución del contrato.

Además, el proponente debe demostrar que cuenta con estudio de grabación ubicado en un rango máximo a 2.5 km del parque principal de Funza, para las grabaciones que se requieran de forma inmediata, con las siguientes características: monitores de estudio doble vía multifunción, Software de grabación profesional multicanal, micrófono vocal dinámico cardoide para grabación de voz de alta calidad y consola respectiva para grabación digital.

CARRO VALLA: Un (1) carro valla: con las siguientes especificaciones técnicas: 2 estructuras de 2.5 mts de ancho por 1.5 mts de alto (una por cada lado para la instalación de vallas publicitarias); Camioneta o campero, carrocería planchon- plataforma, modelo 2009 en adelante, se debe adjuntar tarjeta de propiedad en el caso de ser propio o allegar contrato de alquiler, copia del seguro obligatorio SOAT vigente y copia de la revisión Tecno mecánica vigente.

NOTAS:

- Para todo el personal se deberá anexar hoja de vida, certificaciones de estudio y experiencia y carta de compromiso.
- Se podrán adquirir piezas graficas o pautas no previstas, que se requieran en algún programa o actividad y que no estén relacionadas dentro del listado. lo anterior con previa cotización.
- Todos los diseños deben ser aprobados y autorizados para su posterior impresión y/o divulgación por parte del Supervisor del contrato y deberán llevar los logos previstos para el desarrollo publicitario e identificación institucional.
- El proponente debe aportar certificación de relación comercial de mínimo dos medios de comunicación, emitidas por el medio en cada categoría (local, regional y departamental) suscrita dentro de los últimos 6 meses. Cada certificación de relación comercial debe contener la información referente a los requerimientos de cada medio (Seguidores en redes sociales, dirección de página web si aplica y demás requerimientos).
- Los vehículos de distribución no pueden ser los mismos para el servicio de perifoneo.
- Durante la evaluación, el comité evaluador realizará visita técnica a las instalaciones del estudio de grabación con el fin de verificar la existencia del mismo.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Perifoneo: se deberá anexar certificación suscrita por el representante legal donde declare que los vehículos cuentan con los equipos necesarios descritos para el servicio de perifoneo y adicional deberá adjuntar fotos de los vehículos.

1.9.2 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 DE LA UNSPSC	DESCRIPCIÓN
82101800	Servicios de agencia de publicidad
82101500	Publicidad impresa
82101900	Colocación y cumplimiento de medios
82141500	Servicios de diseño artístico
55101500	Publicaciones impresas

1.9.3 PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es la suma de**: CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE, ($436.499.417) INCLUIDO IVA,** 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:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		
CDP / RUBRO	**FECHA**	**VALOR**
CDP: 2024001910		
2.4.2.3.2.02.02.008.4502.323.11001. SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN **FUENTE:** 11001 – Recursos Propios.	10 de octubre de 2024	$304.492.000
CDP: 2024001911		
2.4.2.3.2.02.02.008.4502.311.11001. SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN **FUENTE:** 11001 – Recursos Propios.	10 de octubre de 2024	$10.000.000
CDP: 2024001912		
2.4.2.3.2.02.02.008.4502.333.11001. SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN **FUENTE:** 11001 – Recursos Propios.	10 de octubre de 2024	$20.100.000
CDP: 2024001913		
2.4.2.3.2.02.01.002.3208.213.11001. PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUTOS DE CUERO - **FUENTE:** 11001 – Recursos Propios.	10 de octubre de 2024	$3.000.000
CDP: 2024001914		
2.4.2.3.2.02.01.002.4501.214.11001. PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUTOS DE CUERO - **FUENTE:** 11001 – Recursos Propios.	10 de octubre de 2024	$3.000.000
CDP: 2024001915		
2.4.2.3.2.02.01.002.3208.198.11001. PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUTOS DE CUERO - **FUENTE:** 11001 – Recursos Propios.	10 de octubre de 2024	$14.200.000
CDP: 2024001916		

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

2.4.2.3.2.02.01.003.4003.185.11001. OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO - **FUENTE:** 11001 – Recursos Propios.	10 de octubre de 2024	$4.200.000
CDP: 2024001917		
2.4.2.3.2.02.01.003.3208.198.11001. OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO - **FUENTE:** 11001 – Recursos Propios.	10 de octubre de 2024	$4.270.024
CDP: 2024001918		
Rubro 2.4.2.3.2.02.01.003.3208.213.11001. OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO - **FUENTE:** 11001 – Recursos Propios. 2.4.2.3.2.02.01.003.3208.218.11001. OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO - **FUENTE:** 11001 – Recursos Propios.	10 de octubre de 2024	$9.200.000
CDP: 2024001919		
2.4.2.3.2.02.02.008.4001.306.11001. SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION - **FUENTE:** 11001 – Recursos Propios.	10 de octubre de 2024	$12.022.088
CDP: 2024001920		
2.4.2.3.2.02.02.008.4599.327.11001. SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION - **FUENTE:** 11001 – Recursos Propios.	10 de octubre de 2024	$4.350.000
CDP: 2024001921		
2.4.2.3.2.02.01.003.4102.111.11001. OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO - **FUENTE:** 11001 – Recursos Propios. 2.4.2.3.2.02.01.003.4102.112.11001. OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO - **FUENTE:** 11001 – Recursos Propios. 2.4.2.3.2.02.01.003.4102.117.11001. OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO - **FUENTE:** 11001 – Recursos Propios.	10 de octubre de 2024	$8.707.893
CDP: 2024001922		
2.4.2.3.2.02.01.003.4102.118.11001. OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO- **FUENTE:** 11001 – Recursos Propios. 2.4.2.3.2.02.01.003.4102.126.11001. OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO- **FUENTE:** 11001 – Recursos Propios.	10 de octubre de 2024	$2.681.000
CDP: 2024001923		
2.4.2.3.2.02.01.003.4102.129.11001. OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO- **FUENTE:** 11001 – Recursos Propios. 2.4.2.3.2.02.01.003.4102.130.11001. OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO- **FUENTE:** 11001 – Recursos Propios.	10 de octubre de 2024	$1.500.000
CDP: 2024001972		
2.4.2.3.2.02.02.009.0401.324.11001. SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - **FUENTE:** 11001 – Recursos Propios.	16 de octubre de 2024	$4.160.000
CDP: 2024001973		
2.4.2.3.2.02.02.009.4599.328.11001. SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - **FUENTE:** 11001 – Recursos Propios.	16 de octubre de 2024	$9.616.412
CDP: 2024001973		
2.4.2.3.2.02.02.008.4002.300.11001. SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN - **FUENTE:** 11001 – Recursos Propios.	16 de octubre de 2024	$21.000.000

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

TOTAL, CDP	$436.499.417

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.**

1.9.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de EL MUNICIPIO el objeto del contrato dentro de los DOS (02) MESES, sin exceder el treinta (30) de diciembre de 2024, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas.

1.10 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.

1.11 INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del Proceso de Selección Abreviada por menor cuantía, 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.

1.12 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.

1.13 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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

1.14 PUBLICACIÓN 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.

1.15 OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES:

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.

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.

1.16 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.

1.17 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

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

1.18 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

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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

1.19 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 crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

2.2 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los oferentes interesados en participar en el mismo manifestarán su interés, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Por lo anterior, los posibles oferentes enviarán una comunicación debidamente suscrita por el proponente, esto es, la persona natural o representante legal de la persona jurídica, Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co donde se manifestará la expresión clara del interés en participar en el proceso, el señalamiento de formas de contacto y comunicaciones eficaces a través de las cuales EL MUNICIPIO podrá informar directamente a cada interesado sobre la fecha y hora de la audiencia pública de sorteo, si hay lugar a ello y se someterá al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015

La manifestación de interés en participar es requisito HABILITANTE, para la presentación de la respectiva oferta, por lo que el oferente que no haya manifestado su interés en participar en el proceso, le será rechazada la propuesta, si es persona natural deben indicar claramente el nombre y apellido, si es persona jurídica debe estar clara su razón social y si es la unión temporal o consocio debe tener claro su nombre.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

No serán de recibo manifestaciones de interés de integrantes de oferentes plurales por separado, razón por la cual ésta deberá presentarse bajo el nombre del consorcio o unión temporal para que sea tenido en cuenta, identificando claramente sus integrantes.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, EL MUNICIPIO declarará el proceso desierto.

Para tal efecto, EL MUNICIPIO, estableció el Formato de Manifestación de interés, en el FORMATO dispuesto para el efecto, para el diligenciamiento por parte de los posibles oferentes.

2.3 AUDIENCIA DE SORTEO:

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2 articulo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, en caso de que el número de posibles oferentes que manifiesten su interés de participar sea superior a diez (10), la SECRETARÍA JURÍDICA podrá dar paso al sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación.

EL MUNICIPIO informará en el listado de conformación de posibles oferentes si hay audiencia de sorteo el cual se publicará Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, si opta por realizar o no sorteo de consolidación de oferentes en audiencia pública

En caso de llevar a cabo la audiencia pública, esta estará dirigida por la secretaria jurídica. Igualmente, ejercerá la veeduría de este proceso el jefe de la oficina de control interno o su delegado.

Se levantará un acta en la que conste el orden del día y lo acontecido en dicha audiencia pública.

La asistencia al sorteo de oferentes interesados no es obligatoria, los diez (10) que conformen el listado serán los habilitados para presentar propuesta.

La audiencia pública de sorteo seguirá el siguiente orden del día:

1. Presentación del proceso de selección

2. Lectura de lista de inscripción de oferentes interesados

3. Conformación de lista y firma de asistencia de oferentes interesados presentes al sorteo.

4. Lectura de procedimiento del sorteo

5. Sorteo de oferentes interesados

El sorteo se hará mediante el método de suerte y azar realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Se introducirá en un sobre o bolsa amplio y debidamente protegido, el número de balotas igual al número de inscritos, diez (10) de las cuales serán de color blanco y las demás rojas.

b) Posteriormente sustraerán los oferentes interesados las balotas de una en una, en el estricto orden de inscripción de oferentes interesados.

c) Los oferentes interesados que saquen la balota blanca quedarán inscritos en el acta de verificación de inscripción y sorteo de oferentes, para continuar con el proceso en curso.

d) Una vez seleccionados se publicará la lista de OFERENTES en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

2.4 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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.

2.5 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, 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 UAECD 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.

2.6 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.

2.7 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

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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.

3.1.1 EXISTENCIA DE MANIFESTACIÓN DE INTERES.

Se verificará por parte del Municipio que quienes presenten propuestas, hayan presentado la respectiva manifestación de interés de participación dentro de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 numeral 1° del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, so pena del rechazo 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 2024
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.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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 2024. El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
c) La duración de la sociedad, 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:

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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.

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.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE FUNZA NIT 899999.433-5
- ✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
- ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

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

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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 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. La inscripción debe estar vigente para la fecha de cierre y en firme a más tardar dentro del término que establezca el Municipio para que los proponentes subsanen sus propuestas.

Para el caso de figuras asociativas cada uno de los integrantes deberá cumplir individualmente con este requisito.

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 CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

NOTA: 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.

3.1.13 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.

3.1.14 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.

3.1.15 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.

3.1.16. 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.

3.1.17. INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

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

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

Los oferentes podrán acreditar con la oferta lo siguiente:

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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.

3.1.18 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.

3.2 DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia:

3.2.1 EXPERIENCIA GENERAL

CONTRATO – CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	CUANTÍA - SMMLV	**COLUMNA 1**	**COLUMNA 2**	**COLUMNA 3**
		CANTIDAD DE CONTRATOS PARA MIPYME (acreditación del requisito)	CANTIDAD DE CONTRATOS PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES (acreditación del requisito)	OTROS PROPONENTES (acreditación del requisito)
El proponente deberá acreditar experiencia en contratos celebrados, terminados y/o liquidados cuyos objetos estén relacionados con la prestación de servicios de agencia de publicidad y/o prestación de servicios de estrategia comunicacional. Así mismo en dos (02) de los contratos presentados, se debe acreditar, la difusión y/o emisión de información a través de medios de comunicación (en por lo menos cinco medios en cualquiera de las siguientes categorías requeridas: locales, regionales, departamentales y alternativos). Y la distribución mínima de cincuenta mil (50.000) piezas de material publicitario puerta a puerta y mil impactos de cuñas radiales en radiodifusión sonora, en un período mínimo de cinco (5) meses.	Mínimo el 100% del Presupuesto Oficial	Hasta 5 contratos	Hasta 4 contratos	Hasta 3 contrato

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Nota: Esta información deberá estar contenida en el contrato bien sea en las obligaciones, el alcance del mismo, o la descripción técnica).

De igual manera los contratos deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) y deberán tener inscritos en cada contrato los siguientes CINCO (5) códigos UNSPSC descritos a continuación:

CLASIFICACIÓN DE LA UNSPSC	DESCRIPCIÓN
82101800	Servicios de agencia de publicidad
82101500	Publicidad impresa
82101900	Colocación y cumplimiento de medios
82141500	Servicios de diseño artístico
55101500	Publicaciones impresas

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:

Si el proponente es Consorcio o Unión Temporal la experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o mediante la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes.

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 con el 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.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para efectos de acreditación de experiencia, el proponente Personas Natural o Jurídica Extranjera Sin Domicilio o Sucursal En Colombia, mediante los documentos estipulados como válidos para cada tipo de contrato, deberá acreditar los siguientes datos de la misma: • Entidad Contratante • Objeto del contrato. • Valor del contrato ejecutado • Nombre y firma de la persona que expide la certificación. • Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación. • Las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato. • Códigos del "Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC".

Si los contratos aportados para verificar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente extranjero será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos a la empresa sucursal, se le tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa.

Con respecto a los participantes extranjeros sin sucursal en Colombia, éstos deberán acreditar la experiencia según lo exigido en el presente pliego de condiciones.

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditaran su experiencia con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP. Para el caso de sucursales, se tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa, siempre y cuando la experiencia que se pretende acreditar se encuentre inscrita en el Registro Único de Proponentes de acuerdo a lo contenido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos.

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 este Pliego de Condiciones.

