INVITACIÓN PÚBLICA DE LA MÍNIMA CUANTÍA – MC-002-2026

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:	03/03/2026
CDP:	- DIS – 2026000060: . RUBRO2.1.2.02.02.008.18.8912197,11001, Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Fuente: 11001 – Transferencia de la alcaldía.
Presupuesto oficial	VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($22.000.000,00). incluido IVA 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:

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. 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.

3. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:

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

3.2. 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.

El contratista deberá pagar las deducciones que por disposición legal o reglamentaria el Municipio de Funza practique y que correspondan al pago de: Retención del impuesto de industria y comercio ICA e incluidos además los gastos, costos y contribuciones a que haya lugar tales como:

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.

3.3. ANTICIPO: N/A

El valor total de la propuesta (incluyendo IVA si a ello hubiere lugar) no puede exceder del Presupuesto Oficial. 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 Concejo 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 el Concejo de Funza se entenderá como precio artificialmente bajo, el que se encuentre por debajo de la siguiente operación:

  Comparación absoluta: En la comparación absoluta el Concejo constatará el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien u obra o servicio de acuerdo con el estudio del sector elaborado por la dependencia estructuradora.

  Cuando el Concejo reciba menos de cinco (05) ofertas deberá solicitar aclaración a los proponentes cuyas ofertas resulten menores en un 20% o porcentaje mayor, al costo total estimado por la dependencia estructuradora.

  Comparación relativa: Cuando se presenten más de cinco (05) ofertas, el Concejo tomará el conjunto de las ofertas a evaluar, calculará la mediana del valor de cada oferta o de cada ítem dentro de la oferta y en consecuencia calculará la desviación estándar del conjunto para determinar el valor mínimo aceptable de acuerdo con la metodología que se expone a continuación:

  Para calcula la mediana la entidad debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el numero de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos (02).

  La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar}: \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

  Donde n es el número de ofertas.

  El valor mínimo es igual a la mediana menos una (01) desviación estándar:

Valor mínimo aceptable = mediana – desviación estándar

- 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 Concejo 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 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.
- 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 o no lo realice correctamente.
- Cuando la oferta no cumpla con las condiciones y/o especificaciones técnicas mínimas solicitadas en la presente Invitación Pública.

Causales de Declaratoria de Desierta:

El Concejo 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 Concejo 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 pueda ser subsanada.
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.- CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II

EXTENSIÓN ETAPAS PREVISTAS EN EL CRONOGRAMA:

En el evento en el que se requiera modificar los plazos y términos del proceso de selección, se hará mediante adenda, la cual deberá incluir el nuevo cronograma estableciendo los cambios que ello implique a la presente Invitación Pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

6. EVALUACION DE OFERTAS

COMITÉ EVALUADOR:

Nombrar a la Secretaria general de la corporación como evaluador del presente proceso contractual, quien será

notificado y 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 al Concejo Municipal 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.

7. LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS:

IMPORTANTE: El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II.

Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II.

Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural.

El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

INFORMACIÓN SOBRE EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN – PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP II

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

El presente proceso de selección junto con los estudios y documentos previos se podrá consultar en el SECOP II en la página web: www.colombiacompra.gov.co así como en la secretaria general del concejo municipal de Funza ubicada en la Carrera14 No. 13 – 51 (Parque principal - Funza)

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia.

Es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con el objeto del contrato que se solicita a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes o servicios a contratar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

El conocimiento del pliego de condiciones y la presentación de la respectiva propuesta constituyen reconocimiento y aceptación por parte del proponente, de que el CONCEJO, los representantes, funcionarios y el asesor externo de este, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del proceso de selección, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por el proponente para presentar su oferta, o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier visita que llegue a ser efectuada, o proporcionada en cualquier otra forma, ya sea verbal o escrita, en relación con el proceso de selección, sea o no socio, empleado, agente, representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsables de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración.

Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el SECOP II www.colombiacompra.gov.co con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza del mismo requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

El proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables al presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia que regula el procedimiento de selección y el contrato que se celebrará.

El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

8.- DOCUMENTOS HABILITANTES:

JURÍDICOS:

Estos documentos se deben presentar a través de la plataforma SECOP II.

