ALCALDÍA DE FUNZA

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

Funza, Cundinamarca 28 de mayo de 2026

Señor,

JAIME MORALES FORERO
C.C. No. 1.070.916.109
Representante legal de **MECA CONCEPTO GRAFICO SAS**
Nit. 900610551-9
Dirección: CL 15-16-66
Ciudad: Funza Cundinamarca
Correo: mecaconc@yahoo.es

ASUNTO: CONTRATO No. MC-0009-2026

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN No. MC-0009-2026

Teniendo en cuenta que, dentro del término establecido en la invitación pública, se procedió a realizar la evaluación jurídica, técnica, de experiencia y económica de la propuesta hábil dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. **MC-0009-2026**, El MUNICIPIO DE FUNZA, ha aceptado la oferta presentada por usted, ofrecimiento que cumple con los requisitos habilitantes y satisface los requerimientos contenidos en la Invitación, por lo que se contratará el servicio teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en la invitación pública, la propuesta presentada por el contratista y la siguiente información:

OBJETO DEL PROCESO	**PRESTAR SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN A BLANCO Y NEGRO - COLOR, ESCÁNER, FOTOPLANOS, ANILLADO, EMPASTADO, LAMINADO, PLOTTER, VELOBINDER, MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN, ENTRE OTROS, QUE SEAN REQUERIDOS DENTRO DEL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS, FUNCIONES Y ACTIVIDADES INHERENTES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA.**
CONTRATISTA	**MECA CONCEPTO GRAFICO SAS**
NIT	900610551-9
REPRESENTANTE LEGAL	**JAIME MORALES FORERO**
C.C.	1.070.916.109
CUANTÍA DEFINITIVA	El valor del presente contrato es por la suma de **TREINTA MILLONES CIENTO QUINCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($30.115.671),** a monto agotable, IVA Incluido y demás impuestos.
FORMA DE PAGO	El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, mediante pagos mensuales, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de: 1 Certificación de cumplimiento por parte del supervisor 2 Acta de recibo y ejecución parcial suscrita entre el supervisor y contratista 4 Factura o documento equivalente 5 Acreditación del contratista donde indique que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema de seguridad social integral y parafiscales si dan lugar • Para el último pago se requerirá: 1 Certificación de cumplimiento por parte del supervisor 2 Acta de recibo y ejecución final suscrita entre el supervisor y contratista 3 Acta de liquidación final suscrita por el supervisor y el contratista y calificación del proveedor 5 Factura o documento equivalente

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

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

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

<table>
<tr><td></td><td>6 Acreditación del contratista donde indique que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema de seguridad social integral y parafiscales si dan lugar

PARÁGRAFO 1: Queda entendido que la forma de pago que trata esta cláusula corresponde a la ejecución de la meta establecida en el contrato

IMPUESTOS MUNICIPALES

<table>
<tr><th>TASAS / ESTAMPILLAS</th><th>BASE GRAVABLE</th><th>TARIFA</th></tr>
<tr><td>PRO CULTURA</td><td>Valor del contrato</td><td>Persona jurídica 1%</td></tr>
<tr><td>PRO DEPORTE</td><td>Valor del contrato</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>BIENESTAR ADULTO MAYOR</td><td>Valor del contrato</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR</td><td>Valor del contrato</td><td>2%</td></tr>
</table>
*Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

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

EL MUNICIPIO NO entregara al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “pago anticipado”.

• En todo caso el pago se sujetará al Plan Anual Mensual de Caja PAC y la disponibilidad de recursos.
• Las sumas mencionadas serán consignadas por el Municipio de Funza en la cuenta Corriente/Ahorros suministrada por el contratista, indicados por el ejecutor en los formatos titulados “Información de proveedores” los cuales deberán ser diligenciados y entregados en la oficina asesora jurídica de la Alcaldía del Municipio de Funza.</td></tr>
<tr><td>FECHA DE INICIO</td><td>A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías.</td></tr>
<tr><td>PLAZO</td><td>SIETE (7) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 18 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</td><td>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. El contratista deberá suministrarle por medio de la secretaría general una prueba en físico de los ítems que le sean solicitados, antes de la impresión definitiva de todo el material para su respectiva información y aprobación.

