El presente estudio se elabora en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	17/02/2026
Elaboración del estudio:	SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN
Objeto de la contratación:	SUMINISTRO DE MATERIAL PUBLICITARIO Y ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA.

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política en su artículo segundo establece como fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

El artículo 209 ibidem resalta que: "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Por lo cual, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley*".

Por su parte en el Titulo XI "De la Organización Territorial", En su artículo 287 No. 3 señala: *"las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la Ley, y que en virtud de tal autonomía tienen derecho de administrar los recursos y establecer los ingresos tributarios y no tributarios necesarios para el cumplimiento de sus funciones".*

El artículo 313 ibidem señala las funciones de los concejos Municipales, las cuales son desarrolladas bajo la premisa que estos son entidades administrativas con Personería jurídica propia, autonomía presupuestal, administrativa y financiera, que tiene a su cargo ejercer control político a las actividades que se desarrollan al interior de la Jurisdicción.

Que, el artículo 58 de la Ley 190 de 1995, modificada por el decreto 1477 d 1995 que expresa claramente dentro de los componentes tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública, el que los ciudadanos tienen el derecho a estar informados periódicamente acerca de las actividades que desarrollen las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas o administren recursos del Estado.

Lo anterior, obligando a las entidades territoriales a establecer sistemas de comunicación permanentes para con la comunidad, al ser estos derechos de primer nivel y estar condicionados en caso de no aplicarlos a sanciones de tipo disciplinario contenidas en la Ley 1952 de 2019 que determinan malas conductas.

Que, la ley la ley 2345 de 2023 (Por medio de la cual se implementa el manual de identidad visual de las entidades estatales, se prohíben las marcas de gobierno y se establecen medidas para la austeridad en la publicidad estatal). La cual tiene como por objeto establecer medidas que permitan unificar la imagen de las entidades estatales a través de la implementación del Manual de Identidad Visual, prohibiendo las marcas de gobierno con el fin de impedir que se pierda la identidad institucional, además de establecer medidas que permitan la austeridad en la publicidad estatal. En tal sentido, con sujeción

a lo previsto en el literal (B) del artículo segundo de la ley en mención la corporación hace parte de las entidades destinatarias y obligadas a dar estricto cumplimiento a sus disposiciones. Para tal efecto, en cumplimiento de las disposiciones de lo anterior se procede con la expedición de su Manual de Imagen. Cabe resaltar que el presente proceso se supedita al cumplimiento de las disposiciones referidas.

El Concejo Municipal es una Corporación administrativa de elección popular la cual ejerce sus atribuciones como suprema autoridad política del Municipio. A Demás ejerce las atribuciones, funciones y competencias especialmente en materia normativa y de control político establecidas en la Constitución Política, en las leyes especiales, y en el régimen legal ordinario aplicable a los municipios. Las cuales se desarrollan por intermedio de sesiones ordinarias y extraordinarias, que se adelantan en el recinto del Concejo ubicado en la carrera 14 No. 13 – 51 (Parque Principal)

Que, las nuevas políticas del Concejo Municipal, incluyen el "Fortalecimiento de los procesos administrativos de la Corporación, el cual se justifica dado que se propone fortalecer los procesos administrativos de la entidad, definiendo nuevas estrategias para sostener y alcanzar nuevas metas en el desarrollo administrativo en buscan de mejorar y garantizando la eficiencia en los procesos de comunicación, con el fin de llegar a optimizar los servicios a la comunidad, la calidad, el cumplimiento y el óptimo impacto social esperado en cada uno de los programas propuestos.

Que, en cumplimiento de los determinantes mencionados, el Concejo pretende dar a conocer las actividades que este desarrolla en sus diferentes competencias, buscando generar un alto reconocimiento de estas con el fin de maximizar esa información, pero a la vez generar valores de aprehensión y pertenencia para con las labores desarrolladas, es así como se establece la utilización de material de divulgación.

En tal sentido, se propende por el fortalecimiento de las estrategias de comunicación para fomentar una relación más cercana con la sociedad, creando vínculos de participación a través de la comunicación directa y divulgación de todos y cada uno de los procesos que desde la Corporación se gestionan para el municipio. Por lo tanto, para mejorar la comunicación interna y externa de la entidad se debe mejorar los mecanismos de información a través del suministro de elementos de comunicación institucional en aras de llegar a posicionar y fortalecer la imagen de la entidad a través de la comunicación asertiva.

