



ALCALDÍA DE
FUNZA

SOLICITUD DE COTIZACIÓN O AVALUO

11-FR-56

Funza, Julio de 2026

Señores:

PROVEEDORES

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACION - COTIZACION

Reciba un cordial saludo por parte de la administración municipal en cabeza de la Dra. Jeimmy Villamil y el equipo de la Secretaría de Gobierno de Funza, deseándole éxitos en sus actividades diarias.

El Municipio de Funza está interesado en adelantar la contratación cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CONMEMORACIÓN Y EXALTACIÓN, ENCAMINADA A ESTIMULAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE FUNZA"**, por lo que le invita a presentar propuesta técnica y económica para lo que se indica en el documento anexo el cual se constituye como una guía de elaboración de su cotización, para lo cual debe tener en cuenta las especificaciones técnicas exigidas y las siguientes condiciones.

Tipo de contrato: Mínima cuantía – Prestación de servicios de Apoyo Logístico ✓

Plazo de ejecución: Hasta el treinta (30) de agosto de 2026.

Condiciones técnicas del bien servicio u obra: A continuación, se describen las condiciones técnicas requeridas:

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UND MEDIDA
1	ALQUILER LUGAR	Alquiler de lugar o sede campestre privada ubicada en el municipio de Funza, Cundinamarca, adecuada para el desarrollo de conferencias, capacitaciones. Con capacidad total para atender mínimo de doscientos cincuenta (250) asistentes, distribuida entre salones, auditorios, espacios multifuncionales y zonas verdes privadas. El establecimiento deberá encontrarse ubicado a una distancia máxima de dos (2) kilómetros del Despacho Municipal de la Alcaldía de Funza, con el fin de optimizar la logística del evento, facilitar el desplazamiento de los asistentes, funcionarios y personal de apoyo, así como garantizar la atención oportuna de los requerimientos institucionales. La verificación de esta distancia se realizará mediante la plataforma Google Maps, tomando como referencia la ruta vehicular más corta entre el acceso principal del establecimiento ofertado y el Despacho Municipal de la Alcaldía de Funza, constituyéndose esta como la herramienta oficial para verificar el cumplimiento del requisito. El establecimiento deberá contar con uno o varios salones aptos para el desarrollo de actividades, protocolarias y logísticas, complementados con amplias áreas verdes que permitan la instalación de hangares, carpas, estructuras modulares o cubiertas temporales cuando la capacidad requerida del evento así lo exija, garantizando condiciones de comodidad, seguridad y protección para la totalidad de los asistentes. El lugar deberá disponer de parqueadero privado con capacidad mínima para ochenta (80) vehículos y espacio para bicicletas, mínimo doce (12) baterías sanitarias para hombres y mujeres en óptimas condiciones de funcionamiento, servicio permanente de aseo y mantenimiento, vigilancia privada, control de acceso, vías internas y zonas de circulación. Los espacios destinados para el evento deberán permitir la Instalación de equipos de sonido, iluminación, video, pantallas, estructuras técnicas y demás elementos audiovisuales necesarios para eventos de mediano y gran formato, contando con puntos de energía suficientes, facilidades para cableado eléctrico y de datos, rutas de evacuación debidamente señalizadas y condiciones de seguridad acordes con la normatividad vigente. El servicio deberá incluir el mobiliario básico disponible en el establecimiento y, cuando sea necesario para completar el aforo solicitado, el suministro, transporte, instalación y desmontaje de hangares o estructuras temporales, así como la dotación técnica mínima compuesta por iluminación ambiental y demás equipos logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades programadas. El inmueble ofertado deberá estar disponible en la fecha, lugar y horario establecidos por el supervisor del contrato y ser aprobado previamente por la supervisión designada. El proponente deberá anexar, junto con su propuesta, el brochure del establecimiento, incluyendo fotografías, así como una carta de relación comercial suscrita por el representante legal del establecimiento o por el funcionario autorizado para la comercialización, administración o coordinación de eventos, en la cual se manifieste el compromiso de mantener la disponibilidad de la totalidad de los cupos requeridos para el desarrollo del evento, en caso de resultar adjudicatario el proponente.	1