3.3.1 PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CANTIDAD	**DESCRIPCION DE PERFIL Y EXPERIENCIA GENERAL**	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**
Un (1)	Comunicador social y periodista, con título profesional y especialización en comunicación organizacional; con mínimo tres (03) años de experiencia profesional en comunicación social o periodismo	Dos (02) años de experiencia en temas relacionados con la coordinación de las comunicaciones internas y externas, desarrollo de estrategias de comunicación, redacción para impresos y contenido digital,
Un (1)	Diseñador gráfico con título profesional y especialización en creación de multimedia, con mínimo tres (03) años de experiencia profesional en el área del diseño gráfico y producción de piezas gráficas certificada	Tres (03) años de experiencia en el desarrollo de piezas gráficas, diagramación y finalización de archivos digitales multimediales.
Un (1)	Diseñador gráfico, con título de técnico, con mínimo cuatro (04) años de experiencia mínima en el área del diseño gráfico y producción de piezas gráficas de pequeño, mediano y gran formato certificada.	N/A
Un (1)	Publicista con título profesional en publicidad y maestría en dirección de marketing estratégico, con experiencia profesional de mínimo cinco (05) años.	N/A
Un (1)	Fotógrafo con título de tecnólogo en producción fotográfica, con formación complementaria en Branding y experiencia laboral en fotografía de mínimo tres (03) años.	Tres (03) años de experiencia en toma de fotografías para material publicitario, retoque de imágenes y adecuación de locaciones para registro fotográfico.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Un (1)	Tecnólogo en animación y posproducción audiovisual, con experiencia en diseño gráfico de mínimo (02) años	N/A
Un (1)	Técnico en locución y dirección de radio y televisión, con experiencia laboral relacionada en radio de mínimo (01) año.	N/A
Cinco (5)	Bachilleres, conductores con licencia de conducción categoría B2 o C2, con experiencia mínima de tres (03) años en la difusión de información a través de unidades móviles de perifoneo, certificada	N/A
Ocho (08)	Operarios de apoyo, bachilleres con experiencia mínima de tres (03) años en la distribución de material publicitario certificada.	N/A
Tres (03)	Personal de montaje, bachilleres con curso vigente en trabajo seguro en alturas y experiencia de mínimo (02) años realizando instalación de material publicitario	N/A

- **REQUISITOS PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

Para los perfiles del equipo mínimo requerido el proponente deberá adjuntar dentro de su propuesta las hojas de vida del personal, junto con los documentos que acrediten y soporten la formación académica, conocimientos y experiencia requerida.

Se deberá adjuntar:

a. Copia del documento de identidad
b. Copia de la tarjeta o matrícula profesional cuando así corresponda.
c. Copia de título de postgrado (según corresponda a especialización y/o maestría y/o doctorado)
d. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita por el profesional y/o persona que será parte del equipo, en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad al proyecto, durante el plazo del mismo.
e. Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el nombre del contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado, el valor total del proyecto, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación, las obligaciones, o constancia de la relación requerida.
f. Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción oficial correspondiente.
g. Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de esta.
h. Para el personal que requiere certificación de trabajo en alturas, deberá aportar certificado o carné emitidos por entidades avaladas.

NOTA: El contratista seleccionado no podrá modificar el personal presentado en su propuesta, durante la ejecución del contrato, sin la previa autorización de supervisor y/o interventor del contrato. Sin embargo, la entidad se reserva el derecho de pedir el cambio de algún(os) miembro(s) del personal cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio o cuando sus condiciones de experiencia o académicas no se ajusten a los requerimientos de su actividad.

3.3.2 EQUIPOS:

Los equipos requeridos aquí descritos hacen parte de los requerimientos mínimos para la ejecución del contrato.

3.3.3 DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO:

El proponente deberá acreditar que dispone de cuatro (4) vehículos automotores de cuatro (4) ruedas, que deben estar en buenas condiciones y tener los documentos de ley vigentes (SOAT y

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

certificado de revisión tecno mecánica), para la distribución simultánea de material publicitario, ya que el área a cubrir es muy amplia, y comprende los 4 cuadrantes del municipio.

Esta condición se deberá acreditar con la tarjeta de propiedad del vehículo o el respectivo contrato de arrendamiento o leasing. El proponente deberá suscribir carta de compromiso firmada por el representante legal, donde se asegure que los vehículos estarán disponibles durante la ejecución del contrato.

3.3.4 DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE UNIDADES MÓVILES DE PERIFONEO:

El proponente deberá acreditar que dispone de cuatro (4) vehículos automotores de cuatro (4) ruedas, que deben estar en buenas condiciones y tener los documentos de ley vigentes (SOAT y certificado de revisión tecno mecánica) y los equipos necesarios para cumplir con el servicio de perifoneo, (Cabinas activas amplificadas de mínimo 1500 watts de potencia y reproductor de formatos mp3 y wav, como mínimo), estos vehículos deben tener la documentación al día. Los vehículos requeridos deben ser: propios, alquilados o bajo leasing.

Esta condición se deberá acreditar con la tarjeta de propiedad del vehículo o el respectivo contrato de arrendamiento o leasing. El proponente deberá suscribir carta de compromiso firmada por el representante legal, donde se asegure que los vehículos estarán disponibles durante la ejecución del contrato.

Se deberá anexar certificación suscrita por el representante legal donde declare que los vehículos cuentan con los equipos necesarios descritos para el servicio de perifoneo y adicional deberá adjuntar fotos de los vehículos.

3.3.5 ESTUDIO DE GRABACIÓN:

Además, el proponente debe demostrar que cuenta con estudio de grabación ubicado en un rango máximo a 2.5 km del parque principal de Funza, para las grabaciones que se requieran de forma inmediata, con las siguientes características: monitores de estudio doble vía multifunción, Software de grabación profesional multicanal, micrófono vocal dinámico cardoide para grabación de voz de alta calidad y consola respectiva para grabación digital.

3.3.6 CARRO VALLA:

Un (1) carro valla: con las siguientes especificaciones técnicas: 2 estructuras de 2.5 mts de ancho por 1.5 mts de alto (una por cada lado para la instalación de vallas publicitarias); Camioneta o campero, carrocería planchon- plataforma, modelo 2009 en adelante, se debe adjuntar tarjeta de propiedad en el caso de ser propio o allegar contrato de alquiler, copia del seguro obligatorio SOAT vigente y copia de la revisión Tecno mecánica vigente.

NOTAS CONDICIONES TÉCNICAS:

- Se podrán adquirir piezas graficas o pautas no previstas, que se requieran en algún programa o actividad y que no estén relacionadas dentro del listado. lo anterior con previa cotización.
- Todos los diseños deben ser aprobados y autorizados para su posterior impresión y/o divulgación por parte del Supervisor del contrato y deberán llevar los logos previstos para el desarrollo publicitario e identificación institucional.
- El proponente debe aportar certificación de relación comercial de mínimo dos medios de comunicación, emitidas por el medio en cada categoría (local, regional y departamental) suscrita dentro de los últimos 6 meses. Cada certificación de relación comercial debe contener la información referente a los requerimientos de cada medio (Seguidores en redes sociales, dirección de página web si aplica y demás requerimientos).
- Los vehículos de distribución no pueden ser los mismos para el servicio de perifoneo.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

- Durante la evaluación, el comité evaluador realizará visita técnica a las instalaciones del estudio de grabación con el fin de verificar la existencia del mismo.

3.4 DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas a continuación, para lo cual, EL MUNICIPIO, tomara las cifras de los estados financieros certificados en el RUP para el cálculo de los índices financieros y de capacidad organizacional 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 treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del presente proceso.

La capacidad financiera del proponente será determinada con base en los indicadores financieros y de capacidad organizacional requerida por el MUNICIPIO, calculada según los datos financieros que se encuentren en firme registrados en el RUP.

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) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los proponentes extranjeros, deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos, con la respectiva conversión a dólares de los Estados Unidos de Norte América y adicionalmente en pesos colombianos. Para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

3.4.1 INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO

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.

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 1,79**	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L = (∑ (ACn x %n) ÷∑ (PCn x %n))

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Índice de Endeudamiento	**Menor o Igual a 0,60**	(Pasivo Total/ Activo Total) x 100	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 100
Razón Cobertura de Intereses	**Mayor o Igual a 9,19**	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)

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: 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**.

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.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, la capacidad de organización, para la actividad descrita; se calculará tomando las capacidades conforme a los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes.

Según el Decreto único reglamentario 1082 de 2015 articulo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 4 "CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado".

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual 0,18	(Utilidad Operacional/ Patrimonio) x 100	RP = (∑(UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n)) x 100
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 0,10	(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.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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**.

3.5 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:

3.5.1 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.

3.5.2 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

3.5.3. CARÁCTER TÉCNICO:

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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

3.5.4 DE CARÁCTER ECONÓMICO:

a) Cuando no se presente oferta económica
b) Cuando el valor de la oferta presentada ó corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por EL MUNICIPIO, o alguno de los valores unitarios establecidos en el estudio del mercado.
c) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice la totalidad de los ítems y cantidades y conforme al ANEXO N° 01 o se modifiquen cantidades, unidades de medida o los ítems a cotizar de la ficha técnica.
d) Cuando la oferta económica sea artificialmente baja.
e) Cuando dentro de la propuesta económica se omita o no se asigne valor a algún ítem o actividad.
f) Para la oferta económica se debe tener en cuenta el precio promedio el cual debe estar acorde a los valores del análisis del sector, sin sobrepasar los precios techo de cada artículo para el análisis de las propuestas económicas, de tal forma que será rechazada la oferta que sobrepase los precios techo (o precios promedio) unitarios establecidos por la entidad para cada ítem

3.5.5 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.

3.6 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.

3.7 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.

3.8 PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para esta Selección Abreviada y serán objeto de causal de rechazo.

3.9 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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

3.10 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

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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**

4.2 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.

solo se habilitarán las ofertas que cumplan en su capacidad jurídica, técnica y financiera, y cumplan con las condiciones técnicas mínimas exigidas en el pliego de condiciones, adendas y anexas correspondientes.

El cumplimiento de los requisitos mínimos que acreditan su capacidad jurídica, financiera, técnica, las condiciones de experiencia y condiciones técnicas mínimas aquí previstas, tiene por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones exigidas sin otorgar puntaje, solo se establecerá que estarán habilitadas para la evaluación de las propuestas.

El municipio de Funza evaluará únicamente las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el presente documento.

El municipio de Funza asignará el siguiente puntaje:

FACTORES DE EVALUACIÓN.	**PUNTAJE**
FACTOR ECONÓMICO	HASTA 38.75
FACTOR TÉCNICO. Y DE EXPERIENCIA	HASTA 51
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL CONFORME EL DECRETO 680 DE 2021.	HASTA 10
INCENTIVO PARTICIPACION DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.	HASTA 0,25
TOTAL PUNTAJE:	**100**

La verificación y asignación de puntaje para los futuros interesados en participar se tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 58 de la Ley 2195 del 2022, el cual cita:

ARTÍCULO 58. REDUCCION DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas 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 reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

5.1 FACTOR ECONÓMICO (HASTA 38,75 PUNTOS):

Únicamente se calificarán las propuestas hábiles, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico, de experiencia y financiero.

Para el efecto se tomará la información consignada en la propuesta económica del proponente. La entidad procederá a realizar las correspondientes verificaciones aritméticas y si es el caso corregirá los errores de operaciones matemáticas que presenten las ofertas hábiles y será el valor corregido el que deberá tenerse en cuenta para efectos de la evaluación y ponderación económica.

Para efectos de la calificación del precio de la oferta, se rechazarán todas aquellas ofertas cuyo valor sea superior al 100% del presupuesto oficial. De igual manera, el valor de cada uno de los ítems propuestos tampoco podrá exceder el 100% del valor unitario establecido en el 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.

A partir del valor de las ofertas, se asignarán máximo de 38,75 puntos acumulables de acuerdo con el método elegido 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
Medía aritmética

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:

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

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:

$$puntaje\ i = 40 * \left[1 - \left(\frac{X - Vi}{X}\right)\right], para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X.$$

$$puntaje\ i = 40 * \left[1 - 2\left(\frac{X - Vi}{X}\right)\right], para\ valores\ mayores\ a\ X.$$

Donde,
X= media aritmética.
Vi = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales.
I = Número de oferta.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta, como ser observa en la fórmula de ponderación.

Para el método descrito 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.

Una vez culminado el procedimiento anterior, se asignará el mayor puntaje a la oferta hábil de menor valor. A las demás propuestas hábiles se les asignará un puntaje de conformidad con la siguiente tabla:

ITEM	PUNTAJE
Oferta con menor valor	HASTA 38,75
Oferta con el segundo menor valor	HASTA 30
Oferta con el tercer menor valor	HASTA 25
Oferta con el cuarto menor valor	HASTA 20
Oferta con el quinto menor valor	HASTA 15 y así sucesivamente

5.2 ASPECTOS TÉCNICOS ADICIONALES (HASTA 51 PUNTOS)

CRITERIO	
INGENIERO DE SISTEMAS	**PUNTOS**
Título profesional en ingeniería de sistemas, con especialización en marketing digital; experiencia profesional de mínimo cinco (05) años y experiencia especifica en al menos dos contratos relacionados con estrategias de marketing digital y/o creación y gestión de plataformas digitales.	**26 PUNTOS**

Para acreditar el proponente deberá adjuntar dentro de su propuesta las hojas de vida del personal, junto con los documentos que acrediten y soporten la formación académica, conocimientos y experiencia requerida.

Se deberá adjuntar:
a. Copia del documento de identidad
b. Copia de la tarjeta o matrícula profesional cuando así corresponda.
c. Copia de título de postgrado (según corresponda a especialización y/o maestría y/o doctorado)
d. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita por el profesional y/o persona que será parte del equipo, en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad al proyecto, durante el plazo de este.
e. Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el nombre del contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado, el valor total del proyecto, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación, las obligaciones, o constancia de la relación requerida.
g. Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.

CRITERIO	
PERIFONEO	**PUNTOS**
30 horas de perifoneo adicionales sin costo alguno para la Entidad. Para verificar este ponderable el proponente deberá suscribir carta de compromiso firmada por el representante legal, donde haga dicho ofrecimiento.	**25 PUNTOS**

5.3 PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 10 PUNTOS)

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

En cumplimiento de lo establecido en el decreto 680 del 22 de junio de 2021, el cual modificó parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del decreto 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con la definición de "Servicios Nacionales", y la adición el artículo 2.2.1.2.4.2.9., en el cual se regula el puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación que tengan por objeto servicios, se hace el presente análisis para efecto de otorgar el puntaje de que trata en inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

Conforme al análisis efectuado la entidad establece qué, al ser un objeto en el cual sólo se presta un servicio, se deberá aportar declaración juramentada suscrita por el representante legal, en donde se comprometa a suministrar el 100% del personal de origen colombiano.

Para este aspecto el proponente recibirá un máximo de diez (10) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los bienes y/o servicios ofrecidos:

PUNTAJE	CONDICIÓN
HASTA 10	Declaración juramentada suscrita por el representante legal, en donde se comprometa a suministrar el 100% del personal de origen Colombiano
HASTA 0	Los proponentes que no ofrezcan bienes o servicios nacionales

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

5.4 INCENTIVO PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – (HASTA 0,25 PUNTOS):
La Entidad otorgará hasta 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.