El fortalecimiento de la imagen institucional se debe efectuar mediante diversas estrategias que permitan la consolidación de dicho imaginario en la población, es importante generar identidad a través de la adquisición de elementos publicitarios que denoten una adecuada gestión de la corporación, lo cual genera un vínculo entre la comunidad en general.

Por otra parte, el Concejo de Funza requiere para el desarrollo de sus actividades, en cumplimiento de las funciones institucionales inherentes a su objeto legal y naturaleza jurídica, garantizar el desarrollo de los programas, eventos y/o actividades que genere la corporación, de este cumplimiento se desprenden entre otras cosas que el personal de la corporación, así como de los diferentes colaboradores que prestan sus servicios en la misma, se identifiquen con la razón de ser de la entidad. Para lograr lo anterior es importante que la imagen de todos los funcionarios proyecte y refleje unidad, seguridad, confianza, protocolo amabilidad y respeto hacia la comunidad. Para tal efecto, es trascendental contar con una "imagen exclusiva institucional" que permita que la comunidad identifique a las personas que se encuentran vinculados al concejo, produciendo un impacto positivo de nuestra actividad y servicio.

De acuerdo con lo anterior, resulta necesario adelantar un proceso de selección para el suministro de material publicitario y elementos de identificación los cuales propendan por el fortalecimiento de la identidad institucional, las cuales son necesarias para el buen funcionamiento de la gestión de la Corporación.

Finalmente, vale la pena señalar que, una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la

vigencia 2026, y publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública "SECOP II", se puede verificar que los bienes y servicios que se pretenden contratar se encuentran incluido en el mismo.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

SUMINISTRO DE MATERIAL PUBLICITARIO Y ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA.

2.2 CÓDIGO DEL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Publicidad Aérea	82000000	82100000	82101700	N/A
Impresión	82000000	82120000	82121500	N/A
Publicidad Impresa	82000000	82100000	82101500	N/A
Servicios de boletines informativos de interés especial	82000000	82110000	82111900	82111902
Porta productos de identificación o accesorios	55000000	55120000	55121807	N/A
Gafetes	55000000	55120000	55121804	N/A
Abrigos y chaquetas	53000000	53100000	531018000	N/A
Bolígrafos	44000000	44120000	44121700	44121701
Sombrillas	53000000	53100000	53102500	53102505
Agendas	44000000	44110000	44111500	N/A

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Concejo, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Tramitar las garantías exigidas por el Concejo y radicarlas en original ante la Secretaria General de la Corporación para su revisión y posterior aprobación.
2. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.
3. Garantizar que cada uno de los bienes a entregar cumplan con las especificaciones, requisitos y calidades establecidos en los estudios previos.
4. Mantener estrictamente las indicaciones de diseño dadas por el Supervisor del Contrato.
5. Presentar una muestra de los elementos al supervisor del contrato, previo a la impresión y/o elaboración de todo el material solicitado.
6. Entregar los elementos de identificación (CARNÉ) dentro de los (3) días hábiles, contados a partir de la entrega de las fotografías y listado de información de los funcionarios y colaboradores por parte de la Secretaría General,

durante la vigencia del contrato.

7. Garantizar el suministro de los elementos objeto del contrato, desde una (1) unidad.
8. Realizar la entrega y/o instalación (cuando aplique), de los elementos objeto del contrato en horas laborales del Concejo Municipal de Funza de 8:00 a.m. a 05:00 p.m. de lunes a viernes (se tendrán en cuenta los días sábado, domingo y festivos).
9. Realizar las entregas en de los elementos en las instalaciones del Concejo Municipal, ubicado en la carrera 14 No. 13-51 parque principal de Funza.
10. Cumplir con las condiciones de calidad de sus servicios en forma, condiciones y oportunidad previstas para cada caso en particular, reemplazando y/o corrigiendo los defectos de funcionamiento de los elementos instalados en forma permanente y en condiciones de uso normal por parte de los usuarios de este.
11. Contar con los materiales, herramientas y el personal necesario para la ejecución de los elementos que requieran instalación.
12. Reponer aquellos elementos que se encuentren con errores en la impresión o se encuentren defectos en su material.
13. Cambiar los productos que resulten con defectos de fábrica o que resulten dañados por mala manipulación de los operarios o personas diferentes a los funcionarios de la corporación, dentro del día hábil siguiente al requerimiento que efectúe el supervisor del contrato, a través del correo electrónico concejo-funza-cundinamarca.gov.co.
14. Mantener los precios durante la vigencia del contrato.
15. Entregar la remisión con fecha, número de pedido, persona responsable, descripción y cantidades.
16. Garantizar los servicios de transporte, cargue y descargue sin que estos generen costos adicionales para el Concejo.
17. 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 Concejo, por causa o con ocasión del contrato.
18. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
20. 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.
21. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
22. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
23. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
24. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
25. Informar oportunamente al Concejo sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
26. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato.
27. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Concejo (supervisor) como constancias de la ejecución del contrato.
28. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
29. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato
30. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.3.2 OBLIGACIONES DEL CONCEJO: El Concejo se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
2. Suscribir el acta de inicio de forma conjunta con el supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto.
3. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7. Realizar las solicitudes de pedidos al contratista, los cuales serán enviados desde el correo electrónico concejo-funza-cundinamarca.gov.co.
8. en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 05:00 p.m.
9. Suscribir las actas de terminación y liquidación del contrato previa verificación de los requisitos exigidos para tal fin, a través del supervisor del contrato.