ALCALDÍA DE
FUNZA

SOLICITUD DE COTIZACIÓN O AVALUO

11-FR-56

2	SONIDO - OPERADOR	Suministro, transporte, instalación, operación técnica y desmontaje de sistema de sonido profesional, compuesto como mínimo por cuatro (4) cabinas activas profesionales de dos vías, con parlante de 12" o 15", potencia mínima de 1.000 W pico y 500 W RMS por unidad, respuesta en frecuencia aproximada entre 50 Hz y 20 kHz, soporte tipo trípode o instalación segura según las condiciones del recinto; dos (2) bajos activos de 18" con potencia mínima de 1.000 W RMS cada uno; dos (2) monitores de piso profesionales; una (1) consola digital o analógica de mínimo dieciséis (16) canales, con ecualización, efectos, entradas para micrófonos e instrumentos y conectividad USB; cuatro (4) micrófonos inalámbricos de mano y dos (2) micrófonos inalámbricos tipo diadema, con alcance mínimo de cincuenta (50) metros; un (1) kit básico de micrófonos para instrumentos o batería cuando la actividad lo requiera; una (1) controladora MIDI profesional de dos (2) canales con computador portátil y software licenciado para reproducción musical; cuatro (4) luminarias tipo PAR LED para iluminación básica de escenario, completamente instaladas y operativas; así como mezcladores, procesadores, soportes, racks, cableado de audio y energía, extensiones, reguladores, distribución eléctrica, accesorios y demás elementos necesarios para garantizar una cobertura sonora uniforme, clara y adecuada dentro del auditorio, evitando niveles excesivos de presión sonora y distorsión. El servicio deberá incluir prueba técnica previa, montaje, operación permanente durante el evento, desmontaje y personal técnico capacitado para la instalación y manejo de sistemas de sonido profesional, garantizando el cumplimiento de las normas de seguridad eléctrica, prevención de riesgos y demás disposiciones vigentes aplicables.	1
3	PANTALLA	Suministro, transporte, instalación, operación técnica y desmontaje de pantalla LED de 4,00 m x 3,00 m, conformada por paneles modulares tipo AV3 o de características técnicas iguales o superiores, de alta resolución, con pixel pitch de 3,91 mm, configuración LED SMD2121 RGB 3 en 1, capacidad de curvatura convexa o cóncava hasta 10°, brillo mínimo de 1.000 nits, dos (2) módulos LED por panel que permitan fácil mantenimiento, conexiones PowerCON IN/OUT y EtherCON IN/OUT, tarjeta de recepción integrada en cada panel y resolución acorde con las dimensiones de la pantalla para garantizar excelente visualización en eventos institucionales. El sistema deberá incluir procesador de video compatible, estructura de soporte y/o sistema de colgado en truss cuando las condiciones del evento lo requieran, sistema de distribución eléctrica, cableado de energía y datos, computador para reproducción de contenidos, accesorios de montaje, configuración, pruebas de funcionamiento y todos los elementos necesarios para su correcta operación. El servicio deberá incluir transporte, montaje, operación técnica permanente durante el evento, desmontaje y el personal técnico suficiente, debidamente capacitado y certificado para la instalación, operación de pantallas LED y trabajos en altura cuando aplique, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y el correcto funcionamiento del sistema durante toda la jornada.	1
4	PLANTA ELÉCTRICA	Alquiler de planta eléctrica de 17 kVA, encabinada e insonorizada, apta para operación continua, con suministro de combustible diésel suficiente para la jornada contratada, mantenimiento preventivo al día y cambio de aceite conforme a las recomendaciones del fabricante. La planta deberá estar equipada con tablero de control digital, instrumentos de medición, interruptor termomagnético, breaker de protección, sistema de regulación automática de voltaje (AVR), silenciador industrial, sistema de puesta a tierra, tanque de combustible en óptimas condiciones y cabina diseñada para operación a la intemperie. El servicio deberá incluir todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, tales como cableado eléctrico de potencia, bajantes, cajas de distribución, conectores, herramientas, elementos de protección y seguridad industrial, así como los demás componentes requeridos para una instalación segura. Todo el cableado deberá cumplir con la normatividad vigente, encontrarse en perfectas condiciones de uso y estar debidamente protegido para evitar riesgos durante la operación. La planta eléctrica deberá contar con extintor vigente, señalización preventiva y todos los sistemas de seguridad requeridos. El servicio incluye transporte, instalación, pruebas de funcionamiento, operación permanente durante el evento, monitoreo del suministro eléctrico, desmontaje y retiro de los equipos al finalizar la actividad, ejecutado por personal técnico competente y debidamente capacitado para la instalación y operación de plantas eléctricas	1
5	ALQUILER Y MONTAJE TARIMA Y ZONA DE TRABAJO	Alquiler, transporte, instalación, operación y desmontaje de tarima protocolaria modular de 5,00 m x 5,00 m, con altura de 40 cm sobre el nivel del piso, fabricada en estructura modular de material liviano, con plataforma en panel fenólico, material antideslizante de uso profesional para eventos, garantizando alta capacidad de carga, estabilidad y facilidad de montaje. La tarima deberá incluir doble escalera de acceso, faldones perimetrales en tela negra o del color definido por el supervisor del contrato, cerramiento lateral para cubrir completamente la estructura, sistema de nivelación para diferentes tipos de superficie, elementos de fijación, accesorios y todos los componentes necesarios para su correcta instalación y funcionamiento. El montaje de la tarima deberá realizarse con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas al inicio del evento, con el fin de permitir la inspección, verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato, así como la realización de los ajustes técnicos que sean necesarios antes del desarrollo de la actividad. El servicio deberá incluir transporte, montaje, pruebas de estabilidad, desmontaje y retiro de los equipos, ejecutado por personal técnico debidamente capacitado, garantizando el cumplimiento de las normas de seguridad vigentes y el correcto funcionamiento de la estructura durante toda la jornada del evento.	1



