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

INVITACIÓN PÚBLICA DE LA MÍNIMA CUANTÍA - MC No. 0021-2025.

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

ASPECTOS GENERALES:	
Fecha de la Invitación Pública:	AGOSTO 2025
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento, CDP:	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL **2025001443** DEL 27 DE JUNIO DE 2025 • **Rubro: 2.3.2.02.02.008.1905.19.02.107.058.52004** • **Nombre rubro**: SERVICIOS PRESENTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION. • **FUENTE** 52004-R.B. 11/12 SGP SALUD PUBLICA • **VALOR: 25.000.000** VALOR: **VENTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000)** IVA INCLUIDOS Y DEMÁS IMPUESTOS
Código BPIM	2024252860048
Presupuesto oficial	**VENTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000)** IVA INCLUIDOS Y DEMÁS IMPUESTOS
Condiciones para Participar:	Podrán participar en esta invitación las personas naturales o jurídicas legalmente capaces para contratar, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), siempre y cuando su objeto social o actividad les permita contratar en relación con el objeto de la presente invitación, y no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley, y en especial los artículos 8° a 10° de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes complementarias y aplicables.

1.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DEL CENTRO DE ACOPIO DE VACUNAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE FUNZA.

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de UN (1) Mes contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 19 de diciembre de 2025 o hasta agotar presupuesto (si aplica), lo que primero ocurra. contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio.

3.- VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:

3.1 VALOR DEL CONTRATO: el valor total requerido para la ejecución del objeto contractual será a monto agotable por VEINTICINCO MILLONES DE PESOS incluido IVA impuestos tasas y contribuciones y se cancelará en un pago por el cien por ciento (100%) del valor del contrato de acuerdo a los servicios efectivamente prestado una vez se haya realizado el mantenimiento preventivo y correctivo, previa entrega y aprobación por parte del supervisor.

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:

IMPUESTOS MUNICIPALES

TASAS / ESTAMPILLAS	BASE GRAVABLE	TARIFA

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co
SC-CER1164
SA-CER7537
ST-CER7537
CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75

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

PRO CULTURA	Valor del contrato	Persona jurídica 1%
PRO DEPORTE	Valor del contrato	2%
BIENESTAR ADULTO MAYOR	Valor del contrato	2%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	Valor del contrato	2%

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.

3.2. ANTICIPO: NO APLICA

El valor total de la propuesta (incluyendo IVA si a ello hubiere lugar) no puede exceder del Presupuesto Oficial tanto general como el promedio arrojado en los precios unitarios por cada item conforme al Análisis del sector. Las propuestas que sobrepasen este valor y las que no cumplan con los documentos habilitantes serán rechazadas.

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

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

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

Las siguientes son causales de rechazo:

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

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co
SC-CER1164
SA-CER7537
ST-CER7537
CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75

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

Causales de declaratoria de desierta:

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

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

5.- EVALUACIÓN DE OFERTAS:

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

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

COMITÉ EVALUADOR:

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

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

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

6.- DOCUMENTOS HABILITANTES:

JURÍDICOS:

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

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co
SC-CER1164
SA-CER7537
ST-CER7537
CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75

prohibiciones. (anexo 8)
- Certificación bancaria.
- Formato Información del proveedor.
- Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

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.

OFERTA ECONOMICA

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

7.- CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

7.1.

DESCRIPCIÓN CUARTO FRÍO
Cuarto frío: • Medidas: Frente 3m, Fondo: 3 m, Alto: 2,25 m. • Tablero eléctrico digital. • 4 Ventiladores de voltaje 220, trifásico (3 fases). • Diámetro 22 pulgadas. • 2 compresores

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO			
ÍTEM	**SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
1	Mantenimiento Preventivo del Cuarto Frio de la Alcaldía Municipal-Secretaría de Salud, que consta de dos (2) Unidades Condensadoras, dos (2) Difusores/Evaporadores, dos (2) tableros de Control, Sistemas de Refrigeración y demás conexos.	El mantenimiento preventivo deberá incluir para todos los componentes descritos en la anterior casilla y que hacen parte integral del Cuarto Frío: • Limpieza interna y externa, con revisión del serpentín de los elementos. • Revisar presiones de gas refrigerante, en el evento en que la presión sea baja, realizar búsqueda de fugas y reabastecer. Tipo de refrigerante R-22. • Revisión de contactos y elementos eléctricos del circuito de control y de potencia. • Lectura de presiones del compresor donde haya válvulas de servicio. • Verificación de temperaturas de funcionamiento. • Revisión del termostato. • Revisión de la válvula de expansión o tubería capilar. • Verificación de fugas de refrigerante. • Toma de voltaje, amperaje de línea, revisión de conectores eléctricos. • Revisión y limpieza de las bandejas de drenaje. • Limpieza de la condensadora. • Reapriete o ajuste de elementos. • Revisión del accionamiento de los componentes de fuerza y control para el encendido de los equipos, tales como breaker, contactores, relés, temporizadores, regletas y borneas. • Revisión del estado de los empaques de la puerta. • Verificación y ajuste de la hermeticidad de la puerta. • Revisión del regulador del voltaje. • Verificar existencia de oxidaciones internas y corregirlas en toda la estructura.	Unidad

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

SC-CER1164
SA-CER7537
ST-CER7537
CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75

