COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA DERIVADA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° MC-010-2026

Funza (Cundinamarca), julio de 2026

Señor
HUGO ALEJANDRO VELASCO MORENO
Representante Legal
NATURAL BIOCLEAN SAS
Cl 68A Sur No. 80 K 69 Blq 9 In 1 Ofc 302
TeléfonoS: 315 464 93 18 - 301 404 33 63
Correo electrónico: natural.biocleansas@gmail.com
Bogotá D.C.

Asunto: Aceptación de Oferta derivada del proceso de Mínima Cuantía MC-010-2026

Respetado Señor.

La Personería Municipal de Funza (Cundinamarca), representada por **AMALIA DEL CARMEN BERNAL NIÑO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía N° 39.735.362 expedida en Funza (Cundinamarca), debidamente facultada para celebrar contratos según lo establece literal c) del numeral 3° del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, de una parte, quien en adelante se denominará como **LA PERSONERÍA**, le comunica que acepta en su integridad la oferta presentada el 16 de julio de 2026 a las 10:22 P.M. a través de la plataforma transaccional SECOP II dentro del proceso de selección del asunto, por parte del proponente **NATURAL BIOCLEAN SAS**, identificado con NIT. 901355048-5, representado por usted.

Se le informa que la presente comunicación de aceptación, junto con la oferta constituyen para todos los efectos el respectivo contrato, según lo establecido en el literal d. del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

En consecuencia, se pone en conocimiento las condiciones a las que se supeditará la ejecución del objeto de este:

1) **OBJETO. «ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE VESTIR PARA LA DOTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA».**

2) **ALCANCE DEL OBJETO.** El alcance del presente proceso incluye:

   Adquisición y suministro de prendas de vestir (dotación) para los funcionarios de la Personería Municipal de Funza que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa colombiana, con el fin de garantizar condiciones laborales dignas y el adecuado desempeño de sus funciones.

3) **CONDICIONES TÉCNICAS DEL PROCESO.** Las condiciones técnicas para la ejecución del contrato se encuentran contenidas en el anexo de especificaciones técnicas detalladas, ficha técnica

de la propuesta presentada, anexo N° 3 allegada en la oferta de NATURAL BIOCLEAN SAS , que se relaciona a continuación:

OFERTA ECONÓMICA

OBJETO: ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE VESTIR PARA LA DOTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA

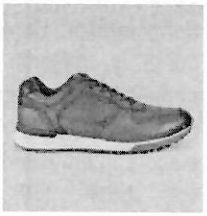
ELEMENTOS DE DOTACIÓN INSTITUCIONAL

ÍTEM	ELEMENTOS	VBO	CANTIDAD (A)	VALOR UNITARIO (B)	VALOR MÁXIMO	VBO	%IVA (C)	VALOR IVA D = (B*C)	VALOR UNITARIO CON IVA E=	VALOR TOTAL CON IVA F = (A* E)
1	Zapatos de dotación o calzado de trabajo	OK	6	$ 168.067	$ 234.533	OK	19%	$ 31.933	$ 200.000	$ 1.200.000
2	Pantalones de trabajo para hombre.	OK	6	$ 117.647	$ 168.272	OK	19%	$ 22.353	$ 140.000	$ 840.000
3	Camisas masculinas, incluyendo camisas de manga larga para uso laboral o de dotación empresarial.	OK	4	$ 61.345	$ 118.282	OK	19%	$ 11.655	$ 73.000	$ 292.000
4	Camisas masculinas, incluyendo camisas tipo polo para uso laboral o de dotación empresarial	OK	2	$ 46.218	$ 63.321	OK	19%	$ 8.782	$ 55.000	$ 110.000
5	Chaquetas para hombres (masculinas), incluyendo chaquetas de dotación laboral o uniforme.	OK	2	$ 159.664	$ 214.202	OK	19%	$ 30.336	$ 190.000	$ 380.000
									TOTAL VALOR UNITARIO	$ 2.822.000
									TOTAL CONDICIONES DEL SUMINISTRO	$ 300.000
									TOTAL PRESUPUESTO A VALOR UNITARIO	$ 3.122.000