5.6 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y 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 de Funza 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

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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
1. 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 SECRETARÍA 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 SELECCIÓN ABREVIADA BAJO PROCEDIMIENTO DE MENOR CUANTÍA. 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 tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de EL MUNICIPIO el objeto del contrato es de DOS (02) MESES sin exceder el 30 de diciembre de 2024 contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

6.4. FORMA DE PAGO:

El municipio pagará el valor del presente contrato en pagos parciales de conformidad con la cantidad de servicios y bienes entregados.

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 ejecucion 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 cuando corresponda.
- Cargar los documentos a la plataforma SECOP II

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

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	Valor del contrato	2%
Estampilla pro-cultura	Valor del contrato	Persona Jurídica 1%
	Valor del contrato	Persona Natural 0,5%
Estampilla Justicia Familiar	Cada cuenta de pago al contratista	2%
Tasa pro-deporte y recreación	Valor del contrato	2%

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

Nota: Los porcentajes 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: MUNICIPIO DE FUNZA

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 y mantener actualizadas las garantías exigidas por el municipio las cuales deben ser cargadas para la aprobación en la plataforma Secop II.
2) Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas, estipuladas en el ítem “Especificaciones”, los cuales hacen parte vinculante del contrato.
3) Ejecutar el plan de medios de comunicación (local, regional y departamental) de la Alcaldía Municipal de Funza y los impresos cumpliendo el anexo técnico de distribución y garantizando que el mismo genere el impacto en las audiencias.
4) Realizar la divulgación de las diferentes acciones adelantadas por la Administración Municipal en medios locales y regionales de alto impacto cumpliendo fielmente con los tiempos y condiciones técnicas entregadas por la oficina de comunicaciones de la Alcaldía de Funza.
5) Publicar los diferentes contenidos que se generen para la ejecución de las actividades, programas y proyectos de la Administración Municipal que requieran socialización masiva a la comunidad en general en archivos en PDF, en extensiones o audios.
6) Garantizar la calidad de los elementos y servicios ofrecidos de conformidad con lo requerido por la entidad.
7) Coordinar dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato con el supervisor, el cronograma y metodología de trabajo para la correcta ejecución de los proyectos de la Oficina de Prensa y Comunicaciones.
8) Entregar a la Oficina de Prensa y Comunicaciones copia de las facturas y/o cuentas de cobro de los medios de comunicación contratados la cual debe incluir, relacionar y discriminar

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

todos los descuentos, bonificaciones, incentivos etc., aplicados, bien sea en la misma factura o en documento adicional expedido por el medio.

9) Realizar y suministrar a la Oficina de Prensa y Comunicaciones un informe final de análisis completo del alcance de cada una de las campañas de acuerdo con los objetivos trazados. Este informe debe incluir el alcance por cada medio de difusión y los soportes de emisión (copia de las publicaciones y/o certificación de pauta tanto en impresos, digitales y sonoro, así como estadísticas, cuadros de seguimiento, impactos, entre otros índices).
10) Entregar al supervisor del contrato una prueba de impresión a fin de aprobar medidas, tipo de impresión y colores
11) Tomar las medidas de los elementos que le sean indicados por el supervisor del contrato a fin de garantizar que los artes de impresión coincidan con el área a imprimir
12) Desinstalar material en mal estado e instalar los elementos de impresión que le sean requeridos por el supervisor del contrato.
13) Elaborar las piezas gráficas en las condiciones dispuestas en el anexo técnico y la oferta.
14) Efectuar la verificación y adecuación del diseño, la diagramación, el scanner de fotografía, el retoque digital de color, vectorización y tabulación de cuadros y estadísticas e impresión de las diferentes piezas publicitarias relacionadas en la ficha técnica.
15) Colocar la publicidad informativa en medios, de acuerdo con las características descritas en el anexo técnico y la oferta.

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 cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
10) El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas.
11) Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral.
12) Las demás que por ley o contrato le correspondan.
13) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Funza.
14) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
15) 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.
16) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
17) 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

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el decreto 2353 de 2015, el decreto 1273 de 2018 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

18) Las demás que por ley o contrato le correspondan.
19) Cumplir con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal 003-2020 por medio del cual se prohíbe el plástico y el poli estireno de un solo uso no biodegradables en los procesos de contratación de la administración municipal, Concejo Municipal y entes descentralizados del municipio de Funza Cundinamarca y se atribuyen facultades en materia de reciclaje.

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

1) Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2) Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.
3) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
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.
7) Las demás consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

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 del **GERENTE DE BUEN GOBIERNO,** 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 **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**
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.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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 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. Verificar que durante la ejecución del contrato se provea el bien identificado en él VUCE, de acuerdo con el ofrecimiento presentado por el contratista y aceptado por el municipio
V 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 **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.**
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 **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

6.9.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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

Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y conforme a lo allí establecido las garantías a exigir en el proceso de contratación son:

1. **CUMPLIMIENTO:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

2. **CALIDAD DE LOS BIENES:** para garantizar la calidad de los bienes a suministrar, una garantía por el equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia contada a partir de la terminación del contrato y 1 año más.

3. **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por el cinco 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.

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

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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 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.

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

ANEXO No. 01
APENDICE TECNICO
ESPECIFICACIONES MINIMAS EXIGIDAS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y PRODUCCIÓN DEL PLAN DE MEDIOS CON EL FIN DE ARTICULAR Y COORDINAR LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y OFERTA INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
1	PUBLICACIÓN IMPRESA DE 1 PAGINA EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN	PUBLICACION IMPRESA DE TAMAÑO DE UNA PAGINA FULL COLOR EN AL MENOS TRES MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON PERIODICIDAD MENSUAL, CON COBERTURA REGIONAL, EN SABANA OCCIDENTE CON PRESENCIA EN BARRIOS Y VEREDAS DE FUNZA.	1	UNIDAD
2	PUBLICACIÓN IMPRESA DE MEDIA PÁGINA EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN	PUBLICACION IMPRESA DE TAMÑO DE MEDIA PAGINA EN AL MENOS UN MEDIO DE COMUNICACIÓN CON PERIODICIDAD MENSUAL, CON COBERTURA DEPARTAMENTAL, PRESENCIA EN DIFERENTES MUNICIPIOS DE CUNDINAMARCA	1	UNIDAD
3	PUBLICACIÓN IMPRESA DE 1 PAGINA EN REVISTA	PUBLICACION IMPRESA DE TAMAÑO DE UNA PAGINA FULL COLOR EN REVISTA REGIONAL CON COBERTURA EN SABANA OCCIDENTE, ASÍ COMO EN EL CASCO URBANO DE FUNZA	1	UNIDAD
4	EMISIÓN DE CUÑA 30" SEGUNDOS EN HORARIO PRIME	EMISION DE CUÑA DE 30 SEGUNDOS EN HORARIO PRIME CON PERIODICIDAD MENSUAL EN HORARIOS QUE VAYAN ENTRE LAS 6:00 AM Y LAS 9:00 PMEN EMISORAS DE COBERTURA LOCAL EN EL MUNICIPIO DE FUNZA Y MUNICIPIOS DE SABANA OCCIDENTE	1	UNIDAD
5	MENCIONES INSTITUCIONALES EN HORARIO PRIME	MENCIONES INTUTICIONALES EN HORARIO PRIME, CON PERIODICIDAD MENSUAL EN HORARIOS QUE VAYAN ENTRE LAS 6:00 AM Y LAS 9:00 PM EN EMISORAS DE COBERTURA LOCAL Y MUNICIPIOS DE SABANA OCCIDENTE	1	UNIDAD
6	BANNER DIGITAL UBICADO EN LA PARTE SUPERIOR	BANNER DIGITAL UBICADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA PÁGINA PRINCIPAL POR 30 DÍAS CON PERIODICIDAD MENSUAL, EN PORTAL DE NOTICIA DE COBERTURA DEPARTAMENTAL QUE TENGA ALCANCE EN LOS MUNICIPIOS DE SABANA OCCIDENTE, Y EN LOS BARRIOS Y VEREDAS DE FUNZA. (LAS MEDIDAS PODRÁN SER MODIFICADAS DE ACUERDO CON LA PLATAFORMA DEL MEDIO)	1	UNIDAD

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

7	BANNER DIGITAL UBICADO EN LA PARTE LATERAL	BANNER DIGITAL UBICADO EN LA PARTE LATERAL DE LA PÁGINA PRINCIPAL POR 30 DÍAS CON PERIODICIDAD MENSUAL, EN PORTAL DE NOTICIAS CON COBERTURA REGIONAL, CON ALCANCE EN LOS MUNICIPIOS DE SABANA OCCIDENTE Y LOS BARRIOS Y VEREDAS DE FUNZA. (EL BANNER PODRÁ SER MODIFICADO DE ACUERDO CON LA PLATAFORMA DEL MEDIO)	1	UNIDAD
8	VIDEOS FORMATO FULL HD	PUBLICACIÓN VIDEOS MENSUALES EN FORMATO FULL HD, DESDE UN MINUTO TREINTA SEGUNDOS A TRES MINUTOS DE DURACIÓN DEBE INCLUIR GRABACIÓN, EDICIÓN, PRODUCCIÓN Y ENTREVISTAS. EN PLATAFORMAS DIGITALES DE ALTO ALCANCE Y REDES SOCIALES (FACEBOOK, INSTAGRAM, YOUTUBE Y X).	1	UNIDAD
9	PUBLICACIÓN DIGITAL	PUBLICACION DIGITAL EN AL MENOS TRES CANALES DIGITALES, MEDIANTE EL USO DE PALABRAS, IMÁGENES Y/O VIDEOS EN PLATAFORMAS DIGITALES DE ALTO ALCANCE Y REDES SOCIALES (FACEBOOK, INSTAGRAM, YOUTUBE Y X).	1	UNIDAD
10	PAUTA DE CONTENIDO INSTITUCIONAL EN LOS CANALES DIGITALES OFICIALES DURANTE MÍNIMO 15 DÍAS	DIVULGACIÓN DE CONTENIDO INSTITUCIONAL ESTRATÉGICO EN LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES DE FACEBOOK, INSTAGRAM Y OTRAS, (DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO)	1	UNIDAD
11	PERIFONEO Y PUBLICIDAD AUDITIVA EXTERNA	PERIFONEO Y PUBLICIDAD AUDITIVA EXTERNA A TRAVÉS DE EQUIPOS DE AMPLIA COBERTURA SOBRE AUTOMOTORES CON PERIODICIDAD MENSUAL EN TODO EL PERÍMETRO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO, VISITANDO 39 BARRIOS Y 6 VEREDAS, BAJO UN CRONOGRAMA DE RECORRIDO. SEGÚN NECESIDAD Y PAUTA DEL SUPERVISOR.	1	# DE HORAS
12	PERIFONEO Y PUBLICIDAD AUDITIVA EXTERNA DE AMPLIA COBERTURA	PERIFONEO Y PUBLICIDAD AUDITIVA EXTERNA A TRAVÉS DE EQUIPOS DE AMPLIA COBERTURA SOBRE AUTOMOTOR TIPO CARRO VALLA CON PERIODICIDAD SEMANAL EN TODO EL PERÍMETRO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO, VISITANDO 39 BARRIOS Y 6 VEREDAS, BAJO UN CRONOGRAMA DE RECORRIDO. SEGÚN NECESIDAD Y PAUTA DEL SUPERVISOR.	1	# DE HORAS
13	MEDIO IMPRESO EL COMUNICADOR	IMPRESIÓN DE "EL COMUNICADOR" COLOR: 4X4 CMYK. TAMAÑO: EUROPEO FINAL DE PAPEL CERRADO28,5 CM X 43 CMS CAJA GRÁFICA DE 25,5 X 40 CMS TERMINADO PLEGADO DE MAQUINA	1	UNIDAD

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		PAPEL PERIODOCO EXTRABLANCO DE 59,2 GR		
14	BUZOS	BUZO CON CAPOTA, ESTILO CLÁSICO CON CREMALLERA Y BOLSILLO EN FRENTE, TELA: 271 G/M² 50% ALGODÓN / 50% POLIÉSTER, COSTURA A DOS AGUJAS EN BANDA DEL RUEDO Y PUÑOS. MÁS RESISTENTE, COLORES, TALLAS Y LOGOS INSTITUCIONALES BORDADOS SEGÚN EL DISEÑO INDICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD
15	CAMISETA TIPO POLO	CAMISETA TIPO POLO EN ALGODÓN EN COLOR SEGÚN MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA ENTIDAD , CON BORDADO INDICADO POR EL SUPERVISOR EN TALLAS S, M, L , XL Y XXL EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR	1	UNIDAD
16	CAMISETAS	CAMISETA EN ALGODÓN TIPO REMERA, MANGA CORTA, CUELLO REDONDO. COLOR, TALLA Y LOGOS INSTITUCIONALES SEGÚN DISEÑO ENTREGADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD
17	CHAQUETAS	CHAQUETA ACOLCHADA CON O SIN CAPOTA SEGUN REQUERIMIENTO ELABORADA EN POLIÉSTER CON FORRO INTERNO, DOS BOLSILLOS EXTERIORES Y UN BOLSILLO INTERIOR, CREMALLERA, CON COLOR, TALLA Y LOGOS INSTITUCIONALES SEGÚN DISEÑO ENTREGADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	UNIDAD
18	GORRAS CON MALLA	GORRA CON MALLA TRUCKER FRENTE BLANCA CON SUBLIMACIÓN EN LA PARTE FRONTAL CON HEBILLA PASTICAS RESISTENTE	1	UNIDAD
19	GORRAS	GORRA EN POLIÉSTER, 6 PANELES, CON CIERRE EN VELCRO. MARCA: BORDADO FRONTAL	1	UNIDAD
20	IMPRESIÓN DE PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	IMPRESIÓN DE PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL CON LAS SIGUIENTES CARCATERISTICAS. PORTADA: PAPEL PROPALCOTE DE 200 GRAMOS PLASTIFICADO O PASTA DURA. HOJAS: 150 HOJAS (300 PÁGINAS) PROPALMATE 90 GRAMOS SEPARADORES: 7 (14 PÁGINAS) PROPALCOTE 115 GRAMOS MEDIDAS: 35*25 EN CUATRICROMÍA ENCUADERNACIÓN COSIDO AL LOMO	1	UNIDAD
21	METRO BANNER	TAMAÑO: METRO CUADRADO DE BANNER DE 13 ONZ IMPRESO EN ALTA RESOLUCION. 4*0 FULL COLOR, DE ACUERDO A LAS MEDIDAS Y ACABADOS DADOS POR EL SUPERVISOR,	1	UNIDAD
22	ESFEROS	BOLÍGRAFO TINTA NEGRA, EN PLÁSTICO, RETRÁCTIL CON PUNTA CROMADA Y CLIP, COLOR DEFINIDO	1	UNIDAD