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></td><td>• Calibración del cuarto frío.
• Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Mantenimiento Preventivo de Una (01) Nevera horizontal.</td><td>El mantenimiento preventivo de una (01) Nevera horizontal, marca: VESTFROST MK 304, capacidad: 204 Litros, bandejas (7) Siete, Ancho: 60 cms Alto: 85 cms Largo: 126 cms, que deberá incluir:

• Limpieza interna y externa del equipo (retirar paredes y realizar cambio de lámina de poliuretano en caso de que el modelo del equipo lo permita).
• Verificar instalación eléctrica.
• Verificar perillas de control de temperatura.
• Hacer mantenimiento condensador.
• Hacer mantenimiento rejillas.
• Revisión de Funcionamiento del compresor.
• Verificar puerta y empaque.
• Calibración del equipo.
• Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo.</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Mantenimiento Preventivo de una (1) PLANTA ELECTRICA INDUSTRIAL.</td><td>Efectuar el mantenimiento preventivo de:

<table><tr><td colspan="2">PLANTA ELECTRICA INDUSTRIAL:</td></tr><tr><td colspan="2">Generador Diesel Industrial Enermax GD15P-YN BREAKER</td></tr><tr><td colspan="2">MINDONG YANAN ELECTRICAL MACHINE CO., LTDA. A.C. BRUSHLESS SYNCHRONOUS GENERATOR</td></tr><tr><td>TYPE TFW2-12</td><td>NO. A 612411</td></tr><tr><td>15 KVA</td><td>1800 rev/min</td></tr><tr><td>12 kW</td><td>COS ϕ 0.8</td></tr><tr><td>127/220 V</td><td>EX. VOLT 50 V</td></tr><tr><td>3° A</td><td>EX. CUR 0.5 A</td></tr><tr><td>60 HZ</td><td>CONT</td></tr><tr><td>INS CL H</td><td>3 PHASE</td></tr></table>
El cual debe deberá incluir:

• Limpieza interna y externa de la planta.
• Verificar condiciones del motor.
• Verificar el funcionamiento del sistema de combustible.
• Cambio de Filtro de Combustible.
• Realizar el Cambio de Combustible (ACPM)
• Verificar alternador.
• Inspeccionar tablero eléctrico de mando y control.
• Verificar condiciones de ambiente y temperatura.
• Cambio de Aceite.
• Cambio de Filtro de Aceite.
• Cambio de Filtro de Aire.
• Cambio de Liquido de Refrigeración.
• Realizar pruebas y revisión de la transferencia automática.
• Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo.</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr>
</table>

icontec ISO 9001 SC-CER1164
icontec ISO 14001 SA-CER7537
icontec ISO 45001 ST-CER7537
IQNet CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75

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

4	Mantenimiento Preventivo un (01) refrigerador horizontal.	Mantenimiento preventivo de un (01) refrigerador marca CHALLENGER – 1607 – 0057, con capacidad de 133 litros que deberá incluir: • Limpieza interna y externa del equipo (retirar paredes y realizar cambio de lámina de poliuretano en caso de que el modelo del equipo lo permita). • Verificar instalación eléctrica. • Verificar perillas de control de temperatura. • Hacer mantenimiento condensador. • Hacer mantenimiento rejillas. • Revisión de Funcionamiento del compresor. • Verificar puerta y empaque. • Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo.	Unidad	1
5	Mantenimiento Preventivo un (01) refrigerador horizontal.	Mantenimiento preventivo de un (01) refrigerador marca CHALLENGER – 1607 – 0057, con capacidad de 163 litros que deberá incluir: • Limpieza interna y externa del equipo (retirar paredes y realizar cambio de lámina de poliuretano en caso de que el modelo del equipo lo permita). • Verificar instalación eléctrica. • Verificar perillas de control de temperatura. • Hacer mantenimiento condensador. • Hacer mantenimiento rejillas. • Revisión de Funcionamiento del compresor. • Verificar puerta y empaque. • Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo.	Unidad	1
6	Mantenimiento Preventivo un (01) congelador	Mantenimiento preventivo de un (01) congelador ECOFRIAL horizontal ICC 550E, capacidad 550 litros: - Limpieza interna y externa del equipo (retirar paredes y realizar cambio de lámina de poliuretano en caso de que el modelo del equipo lo permita). - Verificar instalación eléctrica. - Verificar perillas de control de temperatura. - Hacer mantenimiento condensador. - Hacer mantenimiento rejillas. - Revisión de Funcionamiento del compresor. - Verificar puerta y empaque. - Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo.	Unidad	1
7	Mantenimiento correctivo	El mantenimiento correctivo se realiza con la finalidad de reparar fallos o defectos que se presenten en bienes objeto del presente proceso. El mantenimiento correctivo es un proceso que consiste en localizar y corregir las averías o desperfectos que están impidiendo que los bienes especificados no funcionen correctamente, que por el constante uso se genera un desgaste que produce arreglos más relevantes. El presupuesto será utilizado para atender todas estas fallas e imprevistos que presente en la ejecución de las actividades. **NOTA:** Cuando la Administración Municipal requiera durante la ejecución del contrato el suministro de un bien o servicio no previsto relacionado con el ítem No. 7 de la ficha técnica del presente proceso o sea parte del mantenimiento correctivo y en consecuencia en la oferta económica, presentada por el oferente, se aplicará el siguiente procedimiento:	Monto Agotable	A definir