ALCALDÍA DE
FUNZA

SOLICITUD DE COTIZACIÓN O AVALUO

11-FR-56

6	ARREGLOS FLORALES	Suministro, elaboración, transporte, instalación y retiro de arreglo floral para tarima, elaborado con flores naturales frescas de primera calidad y follajes ornamentales, dispuesto en base estructural resistente con espuma floral de alta densidad que garantice la hidratación y conservación de las especies durante el evento. El arreglo deberá tener dimensiones aproximadas de 2,00 metros de largo por 0,40 metros de ancho y 0,40 metros de alto, o las requeridas por el supervisor del contrato de acuerdo con las características de la tarima. La composición floral deberá armonizar con la imagen institucional del evento, incorporando los colores institucionales cuando sean requeridos y utilizando flores de temporada en óptimas condiciones fitosanitarias. El contratista deberá garantizar un diseño elegante, uniforme y de alta calidad estética, libre de elementos marchitos o deteriorados, incluyendo transporte, instalación, mantenimiento durante el evento cuando sea necesario y retiro al finalizar la actividad. El diseño definitivo, la combinación de flores, colores y dimensiones específicas serán definidos y aprobados por el supervisor del contrato. Esta clase de arreglos florales es un elemento habitual en la ambientación de escenarios y eventos institucionales.	1
7	ALQUILER FOTOCABINA 360°	Suministro, transporte, instalación, operación y desmontaje de cabina de fotos 360°, compuesta por plataforma giratoria con base en acrílico luminoso, soporte tipo torre para selfie graduable, aro de luz LED profesional con tres (3) modos de iluminación (luz blanca, luz cálida y blanco cálido) y mínimo diez (10) niveles de intensidad para cada modo, proporcionando iluminación uniforme y libre de reflejos para la captura de fotografías y videos. El sistema deberá incluir controlador de giro con regulación de velocidad y sentido de avance y reversa mediante control remoto inalámbrico, variador de velocidad, niveladores de soporte, dispositivo de visualización cuando aplique, computador portátil para la operación, accesorios, cableado, alimentación eléctrica y todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento. El servicio deberá incluir la generación y entrega inmediata de fotografías y videos en formato digital, correo electrónico, así como marcos, animaciones, fondos y personalización con identidad institucional cuando sea requerida por el supervisor del contrato. El contratista deberá garantizar como mínimo un (1) operador permanente y un (1) auxiliar logístico, debidamente capacitados en el manejo de la fotocabina, atención al público y solución de contingencias técnicas, quienes deberán presentarse uniformados e identificados durante toda la prestación del servicio, garantizando el adecuado funcionamiento del equipo, la asistencia a los usuarios y el desarrollo continuo de la actividad. El servicio incluye transporte, montaje, pruebas de funcionamiento, operación durante toda la jornada, desmontaje y retiro de los equipos al finalizar el evento.	1
8	ESTACIÓN DE BEBIDAS CALIENTES Y GALLETAS	Suministro, montaje y operación de estación de café, compuesta por bebidas calientes tipo café tinto y aromáticas, acompañadas de galletas individuales y suministro permanente de agua potable en vasos desechables durante el desarrollo de la actividad. El servicio debe ser asistido permanentemente por un operario, garantizando la preparación y entrega inmediata de los productos. Cada bebida deberá suministrarse en vaso desechable de 4 onzas, incluyendo stick pack de azúcar de 5 gramos, mezclador desechable y los demás insumos necesarios para su consumo. La estación deberá mantenerse en óptimas condiciones de limpieza, organización y abastecimiento durante toda la jornada del evento. El servicio deberá ser atendido por personal debidamente capacitado, uniformado, portando los elementos de protección personal y cumpliendo las normas de bioseguridad, higiene y buenas prácticas de manipulación de alimentos (BPM). Incluye transporte, montaje, operación, reposición de insumos, desmontaje y retiro de todos los elementos en el lugar y horario definidos por el supervisor del contrato, garantizando una atención continua durante el tiempo de prestación del servicio.	250
9	AGRUPACIÓN MUSICAL	Prestación de servicios artísticos mediante la presentación en vivo de agrupación musical local de género tropical del municipio de Funza, apta para eventos institucionales, culturales, recreativos, empresariales y sociales. La agrupación deberá estar conformada mínimo por cinco (5) integrantes en escena, incluyendo cantante principal, coros y músicos con instrumentos propios del género tropical tales como percusión, teclado, bajo, trompeta y/o guitarra, garantizando interpretación en vivo con formato profesional. El repertorio deberá incluir géneros como salsa, merengue, tropical colombiana, cumbia y música crossover, con una duración mínima de presentación de dos (2) horas continuas o distribuidas según programación del evento. Como soporte de la propuesta, el oferente deberá presentar brochure artístico de la agrupación que evidencie trayectoria musical, registros fotográficos y material audiovisual de presentaciones realizadas. Así mismo, mínimo el setenta por ciento (70%) de los integrantes de la agrupación deberá acreditar residencia en el municipio de Funza mediante certificación expedida por autoridad competente y/o certificación como artista local emitida por la entidad correspondiente del municipio. La propuesta deberá incluir transporte terrestre de los artistas e instrumentos musicales propios de la agrupación, coordinación logística y presentación con vestuario acorde al evento. La agrupación deberá garantizar puntualidad, excelente presentación personal y calidad artística durante el desarrollo de la actividad.	1



