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

Funza, Cundinamarca 18 de julio de 2025

Señores:
EMPRESA DE SERVICIOS ESPECIALES Y TURISMO VELEZ EXPRESS S.A.S
NIT: 900585031-3
MARCO AURELIO RUIZ VASQUEZ
C.C. 79.869.917
Representante Legal
CR 12 16A 20 OFICINA 102 – Loperena, Valledupar
info@velezexpress.com

ASUNTO: CONTRATO No. MC-0015-2025

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN No. MC-0015-2025

Teniendo en cuenta que, dentro del término establecido en la invitación pública, se procedió a realizar la evaluación jurídica, técnica, de experiencia y económica de la propuesta hábil dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. **MC-0015-2025**, El MUNICIPIO DE FUNZA, ha aceptado la oferta presentada por usted, ofrecimiento que cumple con los requisitos habilitantes y satisface los requerimientos contenidos en la Invitación, por lo que se contratará el servicio teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en la invitación pública, la propuesta presentada por el contratista y la siguiente información:

OBJETO DEL PROCESO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESPECIAL TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE LOS USUARIOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD CAPD, EN CUMPLIMIENTO DE LA META 84 DEL PLAN DE DESARROLLO FUNZA EVOLUCIONA.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	**EMPRESA DE SERVICIOS ESPECIALES Y TURISMO VELEZ EXPRESS S.A.S.**
NIT.	**900585031-3**
CUANTÍA DEFINITIVA	El valor del presente contrato es por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($24.750.000)** a monto agotable, IVA Incluido y demás impuestos.
FORMA DE PAGO	Los pagos se efectuarán con una periodicidad bimestral, es decir, una vez cada dos meses, y estarán sujetos a la verificación de los servicios diarios efectivamente ejecutados. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: • Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto. • Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda • Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato • Presentación de Factura cuando corresponda. Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

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

<table>
<tr><td></td><td>

IMPUESTOS MUNICIPALES

<table>
<tr><th>TASAS / ESTAMPILLAS</th><th>BASE GRAVABLE</th><th>TARIFA</th></tr>
<tr><td>PRO CULTURA</td><td>Valor del contrato</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>PRO DEPORTE</td><td>Valor del contrato</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>BIENESTAR ADULTO MAYOR</td><td>Valor del contrato</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR</td><td>Valor del contrato</td><td>2%</td></tr>
</table>

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

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

- **EL MUNICIPIO NO** entregara al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “pago anticipado”.
- En todo caso el pago se sujetará al Plan Anual Mensual de Caja PAC y la disponibilidad de recursos.
- Las sumas mencionadas serán consignadas por el Municipio de Funza en la cuenta Corriente/Ahorros suministrada por el contratista, indicados por el ejecutor en los formatos titulados “Información de proveedores” los cuales deberán ser diligenciados y entregados en la oficina asesora jurídica de la Alcaldía del Municipio de Funza.

</td></tr>
<tr><td>FECHA DE INICIO</td><td>A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías.</td></tr>
<tr><td>PLAZO</td><td>SEIS (06) meses sin exceder el 20 de diciembre de 2025</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</td><td>

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar el servicio de trasporte terrestre, para usuarios del Centro de Atencion Para Personas con Discapacidad (CAPD), en forma directa, recogiéndolos en sus casas y trasladándolos ida y vuelta hasta la ciudad Bogotá, conforme al agendamiento del Supervisor.
2. Mantener disponibilidad de un (1) vehículo, para los días programados por el supervisor del contrato, para los destinos que el funcionario disponga, así mismo deberá atender los cambios en horarios y fechas de servicios ya programados con una antelación no menor a dos días.
3. Presentarse en la Entidad contratante con el fin de acordar los aspectos relacionadas con la organización logística de los servicios y tiempos de respuesta de los mismos, conforme las indicaciones impartidas por el supervisor.
4. Suministrar a la Secretaría de Desarrollo Social, por medida el supervisor del contrato, planilla de viajes, relación de pasajeros trasportados.
5. Acatar las observaciones que imparta el supervisor, en relación con la correcta ejecución del contrato, tanto en las características de los servicios, como en la periodicidad de estos.
6. Mantener vigente póliza de responsabilidad civil extracontractual la cual ampare los vehículos utilizados para la ejecución del presente