2.4 TIPO DE CONTRATO: SUMINISTRO

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA

2.6 SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del contrato estará a cargo de la secretaria general delegada mediante el documento escrito correspondiente. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás normas establecidas sobre la materia.

3. LAS CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

3.1 ESPECIFICACIONES:

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	AGENDA DE 80 HOJAS	• Agenda con 80 hojas Anillado • Con planificador diario y semanal. • Papel bond de 75g • Portada dura con estampado 4×4Tamaño 24,5cm x 19,5cm • Diseño: a convenir • Técnica de grabado laser personalizado	Unidad	1
2	ESFERO	• Largo: 14 cm • Material: Metal Munich • Tipo de Impresión: Grabado Láser	Unidad	1

			• Impresión Tampografía Tinta Metálica • Área de Impresión: Cuerpo Inferior: 50 x 8 mm –Cuerpo superior: 47 x 8 mm • Bolígrafo metálico retráctil • Diseño: a convenir		
	3	POCILLO	• Pocillos personalizados tipo mug • Capacidad 11 oz - 325 ml • Material: Porcelana	Unidad	1
	4	SOMBRILLA	• 10 varillas • Diseño de la tela Liso • Tipo de paraguas Ejecutivo • Tipo de mango Recto • Cantidad de gajos del paraguas 10 • Incluye estuche • Con protección UV • Con apertura automática • Es plegable • Material del toldo Pongee • Materiales del bastón Acero • Material de la manija Goma EVA • Material de las varillas: Fibra de vidrio • Cantidad de varillas: 8 • Peso: 470 g • Largo: 34 cm (Cerrada) • Diámetro: 106 cm • Color y diseño A convenir con el supervisor del contrato	Unidad	1
	5	GORRA	• Gorra en poliéster de alta calidad • 6 paneles (4 de malla en parte posterior y 2 en poliéster en el frente). • Con botón forrado y visera indeformable. • Con cierre plástico. • Bordado en el frente con logo suministrado por el Concejo	Unidad	1

			Municipal de Funza en hilo de poli seda extrafino para mejor resolución del logotipo. • Medidas: alto: 16 cm - ancho: 21 cm – largo visera: 7.5 cm. • Diseño del bordado y color a convenir con el supervisor del contrato.		
	6	CHALECO	• Chaleco capitonado de pluma ligera. • Color: Negro • Material de vestuario Nylon • Composición 100% Nylon (Reciclado) • Bordado en frente derecho con logo del Concejo Municipal de Funza suministrado por la entidad en hilo de poli seda extrafino para mejor resolución del logotipo. • Bordado al respaldo en la parte superior con logo suministrado por el Concejo Municipal de Funza suministrado por la entidad en hilo de poli seda extrafino para mejor resolución del logotipo. • Bolsillos exteriores frontales laterales, cremallera nacional en bolsillos y frente.	Unidad	1
	7	BACKING	• Impresión: Impresión sobre Banner / Impresión Sublimación sobre Tela (según tipo de backing), Alta resolución • Material Estructura: Aluminio • Estuche tela para transportar Medidas: (3 X 2m)	Unidad	1
	8	ROLL UP	• Material: aluminio resistente. • Tamaños: 85 cm x 200 cm – 100 cm x 200 cm • Dimensiones Plegado: 89 cm x 10 cm x 10 cm – 104 cm x 10 cm x 10 cm • Peso: 2,38 Kg -2,50 Kg • Incluye: Bolsa de transporte.		
	9	CARNÉ	• Carné de Identificación: Material: PCV. • Impresión: full color a dos caras, digital, Impreso 4 x 4 tintas. • Tamaño: 8,5 cm acho x 5,5 cm alto. • Diseño: Suministrado por la entidad de acuerdo con el Manual de Imagen Corporativa. • Fotografía: Las fotografías serán suministradas por la entidad al contratista. • Cinta estampada porta carné: Material: cinta sedosa 100% policromia.	Unidad	1