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co
SC-CER1164
ST-CER7537
CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75

		El oferente, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el artículo o servicio solicitado especificándolo detalladamente aportando mínimo dos (02) cotizaciones, que deberán ser verificadas por el supervisor del contrato analizando el mercado ya sea por páginas web, distribuidores o fabricantes. Posteriormente Se procederá a la aplicación de la fórmula del promedio aritmético con los precios aportados a la entidad para establecer el valor promedio del mercado, el valor que resulte será de obligatorio cumplimiento para el contratista, para lo anterior la Entidad deberá realizar una modificación en la minuta. Cualquier solicitud de elementos no previstos que se requiera en ejecución del contrato deberá contar con la aprobación previa y escrita del Supervisor, quien deberá verificar la relación de los ítems no previstos con el objeto contractual y con la necesidad planteada en los documentos del proceso, y el amparo presupuestal correspondiente		

- **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:**

Requisitos:

El oferente debe contar con un equipo de trabajo con disponibilidad al 100% durante la ejecución del contrato y estará conformado por:

- Ingeniero eléctrico o técnico electricista (soportar con hoja de vida, certificado de estudios) con dos (2) años de experiencia en el manejo y mantenimiento de plantas diesel.
- Ingeniero Mecánico (soportar con hoja de vida, certificado de estudios) con dos (2) años de experiencia en manejo y/o montaje de cuartos fríos y/o ingeniero biomédico.
- Técnico en refrigeración y aire acondicionado (soportar con hoja de vida, certificado de estudios) con experiencia relacionada de un (1) año en mantenimiento de equipo de cuarto frio

NOTA 1: El proponente deberá adjuntar una carta en la que conste el compromiso escrito del miembro del equipo de trabajo, indicando la dedicación que tendrán en la ejecución del contrato y el cargo a desempeñar.

La experiencia exigida para el integrante del equipo mínimo de trabajo será aceptada únicamente con certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de liquidación, cuyo objeto y/o alcance sea acorde al de la presente convocatoria y/o a la experiencia solicitada.

7.2 EXPERIENCIA MINIMA:

Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato, se requiere que los proponentes acrediten experiencia en: la celebración de contratos en donde se haya prestado servicios relacionados con el objeto del presente proceso contractual.

No. DE CTOS	VALOR MÍNIMO EN SUMATORIA
1 a 2	75% del presupuesto oficial
3 a 4	100% del presupuesto oficial
5 a 6	150% del presupuesto oficial

El objeto de los contratos ejecutados deberá estar relacionados con el objeto del presente proceso Contractual.

NOTA 1: El proponente debe soportar la información concerniente a la experiencia, **MEDIANTE CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR EL CONTRATANTE O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que el Municipio de Funza pueda evaluar la experiencia del proponente.

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

SC-CER1164
SA-CER7537
ST-CER7537
CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75

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

Las certificaciones deberán contener: nombre o razón social completa de la entidad contratante, el nombre o razón social completa de la persona certificada, el objeto del respectivo contrato, el valor total del mismo, las fechas contractuales de iniciación y de terminación (día, mes, año), o de suspensión, si es el caso, la fecha de expedición de la certificación y el nombre, dirección y teléfono de la persona que la suscribe por parte de la entidad contratante. No se aceptarán para certificar experiencia, los contratos ejecutados por administración delegada o contratos de asistencia técnica, contratos ejecutados por cooperativa, subcontratos o auto certificaciones.

Nota 2: Cuando el proponente allegue, certificaciones en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el valor y actividades exigidas de estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal o consorcio. En el caso que el proponente no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima solicitada, la propuesta será declarada inhábil técnicamente.

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

- **En aplicación al Decreto 1860 de 2021 articulo 2.2.1.2.4.2.18. "Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas", la experiencia exigida es la siguiente:**

No. DE CTOS	VALOR MÍNIMO EN SUMATORIA
1 a 3	75% del presupuesto oficial
4 a 5	100% del presupuesto oficial
6 a 7	150% del presupuesto oficial

- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

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

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Tramitar las garantías exigidas por el municipio y cargarlas debidamente a través de la plataforma SECOP II para su revisión y posterior aprobación por parte de la Secretaría Jurídica.
2. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.
3. Llevar a cabo y hacer entrega en un documento el diagnóstico de los equipos descritos en la ficha técnica.
4. Realizar el mantenimiento y calibración de los equipos descritos en la ficha técnica y hacer entrega de soporte donde se describas las actividades realizadas a cada equipo.
5. Entregar el certificado de calibración de los equipos avalados por la ONAC.
6. Elaborar el cronograma de mantenimiento y calibración de equipos, el cual deberá contar con el visto bueno de la Secretaria de Salud.
7. Realizar el mantenimiento y calibración de los equipos en las fechas establecidas en el cronograma aprobado por la Secretaria de Salud.
8. Hacer entrega de la hoja de vida de los equipos descritos en la ficha técnica de conformidad a las indicaciones dadas por el supervisor.
9. Ejecutar los servicios dentro de los parámetros técnicos establecidos.
10. Identificar los elementos necesarios para realizar el mantenimiento correctivo e informar al supervisor del contrato.
11. Realizar el mantenimiento correctivo previa autorización de los elementos por parte del supervisor del contrato.
12. elaborar y entregar un informe final de los mantenimientos realizados durante el plazo de ejecución del contrato, el cual deberá ser entregado de forma física y digital.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrañamientos.
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. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co
SC-CER1164
SA-CER7537
ST-CER7537
CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75

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

hecho.