ALCALDÍA DE
FUNZA

SOLICITUD DE COTIZACIÓN O AVALUO

11-FR-56

10	PASABOCAS	Suministro de servicio de pasabocas tipo cóctel, consistente en la atención mediante estaciones y servicio de meseros con circulación permanente entre los asistentes. El servicio deberá contemplar siete (7) pasabocas por cada asistente, distribuidos en cinco (5) pasabocas de sal y dos (2) pasabocas dulces, elaborados con ingredientes frescos y de primera calidad, garantizando variedad de preparaciones frías y calientes tipo gourmet. Los pasabocas salados podrán incluir preparaciones como mini brochetas, canapés, tartaletas, mini wraps, mini sándwiches, vol-au-vent, empanadas cóctel, mini hamburguesas, mini pinchos, rollitos, mini medallones, ceviches; los pasabocas dulces podrán comprender mini postres, tartaletas, brownies, mousses, shots, tiramisú, semifríos, cheesecakes, frutas o preparaciones equivalentes. El menú definitivo deberá ser previamente aprobados por el supervisor del contrato. El servicio deberá incluir mesas de exhibición debidamente decoradas, menaje, bandejas de servicio, utensilios, servilletas, transporte, montaje, reposición permanente de los alimentos durante la atención, desmontaje y retiro de los elementos utilizados. La atención deberá ser prestada por personal suficiente, debidamente uniformado, capacitado en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y manipulación de alimentos, garantizando óptimas condiciones de higiene, inocuidad, presentación y servicio durante toda la jornada del evento.	250
11	BEBIDA SIN LICOR	Suministro de bebida tipo cóctel o soda saborizada premium sin contenido de alcohol, presentada en copa de vidrio con capacidad mínima de 300 ml, preparada al momento con ingredientes frescos y de primera calidad. La bebida podrá elaborarse a base de frutas naturales, pulpas, hierbas aromáticas, jarabes, agua con gas o soda saborizada, hielo y elementos decorativos comestibles como rodajas de cítricos, frutas, hojas de hierbabuena, romero o similares, de acuerdo con el menú previamente aprobado por el supervisor del contrato. El servicio deberá garantizar variedad de sabores, excelente presentación y temperatura adecuada para el consumo. Incluye cristalería, hielo, decoración de la bebida, estaciones de preparación cuando aplique, transporte, montaje, servicio por personal debidamente uniformado y capacitado en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), reposición permanente durante la atención, recolección de la cristalería y retiro de todos los elementos utilizados al finalizar el evento.	500
12	SOMBRILA	Suministro de paraguas tipo golf, con apertura automática y cierre manual, fabricado con estructura reforzada en fibra de vidrio de alta resistencia y mástil metálico de 14 mm de diámetro. Deberá contar con doble recubrimiento o doble tela con sistema de ventilación antiviento, tela en poliéster 190T impermeable con filtro de protección UV, mango ergonómico elaborado en material de alta durabilidad y ocho (8) varillas o cascos reforzados que garanticen estabilidad y resistencia frente a condiciones climáticas adversas. El paraguas deberá tener una medida de 27 pulgadas, cobertura aproximada entre 115 cm y 132 cm de diámetro, con dimensiones aproximadas de cada casco de 45 x 62 cm. Deberá incluir impresión institucional full color en cuatro (4) cascos, con un área aproximada de impresión de hasta tamaño carta, conforme al diseño, colores, logotipos y lineamientos suministrados por el supervisor del contrato. Cada unidad deberá entregarse completamente terminada, limpia, en perfecto estado, con funda protectora cuando aplique, empacada individualmente para su adecuada conservación y transporte. El servicio incluye diseño y adecuación del arte para impresión, transporte, entrega en el lugar indicado por el supervisor del contrato y garantía mínima por defectos de fabricación e impresión.	250
13	CHAQUETA	Suministro de chaqueta institucional tipo outdoor, confeccionada en tela exterior 100 % poliéster de alta resistencia con acabado impermeable, repelente al agua y al viento, de secado rápido, con forro interno térmico tipo polar o material de iguales o superiores características que proporcione aislamiento térmico para clima frío. La prenda deberá contar con capucha, cierre frontal de alta resistencia, puños ajustables mediante velcro, cordón de ajuste en la cintura cuando aplique, mínimo cuatro (4) bolsillos funcionales (dos laterales con cremallera, uno en pecho con cremallera y uno interior), costuras reforzadas, diseño ergonómico de manga larga y corte unisex. Deberá fabricarse en las tallas requeridas por el supervisor del contrato (XS a XXXL o equivalentes) y en el color institucional o el que este defina. La prenda deberá incluir marcación institucional en alta calidad mediante bordado o estampación DTF, sublimación, serigrafía o técnica de igual o superior calidad, con logo en la parte frontal izquierda del pecho y marcación en la parte posterior de la espalda, conforme al diseño, dimensiones, colores y lineamientos suministrados por el supervisor del contrato. El servicio incluye diseño y adecuación del arte, muestras para aprobación cuando sean requeridas, empaque individual, transporte, entrega en el lugar indicado por el supervisor del contrato y garantía mínima por defectos de fabricación, confección, cremalleras, costuras y calidad de la marcación.	60