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		POR EL SUPERVISOR., IMPRESIÓN TAMPOGRAFÍA TINTA PLÁSTICA, AREA DE IMPRESIÓN CUERPO: 40 x 7 mm		
23	ESFERO METÁLICO CON MARCACION	ESFERO METÁLICO, CUERPO BRILLANTE ESMALTADO, CLIP Y PUNTA CROMADA. 13.6 cm DE LARGO,,GRABADO LÁSER IMPRESIÓN TAMPOGRAFÍA TINTA METÁLICA, CUERPO INFERIOR: 50 X 8 MM - CUERPO SUPERIOR: 45 X 8 MM	1	UNIDAD
24	M2 VINILO ADHESIVO CONFORMABLE	IMPRESO FULL COLOR EN ALTA RESOLUCIÓN PLASTIFICADO PARA MAYOR DURABILIDAD CON INTALACIÓN EN VEHÍCULOS. INCLUYE DESMONTE DE LOGOS ANTERIORES E INSTALACIÓN	1	UNIDAD
25	PENDÓN	TAMAÑO 2MX1M. MATERIAL: BANNER IMPRESIÓN DIGITAL DE ALTA RESOLUCIÓN CON ESTRUCTURA TIPO ARAÑA Y OJALES.4*4 FULL COLOR	1	UNIDAD
26	VINILO	METRO CUADRADO DE VINILO LAMINADO IMPRESO EN ALTA RESOLUCION.FULL COLOR.	1	UNIDAD
27	BACKING	STAND PORTATIL CURVO (5PANELES) INCLUYE DOS LAMPARAS HALOGENADAS, 3 PANELES CENTRALES DE 70X230CM Y 2 PANELES LATERALES DE 67X230 PARA UN TOTAL DE 5 PANELES. LOS PANELES SE ADHIEREN CON IMANES A LA ESTRUCTURA Y DE FÁCIL ARMADO. INCLUYE MALETA PARA TRANSPORTAR	1	UNIDAD
28	CARNET	CARNET IMPRESO A COLOR POR AMBAS CARAS EN TESLIN TAMAÑO 8.5X5.3 CM CON PORTA CARNET Y CINTA MARCADA EN SUBLIMACION 4*4 FULL COLOR.	1	UNIDAD
29	PLEGABLES TIPO 1	PLEGABLES VARIOS TAMAÑO: CARTA FULL COLOR 4*4 MATERIAL: PROPALCOTE 150 GR A 4 PARTES TROQUELADO DISEÑO: SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	UNIDAD
30	PLEGABLES TIPO 2	PLEGABLES VARIOS TAMAÑO: OFICIO FULL COLOR 4*4 MATERIAL: PROPALCOTE 150 GR A 4 PARTES TROQUELADO DISEÑO: SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	UNIDAD
31	PLEGABLES TIPO 3	PLEGABLES VARIOS TAMAÑO: TABLOIDE FULL COLOR 4*4 MATERIAL: PROPALCOTE 150 GR A 4 PARTES TROQUELADO DISEÑO: SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	UNIDAD
32	SOMBRILLAS	PARAGUAS TIPO GOLF CON DOBLE RECUBRIMIENTO. APERTURA AUTOMÁTICA Y CIERRE MANUAL. MANGO ERGONOMICO ESTRUCTURA EN FIBRA DE VIDRIO, FILTRO SOLAR,	1	UNIDAD

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		CON ÁREA DE COBERTURA DE 132 CM, MÁSTIL DE METAL CON MANGO. MATERIAL: POLIESTER 190T. MANGO EN MATERIAL DURABLE MEDIDAS: 27 PULGADAS X 8 CASCOS. VARA: 14 MM DE DIÁMETRO. COBERTURA: 115 CM. CASCO: 45 X 62 CM ÁREA APROXIMADA DE IMPRESIÓN: HASTA TAMAÑO CARTA, CON IMPRESION A COLOR EN 4 CASCOS.		
33	BOLSA ECOLÓGICA	ELABORADA EN KAMBREL (QUIRÚRGICO) APTAS PARA IMPRIMIR EN SCREEN. MEDIDAS:40X45X11, CALIBRE 70, CON MANIJA PARA CARGAR EN MISMA TELA. ÁREA DE IMPRESIÓN, SCREEN 20 x 27cm - 27 x 20 cm	1	UNIDAD
34	MUG	MUG EN CERÁMICA ALTO: 9 CM ANCHO: 8 CM DIÁMETRO: 8 CM COLOR: BLANCO AAA ÁREA SUBLIMABLE: ALTO: 9,5CM X ANCHO: 19CM PERSONALIZADO EN SUBLIMACIÓN CON LOS DISEÑOS ENVIADOS POR EL SUPERVISOR APTO PARA USO EN HORNO MICROONDAS.	1	UNIDAD
35	PIN	PIN DE ESMALTE PARA SOLAPA, FABRICADO EN BRONCE CON SISTEMA DE AGUJA Y BROCHE A PRESIÓN DE 2 X 2,5 CM Y 1,2 MM DE CALIBRE, DE ACUERDO A LOS DISEÑOS ENVIADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	UNIDAD
36	SEPARADORES	SEPARADOR DE PÁGINAS MATERIAL: PROPALCOTE DE 250 GRAMOS, TROQUELADOS E IMPRESOS A 4X4 TINTAS Y LAMINADOS TAMAÑO FINAL: 5X15CM DISEÑO: ENVIADO POR EL SUPERVISOR	1	UNIDAD
37	CARTILLAS	CARTILLA, PARA DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES TAMAÑO 21,5X14,5 CM CERRADA. HOJAS 23 - PÁGINAS 46 UNA DE ELLAS CON SEMICORTE. PÁGINAS INTERNAS 4*4 EN BOND DE 90 GRAMOS, FULL COLOR 4*4 TINTAS POLICROMÍA. CARÁTULA IMPRESA EN PROPALCOTE COLOR 150 GR POLICROMÍA 4*4, FULL COLOR, CON PLIEGUE A TRES CUERPOS. PLASTIFICADO BRILLANTE CON DOS GANCHOS. NOTA 1. EL DISEÑO, LOGOS, COLOR E INFORMACIÓN INTERNA, SERÁ ENTREGADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. NOTA 2. LA MUESTRA DEL ÍTEM AQUÍ DESCRITO DEBERÁ SER PRESENTADA DOS (02) SEMANAS DESPUÉS DE SUSCRITA EL ACTA DE INICIO, PARA APROBACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD
38	TARJETAS IMANADAS	TAMAÑO 13X10 CM. PROPALCOTE DE 300 GRAMOS EN IMPRESIÓN 4X0	1	UNIDAD

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		CALIBRE 0.2 PARA NEVERA EN LITOGRAFÍA PLASTIFICADO.		
39	AGENDA	AGENDA LIBRETA PASTA DURA ARGOLLADA DE 13X10 CMS, DE CIERRE LATERAL , 80 HOJAS DE PAPEL RAYADO, BOND 90 GRAMOS. CON ESFERO MARCADO A UNA TINTA SEGÚN DISEÑO ENTREGADO POR EL SUPERVISOR.	1	UNIDAD
40	DIPLOMAS/CERTIFICADO	TAMAÑO CARTA EN PROPALCOTE 300 GRS, IMPRESO A FULL COLOR, SEGÚN DISEÑO ENTREGADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD
41	PLACA CONMEMORATIVA	PLACA CONMEMORATIVA DE DIMENSIONES 20 X 12 CM, DE CALIBRE 10 MM, CUERPO ACRILICO DE CRISTAL, BASE MADERA ACABA POLIURETANO, IMPRESIÓN EN LÁSER DE ALTA PRECISIÓN DE ACUERDO A DISEÑO SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD
42	BACKING	BACKING AJUSTABLE: ESTRUCTURA EN MATERIAL RESISTENTE DE 240 X 300, LIVIANO, BASE METÁLICA, FÁCIL DE ARMAR, INCLUYE LLAVE ALLEN. MATERIAL DE IMPRESIÓN BANNER. INCLUYE BOLSO PARA TRANSPORTAR	1	UNIDAD
43	MANTELES	MANTEL 1.70 M X 1 M CON LOGO BORDADO A 300 HILOS DE 25 * 25 CM FULL COLOR MATERIAL: POLIÉSTER AL 70%	1	UNIDAD
44	RECONOCIMIENTOS	PIEZA DE RECONOCIMIENTO, TAMAÑO 21,5 X 14 CM, EN MATERIAL MADERA, CON ACABADO EN BARNIZ Y PLACA EN MATERIAL FOTOGRABADA SEGÚN DISEÑO PROPORCIONADO POR LA ENTIDAD.	1	UNIDAD
45	PENDONES PARA POSTE	PENDÓN PARA POSTE, TAMAÑO 130 X 60, MATERIAL BANNER BLACKUP, IMPRESIÓN POR LAS DOS CARAS CON BOLSILLO EN LA PARTE SUPERIOR E INFERIOR Y 4 OJÁLELES METÁLICOS.	1	UNIDAD
46	STICKER TIPO 1	STICKER ADHESIVO DE VINILO EN FORMA REDONDA DE 40 CM DE DIÁMETRO TERMINADO: 4*0 FULL COLOR ACABADOS: TROQUELADO, PLASTIFICADO BRILLANTE	1	UNIDAD
47	STICKER TIPO 2	STICKER ADHESIVO DE VINILO EN FORMA REDONDA DE 20 CM DE DIÁMETRO TERMINADO: 4*0 FULL COLOR	1	UNIDAD
48	LIBRETA	LIBRETA TAPA DURA TIPO. 90 HOJAS PAPEL CUADRICULADO EARTH PACK 70 GR DIMENSIONES 19*14 CMS IMPRESIÓN FULL COLOR CON LOGOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE MARCA.	1	UNIDAD
49	CUADERNO	TAMAÑO: CUADERNO ARGOLLADO DE 14 CM X 19 CM ESPECIFICACIONES: TAPAS DURAS EARTPACK 150 GR FULL COLOR.	1	UNIDAD

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		ESPECIFICACIONES: AL INTERIOR 6 HOJAS TIPO SEPARADOR (12 PÁGINAS) A FULL COLOR A DOBLE CARA CON INFORMACIÓN DE INDICACIONES Y GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO PROPALCOTE 110 GR. ESPECIFICACIONES ADICIONALES: 110 HOJAS CUADRICULADAS EARTHPACK AL 70% 4*4 A UNA TINTA.		
50	TACOS DE PAPEL	TACOS DE PAPEL 100 HOJAS EARTH PACK 70 GR. TAMAÑO: DE 7,5 * 7,5 CM IMPRESOS A UNA TINTA	1	UNIDAD
51	BOTILITO	BOTILITO EN POLICARBONATO CON TAPA EN PPOLIPROPILENO TAMAÑO 21.5CM*6.5CM DE DIÁMETRO CON CORDÓN PARA CARGARLO. PITILLO, CON LOGO DE LA ALCALDÍA FULL COLOR. CAPACIDAD DE 500 ML. DISEÑO Y COLOR: SUJETO AL DISEÑO ENVIADO POR EL SUPERVISOR	1	UNIDAD
52	BOTILITO METÁLICO	BOTILITO DOBLE PARED EN ACERO INOXIDABLE TAPA ROSCA PLÁSTICA CON APLIQUES EN POLIURETANO (PU) CON AISLAMIENTO TÉRMICO QUE MANTIENE LA BEBIDA FRÍA ENTRE 8-10H APROX O CALIENTE 3-4H APROX. MEDIDAS: 23 CM X 7 CM DIÁMETRO. MARCA: EN CUERPO TRES MARCACIONES FULL COLOR	1	UNIDAD
53	BOTONES	BOTÓN DE HOJALATA (ALIENACIÓN DE ALUMINIO Y HIERRO) GANCHO EN ACERO DE 55MM REDONDO, SEGÚN DISEÑO SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD
54	TARJETAS	TARJETAS DE PRESENTACIÓN PLASTIFICADO MATE UV X 2 CARAS EN PROPALCOTE DE 240 G. DE 9*5,5 CMS, FULL COLOR CON LOGOS DE LA ALCALDÍA	1	UNIDAD
55	TABLERO	TABLERO 75x105 CMS METÁLICO ELABORADO EN MATERIAL ALUMINIO Y MDF DE 10 MM CON RECUBRIMIENTO METÁLICO Y VINILO ADHESIVO BORRABLE	1	UNIDAD
56	BONO SIMBÓLICO	BONO - CHEQUERA - SIMBÓLICO. ELABORADOS EN PAPEL PROPALCOTE ENTRE 150 Y 200 GRAMOS, TAMAÑO TABLOIDE IMPRESIÓN DIGITAL DE ALTA RESOLUCIÓN POR UNA CARA, CON DISEÑO INSTITUCIONAL.	1	UNIDAD
57	FESTONES	METRO DE BANDERÍN TRIANGULAR, FESTÓN TIPO FERIA EN TELA IMPERMEABLE RESISTENTE, COSIDO EN FIBRA DE POLIPROPILENO NUMERO 12, CADA TRIANGULO DE 25 CM POR 30 CM, EN LOS COLORES INDICADOS POR EL SUPERVISOR	1	UNIDAD

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		DEL CONTRATO. MARCADOS UNA TINTA		
58	AVISO VOLUMÉTRICO	AVISO VOLUMÉTRICO. ELABORADO EN ACRÍLICO DE 5 MM. CANTONERA DE 10 CM. CON ESTRUCTURA INTERNA EN HIERRO. DIMENSIONES 3MX1M. CON INSTALACIÓN EN ALTURAS.	1	UNIDAD
59	PLACA SEÑALIZACIÓN	PLACA DE SEÑALIZACIÓN MATERIAL ACRÍLICO DE 5MM CON TEXTOS IMPRESOS Y TEXTOS EN ALFABETO BRAILE. DIMENSIONES 15CMX35 CM. CON CINTA DOBLE FAZ PARA INSTALACIÓN.	1	UNIDAD
60	ROLL-UP	PORTA PENDÓN ROLL-UP 200X100 ESTRUCTURA EN ALUMINIO RESISTENTE, LIVIANA Y LIGERA , MATERIAL DE IMPRESIÓN BANNER, INCLUYE BOLSO PARA TRANSPORTARLO.	1	UNIDAD
61	FORMULARIO	IMPRESIÓN DE FORMULARIOS TAMAÑO CARTA, IMPRESOS POR AMBAS CARAS A COLOR SOBRE PAPEL BOND DE 90 GRS.	1	UNIDAD
62	REVISTA	REVISTA TAMAÑO CARTA CERRADA CON IMPRESIÓN LITOGRÁFICA SEGÚN ARTES SULMINISTRADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE 94 PÁGINAS, PORTADA Y CONTRAPORTADA EN PROPALOTE DE 300gr FULL COLOR.	1	UNIDAD
63	VOLANTES	TAMAÑO 14 CM X 21CM PAPEL PROPALCOTE DE 115 GR. EN POLICROMIA 4X4, SEGÚN DISEÑO SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD
64	TROFEO	TROFEO PERSONALIZADO DE DIMENSIONES 20 X 12 CM, DE CALIBRE 10 MM, CUERPO ACRILICO DE CRISTAL, BASE MADERA ACABA POLIURETANO, IMPRESIÓN EN LÁSER DE ALTA PRECISIÓN DE ACUERDO A DISEÑO SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD
65	TULAS ECOLOGICAS	TULAS DE POLIESTER IMPERMEABLE 32 CM DE ANCHO*42 DE ALTO, CON CORDONES Y REFUERZOS LATERALES, ESTAMPADAS CON EL LOGO DEL MUNICIPIO A UN COLOR, POR UNA CARA (13CM*17 CM ESTAMPADO)	1	UNIDAD
66	LLAVERO	LLAVERO GRABADO CON EL LOGOTIPO DE LA FERIA O EVENTO, MEDIDAS 4*4, DE ACUERDO CON SOLICITUD Y DISEÑO SELECCIONADO POR EL SUPERVISOR.	1	UNIDAD
67	MANILLA USB	MEMORIA USB DE 4GB, MANILLA EN SILICONA COLOR ROJO ESTAMPADA, MEDIDAS 20.7 CM* 1.7 CM CON LA FRASE INDICADA POR EL POR EL SUPERVISOR.	1	UNIDAD