			• Tamaño: 20 cm de ancho x 85 cm de largo. • Color: a elección de la entidad, lleva estampada la imagen corporativa. • Incluye: Mosquetón metálico con broche para sujetar al porta - carné. • No debe desteñir ni perder el estampado.		
	10	ESCARAPELA	• Escarapela evento tipo carné • Impresión en Teslin Lasser tipo carné • Medidas: 13 X 10 cm. • Doble perforación para porta carné • Cinta estampada en screen a 1 tinta armada en las 2 puntas	Unidad	1
	11	HABLADORES	• Habladores porta nombres en acrílico blanco con vinilo adhesivo • Medidas: 25 x 12 cm con base • Calibre 2 mm o 3 mm • Diseño: a convenir	Unidad	1
	12	VOLANTES	• Volantes impresos en 4 X 0 • Tamaño 1/2 carta en propalcote 115gr. • Diseño: a convenir	Unidad	1
	13	PELÍCULA PARA VIDRIOS	• Metro cuadrado de polarizado • Diseño: a convenir	Unidad	1
	14	SEÑALÉTICA	• Acrílico cristal de 30x15cm con vinilo adhesivo al espejo con incrustación en braille. • Diseño: a convenir	Unidad	1
	15	STICKER Y CENEFAS PARA PARED	• Metro cuadrado de vinilo adhesivo laminado instalado.	Unidad	1
	16	TABLERO MAGNÉTICO	• Descripción: Tablero Acrílico • Calibre 3 a 4 mm • (color a elección del cliente), con cenefa personalizada (logotipo y/o título) en impresión digital laminada. • Dilatadores metálicos para fijar al muro. • Medidas: 1m X 70 cm. • Diseño: a convenir	Unidad	1
	17	CARPA	• Color: Blanco	Unidad	1

			• Alto: Base: 300 cm Techo: 240 cm • Material de la estructura: Metal • Ancho: Base: 3x3 m Techo: 2,4x2,4 m. • Material: Tela Rafia sintética. • Cubierta: Estructura metálica piramidal de base cuadrada, con tela afianzada a los pilares. • Con logotipos en screen a 4 tintas full color de 80 CMS de alto x 1 MTS de ancho, logotipos en la cara de la carpa.		
	18	PASA CALLE	• Pasacalle impreso en banner de 6 mts x 75 cm. • Incluye instalación y desmonte.	Unidad	1
	19	PLACAS DE MARCACION DE CURULES	• Acrílico cristal de 5 mm de espesor. • Impresión sobre rígido y plastificadas con papel metalizado en la parte de atrás. • Tamaño: 50x10 cm	Unidad	1
	20	RECONOCIMI ENTO (1)	• Impresión Full Color • Papel: Propalcote • Tamaño: Oficio • Diseño a Convenir	Unidad	1
	21	RECONOCIMI ENTO (2)	• Elaborado en lámina de acrílico 100% original • Color a convenir • Calibre 10 mm • Medida 15X15 cms cuerpo y base de medida 17×6 cms biselada en los lados • Grabado láser en cuerpo • Forma a convenir	Unidad	1
	22	CARPETA	• Carpeta de mano • Tamaño oficio. • Con solapa • Material: eco cuero. • Medidas 36×25 cerrada y lomo de 3 cms. • Con escudo impreso	Unidad	1
	23	CALENDARIO DE PARED	• Impresión: A full color • Material: Foldcote Calibre 12	Unidad	1