2. Una vez enviado el reporte final, el contratista contara con un plazo entre dos (2) y cuatro (4) días calendario para la entrega e instalación (cuando sea el caso y en articulación con el supervisor).

3. Atender oportunamente los requerimientos del servicio, conforme a las especificaciones técnicas y tiempos establecidos por la entidad.

4. Mantener los precios acordados en la propuesta presentada.

5. Prestar los servicios de impresión digital y producción de carnés por su cuenta y riego, para la cual los costos de movilización, insumos logística, transporte de los equipos, entrega de material impreso en territorio (cuando sea el caso y en articulación con el supervisor) y demás inherentes al cumplimiento del objeto contractual correrán por cuenta del contratista

6. Presentar informes mensuales detallados sobre las actividades realizadas con las respectivas evidencias, en cumplimiento del objeto contractual, adicionalmente</td></tr>
</table>

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

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

	reportando, sobre la ejecución de los recursos del contrato que indique el movimiento de las órdenes aprobadas, fecha, beneficiario y saldo disponible. Éstos se deben entregar en forma impresa y en medio magnética. 7. Ejecutar el contrato dentro de los términos, sitios y condiciones requeridos. 8. Guardar confidencialidad de toda la información que le sea suministrada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, así mismo deberá suministrar productos de alta y excelente calidad. 9. Garantizar la calidad de los productos entregados, respondiendo por cualquier defecto de impresión, material o acabado. En caso de presentarse inconsistencias la entidad realizara la devolución por cuestiones de calidad, el contratista deberá realizar la reposición o corrección sin costo adicional para la entidad dentro del plazo que establezca el supervisor del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES:** El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: 1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 5. Tramitar las garantías exigidas por el municipio y publicarlas en secop II para su revisión y posterior aprobación. 6. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas. 7. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 10. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 11. El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas. 12. Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral. 13. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato. 14. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Funza. 15. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.

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

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

	16. Acreditar mediante certificado o constancia expedida por parte del Ministerio de Trabajo, el estado del trámite para el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No.0312 de 2019. 17. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 18. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el decreto 2353 de 2015, el decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 19. En caso de que en el proceso de contratación que se adelanta por la Administración Municipal de Funza, se requieran elementos, objetos, envases como (bolsas, botellas, cubiertos, vasos, platos, bandejas, pitillos, mezcladores y envases para contener o llevar alimentos de consumo inmediato etc.) se aplicara la prohibición del plástico no biodegradable de un solo uso y el poliestireno, de conformidad con lo establecido en el acuerdo municipal No 003 de 2020. 20. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la administración municipal, en concordancia con los criterios de la norma ISO 14001:2015, los principios de desarrollo sostenible y la normatividad ambiental vigente. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA deberá: Adoptar medidas preventivas y correctivas para minimizar los impactos ambientales negativos derivados de la ejecución del contrato. Cumplir con los procedimientos internos de la entidad relacionados con la gestión de residuos, uso eficiente de recursos naturales, control de emisiones y demás aspectos ambientales pertinentes. Participar activamente en las capacitaciones, inducciones o actividades de sensibilización ambiental que la entidad disponga. Reportar de manera inmediata cualquier incidente o situación que pueda generar afectación al medio ambiente durante el desarrollo de las actividades contratadas. Garantizar que su personal y/o subcontratistas conozcan y apliquen las buenas prácticas ambientales exigidas por la entidad. 21. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual del Contratista (02-PRP-SGC-MN-2) y a las políticas inmersas en el Manual de Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de la Alcaldía de Funza (02-PRP-MIPG-MN-1). 22. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	Además de las consagradas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993: 1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. 2. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual. 3. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. 4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 7. Las demás consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993. 8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
INDEMNIDAD	Será obligación del contratista, mantener al MUNICIPIO indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causal las actuaciones del contratista.