6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Funza.
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
11. 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.
12. 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.
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. Tramitar las garantías exigidas por el municipio y cargarlas en la plataforma de SECOP II para su revisión y aprobación.
15. Cumplimiento de las Políticas inmersas en el Manual de Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de la Alcaldía de Funza - 03-MN-2

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. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Disponer del diseño institucional del carné para la debida producción del carné institucional, 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.

Los documentos deberán ser cargados por el contratista en la plataforma SECOP II

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

7.6 LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Funza.

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

SC-CER1164
SA-CER7537
ST-CER7537
CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75

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

1	**N°**	
General	**Clase**	
Externo	**Fuente**	
Ejecución	**Etapa**	
Regulatorio	**Tipo**	
Expedición de normas que impongan nuevos tributos, con un porcentaje de variación mayor al 5% del valor del contrato, lo que puede afectar el equilibrio económico del contrato.	**Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)**	
Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	
2	**Probabilidad**	
2	**Impacto**	
4	**Valoración del riesgo**	
Bajo	**Categoría**	
Supervisor y Contratista	¿A quién se le asigna?	
Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	Tratamiento/Controles a ser implementados	
1	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
2	Impacto	
3	Valoración del riesgo	
Bajo	Categoría	
Si	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Supervisor y Contratista	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Ejecución	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Liquidación	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Permanente consulta y actualización normativa	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Permanente	Periodicidad ¿Cuándo?	

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

CP 250020 / Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel: 8234070 / 8234071/ 8234072/ 8234073 Fax: 8257620
Página web: www.funza-cundinamarca.gov.co

CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75
ST-CER753
SA-CER753
SC-CER116

3	2
General	Especifico
Externo	Externo
Ejecución	Ejecución
Operacional	Regulatorio
Defectos o fallas de los bienes.	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente
Fallas en los equipos.	Retrasos en ejecución contractual
3	3
1	2
4	5
Bajo	Medio
Contratista	Contratista - Administración Municipal
Cambio y/o arreglo.	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes
1	2
1	2
2	4
Bajo	Bajo
No	Si
Contratista	Administración Municipal y Contratista
Ejecución	Ejecución
Liquidación	Liquidación
Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato
Permanente	Permanente

CP 250020 / Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel: 8234070 / 8234071/ 8234072/ 8234073 Fax: 8257620
Página web: www.funza-cundinamarca.gov.co

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-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75
ST-CER7537
SA-CER7537
SC-CER1164

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

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

SC-CER1164
SA-CER7537
ST-CER7537
CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75

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

ANEXO No. 01

MODELO DE
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

Declaramos así mismo:

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

Atentamente;

_____
Nombre del oferente o de su representante legal.

CC Nº. _____ de _____
Numero de Nit (De los miembros del consorcio, o unión Temporal o de la persona jurídica o natural.
_____(anexar copia)
Dirección de correo: _____
Dirección electrónica: _____
Telefax: _____
Ciudad: _____

_____
Firma Del Representante Legal o del Oferente

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co
SC-CER1164
SA-CER7537
ST-CER7537
CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75

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

ANEXO No. 02
PROPUESTA ECONÓMICA

Objeto: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DEL CENTRO DE ACOPIO DE VACUNAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE FUNZA.

DESCRIPCIÓN CUARTO FRÍO
Cuarto frío: • Medidas: Frente 3m, Fondo: 3 m, Alto: 2,25 m. • Tablero eléctrico digital. • 4 Ventiladores de voltaje 220, trifásico (3 fases). • Diámetro 22 pulgadas. • 2 compresores

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO				
ÍTEM	**SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT.**
1	Mantenimiento Preventivo del Cuarto Frio de la Alcaldía Municipal-Secretaría de Salud, que consta de dos (2) Unidades Condensadoras, dos (2) Difusores/Evaporadores, dos (2) tableros de Control, Sistemas de Refrigeración y demás conexos.	El mantenimiento preventivo deberá incluir para todos los componentes descritos en la anterior casilla y que hacen parte integral del Cuarto Frío: • Limpieza interna y externa, con revisión del serpentín de los elementos. • Revisar presiones de gas refrigerante, en el evento en que la presión sea baja, realizar búsqueda de fugas y reabastecer. Tipo de refrigerante R-22. • Revisión de contactos y elementos eléctricos del circuito de control y de potencia. • Lectura de presiones del compresor donde haya válvulas de servicio. • Verificación de temperaturas de funcionamiento. • Revisión del termostato. • Revisión de la válvula de expansión o tubería capilar. • Verificación de fugas de refrigerante. • Toma de voltaje, amperaje de línea, revisión de conectores eléctricos. • Revisión y limpieza de las bandejas de drenaje. • Limpieza de la condensadora. • Reapriete o ajuste de elementos. • Revisión del accionamiento de los componentes de fuerza y control para el encendido de los equipos, tales como breaker, contactores, relés, temporizadores, regletas y borneas. • Revisión del estado de los empaques de la puerta. • Verificación y ajuste de la hermeticidad de la puerta. • Revisión del regulador del voltaje. • Verificar existencia de oxidaciones internas y corregirlas en toda la estructura. • Calibración del cuarto frío. • Todas las acciones necesarias para	Unidad	1