		• Medidas: 33.8 cm x 49.0 cm • Acabado: Plastificado brillante y Perforad		
24	GACETA	• Gacetas para el Concejo Municipal de Funza • De mínimo de 8 páginas, • Tamaño 21.5 x 28 cm cerrada. • Cuerpo interno: impresas en papel ecológico Earth Pact, o fibra de caña. • Empleando tintas base agua a 4x4 tintas por las dos caras cosidas a caballete con 2 ganchos.	Unidad	1
25	CONTENEDOR DEPOSITO DE PILAS	• Contenedor para depositar pilas usadas fabricado con tubo de policarbonato transparente de alta resistencia con tapa y gran estabilidad. • Base de acero esmaltado. En la base incorpora un disco amortiguador para absorber el golpe de las primeras pilas y la tapa superior tiene forma troquelada para facilitar la introducción de las pilas. El tubo transparente permite visualizar el tipo de contenido y la cantidad de pilas depositadas en su interior. • Medidas (altura x diámetro): 100 x 28 cms. • Capacidad: 10 litros • Diseño a convenir	Unidad	1
26	CORTINAS ROLLER DOBLE BLACKOUT Y SUN SCREEN	• Cortina Doble: • Blackout 100% de opacidad / Composición: 30% Poliéster, 70% PVC. • Sheer franja ancha Composición: 25% Poliéster, 75% PVC. • Accionamiento manual con cadena acrílica Blanca de alta resistencia o metálica, a elección • Zócalo inferior de Aluminio forrado en tela para una terminación Premium. • Caños de aluminio nervado para un óptimo desempeño de la cortina. • Aislante Térmico y acústico. • Telas 100% lavables • Resistente a Hongos y Bacterias • Soportes Metálicos de alta resistencia • Diseño a convenir	Unidad	1
27	BANDERA REPUBLICA DE	• Bandera de la República de Colombia: Bandera de oficina de uso interior y exterior	Unidad	1

	COLOMBIA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y/O MUNICIPIO DE FUNZA)	• Medidas: 1.50 x 1.10 mts (tricolor) en Satín raso fino doble faz, • Escudo bordado a máquina de 40 cms de diámetro, con hilos metalizados e hilos 100% poliéster trilovar • Con fleco dorado alrededor de 5 cms, moño • Asta en madera, base y moharra en bronce.		
28	AVISO EXTERIOR	• Aviso Exterior en acrílico 100% original • Cristal de 6 mm • Color y diseño a convenir • En corte láser • Medidas 2m x 1.50 m	Unidad	1

NOTA:

- Los artes, logos y diseños serán suministrados por el Concejo a través del supervisor del contrato.
- La propuesta económica presentada por el proponente, deberá venir discriminada de la misma manera en que fue elaborado el estudio de mercado y en ningún caso podrá superar el valor unitario promedio del mercado de cada uno de los ítems que lo conforman.
- Los proponentes deben generar carta de compromiso respecto a la instalación de los elementos que así lo requieran.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
Los proponentes deberán acreditar experiencia cumpliendo con los siguientes requerimientos:

1. Número de contratos y valor mínimo en sumatoria

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

2. El objeto y/o las actividades previstas en el (los) contrato (s) deberá (n) estar relacionado (s) con el objeto del presente contrato.

NOTA 1: El proponente debe soportar la información concerniente a la experiencia del mismo, 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 Concejo de Funza pueda evaluar la experiencia del proponente.

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 cooperativas, subcontratos, auto certificaciones.

NOTA 2: Para acreditar la experiencia se podrá aportar las actas de recibo final y/o actas de terminación y/o liquidación, siempre y cuando se pueda realizar la verificación de objeto y/o actividades fecha de inicio, terminación, la persona contratante, contratista, valor del contrato.

NOTA 3: 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.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1 VALOR DEL CONTRATO: VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($22.000.000,00). incluido IVA y demás impuestos.

4.1.1. JUSTIFICACIÓN: El valor se determinó en el análisis del sector el cual hace parte integral del expediente del presente proceso.

4.2 FORMA DE PAGO: La mencionada suma será cancelada al contratista en pagos mensuales, previa presentación de la factura comercial y certificación de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato

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 y/o cuenta de cobro cuando corresponda
- Copia del RUT.

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

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	VALOR DEL CONTRATO	2%
TASA PRO-DEPORTE Y RECREACION	VALOR DEL CONTRATO	PERSONA JURIDICA 2 %
ESTAMPILLA DE JUSTICIA FAMILIAR	VALOR DEL CONTRATO	PERSONA JURIDICA 2 %
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	VALOR DEL CONTRATO	PERSONA JURIDICA 1%
		PERSONA NATURAL 0,5%

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.

4.3 ANTICIPO: N. A

5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de nueve (09) meses, a partir de la suscripción del acta de inicio. y/o hasta agotar el presupuesto oficial, lo que primero ocurra.

6. EL CERTIFICADO DEL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

6.1 NÚMERO DEL CDP:

- DIS – 2026000060:
  . RUBRO 2.1.2.02.02.008.18.8912197,11001, Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Fuente: 11001 – Transferencia de la alcaldía.