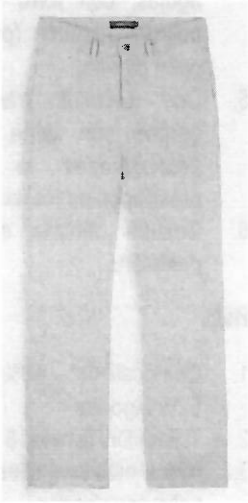
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ÍTEM	MATERIAL	DESCRIPCIÓN Y CALIDAD MÍNIMA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PATRONES DE DESEMPEÑO
1	Capellada/Externo: Cuero	Modelo: Zapato formal de amarrar o liso en cuero natural	Unidad	6	Zapatos de dotación o

		Diseño: a. Tipo de cierre: Cordones o slip-on (según especificación). b. Colores disponibles: Negro y café. c. Estilo: Formal, ideal para ambientes corporativos y uso diario. **Materiales:** a. Capellada: Cuero natural de alta calidad, suave y flexible, con resistencia al desgarre y tracción según la norma NTC 2216. b. Forro interior: Combinación de cuero y material textil que permite la transpiración. c. Plantilla interior: Confortable, elaborada en material Econotex con base 110, suave y duradera. d. Plantilla de armado: Lámina Odena calibre 1.5 mm con EVA para mayor confort. e. Suela: Goma antideslizante, liviana y flexible, con diseño que proporciona estabilidad y buen agarre en diversas superficies. f. Contrafuerte: Fibra RMFLEX de 0.8 mm que ofrece soporte al talón. **Características adicionales:** 4. Forros acolchados: Brindan mayor comodidad al pie durante todo el día. 5. Absorción de humedad: Plantillas que permiten mantener el pie seco. 6. Adaptabilidad: Materiales que se adaptan a los movimientos			calzado de trabajo

		del pie, ofreciendo comodidad prolongada. Tallas disponibles: Desde la talla 38 hasta la 46 (según proveedor). **Observaciones:** a. Producto fabricado en Colombia. b. Ideal para dotación empresarial y uso diario. c. Se recomienda lavado a mano o en seco para mantener la calidad del material.  Imagen de referencia tomada de: https://www.armori.co/producto/tenis-de-cuero-para-hombre/			
2	**Pantalón tipo calle en dril licrado para hombre.**	Modelo: Pantalón tipo calle en dril licrado para hombre color azul marino y beige o habano. **Diseño:** 1. Corte recto y bota clásica. 2. Pretina de 3.5 cm con un botón de pasta de 24 líneas. 3. Cierre de bragueta con cremallera de nylon. 4. Bolsillos delanteros con boca de bolsillo en plana de 2	Unidad	6	Pantalones de trabajo para hombre.

		agujas, con forro en tela de poliéster-algodón (popelina) en color blanco. 5. Dos bolsillos traseros tipo parche con corte horizontal, pespunteados a 1/16 y presillados en los extremos. 6. Costura sencilla en todo el pantalón. **Material:** 1. Composición: 48% poliéster, 52% algodón 2. Tejido: Dril licrado, 8 onzas 3. Hilo e hilazas: Poliéster 100% o poliéster-algodón 4. Cremallera: Nylon #6 nacional **Tallas:** a. Disponibles: 34 y 36 b. Se deberá tomar las medidas directamente sobre el cuerpo para determinar la talla adecuada. **Observaciones:** a) Producto colombiano b) Ideal para dotación empresarial y uso diario c) Se recomienda lavado a máquina con agua fría y secado al aire para mantener la calidad del tejido.			

		 Imagen de referencia tomada de: https://www.arturocalle.com/pantalon-casual-wf-unicolor-regular-fit-para-hombre-324511/p?skuId=92796			
3	Camisa manga larga poliéster, algodón, elastómero.	**Composición del Tejido:** A. Composición: 75% poliéster, 21% algodón, 4% elastómero. B. Peso: 119 g/m² ±6%. **Colores disponibles:** • Blanco. • Azul celeste. **Diseño y Confección:** • Corte: Slim fit masculino. • Cuello: Francés bicolor, reforzado con entretela para mantener su forma. • Botones: Metálicos tipo broche de lujo, rectangulares, cosidos con hilo del mismo color que el tejido principal. • Mangas: Largas con puño recto, abotonado con dos botones metálicos tipo broche de lujo. • Bolsillos: depende indicaciones del supervisor.	Unidad	4	Camisas masculinas, incluyendo camisas de manga larga para uso laboral o de dotación empresarial.