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co
SC-CER1164
SA-CER7537
ST-CER7537
CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75

<table>
<tr><td></td><td></td><td>garantizar el buen funcionamiento del equipo.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Mantenimiento Preventivo de Una (01) Nevera horizontal.</td><td>El mantenimiento preventivo de una (01) Nevera horizontal, marca: VESTFROST MK 304, capacidad: 204 Litros, bandejas (7) Siete, Ancho: 60 cms Alto: 85 cms Largo: 126 cms, que deberá incluir:

• Limpieza interna y externa del equipo (retirar paredes y realizar cambio de lámina de poliuretano en caso de que el modelo del equipo lo permita).
• Verificar instalación eléctrica.
• Verificar perillas de control de temperatura.
• Hacer mantenimiento condensador.
• Hacer mantenimiento rejillas.
• Revisión de Funcionamiento del compresor.
• Verificar puerta y empaque.
• Calibración del equipo.
• Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo.</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Mantenimiento Preventivo de una (1) PLANTA ELECTRICA INDUSTRIAL.</td><td>Efectuar el mantenimiento preventivo de:

<table><tr><td colspan="2">PLANTA ELECTRICA INDUSTRIAL:</td></tr><tr><td colspan="2">Generador Diesel Industrial Enermax GD15P-YN BREAKER</td></tr><tr><td colspan="2">MINDONG YANAN ELECTRICAL MACHINE CO., LTDA. A.C. BRUSHLESS SYNCHRONOUS GENERATOR</td></tr><tr><td>TYPE TFW2-12</td><td>NO. A 612411</td></tr><tr><td>15 KVA</td><td>1800 rev/min</td></tr><tr><td>12 kW</td><td>COS ϕ 0.8</td></tr><tr><td>127/220 V</td><td>EX. VOLT 50 V</td></tr><tr><td>3° A</td><td>EX. CUR 0.5 A</td></tr><tr><td>60 HZ</td><td>CONT</td></tr><tr><td>INS CL H</td><td>3 PHASE</td></tr></table>
El cual debe deberá incluir:

• Limpieza interna y externa de la planta.
• Verificar condiciones del motor.
• Verificar el funcionamiento del sistema de combustible.
• Cambio de Filtro de Combustible.
• Realizar el Cambio de Combustible (ACPM)
• Verificar alternador.
• Inspeccionar tablero eléctrico de mando y control.
• Verificar condiciones de ambiente y temperatura.
• Cambio de Aceite.
• Cambio de Filtro de Aceite.
• Cambio de Filtro de Aire.
• Cambio de Liquido de Refrigeración.
• Realizar pruebas y revisión de la transferencia</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr>
</table>

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

icontec ISO 9001 SC-CER1164
icontec ISO 14001 SA-CER7537
icontec ISO 45001 ST-CER7537
IQNet
CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75

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

		automática. • Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo.		
4	Mantenimiento Preventivo un (01) refrigerador horizontal.	Mantenimiento preventivo de un (01) refrigerador marca CHALLENGER – 1607 – 0057, con capacidad de 133 litros que deberá incluir: • Limpieza interna y externa del equipo (retirar paredes y realizar cambio de lámina de poliuretano en caso de que el modelo del equipo lo permita). • Verificar instalación eléctrica. • Verificar perillas de control de temperatura. • Hacer mantenimiento condensador. • Hacer mantenimiento rejillas. • Revisión de Funcionamiento del compresor. • Verificar puerta y empaque. • Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo.	Unidad	1
5	Mantenimiento Preventivo un (01) refrigerador horizontal.	Mantenimiento preventivo de un (01) refrigerador marca CHALLENGER – 1607 – 0057, con capacidad de 163 litros que deberá incluir: • Limpieza interna y externa del equipo (retirar paredes y realizar cambio de lámina de poliuretano en caso de que el modelo del equipo lo permita). • Verificar instalación eléctrica. • Verificar perillas de control de temperatura. • Hacer mantenimiento condensador. • Hacer mantenimiento rejillas. • Revisión de Funcionamiento del compresor. • Verificar puerta y empaque. • Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo.	Unidad	1
6	Mantenimiento Preventivo un (01) congelador	Mantenimiento preventivo de un (01) congelador ECOFRIAL horizontal ICC 550E, capacidad 550 litros: - Limpieza interna y externa del equipo (retirar paredes y realizar cambio de lámina de poliuretano en caso de que el modelo del equipo lo permita). - Verificar instalación eléctrica. - Verificar perillas de control de temperatura. - Hacer mantenimiento condensador. - Hacer mantenimiento rejillas. - Revisión de Funcionamiento del compresor. - Verificar puerta y empaque. - Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo.	Unidad	1
7	Mantenimiento correctivo	El mantenimiento correctivo se realiza con la finalidad de reparar fallos o defectos que se presenten en bienes objeto del presente proceso. El mantenimiento correctivo es un proceso que consiste en localizar y corregir las averías o desperfectos que están impidiendo que los bienes especificados no funcionen correctamente, que por el constante uso se genera un desgaste que	Monto Agotable	A definir