6.2 FECHA DEL CDP: 17/02/2026

6.3 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.

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Exista paro de transportadores por un término mayos a 15 días	Retraso en la entrega de los bienes objeto del contrato	2	3	5	medio	Contratista y Entidad	Extensión del plazo, modificación del cronograma de entrega	2	1	3	Riesgo bajo	Si	supervisor	Suscripción del Contrato	Liquidación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato e informes del contratista	Durante la Ejecución del Contrato
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Defectos y/o anomalías que presentes los elementos suministrados	Demora en el cambio y devolución de los elementos, lo cual conlleva a retrasos en la gestión de la	3	2	5	Medio	Contratista	Realizar seguimiento en la ejecución, además contar con disponibilidad de elementos para reemplazar cuando sea necesario	2	1	3	Riesgo bajo	No	Contratista/supervisor	Ejecución del Contrato	Liquidación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Durante la Ejecución del Contrato
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Perdida de información y diseños por daño en los equipos y maquinaria por omisiones por parte del contratista	Retraso en la entrega de los bienes	2	3	5	Medio	Contratista	Realizar copias o backup tanto de las piezas graficas y/o artes referentes a la imagen institucional de la alcaldía de Funza por el supervisor del contrato , como	2	2	4	Riesgo bajo	Si	Contratista	Suscripción del Contrato	Ejecución del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Durante la Ejecución del Contrato

4	General	Externo	Ejecución	Operacional	No entrega por parte del supervisor del contrato de los diseños y especificaciones al contratista para la elaboración tanto de los carnes como de los demás materiales publicitarios	Imposibilidad de proceder con la elaboración de los carnés y materiales publicitarios	3	4	7	alto	Entidad	Variación de las fechas de entrega previamente establecidas.	1	1	2	Riesgo bajo	Si	supervisor	Al momento de presentarse la anomalía en la ejecución del contrato	ejecución del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato e informes del contratista	Durante la Ejecución del Contrato
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Inundación, incendio en la bodega de la entidad	No se pueda recibir los elementos objeto del contrato	1	4	5	medio	Entidad	Asegurar los edificios con pólizas, mantener extintores cargados y vigentes, mantener con seguridad y vigilancia la bodega	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Entidad	Suscripción del Contrato	Liquidación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Durante ejecución contrato
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación o variación tanto de la planta de personal, así como de las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios.	No se suministran efectiva me los carnés a los funcionarios y contratistas	1	2	3	bajo	Entidad	Modificación del contrato posibles adiciones al mismo en dinero y/o tiempo, acorde con la necesidad de la Corporación	2	2	4	Riesgo bajo	SI	Entidad	Ejecución Del contrato	Ejecución del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Durante ejecución contrato

6	General	Externo	Ejecución	Económico	Fluctuación de la tasa de cambio, variaciones cambiarias y financieras	Efectos desfavorables de la fluctuación de precios de los insumos posible iliquidez del contratista	2	2	4	Medio	Contratista	Es responsabilidad del contratista contar con una base financiera que le permita cumplir con las obligaciones adquiridas.	2	1	3	Riesgo bajo	NO	Contratista	Ejecución del contrato	Liquidación del contrato	Supervisar los costos los costos durante la ejecución del contrato	Durante el trámite del proceso y la ejecución del contrato

7. ANALISIS CRITERIOS DE DESEMPATE

En aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.17 numeral 1 del decreto 1860 de 2021, en caso de empate entre dos o más ofertas en el proceso de contratación se deberá hacer el siguiente análisis para efecto de poder acreditar dicho factor de desempate:

El análisis responde a las siguientes preguntas:

PREGUNTA 1. ¿El objeto del presente proceso corresponde a: 1? ¿Solo servicios? 2. Solo bienes 3. Objeto Mixto.

RESPUESTA 1. Realizado el análisis del objeto contractual, se concluye que el mismo corresponde a

PREGUNTA 2. ¿Para la ejecución del objeto del contrato es más relevante el suministro de bienes o servicios?

RESPUESTA 2: Bienes

8. LAS GARANTÍAS

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:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato	con una vigencia igual a al plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más.

NOMBRE: JENNY PAOLA HERNÁNDEZ GUIO Secretario (a) General	(ORIGINAL FIRMADO) _____ FIRMA
NOMBRE: JUAN HERNÁNDEZ CARGO: Asesor jurídico ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE MERCADO.	(ORIGINAL FIRMADO) _____ FIRMA