- 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. 3 “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 se trate de hombre menor de 50 años
- 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 que impliquen el suministro de personal que tenga contacto con menores de edad).
- Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM,
- Carta de Presentación de la Oferta (Anexo 1)
- Compromiso Anticorrupción (Anexo 4)
- Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones. (anexo 8)
- Certificación bancaria.

- Formato de información de proveedores (se anexa en la plataforma SECOP II).

9.- CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

9.1. ESPECIFICACIONES:

A continuación, se presentan las especificaciones de los servicios que se requieren para dar cumplimiento al objeto del presente contrato:

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 • 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	Unidad	1
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)	Unidad	1

		• Diámetro: 106 cm • Color y diseño A convenir con el supervisor del contrato		
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 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.	Unidad	1
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 • 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.	Unidad	1

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 • Medidas: 33.8 cm x 49.0 cm • Acabado: Plastificado brillante y Perforad	Unidad	1
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.	Unidad	1

		• Medidas (altura x diámetro): 100 x 28 cms. • Capacidad: 10 litros • Diseño a convenir		
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 COLOMBIA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y/O MUNICIPIO DE FUNZA)	• Bandera de la República de Colombia: Bandera de oficina de uso interior y exterior • 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.	Unidad	1
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:

- La oferta debe presentarse conforme a las cantidades establecidas en el estudio previo, y de acuerdo con el formato que se encuentra anexo a la invitación, sin exceder el presupuesto oficial.
- Los proponentes deben generar carta de compromiso respecto a la instalación de los elementos que así lo requieran.
- 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.

9.2 EXPERIENCIA MINIMA:

Estos documentos se deben presentar a través de la plataforma SECOP II.
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: En aplicación al decreto 1860 de 2021 articulo 2.2.1.2.4.2.18. Se estableció como criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas, la experiencia.

NOTA 2: 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 3: 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 4: 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.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Estará a cargo de la secretaria general.

9.6 LUGAR DE EJECUCIÓN: Concejo Municipal – Municipio de Funza.

9.7 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.

N°	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?	
	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	

5	4	3	2
Específico	General	Específico	Específico
Externo	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional
Inundación, incendio en la bodega de la entidad	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	Perdida de información y diseños por daño en los equipos y maquinaria por omisiones por parte del contratista	Defectos y/o anomalías que presentes los elementos suministrados
No se pueda recibir los elementos objeto del contrato	Imposibilidad de proceder con la elaboración de los carnés y materiales publicitarios	Retraso en la entrega de los bienes	Demora en el cambio y devolución de los elementos, lo cual conlleva a retrasos en la gestión de la
1	3	2	3
4	4	3	2
5	7	5	5
medio	alto	Medio	Medio
Entidad	Entidad	Contratista	Contratista
Asegurar los edificios con pólizas, mantener extintores cargados y vigentes, mantener con seguridad y vigilancia la bodega	Variación de las fechas de entrega previamente establecidas.	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	Realizar seguimiento en la ejecución, además contar con disponibilidad de elementos para reemplazar cuando sea necesario
1	1	2	2
2	1	2	1
3	2	4	3
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
SI	Si	Si	No
Entidad	supervisor	Contratista	Contratista/supervisor
Suscripción del Contrato	Al momento de presentarse la anomalía en la ejecución del contrato	Suscripción del Contrato	Ejecución del Contrato
Liquidación del contrato	ejecución del contrato	Ejecución del contrato	Liquidación del contrato
Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato e informes del contratista	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato
Durante ejecución contrato	Durante la Ejecución del Contrato	Durante la Ejecución del Contrato	Durante la Ejecución del 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	

10.- GARANTIAS EXIGIDAS:

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.

11.- SELECCIÓN OFERENTE:

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación. Para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la Habilitación, se declarará desierto el proceso. Sin perjuicio de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

11.1 VERIFICACIÓN ARITMÉTICA: Todas las ofertas serán revisadas en sus operaciones aritméticas. En caso de errores, se harán las respectivas verificaciones de los ítems y las cantidades, y las correcciones de precios, de acuerdo con las siguientes reglas:

a. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación

aritmética, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
b. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al aplicar una operación aritmética, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
c. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
d. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (b) y (c) mencionados.
e. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para estos.