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

68	RECORDATORIO AMBIENTAL	MATERA EN FIBRA DE COCO BIODEGRADABLE (8,5CM DIÁMETRO X 6,5CM ALTO), UNA BOLSA DE TIERRA (150 GR), UN SOBRE CON SEMILLAS SEGÚN INDICACIONES DEL SUPERVISOR EN EMPAQUE CAJA KRAFT 11CM LARGO X 10CM ANCHO X 11CM ALTO CON LOGOS DE LA FERIA O EVENTO SEGÚN INDICACIONES DEL SUPERVISOR	1	UNIDAD
69	PAD MOUSE	PAD MOUSE DISEÑO ERGONÓMICO, MEDIDAS LARGO: 230 MM, ANCHO: 190MM, GROSOR 3MM, QUE INCLUYA APOYA MUÑECA, ESTAMPADO DE ACUERDO CON EL DISEÑO INDICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD
70	ESCARAPELAS	ESCARAPELA IMPRESIÓN DE 10.5 CM * 12 CM CON BOLSILLO PLASTICO Y CORDÓN, SEGÚN DISEÑO ENTREGADO POR EL SUPERVISOR	1	UNIDAD
71	AFICHE	AFICHE DE 50 CM * 70 CM, IMPRESO EN POLICROMÍA, PAPEL PROPALCOTE DE 150 GRAMOS. NOTA 1. EL DISEÑO, LOGOS Y COLOR, SERÁN INDICADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. NOTA 2. EL ÍTEM AQUÍ DESCRITO, DEBERÁ SER PRESENTADO PARA APROBACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD
72	AFICHE	AFICHE DE 35 CM * 50 CM, IMPRESO EN POLICROMÍA, PAPEL PROPALCOTE DE 150 GRAMOS. NOTA 1. EL DISEÑO, LOGOS Y COLOR, SERÁN INDICADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. NOTA 2. EL ÍTEM AQUÍ DESCRITO, DEBERÁ SER PRESENTADO PARA APROBACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD
73	FLYER	FLYER PUBLICITARIO 5* 18 CM, NOTA 1. EL DISEÑO, LOGOS Y COLOR, SERÁN INDICADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. NOTA 2. EL ÍTEM AQUÍ DESCRITO, DEBERÁ SER PRESENTADO PARA APROBACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD
74	MANILLAS	MANILLAS EN TELA SATINADA POLIESTER, MEDIDAS DE LA MANILLAS: 1.5 * 30 CM APROX, ESTAMPADO FULL COLOR TÉCNICA SUBLIMACIÓN, CON DISEÑO ENTREGADO POR EL SUPERVISÓR.	1	UNIDAD
75	MATERIAL DIDÁCTICO	IMPRESO LÚDICO PEDAGÓGICO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, EN PROPALCOTE DE 240GR, CON ACABADO BRILLANTES, FULL COLOR, 4*4 CM 24 PIEZAS DE 42 CM*28 CM, SEGÚN DISEÑO SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR.	1	UNIDAD
Nota: Los logos y diseños serán suministrados por el supervisor del contrato.				

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CANTIDAD	DESCRIPCION DE PERFIL Y EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Un (1)	Comunicador social y periodista, con título profesional y especialización en comunicación organizacional; con mínimo tres (03) años de experiencia profesional en comunicación social o periodismo	Dos (02) años de experiencia en temas relacionados con la coordinación de las comunicaciones internas y externas, desarrollo de estrategias de comunicación, redacción para impresos y contenido digital,
Un (1)	Diseñador gráfico con título profesional y especialización en creación de multimedia, con mínimo tres (03) años de experiencia profesional en el área del diseño gráfico y producción de piezas gráficas certificada	Tres (03) años de experiencia en el desarrollo de piezas gráficas, diagramación y finalización de archivos digitales multimediales.
Un (1)	Diseñador gráfico, con título de técnico, con mínimo cuatro (04) años de experiencia mínima en el área del diseño gráfico y producción de piezas gráficas de pequeño, mediano y gran formato certificada.	N/A
Un (1)	Publicista con título profesional en publicidad y maestría en dirección de marketing estratégico, con experiencia profesional de mínimo cinco (05) años.	N/A
Un (1)	Fotógrafo con título de tecnólogo en producción fotográfica, con formación complementaria en Branding y experiencia laboral en fotografía de mínimo tres (03) años.	Tres (03) años de experiencia en toma de fotografías para material publicitario, retoque de imágenes y adecuación de locaciones para registro fotográfico.
Un (1)	Tecnólogo en animación y posproducción audiovisual, con experiencia en diseño grafico de mínimo (02) años	N/A
Un (1)	Técnico en locución y dirección de radio y televisión, con experiencia laboral relacionada en radio de mínimo (01) año.	N/A
Cinco (5)	Bachilleres, conductores con licencia de conducción categoría B2 o C2, con experiencia mínima de tres (03) años en la difusión de información a través de unidades móviles de perifoneo, certificada	N/A
Ocho (08)	Operarios de apoyo, bachilleres con experiencia mínima de tres (03) años en la distribución de material publicitario certificada.	N/A
Tres (03)	Personal de montaje, bachilleres con curso vigente en trabajo seguro en alturas y	N/A

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

	experiencia de mínimo (02) años realizando instalación de material publicitario	

REQUISITOS PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para los perfiles del equipo mínimo requerido el proponente deberá adjuntar dentro de su propuesta las hojas de vida del personal, junto con los documentos que acrediten y soporten la formación académica, conocimientos y experiencia requerida.

Se deberá adjuntar:

a. Copia del documento de identidad

b. Copia de la tarjeta o matrícula profesional cuando así corresponda.

c. Copia de título de postgrado (según corresponda a especialización y/o maestría y/o doctorado)

d. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita por el profesional y/o persona que será parte del equipo, en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad al proyecto, durante el plazo del mismo.

e. Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el nombre del contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado, el valor total del proyecto, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación, las obligaciones, o constancia de la relación requerida.

f. Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción oficial correspondiente.

g. Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de esta.

h. Para el personal que requiere certificación de trabajo en alturas, deberá aportar certificado o carné emitidos por entidades avaladas.

NOTA: El contratista seleccionado no podrá modificar el personal presentado en su propuesta, durante la ejecución del contrato, sin la previa autorización de supervisor y/o interventor del contrato. Sin embargo, la entidad se reserva el derecho de pedir el cambio de algún(os) miembro(s) del personal cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio o cuando sus condiciones de experiencia o académicas no se ajusten a los requerimientos de su actividad.

EQUIPOS: Los equipos requeridos aquí descritos hacen parte de los requerimientos mínimos para la ejecución del contrato:

DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO: El proponente deberá acreditar que dispone de cuatro (4) vehículos automotores de cuatro (4) ruedas, que deben estar en buenas condiciones y tener los documentos de ley vigentes (SOAT y certificado de revisión tecno mecánica), para la distribución simultánea de material publicitario, ya que el área a cubrir es muy amplia, y comprende los 4 cuadrantes del municipio.

DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE UNIDADES MÓVILES DE PERIFONEO: El proponente deberá acreditar que dispone de cuatro (4) vehículos automotores de cuatro (4) ruedas, que deben estar en buenas condiciones y tener los documentos de ley vigentes (SOAT y certificado de revisión tecno mecánica) y los equipos necesarios para cumplir con el servicio de perifoneo, (Cabinas activas amplificadas de mínimo 1500 watts de potencia y reproductor de formatos mp3 y wav, como mínimo), estos vehículos deben tener la documentación al día. Los vehículos requeridos deben ser: propios, alquilados o bajo leasing. Esta condición se deberá acreditar con la tarjeta de propiedad del vehículo o el respectivo contrato de arrendamiento o leasing. El proponente deberá suscribir carta de compromiso firmada por el representante legal, donde se asegure que los vehículos estarán disponibles durante la ejecución del contrato.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Además, el proponente debe demostrar que cuenta con estudio de grabación ubicado en un rango máximo a 2.5 km del parque principal de Funza, para las grabaciones que se requieran de forma inmediata, con las siguientes características: monitores de estudio doble vía multifunción, Software de grabación profesional multicanal, micrófono vocal dinámico cardoide para grabación de voz de alta calidad y consola respectiva para grabación digital.

CARRO VALLA: Un (1) carro valla: con las siguientes especificaciones técnicas: 2 estructuras de 2.5 mts de ancho por 1.5 mts de alto (una por cada lado para la instalación de vallas publicitarias); Camioneta o campero, carrocería planchon- plataforma, modelo 2009 en adelante, se debe adjuntar tarjeta de propiedad en el caso de ser propio o allegar contrato de alquiler, copia del seguro obligatorio SOAT vigente y copia de la revisión Tecno mecánica vigente.

NOTAS:

- Para todo el personal se deberá anexar hoja de vida, certificaciones de estudio y experiencia y carta de compromiso.
- Se podrán adquirir piezas graficas o pautas no previstas, que se requieran en algún programa o actividad y que no estén relacionadas dentro del listado. lo anterior con previa cotización.
- Todos los diseños deben ser aprobados y autorizados para su posterior impresión y/o divulgación por parte del Supervisor del contrato y deberán llevar los logos previstos para el desarrollo publicitario e identificación institucional.
- El proponente debe aportar certificación de relación comercial de mínimo dos medios de comunicación, emitidas por el medio en cada categoría (local, regional y departamental) suscrita dentro de los últimos 6 meses. Cada certificación de relación comercial debe contener la información referente a los requerimientos de cada medio (Seguidores en redes sociales, dirección de página web si aplica y demás requerimientos).
- Los vehículos de distribución no pueden ser los mismos para el servicio de perifoneo.
- Durante la evaluación, el comité evaluador realizará visita técnica a las instalaciones del estudio de grabación con el fin de verificar la existencia del mismo.

Perifoneo: se deberá anexar certificación suscrita por el representante legal donde declare que los vehículos cuentan con los equipos necesarios descritos para el servicio de perifoneo y adicional deberá adjuntar fotos de los vehículos.

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

ANEXO No. 02
MINUTA DEL CONTRATO

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

Entre los suscritos **JEIMMY SULGEY VILLAMIL BUITRAGO,** mayor de edad y vecina de Funza, (Cundinamarca), identificada con la cédula de ciudadanía número 52.661.824, expedida en Funza (Cundinamarca),en su calidad de alcaldesa municipal de Funza (Cundinamarca), tal como consta en la credencial expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil, de fecha 03 de Noviembre de 2023 y posesionada mediante acta del veintinueve (29) de diciembre de 2023, otorgada por la Notaria Única de Funza (Cundinamarca) de conformidad con lo establecido en el artículo 314 de la Constitución Política de Colombia, debidamente facultada para celebrar contratos según Acuerdo Municipal 010 de 2016 y actuando como representante legal del **MUNICIPIO DE FUNZA,** por una parte y por la otra, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** identificado con la cédula de ciudadanía o NIT (según corresponda) número XXXXXXXXXX de XXXXXXXXX, representado legalmente por el señor (a) **XXXXXXXXXXXXXX** mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía número XXXXXXX de XXXXXXX, y 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 xxxxxxxxxxxxx, 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 xxxxxxxxxxxxx ; 2) 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 Secretaría de Hacienda del municipio, documento que hace parte integral del presente contrato; 3) Que de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, decreto único reglamentario 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y sus decretos reglamentarios, el proceso de selección que se adelantó se enmarcó dentro de la modalidad de selección abreviada bajo el procedimiento de MENOR CUANTÍA; 4) Que la Oficina Asesora Jurídica elaboró el aviso de convocatoria y proyecto de pliego de condiciones, los cuales fueron debidamente publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) por el término legal establecido; 5) Que se ordenó la apertura de la convocatoria pública SAMC No. xxxxxxx, mediante resolución No.xxxxxx de fecha xxxxxx (xx) de xxxxx de dos mil xxxxxx (20xx), publicando el pliego de condiciones definitivo; 6) Que en desarrollo del proceso se recibieron xxxxx (x) propuestas las cuales fueron debidamente verificadas y evaluadas por el comité designado para tal efecto; 7) Que mediante resolución No.xxxxx de fecha xxxxx (xx) de xxxxxx de dos mil xxxxxxx (20xx) se adjudicó a XXXXXXXXXXXXXXXXXX, el contrato resultante del proceso de selección abreviada por el procedimiento de menor cuantía SAMC No.xxxxxx; 8) Que cumplidos los principios que rigen la función administrativa del Estado y agotado el procedimiento de selección objetiva establecido y regulado por la normatividad vigente que rige la contratación estatal, es procedente que EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA suscribamos el presente contrato y en consecuencia acordamos: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO**.- se indica el objeto, de conformidad con lo requerido por el MUNICIPIO en los estudios y documentos previos, así como pliego de condiciones y la propuesta presentada por el contratista, aceptada por la entidad, documentos que hacen parte integral del presente contrato. PARAGRAFO: Las actividades relacionadas en el presente contrato serán ejecutados en forma directa por EL CONTRATISTA, con autonomía técnica y administrativa**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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE ($XXXXXXX), incluido IVA y demás impuestos y descuentos de carácter Nacional, Departamental y Municipal. De conformidad con la verificación y evaluación efectuada por el evaluador económico designado en el proceso de selección del que se deriva el presente contrato. A continuación, se detalla la descripción de los elementos o servicios a adquirir objeto del contrato, incluyendo cantidades, valor unitario y valor total: SE INSERTA EL CUADRO DE VERIFICACIÓN. **CLAUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO**.- El Municipio de Funza cancelará al contratista el 100% del valor total del contrato, se indica la forma de pago. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: a) 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