		• Costuras: Sencillas, sin fruncidos, torcidos o pliegues; suficientemente tensionadas para evitar que se agrieten, abran o encojan durante el uso. • Marquilla: Tejida o impresa, ubicada en la parte interna, con el nombre del confeccionista, condiciones de uso y talla. **Calidad y Terminados:** 1. Prendas sin hilos sueltos, manchas, cortes ni huecos. 2. Comportamiento adecuado del fusionado al lavado y planchado, especialmente en cuellos y puños. **Tallas:** a) M a XL. b) Se deberá confeccionar sobre tallaje tomado por el contratista, garantizando el ajuste adecuado a cada funcionario. **Etiquetado:** • Cada prenda deberá contar con una etiqueta que indique: • Composición del tejido. • Instrucciones de lavado. • Talla. • Marca del fabricante o confeccionista. **Bordados:** 8 Dos bordados a full color, ubicados en el lado derecho o izquierdo del pecho, con el logo institucional o diseño proporcionado por el supervisor.			

		Imagen de referencia: elaboración Personería Municipal			
4	**Camisa tipo polo manga corta Blanca algodón y poliéster.**	**Composición del Tejido:** 9 Tejido: Piqué o jersey lacost. 10 Composición: 60% algodón, 40% poliéster. 11 Peso: 190 g/m² ±6%. 12 Diseño y Confección: **Corte: Semi-ajustado (slim fit) masculino.** 7. Cuello: Tejido rib con contraste de color, fusionado con entretela para mantener su forma. 8. Perilla: Con tres botones de melamina o plástico de alta calidad, cosidos con hilo del mismo color que el tejido principal. 9. Mangas: Cortas con puño tejido rib, combinados en color contrastante. 10. Bolsillos: depende de las indicaciones del supervisor. 11. Costuras: Sencillas, sin fruncidos, torcidos o pliegues; suficientemente tensionadas para evitar que se agrieten, abran o encojan durante el uso. 12. Marquilla: Tejida o impresa, ubicada en la parte interna, con el nombre del confeccionista, condiciones de uso y talla. 13. Diario AS	Unidad	2	Camisas masculinas, incluyendo camisas tipo polo para uso laboral o de dotación empresarial.

		Calidad y Terminados: 1. Prendas sin hilos sueltos, manchas, cortes ni huecos. 2. Comportamiento adecuado del fusionado al lavado y planchado, especialmente en cuellos y puños. **Tallas:** a. M a XL. b. Se deberá confeccionar sobre tallaje tomado por el contratista, garantizando el ajuste adecuado a cada funcionario. **Etiquetado:** 1. Cada prenda deberá contar con una etiqueta que indique: 2. Composición del tejido. 3. Instrucciones de lavado. 4. Talla. 5. Marca del fabricante o confeccionista. **Bordados:** Dos bordados a full color, ubicados en el lado derecho o izquierdo del pecho, con el logo institucional o diseño proporcionado por el supervisor. Imagen de referencia tomada de: https://dondotacion.com/camiseta-verde-tipo-polo-para-dotacion/			

5	Chaqueta Masculina en Poliéster y Algodón	**Composición del Tejido:** 1. Tejido Exterior: Softshell o nylon con acabado mate o brillante, dependiendo de la preferencia color azul marino. 2. Composición: 65% Poliéster, 35% Algodón (para mayor transpirabilidad y comodidad). 3. Peso: 220 g/m² ±6% (ajustable según el clima o las necesidades específicas). **Diseño y Confección:** 1. Corte: Semi-ajustado (slim fit) masculino, ideal para una silueta moderna. 2. Cuello: Cuello alto estilo "stand-up collar" (cuello recto) con ribete en contraste de colores (rojo, blanco y azul), fusionado con entretela para mantener su forma. 3. Cierre: Cremallera central de alta calidad, resistente al desgaste, con tirador metálico o de plástico de alta durabilidad. 4. Puños y Cintura: Puños y cintura con ribete elástico en colores contrastantes (rojo, blanco, azul), para ajuste cómodo. 5. Bolsillos: Dos bolsillos laterales con cierre de cremallera, resistentes al uso frecuente y bolsillos internos. 6. Costuras: Sencillas, sin fruncidos, torcidos o pliegues. Tensionadas adecuadamente para evitar que se agrieten o encojan durante el uso. 7. Marquilla: Tejida o impresa, ubicada en la parte interna, con el nombre del confeccionista, condiciones de uso y talla.	Unidad	2	Chaquetas para hombres (masculinas), incluyendo chaquetas de dotación laboral o uniforme.