SC-CER1164
SA-CER7537
CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75

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

		produce arreglos más relevantes. El presupuesto será utilizado para atender todas estas fallas e imprevistos que presente en la ejecución de las actividades. **NOTA:** Cuando la Administración Municipal requiera durante la ejecución del contrato el suministro de un bien o servicio no previsto relacionado con el ítem No. 7 de la ficha técnica del presente proceso o sea parte del mantenimiento correctivo y en consecuencia en la oferta económica, presentada por el oferente, se aplicará el siguiente procedimiento: El oferente, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el artículo o servicio solicitado especificándolo detalladamente aportando mínimo dos (02) cotizaciones, que deberán ser verificadas por el supervisor del contrato analizando el mercado ya sea por páginas web, distribuidores o fabricantes. Posteriormente Se procederá a la aplicación de la fórmula del promedio aritmético con los precios aportados a la entidad para establecer el valor promedio del mercado, el valor que resulte será de obligatorio cumplimiento para el contratista, para lo anterior la Entidad deberá realizar una modificación en la minuta. Cualquier solicitud de elementos no previstos que se requiera en ejecución del contrato deberá contar con la aprobación previa y escrita del Supervisor, quien deberá verificar la relación de los ítems no previstos con el objeto contractual y con la necesidad planteada en los documentos del proceso, y el amparo presupuestal correspondiente		

El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: (**VENTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) incluido impuestos y descuentos de carácter nacional, departamental y municipal**)

NOTA: Este anexo deberá ser diligenciado en su totalidad por el proponente y tiene que corresponder a todas y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en el NUMERAL DE LAS CONDICIONES TECNICAS MINIMAS, DE LA PRESENTE INVITACION, y de las Adendas (si las hay) del proceso de selección MINIMA CUANTIA. No MC-0021-2025

NOTA: Si su propuesta económica incluye valor de comisión debe indicarla.

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

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

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

icontec ISO 9001 SC-CER1164
icontec ISO 14001 SA-CER7537
icontec ISO 45001 ST-CER7537
IQNet CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75

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

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

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

Este documento deberá con firmas manuscritas o digital

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

SC-CER1164
SA-CER7537
ST-CER7537
CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75

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

ANEXO No. 03
OFERTA TÉCNICA

DESCRIPCIÓN CUARTO FRÍO
Cuarto frío: • Medidas: Frente 3m, Fondo: 3 m, Alto: 2,25 m. • Tablero eléctrico digital. • 4 Ventiladores de voltaje 220, trifásico (3 fases). • Diámetro 22 pulgadas. • 2 compresores

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO				
ÍTEM	**SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT.**
1	Mantenimiento Preventivo del Cuarto Frio de la Alcaldía Municipal-Secretaría de Salud, que consta de dos (2) Unidades Condensadoras, dos (2) Difusores/Evaporadores, dos (2) tableros de Control, Sistemas de Refrigeración y demás conexos.	El mantenimiento preventivo deberá incluir para todos los componentes descritos en la anterior casilla y que hacen parte integral del Cuarto Frío: • Limpieza interna y externa, con revisión del serpentín de los elementos. • Revisar presiones de gas refrigerante, en el evento en que la presión sea baja, realizar búsqueda de fugas y reabastecer. Tipo de refrigerante R-22. • Revisión de contactos y elementos eléctricos del circuito de control y de potencia. • Lectura de presiones del compresor donde haya válvulas de servicio. • Verificación de temperaturas de funcionamiento. • Revisión del termostato. • Revisión de la válvula de expansión o tubería capilar. • Verificación de fugas de refrigerante. • Toma de voltaje, amperaje de línea, revisión de conectores eléctricos. • Revisión y limpieza de las bandejas de drenaje. • Limpieza de la condensadora. • Reapriete o ajuste de elementos. • Revisión del accionamiento de los componentes de fuerza y control para el encendido de los equipos, tales como breaker, contactores, relés, temporizadores, regletas y borneas. • Revisión del estado de los empaques de la puerta. • Verificación y ajuste de la hermeticidad de la puerta. • Revisión del regulador del voltaje. • Verificar existencia de oxidaciones internas y corregirlas en toda la estructura. • Calibración del cuarto frío. • Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo.	Unidad	1

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

SC-CER1164
SA-CER7537
ST-CER7537
CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75

<table>
<tr>
<td>2</td>
<td>Mantenimiento Preventivo de Una (01) Nevera horizontal.</td>
<td>El mantenimiento preventivo de una (01) Nevera horizontal, marca: VESTFROST MK 304, capacidad: 204 Litros, bandejas (7) Siete, Ancho: 60 cms Alto: 85 cms Largo: 126 cms, que deberá incluir:

• Limpieza interna y externa del equipo (retirar paredes y realizar cambio de lámina de poliuretano en caso de que el modelo del equipo lo permita).
• Verificar instalación eléctrica.
• Verificar perillas de control de temperatura.
• Hacer mantenimiento condensador.
• Hacer mantenimiento rejillas.
• Revisión de Funcionamiento del compresor.
• Verificar puerta y empaque.
• Calibración del equipo.
• Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo.</td>
<td>Unidad</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Mantenimiento Preventivo de una (1) PLANTA ELECTRICA INDUSTRIAL.</td>
<td>Efectuar el mantenimiento preventivo de:

<table>
<tr><td colspan="2">PLANTA ELECTRICA INDUSTRIAL:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Generador Diesel Industrial Enermax GD15P-YN BREAKER</td></tr>
<tr><td colspan="2">MINDONG YANAN ELECTRICAL MACHINE CO., LTDA. A.C. BRUSHLESS SYNCHRONOUS GENERATOR</td></tr>
<tr><td>TYPE TFW2-12</td><td>NO. A 612411</td></tr>
<tr><td>15 KVA</td><td>1800 rev/min</td></tr>
<tr><td>12 kW</td><td>COS ϕ 0.8</td></tr>
<tr><td>127/220 V</td><td>EX. VOLT 50 V</td></tr>
<tr><td>3° A</td><td>EX. CUR 0.5 A</td></tr>
<tr><td>60 HZ</td><td>CONT</td></tr>
<tr><td>INS CL H</td><td>3 PHASE</td></tr>
</table>

El cual debe deberá incluir:

• Limpieza interna y externa de la planta.
• Verificar condiciones del motor.
• Verificar el funcionamiento del sistema de combustible.
• Cambio de Filtro de Combustible.
• Realizar el Cambio de Combustible (ACPM)
• Verificar alternador.
• Inspeccionar tablero eléctrico de mando y control.
• Verificar condiciones de ambiente y temperatura.
• Cambio de Aceite.
• Cambio de Filtro de Aceite.
• Cambio de Filtro de Aire.
• Cambio de Liquido de Refrigeración.
• Realizar pruebas y revisión de la transferencia automática.
• Todas las acciones necesarias para garantizar el</td>
<td>Unidad</td>
<td>1</td>
</tr>
</table>

SC-CER1164
SA-CER7537
ST-CER7537
CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75

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

		buen funcionamiento del equipo.		
4	Mantenimiento Preventivo un (01) refrigerador horizontal.	Mantenimiento preventivo de un (01) refrigerador marca CHALLENGER – 1607 – 0057, con capacidad de 133 litros que deberá incluir: • Limpieza interna y externa del equipo (retirar paredes y realizar cambio de lámina de poliuretano en caso de que el modelo del equipo lo permita). • Verificar instalación eléctrica. • Verificar perillas de control de temperatura. • Hacer mantenimiento condensador. • Hacer mantenimiento rejillas. • Revisión de Funcionamiento del compresor. • Verificar puerta y empaque. • Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo.	Unidad	1
5	Mantenimiento Preventivo un (01) refrigerador horizontal.	Mantenimiento preventivo de un (01) refrigerador marca CHALLENGER – 1607 – 0057, con capacidad de 163 litros que deberá incluir: • Limpieza interna y externa del equipo (retirar paredes y realizar cambio de lámina de poliuretano en caso de que el modelo del equipo lo permita). • Verificar instalación eléctrica. • Verificar perillas de control de temperatura. • Hacer mantenimiento condensador. • Hacer mantenimiento rejillas. • Revisión de Funcionamiento del compresor. • Verificar puerta y empaque. • Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo.	Unidad	1
6	Mantenimiento Preventivo un (01) congelador	Mantenimiento preventivo de un (01) congelador ECOFRIAL horizontal ICC 550E, capacidad 550 litros: - Limpieza interna y externa del equipo (retirar paredes y realizar cambio de lámina de poliuretano en caso de que el modelo del equipo lo permita). - Verificar instalación eléctrica. - Verificar perillas de control de temperatura. - Hacer mantenimiento condensador. - Hacer mantenimiento rejillas. - Revisión de Funcionamiento del compresor. - Verificar puerta y empaque. - Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo.	Unidad	1
7	Mantenimiento correctivo	El mantenimiento correctivo se realiza con la finalidad de reparar fallos o defectos que se presenten en bienes objeto del presente proceso. El mantenimiento correctivo es un proceso que consiste en localizar y corregir las averías o desperfectos que están impidiendo que los bienes especificados no funcionen correctamente, que por el constante uso se genera un desgaste que	Monto Agotable	A definir

SC-CER1164
SA-CER7537
CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75

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

		produce arreglos más relevantes. El presupuesto será utilizado para atender todas estas fallas e imprevistos que presente en la ejecución de las actividades. **NOTA:** Cuando la Administración Municipal requiera durante la ejecución del contrato el suministro de un bien o servicio no previsto relacionado con el ítem No. 7 de la ficha técnica del presente proceso o sea parte del mantenimiento correctivo y en consecuencia en la oferta económica, presentada por el oferente, se aplicará el siguiente procedimiento: El oferente, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el artículo o servicio solicitado especificándolo detalladamente aportando mínimo dos (02) cotizaciones, que deberán ser verificadas por el supervisor del contrato analizando el mercado ya sea por páginas web, distribuidores o fabricantes. Posteriormente Se procederá a la aplicación de la fórmula del promedio aritmético con los precios aportados a la entidad para establecer el valor promedio del mercado, el valor que resulte será de obligatorio cumplimiento para el contratista, para lo anterior la Entidad deberá realizar una modificación en la minuta. Cualquier solicitud de elementos no previstos que se requiera en ejecución del contrato deberá contar con la aprobación previa y escrita del Supervisor, quien deberá verificar la relación de los ítems no previstos con el objeto contractual y con la necesidad planteada en los documentos del proceso, y el amparo presupuestal correspondiente		

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:
REQUISITOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD:

El oferente debe contar con un equipo de trabajo con disponibilidad al 100% durante la ejecución del contrato y estará conformado por:

- Ingeniero eléctrico o técnico electricista (soportar con hoja de vida, certificado de estudios) con dos (2) años de experiencia en el manejo y mantenimiento de plantas diésel.
- Ingeniero Mecánico (soportar con hoja de vida, certificado de estudios) con dos (2) años de experiencia en manejo y/o montaje de cuartos fríos y/o ingeniero biomédico.
- Técnico en refrigeración y aire acondicionado (soportar con hoja de vida, certificado de estudios) con experiencia relacionada de un (1) año en mantenimiento de equipo de cuarto frio

NOTA 1: El proponente deberá adjuntar una carta en la que conste el compromiso escrito del miembro del equipo de trabajo, indicando la dedicación que tendrán en la ejecución del contrato y el cargo a desempeñar.