ALCALDÍA DE
FUNZA

SOLICITUD DE COTIZACIÓN O AVALUO

11-FR-56

14	GORRAS	Suministro de gorra institucional tipo premium, confeccionada en tela de alta calidad tipo drill, algodón peinado, material de características técnicas iguales o superiores, resistente al uso continuo y de fácil limpieza. La gorra deberá contar con diseño estructurado de seis (6) paneles, visera precurvada con refuerzo interno, ojales bordados para ventilación, banda interior absorbente de humedad, costuras reforzadas y sistema de ajuste posterior mediante hebilla metálica, broche de alta resistencia, garantizando comodidad y durabilidad. El color será definido por el supervisor del contrato y deberá fabricarse con excelente acabado y uniformidad. La prenda deberá incluir marcación institucional en alta calidad mediante bordado de alta definición, ubicada en la parte frontal y, cuando sea requerido, en uno de los laterales o parte posterior, conforme al diseño, dimensiones, colores y lineamientos suministrados por el supervisor del contrato. Cada unidad deberá entregarse completamente terminada, limpia, empacada individualmente y en perfectas condiciones, incluyendo diseño y adecuación del arte para aprobación, transporte, entrega en el lugar indicado por el supervisor del contrato y garantía mínima por defectos de fabricación, confección y calidad de la marcación.	60
15	AGENDA + ESFERO	Suministro de agenda ejecutiva institucional conmemorativa totalmente personalizada, elaborada como obsequio de reconocimiento para los Presidentes de las Juntas de Acción Comunal del municipio de Funza para el periodo 2026-2030, con dimensiones aproximadas de 15 x 21 cm (A5), tapa dura en cuero sintético (PU), lino o material de iguales o superiores características, acabado premium, encuadernación tipo Wire-O metálica doble o cosida de alta resistencia, banda elástica de cierre, cinta separadora, portaesfera y mínimo 120 hojas (240 páginas) en papel bond premium de 90 g/m² color marfil o blanco. La portada deberá incorporar una ilustración caricaturizada personalizada elaborada digitalmente a partir de una fotografía suministrada por la entidad, incluyendo el nombre del homenajeado, periodo de representación, logos institucionales, escudo del Municipio de Funza y mensaje conmemorativo, conforme al diseño aprobado por el supervisor del contrato. El contenido deberá incluir calendario anual 2027 y calendario de referencia 2028, planeador anual, mensual y semanal, directorio de contactos, registro de reuniones, seguimiento de proyectos comunitarios, control de actividades, notas, metas y compromisos, así como una sección especial con información relevante sobre la Acción Comunal, reseña histórica de las Juntas de Acción Comunal, historia del municipio de Funza, símbolos institucionales, directorio de dependencias municipales, números de emergencia, calendario con fechas conmemorativas e institucionales relacionadas con la Acción Comunal y el municipio, además de frases inspiradoras sobre liderazgo, participación ciudadana y servicio comunitario. Todas las hojas deberán incorporar marcas de agua personalizadas con elementos institucionales previamente aprobados por el supervisor del contrato, garantizando un diseño editorial exclusivo y de alta calidad. Cada agenda deberá incluir un esfero ejecutivo metálico de acabado premium, cuerpo en aluminio o acero inoxidable, mecanismo retráctil o de giro, tinta negra o azul de alta duración, clip metálico, presentado en el porta esfero de la agenda y personalizado mediante grabado láser o impresión UV de alta resistencia con el escudo del Municipio de Funza, logo institucional o mensaje conmemorativo definido por el supervisor del contrato. La agenda deberá entregarse en el color definido por el supervisor del contrato, con impresión de alta resolución, acabados premium, empaque individual en caja rígida de presentación con tarjeta conmemorativa personalizada cuando sea requerida. El servicio incluye diseño gráfico, elaboración de la caricatura individual, diagramación editorial, corrección de estilo, adecuación de artes, muestras digitales para aprobación, impresión full color, personalización por unidad, entrega en el lugar indicado por el supervisor del contrato y garantía por defectos de fabricación, impresión y encuadernación.	60
16	GALARDON TIPO CARPETA	Suministro de galardón tipo carpeta de lujo, elaborado en estuche rígido con apertura tipo libro, fabricado en madera MDF de alta densidad y/o cartón prensado de alta resistencia, forrado en material sintético tipo cuero, lino o similar, con acabado ejecutivo. El estuche deberá tener dimensiones aproximadas de 30 cm de alto x 22 cm de ancho x 4 cm de espesor, con cierre magnético o sistema de ajuste seguro e interior en espuma de alta densidad y/o terciopelo para la fijación de los elementos. El galardón deberá incluir una placa de reconocimiento elaborada en acrílico cristal de 5 mm de espesor y/o acrílico combinado con acabado espejo dorado o plateado, con dimensiones aproximadas de 18 x 25 cm, personalizada mediante impresión UV full color y/o grabado láser con el escudo institucional, logos, nombres, texto conmemorativo y diseño suministrado por el supervisor del contrato. Asimismo, deberá incorporar una medalla conmemorativa metálica en acabado dorado, plateado o bronce, de 50 mm de diámetro, elaborada en aleación metálica de alta resistencia con grabado en alto o bajo relieve, acompañada de cinta satinada o sublimada con los colores institucionales. El contratista deberá garantizar el diseño, diagramación, personalización, fabricación, empaque individual, transporte y entrega de los galardones en el lugar, fecha y hora establecidos por el supervisor del contrato, asegurando uniformidad, excelente presentación, materiales de primera calidad y acabados de alta precisión.	18