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

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

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

aplicativo dispuesto para el efecto; b) presentación de informe de actividades y/o ejecución del contrato, c) acreditación de pagos de seguridad social, parafiscales e impuestos a que haya lugar, d) certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, e) presentación de factura cuando corresponda, f) copia RUT, g) certificación de ingreso al almacén general. PARAGRAFO PRIMERO: Sobre el valor a pagar, EL MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenados por las normas pertinentes aplicables. PARAGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. PARAGRAFO TERCERO: Cumplir con lo establecido en la cláusula vigésima sexta. **CLAUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO**.- El plazo de ejecución será de según lo establecido en el pliego de condiciones, 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. **CLAUSULA SEXTA. LUGAR DE EJECUCION.-** según lo indicado en el pliego de condiciones. **CLAUSULA SEPTIMA. AUSENCIA DE RELACION LABORAL.-** Entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA y/o las personas que este 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 emolumento distinto 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. **CLAUSULA OCTAVA. CONDICIONES ESPECIALES.-** Si hay necesidad de esta cláusula se indican aquellas condiciones plasmadas en el pliego de condiciones definitivo (Ej: maquinaria, equipo de trabajo, herramientas, etc). **CLAUSULA NOVENA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-** Se tendrán como obligaciones las siguientes: **A) OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES**: **B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: 1) Se indican las obligaciones específicas a cargo del contratista, según las indicadas en el pliego de condiciones. 11) 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. 12) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 13) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 14) 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. 15) Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. 16) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 17) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 18) 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. 19) Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 20) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Funza. 21) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 22) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, sistema de seguridad social, en salud, pensión y ARL dentro de los plazos convenidos. 23) Acreditar sus pagos de seguridad social y parafiscales 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, parafiscales e impuestos a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 24) 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) Expedir el registro presupuestal del presente contrato a través de la secretaría 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. 7) Se indican las especificas según lo señalado en el pliego de condiciones. **CLAUSULA DECIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.- XXXXXXXXXXXXX**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **XXXXX** expedida en **XXXXXXXX,** en calidad de representante legal de

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

XXXXXXXXXXXXXXXXX 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. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. SUJECION DE LOS PAGOS A LA APROPIACION PRESUPUESTAL**.- El gasto que ocasione el cumplimiento del presente contrato se hará con cargo a la disponibilidad de fecha xxxxx (xxxx) de xxxxxx de xxxxx y número xxxxxxxxxxx rubros: **XXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXX** FUENTE: XXXXX; del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Municipio de Funza (Cundinamarca), para la Vigencia Fiscal del año dos mil xxxxxx (20xx) y expedido por la secretaría de Hacienda. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - GARANTIAS**: 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: **1)** Se indican los amparos exigidos conforme el pliego de condiciones. PARAGRAFO 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. PARAGRAFO 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. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. SUPERVISOR DEL CONTRATO**. (en caso de contar con interventoría externa, se ajusta la redacción de esta cláusula)- EL MUNICIPIO efectuará la supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través de xxxxxxxxxxx, 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: **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR**: 1) Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO. 2) Informar oportunamente al alcalde 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. 3) Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 4) Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo. 5) Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato. 6) 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. 7) Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 8) Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato. 9) 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. 10) Verificar durante la ejecución del contrato, la vigencia y estado de cada una de las garantías constituidas por parte del contratista. 11) Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato. 12) Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato. 13) 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

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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,el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, parafiscales e impuestos a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 14) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA. 15) 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. 16) Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato. 17) Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Oficina de Contratación de EL MUNICIPIO. 18) Las demás funciones inherentes a la supervisión. **FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR**: 1) Verificar que los bienes y/o servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones. 2) Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato. 3) Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y/o la adecuada prestación del servicio objeto del presente contrato. 4) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. 5) Elaborar el acta de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes. 6) Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en el presente contrato. **FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR**: 1) Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso. 2) Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo. 3) Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato. 4) Además tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: El Municipio a través del alcalde, se reserva el derecho de cambiar en cualquier momento la designación de SUPERVISOR durante la ejecución del contrato y comunicárselo a EL CONTRATISTA. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. SUSPENSION 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, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. CESIONES Y SUBCONTRATOS.-** El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y expreso de EL MUNICIPIO, pudiendo este 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. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. LIQUIDACION DEL CONTRATO.-** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes 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. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. GASTOS**.- Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (si los hay), serán a cargo del CONTRATISTA. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**.- El CONTRATISTA quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación 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 NOVENA. 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 VIGÉSIMA. 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. **CLÁUSULA**

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

VIGESIMA PRIMERA. 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 VIGESIMA SEGUNDA. RIESGOS**.- Las partes aceptan como riesgos previsibles que pueden llegar a afectar la ejecución del contrato, los que se encuentran descritos en el pliego de condiciones y adensas (si la hay). **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. 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 CUARTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**.- Forman parte integral del presente contrato: 1) La certificación del plan anual de adquisiciones; 2) Los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones; 3) Las actas que se produzcan durante la vigencia del contrato; 4) El certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente; 5) Oferta; 8) Resolución de adjudicación; 9) Las pólizas constituidas y su acto de aprobación; 10) Los demás documentos que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o con la ejecución del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. SOLICITUDES DEL CONTRATISTA.-** Las solicitudes de El CONTRATISTA se entenderán presentadas cuando se radiquen en la se indica la dependencia responsable de la ejecución del contrato de EL MUNICIPIO, y se resolverán de común acuerdo entre el secretario y el supervisor. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.-** A partir de la suscripción del contrato, El CONTRATISTA se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), Parafiscales e impuestos a que haya lugar, 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, 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, este 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 SEPTIMA. MODIFICACION 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 OCTAVA. PRÓRROGA 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 prórrogas o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. 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 TRIGÉSIMA. 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 PRIMERA. INCORPORACION DE NORMAS.-** Se entienden incorporadas al texto del presente contrato, las disposiciones contenidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007, ley 1474 de 2011, decreto único reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes y complementarias. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. 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

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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 TERCERA. 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 CUARTA. 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, Funza-Cundinamarca; teléfono: 234071 / 8234071 / 8234072 / 8234073 y b) Por EL CONTRATISTA, Dirección: según lo indique la carta de presentación de la oferta, y autoriza EL CONTRATISTA, ser notificada al Email: correo electrónico indicado en la carta de presentación de la oferta.

EL MUNICIPIO	**EL CONTRATISTA**
JEIMMY SULGEY VILLAMIL BUITRAGO	**XXXXXXXXXXXXXX**
C.C. N° 52.661.824 de Funza	C.C. N XXXXXXXXXXXX
Alcalde Municipal de Funza	Representante Legal

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

2	1	N°	
ESPECIFICO	GENERAL	Clase	
Externo	Externo	Fuente	
Ejecución	Ejecución	Etapa	
Operacional	Operacional	Tipo	
Por daños mecánicos o accidente no se logre cumplir con el cronograma del perifoneo	Exista paro de transportadores por un término mayor a 15 días	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	
No cumplimiento de la estrategia e incumplimiento del cronograma	Retraso en la entrega de los bienes objeto del contrato	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
3	3	Probabilidad	
2	3	Impacto	
5	6	Calificación Total	
Medio	Alto	Prioridad	
Contratista	Contratista y Entidad	¿A quién se le asigna?	
Contar con al menos 2 vehículos para garantizar la prestación del servicio sin afectaciones	Extensión del plazo, modificación del cronograma de entrega	Tratamiento/Controles a ser implementados	
4	2	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
1	1	Impacto	
5	3	Valoración del riesgo	
Riesgo Medio	Riesgo Bajo	Categoría	
No	Si	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Contratista	Supervisor del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Ejecución del contrato	Suscripción del contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Liquidación del contrato	Liquidación del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato e informes del contratista	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Durante del tramite del proceso y la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Periodicidad ¿Cuándo?	

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

4	3
ESPECIFICO	ESPECIFICO
Externo	Externo
Ejecución	Ejecución
Operativo	Operacional
Que la voz comercial con la que cuenta no sea aceptada, o presente problemas para grabar las cuñas solicitadas.	Que los productos desarrollados no sean aprobados por la Gerencia de Buen Gobierno según sus lineamientos.
No cumplimiento de la estrategia e incumplimiento del cronograma	No se cumpla con los requerimientos de calidad mínimos.
1	1
2	4
3	5
Bajo	medio
Contratista	Contratista
Contar con la aprobación de la Gerencia de Buen Gobierno para la voz comercial antes de realizar las cuñas.	Enviar la información con al menos tres días de anticipación para corregir, en caso de que se requiera cambios
2	1
1	3
3	2
Bajo	Bajo
No	Si
contratista	Contratista/Entidad
Ejecución del contrato	Suscripción del contrato
Liquidación del contrato	Liquidación del contrato
Supervisor los costos durante la ejecución del contrato.	Seguimiento por parte del supervisor del contrato
Durante el tramite del proceso y la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato

ALCALDÍA DE FUNZA
C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

6	5
GENERAL	GENERAL
Externo	Externo
Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional
Por daños mecánicos o accidente no se logre cumplir con el cronograma de impresos.	Incapacidad superior a 5 días de los miembros del equipo de trabajo.
No cumplimiento de la estrategia e incumplimiento del cronograma	Suspensión inmediata del contrato
3	3
2	3
5	6
Medio	Alto
Contratista	Contratista / Entidad
Contar con los medios necesarios para realizar los impresos en su totalidad. Así, como contar con por los menos dos vehículos para realizar la entrega sin contratiempos.	suspensión o cesión o terminación anticipada
2	3
1	2
3	5
Riesgo Bajo	Medio
No	Si
contratista	contratista
Ejecución del contrato	Desde el momento en que se contagie
Liquidación del contrato	Hasta que se realicen las pruebas y se cuente con los resultados
Seguimiento al contrato por parte del supervisor	Ficha reporte de la fecha en la que se conozca un caso sospechoso o comprobado / Entrega de los resultados de las pruebas.
Durante la ejecución del contrato.	Diario desde el reporte de la fecha del caso y hasta la terminación del contrato.

ALCALDÍA DE FUNZA
C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

8	7
ESPECIFICO	ESPECIFICO
Externo	Externo
Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional
Mala calidad en las tintas usadas en la impresión lo que afectaría la visibilidad de la información.	Que los productos sean impresos en las medidas erróneas y afecte la imagen institucional de la entidad.
No cumplimiento de las especificaciones de impresión de la ficha técnica.	No cumplimiento de la ficha técnica.
3	3
2	2
5	5
Medio	Medio
Contratista	Contratista
Evaluación y devolución de productos para su reimpresión.	Evaluación y devolución de productos para su reimpresión.
2	2
1	1
3	3
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
Si	Si
contratista	contratista
Ejecución del contrato	Ejecución del contrato
Liquidación del contrato	Liquidación del contrato
Seguimiento al contrato por parte del supervisor	Seguimiento al contrato por parte del supervisor
Durante la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato.

ALCALDÍA DE FUNZA
C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750
ST-CER753753
SA-CER753750
SC-CER116470

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

Señores:
XXXXXXXXXXXX
Atn: Dr.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx
VALOR DE LA OFERTA: LTRAS (NUMEROS)
PLAZO DE EJECUCIÓN: LETRAS (NUMEROS)

Cordial saludo:

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 selección abreviada de menor cuantía
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 Oferta económica

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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
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 selección abreviada de menor cuantía
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 selección abreviada de menor cuantía 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, la obra 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.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

ALCALDÍA DE FUNZA

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO No. 02
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXX

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA 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 SELECCIÓN ABREVIADA por el procedimiento de MENOR CUANTIA SAMC 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 _____

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

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

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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

(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

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO No. 03
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA 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 SELECCIÓN ABREVIADA por el procedimiento de MENOR CUANTÍA SAMC 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:

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

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

(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 de la Unión Temporal

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

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

ALCALDÍA DE FUNZA

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA 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

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

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

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

ALCALDÍA DE
FUNZA

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO No. 06
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA

Selección Abreviada de Menor Cuantía 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.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

ALCALDÍA DE FUNZA

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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:

EMPRESA	OBJETO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP (CUANDO APLIQUE)	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 serán tenidos en cuenta los dos (02) primeros

Nota 2: El valor ejecutado en SMMLV de los dos (02) 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-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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
Dra. JEIMMY SULGEY VILLAMIL BUITRAGO
Alcaldesa 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 [Nombredel Proponente - persona jurídica, persona natural o 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 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 respectivo acuerdo 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 República de 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_____

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

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-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO 09
PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL
INCORPORACIÓN DE SERVICIOS NACIONALES

[Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con **TRATO NACIONAL. ÚNICAMENTE** lo diligenciaran los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional queopten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores
MUNICIPIO DE
FUNZA
Dr. JEIMMY SULGEY VILLAMIL BUITRAGO
Alcaldesa 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 [Nombredel Proponente - persona jurídica, persona natural o representante del proponente plural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato **más del ___%** del **personal calificado** de origen colombiano. Dentro de ese porcentaje se tendrá en cuenta a todo de personal calificado de origen colombiano, vinculado a la ejecución del contrato, sin perjuicio de que en razón de estas u otras calidades que ostente, su vinculación también sea imputable al cumplimiento de otras obligaciones derivadas del Pliego de Condiciones o el Contrato, que impliquen la contratación de personas con determinadas calidades y en ciertos porcentajes.

Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitariootorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la entrega de copia de la cédula de ciudadanía y el título universitario de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del proponente_____

Nombre del representante legal _____

C. C. No. _____

Dirección de correo _____
Correo electrónico _____

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO 10
OFERTA ECONÓMICA

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO (SIN IVA)	% IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL
1	PUBLICACIÓN IMPRESA DE 1 PAGINA EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN	PUBLICACION IMPRESA DE TAMAÑO DE UNA PAGINA FULL COLOR EN AL MENOS TRES MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON PERIODICIDAD MENSUAL, CON COBERTURA REGIONAL, EN SABANA OCCIDENTE CON PRESENCIA EN BARRIOS Y VEREDAS DE FUNZA.	1	UNIDAD					
2	PUBLICACIÓN IMPRESA DE MEDIA PÁGINA EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN	PUBLICACION IMPRESA DE TAMÑO DE MEDIA PAGINA EN AL MENOS UN MEDIO DE COMUNICACIÓN CON PERIODICIDAD MENSUAL, CON COBERTURA DEPARTAMENTAL, PRESENCIA EN DIFERENTES MUNICIPIOS DE CUNDINAMARCA	1	UNIDAD					
3	PUBLICACIÓN IMPRESA DE 1 PAGINA EN REVISTA	PUBLICACION IMPRESA DE TAMAÑO DE UNA PAGINA FULL COLOR EN REVISTA REGIONAL CON COBERTURA EN SABANA OCCIDENTE, ASÍ COMO EN EL CASCO URBANO DE FUNZA	1	UNIDAD					
4	EMISIÓN DE CUÑA 30" SEGUNDOS EN HORARIO PRIME	EMISION DE CUÑA DE 30 SEGUNDOS EN HORARIO PRIME CON PERIODICIDAD MENSUAL EN HORARIOS QUE VAYAN ENTRE LAS 6:00 AM Y LAS 9:00 PMEN EMISORAS DE COBERTURA LOCAL EN EL MUNICIPIO DE FUNZA Y MUNICIPIOS DE SABANA OCCIDENTE	1	UNIDAD					
5	MENCIONES INSTITUCIONALES EN HORARIO PRIME	MENCIONES INTUTICIONALES EN HORARIO PRIME, CON PERIODICIDAD MENSUAL EN HORARIOS QUE VAYAN ENTRE LAS 6:00 AM Y LAS 9:00 PM EN EMISORAS	1	UNIDAD					

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		DE COBERTURA LOCAL Y MUNICIPIOS DE SABANA OCCIDENTE							
6	BANNER DIGITAL UBICADO EN LA PARTE SUPERIOR	BANNER DIGITAL UBICADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA PÁGINA PRINCIPAL POR 30 DÍAS CON PERIODICIDAD MENSUAL, EN PORTAL DE NOTICIA DE COBERTURA DEPARTAMENTAL QUE TENGA ALCANCE EN LOS MUNICIPIOS DE SABANA OCCIDENTE, Y EN LOS BARRIOS Y VEREDAS DE FUNZA. (LAS MEDIDAS PODRÁN SER MODIFICADAS DE ACUERDO CON LA PLATAFORMA DEL MEDIO)	1	UNIDAD					
7	BANNER DIGITAL UBICADO EN LA PARTE LATERAL	BANNER DIGITAL UBICADO EN LA PARTE LATERAL DE LA PÁGINA PRINCIPAL POR 30 DÍAS CON PERIODICIDAD MENSUAL, EN PORTAL DE NOTICIAS CON COBERTURA REGIONAL, CON ALCANCE EN LOS MUNICIPIOS DE SABANA OCCIDENTE Y LOS BARRIOS Y VEREDAS DE FUNZA. (EL BANNER PODRÁ SER MODIFICADO DE ACUERDO CON LA PLATAFORMA DEL MEDIO)	1	UNIDAD					
8	VIDEOS FORMATO FULL HD	PUBLICACIÓN VIDEOS MENSUALES EN FORMATO FULL HD, DESDE UN MINUTO TREINTA SEGUNDOS A TRES MINUTOS DE DURACIÓN DEBE INCLUIR GRABACIÓN, EDICIÓN, PRODUCCIÓN Y ENTREVISTAS. EN PLATAFORMAS DIGITALES DE ALTO ALCANCE Y REDES SOCIALES (FACEBOOK, INSTAGRAM, YOUTUBE Y X).	1	UNIDAD					
9	PUBLICACIÓN DIGITAL	PUBLICACION DIGITAL EN AL	1	UNIDAD					

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		MENOS TRES CANALES DIGITALES, MEDIANTE EL USO DE PALABRAS, IMÁGENES Y/O VIDEOS EN PLATAFORMAS DIGITALES DE ALTO ALCANCE Y REDES SOCIALES (FACEBOOK, INSTAGRAM, YOUTUBE Y X).							
10	PAUTA DE CONTENIDO INSTITUCIONAL EN LOS CANALES DIGITALES OFICIALES DURANTE MÍNIMO 15 DÍAS	DIVULGACIÓN DE CONTENIDO INSTITUCIONAL ESTRATÉGICO EN LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES DE FACEBOOK, INSTAGRAM Y OTRAS, (DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO)	1	UNIDAD					
11	PERIFONEO Y PUBLICIDAD AUDITIVA EXTERNA	PERIFONEO Y PUBLICIDAD AUDITIVA EXTERNA A TRAVÉS DE EQUIPOS DE AMPLIA COBERTURA SOBRE AUTOMOTORES CON PERIODICIDAD MENSUAL EN TODO EL PERÍMETRO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO, VISITANDO 39 BARRIOS Y 6 VEREDAS, BAJO UN CRONOGRAMA DE RECORRIDO. SEGÚN NECESIDAD Y PAUTA DEL SUPERVISOR.	1	# DE HORAS					
12	PERIFONEO Y PUBLICIDAD AUDITIVA EXTERNA DE AMPLIA COBERTURA	PERIFONEO Y PUBLICIDAD AUDITIVA EXTERNA A TRAVÉS DE EQUIPOS DE AMPLIA COBERTURA SOBRE AUTOMOTOR TIPO CARRO VALLA CON PERIODICIDAD SEMANAL EN TODO EL PERÍMETRO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO, VISITANDO 39 BARRIOS Y 6 VEREDAS, BAJO UN CRONOGRAMA DE RECORRIDO. SEGÚN NECESIDAD Y PAUTA DEL SUPERVISOR.	1	# DE HORAS					
13	MEDIO IMPRESO EL COMUNICADOR	IMPRESIÓN DE "EL COMUNICADOR" COLOR: 4X4 CMYK. TAMAÑO: EUROPEO FINAL DE	1	UNIDAD					

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		PAPEL CERRADO28,5 CM X 43 CMS CAJA GRÁFICA DE 25,5 X 40 CMS TERMINADO PLEGADO DE MAQUINA PAPEL PERIODOCO EXTRABLANCO DE 59,2 GR							
14	BUZOS	BUZO CON CAPOTA, ESTILO CLÁSICO CON CREMALLERA Y BOLSILLO EN FRENTE, TELA: 271 G/M² 50% ALGODÓN / 50% POLIÉSTER, COSTURA A DOS AGUJAS EN BANDA DEL RUEDO Y PUÑOS. MÁS RESISTENTE, COLORES, TALLAS Y LOGOS INSTITUCIONALES BORDADOS SEGÚN EL DISEÑO INDICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD					
15	CAMISETA TIPO POLO	CAMISETA TIPO POLO EN ALGODÓN EN COLOR SEGÚN MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA ENTIDAD , CON BORDADO INDICADO POR EL SUPERVISOR EN TALLAS S, M, L , XL Y XXL EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR	1	UNIDAD					
16	CAMISETAS	CAMISETA EN ALGODÓN TIPO REMERA, MANGA CORTA, CUELLO REDONDO. COLOR, TALLA Y LOGOS INSTITUCIONALES SEGÚN DISEÑO ENTREGADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD					
17	CHAQUETAS	CHAQUETA ACOLCHADA CON O SIN CAPOTA SEGUN REQUERIMIENTO ELABORADA EN POLIÉSTER CON FORRO INTERNO, DOS BOLSILLOS EXTERIORES Y UN BOLSILLO INTERIOR, CREMALLERA, CON COLOR, TALLA Y LOGOS INSTITUCIONALES SEGÚN DISEÑO ENTREGADO POR	1	UNIDAD					

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		EL SUPERVISOR DEL CONTRATO							
18	GORRAS CON MALLA	GORRA CON MALLA TRUCKER FRENTE BLANCA CON SUBLIMACIÓN EN LA PARTE FRONTAL CON HEBILLA PASTICAS RESISTENTE	1	UNIDAD					
19	GORRAS	GORRA EN POLIÉSTER, 6 PANELES, CON CIERRE EN VELCRO. MARCA: BORDADO FRONTAL	1	UNIDAD					
20	IMPRESIÓN DE PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	IMPRESIÓN DE PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL CON LAS SIGUIENTES CARCATERISTICAS. PORTADA: PAPEL PROPALCOTE DE 200 GRAMOS PLASTIFICADO O PASTA DURA. HOJAS: 150 HOJAS (300 PÁGINAS) PROPALMATE 90 GRAMOS SEPARADORES: 7 (14 PÁGINAS) PROPALCOTE 115 GRAMOS MEDIDAS: 35*25 EN CUATRICROMÍA ENCUADERNACIÓN COSIDO AL LOMO	1	UNIDAD					
21	METRO BANNER	TAMAÑO: METRO CUADRADO DE BANNER DE 13 ONZ IMPRESO EN ALTA RESOLUCION. 4*0 FULL COLOR, DE ACUERDO A LAS MEDIDAS Y ACABADOS DADOS POR EL SUPERVISOR,	1	UNIDAD					
22	ESFEROS	BOLÍGRAFO TINTA NEGRA, EN PLÁSTICO, RETRÁCTIL CON PUNTA CROMADA Y CLIP, COLOR DEFINIDO POR EL SUPERVISOR., IMPRESIÓN TAMPOGRAFÍA TINTA PLÁSTICA, AREA DE IMPRESIÓN CUERPO: 40 x 7 mm	1	UNIDAD					
23	ESFERO METÁLICO CON MARCACION	ESFERO METÁLICO, CUERPO BRILLANTE ESMALTADO, CLIP Y PUNTA CROMADA. 13.6 cm DE LARGO,,GRABADO LÁSER IMPRESIÓN TAMPOGRAFÍA TINTA METÁLICA,	1	UNIDAD					

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		CUERPO INFERIOR: 50 X 8 MM - CUERPO SUPERIOR: 45 X 8 MM							
24	M2 VINILO ADHESIVO CONFORMABLE	IMPRESO FULL COLOR EN ALTA RESOLUCIÓN PLASTIFICADO PARA MAYOR DURABILIDAD CON INTALACIÓN EN VEHÍCULOS. INCLUYE DESMONTE DE LOGOS ANTERIORES E INSTALACIÓN	1	UNIDAD					
25	PENDÓN	TAMAÑO 2MX1M. MATERIAL: BANNER IMPRESIÓN DIGITAL DE ALTA RESOLUCIÓN CON ESTRUCTURA TIPO ARAÑA Y OJALES.4*4 FULL COLOR	1	UNIDAD					
26	VINILO	METRO CUADRADO DE VINILO LAMINADO IMPRESO EN ALTA RESOLUCION.FULL COLOR.	1	UNIDAD					
27	BACKING	STAND PORTATIL CURVO (5PANELES) INCLUYE DOS LAMPARAS HALOGENADAS, 3 PANELES CENTRALES DE 70X230CM Y 2 PANELES LATERALES DE 67X230 PARA UN TOTAL DE 5 PANELES. LOS PANELES SE ADHIEREN CON IMANES A LA ESTRUCTURA Y DE FÁCIL ARMADO. INCLUYE MALETA PARA TRANSPORTAR	1	UNIDAD					
28	CARNET	CARNET IMPRESO A COLOR POR AMBAS CARAS EN TESLIN TAMAÑO 8.5X5.3 CM CON PORTA CARNET Y CINTA MARCADA EN SUBLIMACION 4*4 FULL COLOR.	1	UNIDAD					
29	PLEGABLES TIPO 1	PLEGABLES VARIOS TAMAÑO: CARTA FULL COLOR 4*4 MATERIAL: PROPALCOTE 150 GR A 4 PARTES TROQUELADO DISEÑO: SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	UNIDAD					
30	PLEGABLES TIPO 2	PLEGABLES VARIOS TAMAÑO: OFICIO	1	UNIDAD					

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		FULL COLOR 4*4 MATERIAL: PROPALCOTE 150 GR A 4 PARTES TROQUELADO DISEÑO: SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO							
31	PLEGABLES TIPO 3	PLEGABLES VARIOS TAMAÑO: TABLOIDE FULL COLOR 4*4 MATERIAL: PROPALCOTE 150 GR A 4 PARTES TROQUELADO DISEÑO: SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	UNIDAD					
32	SOMBRILLAS	PARAGUAS TIPO GOLF CON DOBLE RECUBRIMIENTO. APERTURA AUTOMÁTICA Y CIERRE MANUAL. MANGO ERGONOMICO ESTRUCTURA EN FIBRA DE VIDRIO, FILTRO SOLAR, CON ÁREA DE COBERTURA DE 132 CM, MÁSTIL DE METAL CON MANGO. MATERIAL: POLIESTER 190T. MANGO EN MATERIAL DURABLE MEDIDAS: 27 PULGADAS X 8 CASCOS. VARA: 14 MM DE DIÁMETRO. COBERTURA: 115 CM. CASCO: 45 X 62 CM ÁREA APROXIMADA DE IMPRESIÓN: HASTA TAMAÑO CARTA, CON IMPRESION A COLOR EN 4 CASCOS.	1	UNIDAD					
33	BOLSA ECOLÓGICA	ELABORADA EN KAMBREL (QUIRÚRGICO) APTAS PARA IMPRIMIR EN SCREEN. MEDIDAS:40X45X11, CALIBRE 70, CON MANIJA PARA CARGAR EN MISMA TELA. ÁREA DE IMPRESIÓN, SCREEN 20 x 27cm - 27 x 20 cm	1	UNIDAD					
34	MUG	MUG EN CERÁMICA ALTO: 9 CM ANCHO: 8 CM DIÁMETRO: 8 CM COLOR: BLANCO	1	UNIDAD					

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		AAA ÁREA SUBLIMABLE: ALTO: 9,5CM X ANCHO: 19CM PERSONALIZADO EN SUBLIMACIÓN CON LOS DISEÑOS ENVIADOS POR EL SUPERVISOR APTO PARA USO EN HORNO MICROONDAS.							
35	PIN	PIN DE ESMALTE PARA SOLAPA, FABRICADO EN BRONCE CON SISTEMA DE AGUJA Y BROCHE A PRESIÓN DE 2 X 2,5 CM Y 1,2 MM DE CALIBRE, DE ACUERDO A LOS DISEÑOS ENVIADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	UNIDAD					
36	SEPARADORES	SEPARADOR DE PÁGINAS MATERIAL: PROPALCOTE DE 250 GRAMOS, TROQUELADOS E IMPRESOS A 4X4 TINTAS Y LAMINADOS TAMAÑO FINAL: 5X15CM DISEÑO: ENVIADO POR EL SUPERVISOR	1	UNIDAD					
37	CARTILLAS	CARTILLA, PARA DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES TAMAÑO 21,5X14,5 CM CERRADA. HOJAS 23 - PÁGINAS 46 UNA DE ELLAS CON SEMICORTE. PÁGINAS INTERNAS 4*4 EN BOND DE 90 GRAMOS, FULL COLOR 4*4 TINTAS POLICROMÍA. CARÁTULA IMPRESA EN PROPALCOTE COLOR 150 GR POLICROMÍA 4*4, FULL COLOR, CON PLIEGUE A TRES CUERPOS. PLASTIFICADO BRILLANTE CON DOS GANCHOS. NOTA 1. EL DISEÑO, LOGOS, COLOR E INFORMACIÓN INTERNA, SERÁ ENTREGADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. NOTA 2. LA MUESTRA DEL ÍTEM AQUÍ DESCRITO DEBERÁ SER PRESENTADA DOS	1	UNIDAD					