		8. Detalles Adicionales: Ribetes en colores rojo, blanco y azul a lo largo de las mangas, en los bordes del cuello y la cremallera central. **Calidad y Terminados:** A. Control de calidad: Prendas sin hilos sueltos, manchas, cortes ni huecos visibles. B. Comportamiento al lavado y planchado: El fusionado del ribete en cuello y puños debe ser adecuado para resistir múltiples lavados sin perder forma. C. Resistencia: El tejido exterior debe ser resistente al desgaste y ofrecer protección contra el viento y la lluvia ligera. **Tallas:** a. Tallas disponibles: S, M, L, XL, XXL (se deberá confeccionar según tallaje proporcionado por el contratista, garantizando un ajuste adecuado a cada funcionario). b. Ajuste: Las prendas deben ofrecer un ajuste cómodo, sin ser ni demasiado holgadas ni demasiado ajustadas. **Etiquetado:** • Cada chaqueta deberá contar con una etiqueta que indique: • Composición del tejido. • Instrucciones de lavado. • Talla. • Marca del fabricante o confeccionista. **Bordados:**			

		1. Ubicación: Dos bordados a full color en el lado derecho o izquierdo del pecho. 2. Diseño: Logo institucional o diseño proporcionado por el supervisor. Los bordados deben ser de alta calidad, sin bordes deshilachados. Imagen de referencia: elaboración propia institucional			

CONDICIONES DE EJECUCIÓN:

Las condiciones técnicas para la ejecución del contrato se mencionan a continuación:

1. El contratista adjudicatario deberá hacer entrega de los elementos de acuerdo con las especificaciones técnicas (materiales, diseños, logos e imágenes) que suministrará el Supervisor en una reunión presencial en las instalaciones de la Personería Municipal de Funza, una vez se haya suscrito el acta de inicio.
2. El contratista debe estar en capacidad de realizar cambios y solucionar discrepancias que se presenten durante la ejecución del contrato, sin que ello repercuta en un costo adicional para él mismo o la Entidad. Cualquier cambio de los bienes debe ser igual o con características superiores a lo requerido por la Entidad.
3. El contratista debe asumir todos los costos de transporte, cargue y descargue hasta el sitio indicado, los cuales correrán por cuenta del contratista y la Personería Municipal de Funza asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.
4. En caso de que alguno de los elementos entregados no cumpla con las condiciones técnicas requeridas por la Personería Municipal, el supervisor del contrato notificará por escrito al contratista (mediante oficio o correo electrónico). El contratista deberá efectuar el cambio de los elementos dentro de cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción de dicha notificación.

4) OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

I. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga para con la Personería Municipal de Funza:

1. Tramitar las garantías exigidas en los documentos previos e Invitación Pública y cargarlas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II para revisión y posterior aprobación de la Entidad.
2. Garantizar que cada uno de los bienes a entregar cumplan con las especificaciones, requisitos y calidades establecidos en los documentos previos e Invitación Pública.
3. Realizar la entrega de las prendas debidamente marcadas y empacadas de manera individual con el nombre del beneficiario, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la aprobación de los diseños por parte del supervisor del contrato.
4. Realizar la toma de medidas para adecuar el tallaje de las prendas de labor conforme a las indicaciones del supervisor, Invitación Pública y adendas (si se presentan). La Entidad se reserva el derecho de determinar el tallaje y la corrección de medidas. La toma de medidas se realizará en la Personería Municipal de Funza.
5. Realizar una prueba de tallaje de las prendas confeccionadas, durante los 10 días calendario siguientes a la toma de las medidas a cada uno de los beneficiarios.
6. Garantizar el cambio y/o sustitución de las prendas o calzado que presenten defectos o daños en el color, material, o costuras y adecuación por talla o patronaje de las prendas y realizar el arreglo de dobladillos, cinturas y mangas, sin que esto implique costo adicional para la Personería Municipal de Funza, dentro de los 5 días hábiles después de la solicitud que sobre el particular genere el supervisor del contrato.
7. Garantizar disponibilidad de tallas para el calzado y vestido de labor conforme el beneficiario de la misma.
8. Entregar la remisión con fecha, número de pedido, persona responsable, descripción y cantidades.
9. Garantizar los servicios de transporte, cargue y descargue sin que estos generen costos adicionales para la entidad.

II. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad y las actividades establecidas en los documentos previos, especialmente las que le sean designadas por el Supervisor de este.
2. El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario del municipio, si aplica:

PERSONA NATURAL	TARIFA	PERSONA JURIDICA	TARIFA
Estampilla adulto mayor	2%	Estampilla adulto mayor	2%
Estampilla procultura	0,5%	Estampilla procultura	1%
		Tasa Pro-Deporte	2%
ICA	0.6X100 0	ICA	0.6X100 0

		* Estampilla justicia familiar	2%

* La estampilla de justicia familiar está por definir según la información dada por el contador.

3. El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad de la Personería Municipal de Funza a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, la Personería Municipal de Funza ejercerá las acciones legales que sean del caso.
4. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Personería Municipal de Funza.
5. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los bienes, por el término previsto de ejecución del contrato.
6. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
7. Constituir los amparos y demás garantías requeridas para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, si aplica.
8. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
9. Garantizar la calidad de los bienes y servicios presentados, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la invitación pública y demás documentos del proceso.
10. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
11. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
12. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y la carta de presentación de la oferta.
13. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
14. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
15. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
16. Asumir el pago total y definitivo de nómina, obligaciones laborales, prestaciones sociales de ley, aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, aportes parafiscales, aportes pensionales, riesgos profesionales, dotaciones de ley, cajas de compensación familiar, subsidios de transporte, subsidios de alimentación y demás acreencias laborales que estén fijadas y que en el futuro sean establecidas por la ley, de todo el personal y recurso humano que el contratista utilice y requiera para ejecutar en debida y legal forma el objeto contractual. Así mismo, corre por cuenta del contratista, la logística, gastos administrativos y demás erogaciones fiscales e impuestos que la ley exija para esta clase y modalidad de contratación.
17. El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.

18. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el la Personería Municipal de Funza, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
19. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.
20. Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.
21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente y el futuro contratista, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos mencionados en el anexo de pacto de transparencia, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.
22. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
23. Atender los requerimientos hechos por el supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del contrato, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
24. El contratista es una entidad independiente de la Personería Municipal de Funza y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Personería Municipal de Funza, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
25. El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria"*, sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.
26. El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II.
27. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.

III. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA:

Son obligaciones de la Personería Municipal de Funza:

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
2. Ejercer la supervisión general del contrato.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.

4. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.
5. Realizar requerimientos que sean necesarios a los contratistas para la correcta ejecución del objeto contractual.
6. El supervisor deberá reportar al Almacén en cada acta parcial una relación detallada de los bienes que fueren objeto de suministro y que requieran del ingreso correspondiente.
7. Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

5) PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato es de cinco (5) meses y diez (10) días, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, tiempo contado a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El plazo de ejecución no podrá ser superior al 31 de diciembre de la vigencia actual.

6) LUGAR DE EJECUCIÓN.

La entrega de los bienes se realizará en la Personería Municipal de Funza (Cundinamarca).

7) VALOR.

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato asciende a la suma de **TRES MILLONES CIENTO VEINTIDÓS MIL PESOS ($ 3.122.000) M/CTE.**, Incluido **IVA** y demás costos directos e indirectos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato que se suscriba.

La oferta económica, presentada por el proponente para la ejecución del contrato es:

LISTA DE OFERTAS — Abrir Panel | Opciones

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
DOTACION FUNZA PERSONERIA 2026	NATURAL BIOCLEAN SAS	Oferta en evaluación	16/07/2026 10:22 PM	3.122.000 COP

La propuesta económica por valor total corresponde a la aportada en el anexo N° 3, la cual corresponde a un valor de **TRES MILLONES CIENTO VEINTIDOS MIL PESOS ($3.122.000) M/CTE. INCLUIDO IVA** y todo costo **DIRECTO** e **INDIRECTO** en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