Nota 1:

Los valores ofertados se entenderán como totales e incluirán el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y cualquier otro tributo, tasa o contribución que resulte aplicable según la legislación vigente, sin que proceda reconocimiento adicional por estos conceptos.

 ALCALDÍA DE FUNZA	SOLICITUD DE COTIZACIÓN O AVALUO
	11-FR-56

Nota 2:

El evento se realizará con una asistencia aproximada de 250 personas. En consecuencia, los ítems descritos deberán cumplir estrictamente con los requerimientos establecidos, tanto en lo referente a las especificaciones técnicas como a las cantidades solicitadas, garantizando la adecuada atención de los participantes

Persona Mínimo Requerido:

PERSONAL MÍNIMO		
PROFESIÓN	PERFIL	CANTIDAD
INGENIERO DE SONIDO	TITULO COMO INGENIERO DE SONIDO TARJETA PROFESIONAL VIGENTE. EXPERIENCIA MÍNIMA DE TRES (3) AÑOS ESPECIFICA EN EVENTOS EN VIVO.	1
ELECTRICISTA	TITULO TÉCNICO EN ELECTRICIDAD EXPERIENCIA ESPECIFICA DE DOS (2) AÑOS EN INSTALACIÓN DE PUNTOS DE LUZ Y MANEJO DE PLANTAS ELÉCTRICAS	1
OPERADORES DE MONTAJE Y APOYO LOGÍSTICO	TÍTULO DE BACHILLER Y CURSO DE ALTURAS VIGENTE. EXPERIENCIA ESPECIFICA DE DOS (2) AÑOS EN APARADORES DE MONTAJE Y APOYO LOGÍSTICOS	3
PERSONAL DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	TÍTULO DE BACHILLER Y CERTIFICACION O CARNÉ DE CURSO VIGENTE DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. ACREDITAR EXPERIENCIA MÍNIMA DE DIEZ(10) MESES	5
DJ (DISC-JOCKEY)	TITULO TÉCNICO O TÉCNICO LABORAL EN PRODUCCIÓN Y MEDIOS AUDIOVISUALES. EXPERIENCIA ESPECIFICA EN MÍNIMO DOS (2) SISTEMAS RADIALES COMO DJ Y LOCUTOR	1
COCINERO	TÍTULO TÉCNICO Y/O TÉCNICO PROFESIONAL EN PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS. EXPERIENCIA ESPECIFICA DE SEIS (6) MESES COMO COCINERO.	1

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

- Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita por el profesional y/o persona que será parte de equipo en donde se especifique el cargo a desempeñar y disponibilidad.
- Hoja de Vida.
- Cedula de Ciudadanía.
- Títulos académicos y/o Certificación.
- Certificados de Experiencia. Debe contener: Nombre de la entidad contratante, el nombre del contratista, el objeto del proyecto, la fecha de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado, nombre y cargo de la persona que certifica y fecha de expedición de la Certificación.

Forma de Pago que ofrece el Municipio: Se efectuará en Un único pago una vez realizado el evento, de conformidad con la cantidad de bienes y servicios efectivamente entregados, y conforme a los precios pactados en el contrato.

Dicho pago se realizará previo el llenado de los siguientes requisitos:

- Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, del Registro de Conflicto de Interés y de la Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, mediante la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
- Presentar el informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Acreditar el pago de seguridad social integral y parafiscales, cuando corresponda.
- Presentar la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y/o interventor del contrato.

 ALCALDÍA DE FUNZA	SOLICITUD DE COTIZACIÓN O AVALUO
	11-FR-56

- Presentación de Factura y o cuenta de cobro, cuando corresponda.
- Ingreso al Almacén (Cuando aplique)
- Copia del RUT

Lugar de entrega de los bienes y/o servicios descritos: Las actividades a realizar se desarrollarán en el municipio de Funza – Cundinamarca.