La experiencia exigida para el integrante del equipo mínimo de trabajo será aceptada únicamente con certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de liquidación, cuyo objeto y/o alcance sea acorde al de la presente convocatoria y/o a la experiencia solicitada.

SC-CER1164
SA-CER7537
ST-CER7537
CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75

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

Documentos requeridos para acreditar personal mínimo:

Las certificaciones de experiencia deberán contener:

- Nombre o razón social completa de la entidad contratante
- El nombre o razón social completa de la persona certificada
- Las fechas contractuales de iniciación y de terminación (día, mes, año), o de suspensión, si es el caso
- La fecha de expedición de la certificación y el nombre, dirección.
- Teléfono de la persona que la suscribe por parte de la entidad contratante.

La acreditación de estudio deberá ser acreditada mediante:

- Copia del diploma de grado y/o acta de grado (pregrado y posgrado)
- Copia tarjeta profesional SI APLICA
- Copia de certificación de competencias laborales emitido por la institución educativa acreditada.

*No se aceptarán para certificar experiencia, los contratos ejecutados por administración delegada o contratos de asistencia técnica, contratos ejecutados por cooperativas, subcontratos

Nota*Los costos relacionados con el **alojamiento de bases de datos, almacenamiento de información y hosting de aplicaciones** estarán completamente **incluidos en el valor total del contrato**, sin lugar a cobros adicionales, si aplica.

Para el personal mínimo requerido, el oferente deberá aportar junto con su oferta la siguiente documentación:

- 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 y la disponibilidad.
- Hoja de vida.
- Cedula de ciudadanía.
- Títulos académicos y/o certificación.
- Certificados 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

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

Firma _____

Este documento deberá presentarse con firmas manuscritas o digital

icontec ISO 9001 SC-CER1164
icontec ISO 14001 SA-CER7537
icontec ISO 45001 ST-CER7537
IQNet CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75

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

ANEXO No. 04

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

MEMBRETE: (Persona Jurídica)

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

Señores:
XXXXXXXXXXXXXXXXX
Atn.: Dr.
Ciudad.

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

Cordial saludo:

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

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

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

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

_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co
SC-CER1164
SA-CER7537
ST-CER7537
CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75

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

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

(En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación)

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

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

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

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

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

Nota: Este documento deberá presentarse con firmas manuscritas o digital

SC-CER1164
SA-CER7537
ST-CER7537
CO-SC-CER11
CO-ST-CER75
CO-SA-CER75

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

ANEXO No. 05

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

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

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

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

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

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

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

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

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

Nota 2: Este documento deberá presentarse con firmas manuscritas o digital

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
...r. 14 No. 13-05

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

Experiencia:

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

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

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

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

_____
Firma manuscrita o digital del proponente

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

ANEXO No. 07

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

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

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

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

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: 1) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Alcaldía de Funza ni a cualquier otro funcionario público que
pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y 2) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Alcaldía de Funza durante el desarrollo del Contrato.

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

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

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

Firma_____
Nombre
C.C.

Firma_____
Nombre
C.C.

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

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

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

(Ciudad y fecha)
Señor:
NOMBRE ALCALDESA
Alcalde Municipal de Funza
Ciudad.

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

Cordial saludo,

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

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

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

Cordialmente,

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

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

ALCALDÍA DE FUNZA

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

ANEXO 09-FORMATO INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

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

FECHA:

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE

NIT O C.C.

REPRESENTANTE LEGAL C.C.

CIUDAD DOMICILIO PRINCIPAL

DIRECCIÓN TEL.

E MAIL CEL.

INFORMACIÓN TRIBUTARIA

CLASE DE PROVEEDOR

PERSONERIA JURIDICA ☐ PERSONA NATURAL ☐ ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO ☐

ENTIDAD ESTATAL ☐ OTRO ☐ ¿CUAL?

A QUÉ RÉGIMEN PERTENECE

COMUN ☐ **SIMPLIFICADO** ☐

	SI	NO		SI	NO
ES RESPONSABLE DEL IVA	☐	☐	ES AUTORRETENEDOR DE IVA	☐	☐
ES GRAN CONTRIBUYECTE	☐	☐	ES RESPONSABLE DE ICA	☐	☐
ES AUTORRETENEDOR FUENTE	☐	☐	CODIGO ICA	☐	☐
			TARIFA		

ACTIVIDAD ECONÓMICA

DESCRIBA EL SUMINISTRO O SERVICIO OFRECIDO

FIRMA DE PROVEEDOR

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

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

ANEXO N° 10

CARTA DE MANIFESTACION DE INTERES PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES

Fecha

Doctor
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Alcaldesa Municipal de Funza
SECRETARÍA JURÍDICA
Ciudad.

Asunto: Manifestación de interés

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

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

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

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

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