Nota: En el marco de la verificación de los valores ofertados por los proponentes, conforme a la información registrada en la sección de lista de ofertas de la plataforma transaccional SECOP II, y en comparación con los valores consignados en el Anexo N° 3, denominado «OFERTA ECONÓMICA», se constató la existencia de una duplicidad de valores en la propuesta económicas presentada, tal como se relacionan a continuación:

PROPONENTE	PRECIO OFERTADO EN PLATAFORMA SECOP II- LISTA DE OFERTAS	VALOR DE LA OFERTA CONSIGNADO EN EL ANEXO DE OFERTA ECONÓMICA, CORRESPONDIENTE A LA SUMATORIA DE LOS ÍTEMS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD
NATURAL BIOCLEAN SAS	$3.122.000 COP	$3.122.000

Por lo expuesto, se llevará a cabo la adjudicación del contrato por medio de la opción *«Valor Total»* de la plataforma transaccional SECOP II.

8) FORMA DE PAGO.

La Personería Municipal de Funza cancelará el valor del contrato en PAGOS PARCIALES de conformidad con las entregas efectuadas de los elementos teniendo en cuenta las condiciones de entrega anteriormente plasmadas, de acuerdo con el requerimiento de la supervisión, previa presentación de la factura comercial o cuenta de cobro acompañada de certificación de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena).

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la correcta presentación de los documentos requeridos para cada pago, sujeto a que se cuente con el respectivo PAC, previo cumplimiento de los procedimientos legales, la presentación de las facturas correspondientes, el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social) y/o en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.

Lo anterior, previa verificación de la entrega de los productos, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción de los productos cumpliendo con los requisitos planteados y la presentación de todos los certificados de ley. La Personería Municipal de Funza efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

9) APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.

El valor y el pago inherente al presente contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2026000077 del 20 de abril de 2026. Rubro 2.1.2.02.01.002.20.2825001.11001- PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO- FUENTE: 11001- RECURSOS PROPIOS.

TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO: __X___	INVERSIÓN: _____
FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
3. Recursos propios Entidades Autónomas	$5.000.000
TOTAL	$5.000.000

10) GARANTÍAS.

La Ley 1150 de 2007, artículo 7 y Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.4., permite salvaguardar a la entidad ante aquellas eventualidades que puedan generar una alteración, modificación de la ejecución de la contratación en debida forma, por lo que la PERSONERÍA admitirá como uno de los mecanismos de cobertura pólizas otorgadas por una compañía de seguros debidamente vigilada por la Superintendencia Financiera y que tenga los correspondientes ramos aprobados.

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.	10% del valor del contrato
Garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.	10% del valor del contrato

El cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato; así como, de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución.

11) SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

LA PERSONERÍA podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, así:

1. **MULTAS: LA PERSONERÍA** podrá sancionar al **CONTRATISTA** mediante la imposición de multas sucesivas del 0.1% del valor de la propuesta, por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor de la misma, a efecto de conminarlo a su cumplimiento.

2. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, el **CONTRATISTA** pagará a LA PERSONERÍA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta aceptada, cuando se trate de incumplimiento total de la misma o proporcional al incumplimiento cuando se trate de incumplimiento parcial, sin que supere el porcentaje señalado.

3. **CADUCIDAD**: **CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, **LA PERSONERÍA** podrá declarar la caducidad y ordenar la terminación y su liquidación en el estado que se encuentre según lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la Ley 418 de 1997, modificada por la Ley 782 de 2002, así como en la Ley 610 de 2000, o las normas que lo modifiquen o lo sustituyan.

   Una vez en firme el acto administrativo respectivo, previa constancia de su ejecutoria, el contrato quedará definitivamente terminado y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar, y todo lo relacionado con el pago.

12) CONTROL Y SUPERVISIÓN.

LA PERSONERÍA, en todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad, actualizado y adoptado mediante Resolución Administrativa N° 04 del 21 de marzo de 2023 y demás decretos reglamentarios, en virtud de lo anterior, se contemplan las siguientes obligaciones:
Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato, salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.

1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones contenidas en el proceso.

2. Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
3. Concertar con el contratista plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutarán con plena autonomía y recursos del contratista.
4. Coordinar el trámite para el pago del valor del presente contrato, de conformidad con lo establecido en las cláusulas relativas al valor y forma de pago.
5. Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.
6. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
7. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II.
8. Informar y sustentar oportunamente a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.
9. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
10. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución.
11. Verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
12. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II.
13. Remitir a la Oficina Jurídica y de Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución una vez sea haya culminado el proceso de pago, para los demás documentos una vez se produzcan teniendo en cuenta que el SECOPII es una plataforma transaccional; es decir, en tiempo real. Lo anterior, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
14. Remitir ante la Oficina Jurídica y de Contratación, a la finalización del contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivos, junto con el certificado final aprobado.
15. Presentar ante la Oficina Jurídica y de Contratación, en forma oportuna y debidamente justificada y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prórrogas de plazo o modificaciones o cesión del contrato con un tiempo de antelación mínimo de cinco (5) días a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato, según sea el caso.

NOTA 1: antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

13) INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA

Se obliga a mantener libre de todo daño o perjuicio que **LA PERSONERÍA** sufra con relación a cualquier reclamo, demanda, acción legal que pueda causarse por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por actos u omisiones de aquél, sus subcontratistas, dependientes en general o proveedores, durante la ejecución del objeto contractual, la liquidación y el periodo de garantía postcontractual.

14) APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

A este contrato le son aplicables las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad, de acuerdo con lo establecido por la Ley 80 de 1993, así:

- **Cláusula de interpretación:** en caso de surgir discrepancias entre **LA PERSONERÍA** y el **CONTRATISTA**, respecto de las estipulaciones del contrato, que pudieran influir en la prestación del servicio, LA PERSONERÍA, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones objeto de la diferencia.

- **Modificación unilateral:** si durante la ejecución del contrato y con el fin de evitar la paralización o la afectación grave de la prestación del servicio, se hace necesario introducir variaciones en el contrato; y si sobre el particular **LA PERSONERÍA** y el **CONTRATISTA** no llegan a un acuerdo, **LA PERSONERÍA** en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará en lo pertinente.

- **Terminación unilateral: LA PERSONERÍA** dispondrá la terminación anticipada del contrato en las causales contenidas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

15) EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.

El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el **CONTRATISTA** o sus dependientes o subcontratistas con **LA PERSONERÍA**; sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato a cumplir cabalmente las obligaciones derivadas del mismo en su calidad de **CONTRATISTA** y a exigir las que correspondan a LA PERSONERÍA, teniendo en cuenta que el servicio prestado por el **CONTRATISTA** es independiente y diferente de las actividades que desarrolla **LA PERSONERÍA**. El personal que emplee el **CONTRATISTA** para el desarrollo del contrato tendrá la vinculación correspondiente con el **CONTRATISTA** y por ninguna causa generará con **LA PERSONERÍA** relación

laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicho personal ya sean sus trabajadores o los de sus subcontratistas, demandan a **LA PERSONERÍA**, el **CONTRATISTA** se compromete a asumir los gastos correspondientes de conformidad con la cláusula de indemnidad establecida en el presente contrato.

16) EJECUCIÓN.

Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal.

Entiéndase que la comunicación de aceptación de oferta, junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado; por tanto, queda a cargo del contratista todas las obligaciones a él inherentes, acorde con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normativa vigente. De igual forma, deberá tener presente el pago a los aportes de seguridad social integral en salud y pensión y parafiscales, cuando a este último haya lugar.

Hace parte integral del presente documento la invitación del proceso de contratación de Mínima Cuantía de consecutivo N° **MC-010-2026** y el contratista se compromete a cumplir con lo establecido en los documentos en mención. De la misma manera hace parte del presente documento los estudios previos, la oferta del contratista y demás documentos que correspondan al proceso.

De acuerdo con el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 (Por medio del cual se reglamenta el artículo 7° de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones) y el Concepto firmado el 2 de enero de 2018 por Colombia Compra Eficiente respecto a *«contrato electrónico, firma electrónica y validez de los documentos del SECOP II»*, el presente contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II.

Aprobó: Dra. Amalia del Carmen Bernal Niño- Personera Municipal
Revisó: Dra. Hilda María López Sánchez- Personera Delegada para Asuntos Disciplinarios y del Medio Ambiente
Revisó: Dra. Eder Alberto Bustamante Quiroga- Personero DeJegado para el Ministerio Público
Revisó: Katherine Echeverry Martínez- Abogada Contratista
Proyectó: Brián Sebastián Guzmán González - Abogado Contratista.