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		(02) SEMANAS DESPUÉS DE SUSCRITA EL ACTA DE INICIO, PARA APROBACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.							
38	TARJETAS IMANADAS	TAMAÑO 13X10 CM. PROPALCOTE DE 300 GRAMOS EN IMPRESIÓN 4X0 CALIBRE 0.2 PARA NEVERA EN LITOGRAFÍA PLASTIFICADO.	1	UNIDAD					
39	AGENDA	AGENDA LIBRETA PASTA DURA ARGOLLADA DE 13X10 CMS, DE CIERRE LATERAL , 80 HOJAS DE PAPEL RAYADO, BOND 90 GRAMOS. CON ESFERO MARCADO A UNA TINTA SEGÚN DISEÑO ENTREGADO POR EL SUPERVISOR.	1	UNIDAD					
40	DIPLOMAS/CERTIFICADO	TAMAÑO CARTA EN PROPALCOTE 300 GRS, IMPRESO A FULL COLOR, SEGÚN DISEÑO ENTREGADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD					
41	PLACA CONMEMORATIVA	PLACA CONMEMORATIVA DE DIMENSIONES 20 X 12 CM, DE CALIBRE 10 MM, CUERPO ACRILICO DE CRISTAL, BASE MADERA ACABA POLIURETANO, IMPRESIÓN EN LÁSER DE ALTA PRECISIÓN DE ACUERDO A DISEÑO SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD					
42	BACKING	BACKING AJUSTABLE: ESTRUCTURA EN MATERIAL RESISTENTE DE 240 X 300, LIVIANO, BASE METÁLICA, FÁCIL DE ARMAR, INCLUYE LLAVE ALLEN. MATERIAL DE IMPRESIÓN BANNER. INCLUYE BOLSO PARA TRANSPORTAR	1	UNIDAD					
43	MANTELES	MANTEL 1.70 M X 1 M CON LOGO BORDADO A 300 HILOS DE 25 * 25 CM FULL COLOR MATERIAL: POLIÉSTER AL 70%	1	UNIDAD					

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

44	RECONOCIMIENTOS	PIEZA DE RECONOCIMIENTO, TAMAÑO 21,5 X 14 CM, EN MATERIAL MADERA, CON ACABADO EN BARNIZ Y PLACA EN MATERIAL FOTOGRABADA SEGÚN DISEÑO PROPORCIONADO POR LA ENTIDAD.	1	UNIDAD					
45	PENDONES PARA POSTE	PENDÓN PARA POSTE, TAMAÑO 130 X 60, MATERIAL BANNER BLACKUP, IMPRESIÓN POR LAS DOS CARAS CON BOLSILLO EN LA PARTE SUPERIOR E INFERIOR Y 4 OJÁLELES METÁLICOS.	1	UNIDAD					
46	STICKER TIPO 1	STICKER ADHESIVO DE VINILO EN FORMA REDONDA DE 40 CM DE DIÁMETRO TERMINADO: 4*0 FULL COLOR ACABADOS: TROQUELADO, PLASTIFICADO BRILLANTE	1	UNIDAD					
47	STICKER TIPO 2	STICKER ADHESIVO DE VINILO EN FORMA REDONDA DE 20 CM DE DIÁMETRO TERMINADO: 4*0 FULL COLOR	1	UNIDAD					
48	LIBRETA	LIBRETA TAPA DURA TIPO. 90 HOJAS PAPEL CUADRICULADO EARTH PACK 70 GR DIMENSIONES 19*14 CMS IMPRESIÓN FULL COLOR CON LOGOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE MARCA.	1	UNIDAD					
49	CUADERNO	TAMAÑO: CUADERNO ARGOLLADO DE 14 CM X 19 CM ESPECIFICACIONES: TAPAS DURAS EARTPACK 150 GR FULL COLOR. ESPECIFICACIONES: AL INTERIOR 6 HOJAS TIPO SEPARADOR (12 PÁGINAS) A FULL COLOR A DOBLE CARA CON INFORMACIÓN DE INDICACIONES Y GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO PROPALCOTE 110	1	UNIDAD					

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		GR. ESPECIFICACIONES ADICIONALES: 110 HOJAS CUADRICULADAS EARTHPACK AL 70% 4*4 A UNA TINTA.							
50	TACOS DE PAPEL	TACOS DE PAPEL 100 HOJAS EARTH PACK 70 GR. TAMAÑO: DE 7,5 * 7,5 CM IMPRESOS A UNA TINTA	1	UNIDAD					
51	BOTILITO	BOTILITO EN POLICARBONATO CON TAPA EN PPOLIPROPILENO TAMAÑO 21.5CM*6.5CM DE DIÁMETRO CON CORDÓN PARA CARGARLO. PITILLO, CON LOGO DE LA ALCALDÍA FULL COLOR. CAPACIDAD DE 500 ML. DISEÑO Y COLOR: SUJETO AL DISEÑO ENVIADO POR EL SUPERVISOR	1	UNIDAD					
52	BOTILITO METÁLICO	BOTILITO DOBLE PARED EN ACERO INOXIDABLE TAPA ROSCA PLÁSTICA CON APLIQUES EN POLIURETANO (PU) CON AISLAMIENTO TÉRMICO QUE MANTIENE LA BEBIDA FRÍA ENTRE 8-10H APROX O CALIENTE 3-4H APROX. MEDIDAS: 23 CM X 7 CM DIÁMETRO. MARCA: EN CUERPO TRES MARCACIONES FULL COLOR	1	UNIDAD					
53	BOTONES	BOTÓN DE HOJALATA (ALIENACIÓN DE ALUMINIO Y HIERRO) GANCHO EN ACERO DE 55MM REDONDO, SEGÚN DISEÑO SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD					
54	TARJETAS	TARJETAS DE PRESENTACIÓN PLASTIFICADO MATE UV X 2 CARAS EN PROPALCOTE DE 240 G. DE 9*5,5 CMS, FULL COLOR CON LOGOS DE LA ALCALDÍA	1	UNIDAD					
55	TABLERO	TABLERO 75x105 CMS METÁLICO ELABORADO EN MATERIAL ALUMINIO Y MDF	1	UNIDAD					

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		DE 10 MM CON RECUBRIMIENTO METÁLICO Y VINILO ADHESIVO BORRABLE							
56	BONO SIMBÓLICO	BONO - CHEQUERA - SIMBÓLICO. ELABORADOS EN PAPEL PROPALCOTE ENTRE 150 Y 200 GRAMOS, TAMAÑO TABLOIDE IMPRESIÓN DIGITAL DE ALTA RESOLUCIÓN POR UNA CARA, CON DISEÑO INSTITUCIONAL.	1	UNIDAD					
57	FESTONES	METRO DE BANDERÍN TRIANGULAR, FESTÓN TIPO FERIA EN TELA IMPERMEABLE RESISTENTE, COSIDO EN FIBRA DE POLIPROPILENO NUMERO 12, CADA TRIANGULO DE 25 CM POR 30 CM, EN LOS COLORES INDICADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. MARCADOS UNA TINTA	1	UNIDAD					
58	AVISO VOLUMÉTRICO	AVISO VOLUMÉTRICO. ELABORADO EN ACRÍLICO DE 5 MM. CANTONERA DE 10 CM. CON ESTRUCTURA INTERNA EN HIERRO. DIMENSIONES 3MX1M. CON INSTALACIÓN EN ALTURAS.	1	UNIDAD					
59	PLACA SEÑALIZACIÓN	PLACA DE SEÑALIZACIÓN MATERIAL ACRÍLICO DE 5MM CON TEXTOS IMPRESOS Y TEXTOS EN ALFABETO BRAILE. DIMENSIONES 15CMX35 CM. CON CINTA DOBLE FAZ PARA INSTALACIÓN.	1	UNIDAD					
60	ROLL-UP	PORTA PENDÓN ROLL-UP 200X100 ESTRUCTURA EN ALUMINIO RESISTENTE, LIVIANA Y LIGERA , MATERIAL DE IMPRESIÓN BANNER, INCLUYE BOLSO PARA TRANSPORTARLO.	1	UNIDAD					
61	FORMULARIO	IMPRESIÓN DE FORMULARIOS TAMAÑO CARTA,	1	UNIDAD					

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		IMPRESOS POR AMBAS CARAS A COLOR SOBRE PAPEL BOND DE 90 GRS.							
62	REVISTA	REVISTA TAMAÑO CARTA CERRADA CON IMPRESIÓN LITOGRÁFICA SEGÚN ARTES SULMINISTRADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE 94 PÁGINAS, PORTADA Y CONTRAPORTADA EN PROPALOTE DE 300gr FULL COLOR.	1	UNIDAD					
63	VOLANTES	TAMAÑO 14 CM X 21CM PAPEL PROPALCOTE DE 115 GR. EN POLICROMIA 4X4, SEGÚN DISEÑO SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD					
64	TROFEO	TROFEO PERSONALIZADO DE DIMENSIONES 20 X 12 CM, DE CALIBRE 10 MM, CUERPO ACRILICO DE CRISTAL, BASE MADERA ACABA POLIURETANO, IMPRESIÓN EN LÁSER DE ALTA PRECISIÓN DE ACUERDO A DISEÑO SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD					
65	TULAS ECOLOGICAS	TULAS DE POLIESTER IMPERMEABLE 32 CM DE ANCHO*42 DE ALTO, CON CORDONES Y REFUERZOS LATERALES, ESTAMPADAS CON EL LOGO DEL MUNICIPIO A UN COLOR, POR UNA CARA (13CM*17 CM ESTAMPADO)	1	UNIDAD					
66	LLAVERO	LLAVERO GRABADO CON EL LOGOTIPO DE LA FERIA O EVENTO, MEDIDAS 4*4, DE ACUERDO CON SOLICITUD Y DISEÑO SELECCIONADO POR EL SUPERVISOR.	1	UNIDAD					
67	MANILLA USB	MEMORIA USB DE 4GB, MANILLA EN SILICONA COLOR ROJO ESTAMPADA, MEDIDAS 20.7 CM*	1	UNIDAD					

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		1.7 CM CON LA FRASE INDICADA POR EL POR EL SUPERVISOR.							
68	RECORDATORIO AMBIENTAL	MATERA EN FIBRA DE COCO BIODEGRADABLE (8,5CM DIÁMETRO X 6,5CM ALTO), UNA BOLSA DE TIERRA (150 GR), UN SOBRE CON SEMILLAS SEGÚN INDICACIONES DEL SUPERVISOR EN EMPAQUE CAJA KRAFT 11CM LARGO X 10CM ANCHO X 11CM ALTO CON LOGOS DE LA FERIA O EVENTO SEGÚN INDICACIONES DEL SUPERVISOR	1	UNIDAD					
69	PAD MOUSE	PAD MOUSE DISEÑO ERGONÓMICO, MEDIDAS LARGO: 230 MM, ANCHO: 190MM, GROSOR 3MM, QUE INCLUYA APOYA MUÑECA, ESTAMPADO DE ACUERDO CON EL DISEÑO INDICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD					
70	ESCARAPELAS	ESCARAPELA IMPRESIÓN DE 10.5 CM * 12 CM CON BOLSILLO PLASTICO Y CORDÓN, SEGÚN DISEÑO ENTREGADO POR EL SUPERVISOR	1	UNIDAD					
71	AFICHE	AFICHE DE 50 CM * 70 CM, IMPRESO EN POLICROMÍA, PAPEL PROPALCOTE DE 150 GRAMOS. NOTA 1. EL DISEÑO, LOGOS Y COLOR, SERÁN INDICADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. NOTA 2. EL ÍTEM AQUÍ DESCRITO, DEBERÁ SER PRESENTADO PARA APROBACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD					
72	AFICHE	AFICHE DE 35 CM * 50 CM, IMPRESO EN POLICROMÍA, PAPEL PROPALCOTE DE 150 GRAMOS. NOTA 1. EL DISEÑO, LOGOS Y COLOR, SERÁN INDICADAS POR EL	1	UNIDAD					

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		SUPERVISOR DEL CONTRATO. NOTA 2. EL ÍTEM AQUÍ DESCRITO, DEBERÁ SER PRESENTADO PARA APROBACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.							
73	FLYER	FLYER PUBLICITARIO 5* 18 CM, NOTA 1. EL DISEÑO, LOGOS Y COLOR, SERÁN INDICADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. NOTA 2. EL ÍTEM AQUÍ DESCRITO, DEBERÁ SER PRESENTADO PARA APROBACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	UNIDAD					
74	MANILLAS	MANILLAS EN TELA SATINADA POLIESTER, MEDIDAS DE LA MANILLAS: 1.5 * 30 CM APROX, ESTAMPADO FULL COLOR TÉCNICA SUBLIMACIÓN, CON DISEÑO ENTREGADO POR EL SUPERVISÓR.	1	UNIDAD					
75	MATERIAL DIDÁCTICO	IMPRESO LÚDICO PEDAGÓGICO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, EN PROPALCOTE DE 240GR, CON ACABADO BRILLANTES, FULL COLOR, 4*4 CM 24 PIEZAS DE 42 CM*28 CM, SEGÚN DISEÑO SUMINISTRADO POR EL SUPERVISOR.	1	UNIDAD					

(Este documento es una guía para la presentación de la oferta. Cada Oferente es responsable de diligenciar en su totalidad la información requerida por la entidad)

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

Nombre del oferente: _____
Identificación / NIT _____
Dirección _____
Tel / Celular _____
Firma _____

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

Nota 1. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta. En caso de no estar obligado a la retención del IVA, no diligenciar dicho campo en la oferta económica.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Nota 2. Los impuestos deben ir incluidos dentro de la propuesta y no como un punto o ítem diferente, deben estar en la totalidad de los costos.

Nota 3. El presente proceso se adjudicará por el total del presupuesto, se conformará una bolsa que se ejecutará teniendo en cuenta los precios unitarios de la oferta seleccionada por la entidad.

Nota 4. La propuesta económica del oferente a quién se le adjudique el proceso, debe estar acorde a los valores del análisis del sector, sin sobrepasar los precios techo para cada artículo.

Nota: 5 Para la oferta económica se debe tener en cuenta el precio promedio el cual debe estar acorde a los valores del anexo del análisis del sector, sin sobrepasar los precios techo de cada artículo para el análisis de las propuestas económicas, de tal forma que será rechazada la oferta que sobrepase los precios techo (o precios promedio) unitarios establecidos por la entidad para cada ítem

Nota 6: Citando el numeral 2 del artículo 476 del estatuto tributario que consagra como excluido del impuesto sobre las ventas; entre otros, el transporte público, terrestre, fluvial, marítimo de personas en el territorio nacional.

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

ALCALDÍA DE FUNZA

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

No. 10

INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

		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

FIN DEL DOCUMENTO.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

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