</td></tr>
</table>

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

	contrato, durante la totalidad del plazo del mismo, así como también, las pólizas de seguro obligatorio de accidente de tránsito SOAT y las autorizaciones legales emanadas de la autoridad competente para el desarrollo del objeto contratado. 7. Disponer de conductores con experiencia y quienes cuenten con la documentación y licencias de conducción conforme la normatividad vigente, principalmente en materia de seguridad, y dispositivos de seguridad y control. 8. Ejecutar el contrato con la máxima diligencia y prudencia, respetando en todo momento las normas de tránsito vigentes, respetando los límites de velocidad y las disposiciones legales aplicables en cada situación. 9. Ejecutar las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato, estableciendo un mecanismo de verificación periódica, para garantizar que el conductor se encuentre en condiciones óptimas para prestar el servicio de transporte, asegurando que no esté bajo los efectos del alcohol, sustancias psicoactivas u otras condiciones que puedan afectar su capacidad de conducción. 10. Realizar los aportes correspondientes al sistema general de seguridad social. **OBLIGACIONES GENERALES:** El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: 1. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato. 2. 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. 3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 5. 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. 6. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas. 7. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 10. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 11. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Funza. 12. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 13. 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

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

	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. 13.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.14. Las demás que por ley o contrato le correspondan. 14. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 15. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 16. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. 2. Disponer de la correspondencia pertinente, debidamente organizada para su entrega diaria o a solicitud del supervisor, garantizando así la oportuna recogida de la misma. 3. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual. 4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. 5. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 8. Las demás consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993. 9. Los documentos deberán ser cargados por el contratista en la plataforma SECOP II
INDEMNIDAD	Será obligación del contratista, mantener al MUNICIPIO indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causal las actuaciones del contratista.
SUPERVISIÓN:	El MUNICIPIO efectuará la supervisión del contrato a través del **Secretario (a) de Desarrollo Social** y/o el funcionario quien haga sus veces, quien deberá controlar su correcta ejecución, cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del presente contrato y quien cumplirá con las funciones jurídicas, técnicas, administrativas, financieras y contables, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, el supervisor, ejercerá las siguientes funciones: sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

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. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. **2.** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **3.** Conocer las obligaciones a cargo del contratista y del Municipio y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. **4.** Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. **5.** Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA** de sus obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación. **6.** Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo. **7.** Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas a la oficina asesora jurídica para el respectivo archivo. **8.** Revisar e impartir visto bueno al informe presentado por **EL CONTRATISTA** y remitirlos a la oficina asesora jurídica para el respectivo archivo. **9.** Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la oficina asesora jurídica. **10.** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **11.** Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la oficina asesora jurídica de la Alcaldía del Municipio de Funza. **12.** Efectuar la evaluación del Contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO: RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:** En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, manual de supervisión e interventoría adoptado por **EL MUNICIPIO** y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Mediante comunicación escrita, la alcaldesa del Municipio de Funza podrá reemplazar el supervisor designado.
GARANTIAS	Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, la idoneidad experiencia del contratista, así como la forma de pago contemplada; se considera que con la finalidad de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para su legalización, el contratista deberá constituir garantía única de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, la cual consiste en contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:

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

	<table><tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VIGENCIA</th></tr><tr><td>**CUMPLIMIENTO**</td><td>En cuantía equivalente 10% del valor del contrato</td><td>Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía</td></tr><tr><td>**CALIDAD DEL SERVICIO**</td><td>En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato.</td><td>Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.</td></tr><tr><td>**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:**</td><td>En cuantía equivalente a doscientos (200) SMMLV</td><td>Con una vigencia igual a la duración del contrato.</td></tr></table>
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	El contratista de conformidad con lo estipulado en la oferta presentada se obliga a cumplir con las condiciones técnicas mínimas que se anexan al presente documento como <<ANEXO 1 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS>>.

Le informamos que esta comunicación de aceptación junto con la oferta presentada por ustedes constituye para todos los efectos el contrato el cual se identificará con el número **MC-0015-2025** con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Con la publicación de la presente comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP ll el proponente seleccionado queda notificado de la aceptación, conforme a lo establecido en el numeral **2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.** El contratista debe cumplir con las obligaciones estipuladas en el estudio previo, la invitación y la oferta presentada.

ANEXO No. 1 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y OFERTA ECONOMICA
MC-0015-2025

VÉLEZ EXPRESS
¡Tu sueño, nuestro destino!
Nit 900585031-3

ANEXO No. 02
PROPUESTA ECONÓMICA

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESPECIAL TERRESTRE PARA EL TRASLADO DE LOS USUARIOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD CAPD, EN CUMPLIMIENTO DE LA META 84 DEL PLAN DE DESARROLLO FUNZA EVOLUCIONA

FICHA TECNICA

ITEM	Descripción	Unidad de medida	Valor servicio alquiler para 4 trayectos por día
1	Prestación de servicios de transporte terrestre, para usuarios con discapacidad del municipio de Funza, en un vehículo tipo camioneta o Van, desde sus hogares hasta los centros de atención en salud, en las diferentes IPS de la Ciudad de Bogotá.	Día	**$289.000,00**

El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: **DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS ($289.000)**

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