Obligaciones Específicas:

1. Tramitar las garantías del contrato ante el municipio y cargarlas en la plataforma SECOP II para su revisión y aprobación.
2. Asistir a las reuniones de comité técnico programadas antes de la ejecución de cada actividad, en las que se planea y organiza el evento, mediante el contratista o su delegado.
3. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos y bajo las condiciones económicas y técnicas estipuladas en las especificaciones técnicas del objeto, las cuales hacen parte vinculante del presente contrato.
4. Disponer y garantizar la calidad de los equipos, elementos y accesorios de sonido, iluminación y video necesarios para la ejecución del contrato, conforme a los requerimientos técnicos establecidos.
5. Realizar el montaje y desmontaje de sonido, iluminación y video de acuerdo con el cronograma establecido por el supervisor del contrato y las condiciones técnicas del objeto contractual.
6. Contar con el personal idóneo para la instalación y manejo del sonido, iluminación y video, así como para la preparación y entrega de alimentos y bebidas requeridos en el marco del cumplimiento contractual.
7. Garantizar que todo el personal que intervenga en la prestación del servicio se encuentre al día con los aportes al sistema de seguridad social, y cuente con la dotación de protección individual requerida para las labores de montaje, desmontaje de los equipos y preparación y entrega de los alimentos.
8. Asumir los costos de transporte del personal y los equipos necesarios para el desarrollo del contrato, tanto en el montaje como en el desmontaje, en vehículos idóneos con documentación vigente y en regla (SOAT, certificado técnico-mecánico y tarjeta de propiedad).
9. Mantener en perfecto estado los equipos de la Administración Municipal que utilice durante el desarrollo de las actividades.
10. Informar oportunamente al supervisor cualquier hecho o circunstancia que pueda incidir en la no debida o puntual ejecución del contrato, o que pueda poner en riesgo los intereses de la entidad territorial.
11. Los ítems que requieran un diseño deberán ser elaborados por parte del contratista. Dichos diseños, una vez realizados, deberán ser sometidos a la revisión y aprobación del supervisor del contrato, quien verificará su pertinencia y cumplimiento con los lineamientos establecidos por la entidad.
12. Entregar los bienes y servicios conforme a las especificaciones de la ficha técnica del proceso. Cualquier cambio o contradicción —real o aparente— deberá ser consultado por escrito con el supervisor del contrato; no se podrá proceder a modificación alguna sin su aceptación escrita.
13. Reemplazar o corregir cualquier equipo o elemento defectuoso en un plazo máximo de un (1) día hábil contado a partir de la notificación del supervisor, sin que esto genere costo adicional para la entidad.
14. Presentar informe de todo lo suministrado como requisito para el trámite del pago, acompañado de soportes fotográficos de las actividades desarrolladas, registro de asistentes y de la factura o cuenta de cobro según corresponda.

Estampillas: 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%
Estampilla Pro- Cultura	Valor del contrato	PERSONA JURÍDICA 1%
		PERSONA NATURAL 0,5%
Estampilla para la Justicia Familiar	Cada cuenta de pago al contratista	2%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	Valor del contrato	2%

 ALCALDÍA DE FUNZA	SOLICITUD DE COTIZACIÓN O AVALUO
	11-FR-56

Estas estampillas y tasas se liquidan antes de IVA.

Nota: Los descuentos municipales se aplicarán conforme a la modalidad de contratación implementada y en estricto cumplimiento del marco normativo vigente.

Garantías requeridas: El contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato a favor del municipio de Funza, una garantía bancaria o una póliza de seguros que ampare como mínimo los valores y eventos indicado así:

- **Cumplimiento del contrato:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- **Calidad del servicio:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (03) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- **Responsabilidad civil extracontractual:** Por una cuantía equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV), con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

La cotización podrá ser enviada hasta el día 24 de julio de 2026, antes de las 12:00 del mediodía, al correo electrónico: secretariadegobierno@funza-cundinamarca.gov.co

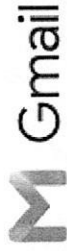
Al elaborar su cotización por favor tenga en cuenta todos los costos directos e indirectos en que se pueda incurrir, así mismo tener en cuenta que la ejecución del contrato será durante la vigencia 2026, además de los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales y nacionales, que aplican para este tipo de contratos.

El contratista deberá pagar las deducciones que por disposición legal o reglamentaria el Municipio 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.

Cordialmente,


ROBERTO ORGANISTA INSUASTI
Secretario de Gobierno

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Aprobó	Roberto Organista Insuasti	Secretario de Gobierno		Julio 2026
Proyectó	Juan David Riaño Rojas	Contratista Secretaría de Gobierno		Julio 2026



Juan Riaño <jdrianor@gmail.com>

SOLICITUD DE INFORMACIÓN- COTIZACIÓN

2 mensajes

secretariadegobierno funza-cundinamarca.gov.co <secretariadegobierno@funza-cundinamarca.gov.co>

Para: ingeobrasjmsas@gmail.com

CCO: jdrianor@gmail.com

23 de julio de 2026 a las 5:37 p.m.