12.- REGLAS DE DESEMPATE:

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen.

En aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.17 numeral 1 del decreto 1860 de 2021 debe indicar la manera como se acreditará este factor de desempate (apoyo a la industria nacional) teniendo en cuenta el análisis efectuado en el estudio previo:

1. Cuando el objeto sea mixto y pesen más los bienes, se deberá aportar declaración juramentada suscrita por el representante legal, en donde se comprometa a suministrar los bienes relevantes identificados por la entidad en los estudios previos.

12. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME:

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

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, así:

Umbral PYMES US$	**125.000**
Umbral PYMES COL$	**457.297.264**

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) mipyme colombianas para limitar la convocatoria a mipyme colombianas.
3. Recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces.
4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
5. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil (certificado de existencia y representación legal) o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada

En todo caso, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.3 cuando confluyan varias solicitudes de limitación a mipyme (nacional, departamental y municipal), se priorizará la mipyme municipal sobre la departamental y la departamental sobre la nacional.

12.- PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO:

Los estudios previos y demás documentación del presente proceso podrán ser consultados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

13.- CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De conformidad con lo establecido en el Art.66 de la Ley 80 de 1993 y de los principios rectores de los procesos de Contratación Estatal; por medio del presente aviso se convoca a las Veedurías Ciudadanas para que realicen el control social a los procesos de contratación que se adelanten en la vigencia 2021.

(ORIGINAL FIRMADO)

RAUL DE JESUS AGUDELO
Presidente

Elaboró: Juan Pablo Hernández Castillo. – Asesor Jurídico

ANEXO No. 01

MODELO DE
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores:
CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA - CUNDINAMARCA
Carrera14 No. 13 – 51 (Parque principal - 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 Concejo Municipal 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

ANEXO No. 02
PROPUESTA ECONÓMICA

****REVISAR EL CURADO No. 2 del numeral 9.1. del anexo a la invitación pública, para ofertar los ítems descritos en dicho cuadro** (Esta nota se debe borrar para efectos de la presentación de la oferta económica).**

Adicionalmente se deberá diligenciar el valor total de la oferta en la pregunta correspondiente a la lista de precios en la plataforma SECOP II, el cual deberá corresponder con el valor total diligenciado en el presente formato.

Objeto: (Objeto a contratar)**.**

ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNIT.	% IVA	IVA	VALOR TOTAL

SUBTOTAL	$
IVA	$
VALOR TOTAL	$

El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: (LETRAS Y NÚMEROS)
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 _____ del 20__.

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.

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.

El presente proceso será adjudicado por la totalidad del presupuesto oficial, es decir, por la suma de VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/TE ($22.000.000,00), incluido IVA; pero la verificación de la oferta económica se realizará sobre el total de los valores unitarios, según lo establecido en el estudio previo y análisis del sector, del presente proceso de selección
en original y con firmas manuscritas

ANEXO No. 03
OFERTA TÉCNICA

****Para diligenciar el presente anexo, se debe tener como referencia el cuadro No. 1 del numeral 9.1. de la invitación pública, * ((Esta nota se debe borrar para efectos de la presentación de la oferta técnica).**

ITEM	CARACTERISTICAS Y/O ESPECIFICACIONES	CANTIDAD	MARCA

NOTA: La estructura del formato (Cuadro) puede ser modificada por el proponente debido al tipo de producto y/o servicios que se pretende adquirir.

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

Firma _____

Este documento deberá presentarse en original y con firmas manuscritas

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.:
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 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 en original y con firmas manuscritas

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 en original y con firmas manuscritas

ANEXO No. 06
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

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

Experiencia:

EMPRESA	OBJETO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	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 del proponente

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 el Concejo 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 del Concejo 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 del Concejo Municipal 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 del Concejo Municipal 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

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.

ANEXO No. 08
DECLARACION PERSONA NATURAL Y/O PERSONA JURIDICA

(Ciudad y fecha)
Señores:
CONCEJO 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 1474 de 2011 y 1952 de 2019, 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 _____

ANEXO N° 9
CARTA DE MANIFESTACION DE INTERES PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES

(Ciudad y fecha)
Señores:
CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA
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