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

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

<table>
<tr><td>SUPERVISIÓN:</td><td>El MUNICIPIO efectuará la supervisión del contrato a través del/a director/a de talento humano el funcionario quien haga sus veces, quien deberá controlar su correcta ejecución, cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del presente contrato y quien cumplirá con las funciones jurídicas, técnicas, administrativas, financieras y contables, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, el supervisor, ejercerá las siguientes funciones: sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. 2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y del Municipio y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 4. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 5. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de sus obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación. 6. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo. 7. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas a la oficina asesora jurídica para el respectivo archivo. 8. Revisar e impartir visto bueno al informe presentado por EL CONTRATISTA y remitirlos a la oficina asesora jurídica para el respectivo archivo. 9. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la oficina asesora jurídica. 10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 11. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la oficina asesora jurídica de la Alcaldía del Municipio de Funza. 12. Efectuar la evaluación del Contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, manual de supervisión e interventoría adoptado por EL MUNICIPIO y demás normas concordantes. PARÁGRAFO SEGUNDO: Mediante comunicación escrita, la alcaldesa del Municipio de Funza podrá reemplazar el supervisor designado.</td></tr>
<tr><td>GARANTIAS</td><td>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:
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO</td><td>En cuantía equivalente al 10%
del valor del contrato</td><td>Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más.</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>En cuantía equivalente al 10%
del valor del contrato</td><td>Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</td><td>El contratista de conformidad con lo estipulado en la oferta presentada se obliga a cumplir con las condiciones técnicas mínimas que se anexan al presente documento como <<ANEXO 1 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS>>.</td></tr>
</table>

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

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

Le informamos que esta comunicación de aceptación junto con la oferta presentada por ustedes constituye para todos los efectos el contrato el cual se identificará con el número **MC-0009-2026** con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Con la publicación de la presente comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado queda notificado de la aceptación, conforme a lo establecido en el numeral **2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.** El contratista debe cumplir con las obligaciones estipuladas en el estudio previo, la invitación y la oferta presentada.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ENVÍO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO SIN IMPUESTO	% IMPUESTO (SI APLICA, ACLARAR CUAL)	VALOR EN PESOS DEL IMPUESTO	VALOR UNITARIO CON IMPUESTO
1	Fotocopia a blanco y negro tamaño carta	UND	1	$264	19%	$50.1	$314.1
2	Fotocopia a blanco y negro tamaño oficio	UND	1	$294	19%	$55.8	$349.8
3	Fotocopia a color tamaño carta	UND	1	$979	19%	$186.0	$1.165
4	Fotocopia a color tamaño oficio	UND	1	$1.088	19%	$206.7	$1.294
5	Impresión medio pliego	UND	1	$6.490	19%	$1.233	$7.723
6	Impresión pliego	UND	1	$17.400	19%	$3.306	$20.706
7	Fotoplano medio pliego	UND	1	$18.220	19%	$3.461	$21.681
8	Fotoplano pliego	UND	1	$21.880	19%	$4.157	$26.037
9	Anillado policover tamaño carta	UND	1	$10.650	19%	$2.023	$12.673
10	Servicio de elaboración de etiquetas en adhesivo papelería comercial 2cm 2.5 cm	UND	1	$360	19%	$68.4	$428.4
11	Producción de carné institucional: impresión sobre teslin 4x4 Tamaño_ 57 m.m x 87 m.m + porta carné plástico con 4 micro sujetadores de uso vertical, incluye correa en reata con diseño personalizado, impreso a una tinta con sujetador metálico.	UND	1	$22.560	19%	$4.286	$26.846
TOTAL				$100.185		$19.033	$119.218

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