Respetados señores

Reciba un cordial saludo de la Alcaldía de Funza

Por medio del presente me permito solicitarles una cotización formal de los bienes/servicios requeridos, indicando precios, condiciones de entrega y demás aspectos relevantes para la evaluación.

Agradezco que la información solicitada, incluyendo los precios, la cual podrá ser enviada hasta el día 24 de julio de 2026, antes de las 12:00 del mediodía, al correo electrónico: secretariadegobierno@funza-cundinamarca.gov.co

Muchas gracias por su atención y colaboración.

Cordialmente,

ROBERTO ORGANISTA INSUASTI

SECRETARIO DE DESPACHO

SECRETARIA DE GOBIERNO

Carrera 9 No. 18- 45, CEO

Código Postal: 250020

Tel: (571) 8234070/71/72/73

e-mail: secretariadegobierno@funza-cundinamarca.gov.co

Proyectó: Juan David Riaño





 **SOLICITUD DE COTIZACIÓN (1).pdf**
430K

secretariadegobierno funza-cundinamarca.gov.co <secretariadegobierno@funza-cundinamarca.gov.co>
Para: Juan Riaño <jdrianor@gmail.com>

24 de julio de 2026 a las 11:46 a.m.

Cordial saludo,
Para conocimiento

Cordialmente,

ROBERTO ORGANISTA INSUASTI
SECRETARIO DE DESPACHO
SECRETARIA DE GOBIERNO
Carrera 9 No. 18- 45, CEO
Código Postal: 250020
Tel: (571) 8234070/7172173
e-mail: secretariadegobierno@funza-cundinamarca.gov.co
Proyectó: CR



----- Forwarded message -----

De: **INGEOBRAS & JM SAS** <ingeobrasjmsas@gmail.com>
Date: jue, 23 jul 2026 a las 18:13
Subject: Re: SOLICITUD DE INFORMACIÓN- COTIZACIÓN
To: secretariadegobierno funza-cundinamarca.gov.co <secretariadegobierno@funza-cundinamarca.gov.co>

Señores

SECRETARÍA DE GOBIERNO
MUNICIPIO DE FUNZA

Asunto: **Presentación de cotización de servicios logísticos.**

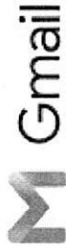
Cordial saludo,

En atención a la solicitud de cotización remitida por la entidad, para la realización de la actividad encaminada a estimular la participación ciudadana de las juntas de acción comunal del municipio de Funza.

A continuación, se relaciona la propuesta económica correspondiente:

[Texto citado oculto]

 **COTIZAION JAC FUNZA - INGENIERIA VF.pdf**
174K



Juan Riaño <jdrianor@gmail.com>

SOLICITUD DE INFORMACIÓN - PRESUPUESTO

(2 mensajes)

secretariadegobierno funza-cundinamarca.gov.co <secretariadegobierno@funza-cundinamarca.gov.co>

23 de julio de 2026 a las 17:34

Para: cotizacionesdiegocubillos@gmail.com

Director de Comunicación: jdrianor@gmail.com

Estimados caballeros

Reciba un cordial saludo del alcalde de Funza.

Por la presente solicito una cotización formal para los bienes/servicios requeridos, indicando precios, condiciones de entrega y demás aspectos relevantes para la evaluación.

Agradezco que la información solicitada, incluyendo los precios, pueda enviarse antes del 24 de julio de 2026 a las 12:00 del mediodía a la siguiente dirección de correo electrónico: secretariadegobierno@funza-cundinamarca.gov.co. Muchas gracias por su atención y colaboración .

Cordialmente,

ROBERTO ORGANISTA INSUASTI

SECRETARIA DE OFICINA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Carrera 9 No.18-45 , Director Ejecutivo

Código postal: 250020

Tel.: (571) 8234070/71/72/73

correo electrónico: secretariadegobierno@ funza-cundinamarca.gov.co

Diseñado por: Juan David Riaño



SOLICITUD DE PRESUPUESTO.pdf

430K

secretariadegobierno funza-cundinamarca.gov.co <secretariadegobierno@funza-cundinamarca.gov.co>

Para: Juan Riaño <jdrianor@gmail.com>

23 de julio de 2026 a las 19:12

Saludos cordiales,

Para el conocimiento

Cordialmente,

ROBERTO ORGANISTA INSUAUTI
SECRETARIA DE OFICINA
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Carrera 9 No.18-45, Director Ejecutivo
Código postal: 250020

Tel.: (571) 8234070/7117273

correo electrónico: [secretariadegobierno@ funza-cundinamarca.gov.co](mailto:secretariadegobierno@funza-cundinamarca.gov.co)

Proyectado por: CR





----- Mensaje reenviado -----

De: **Cotizaciones Diego Cubillos** <cotizacionesdiegocubillos@gmail.com>

Fecha: Jue, 23 jul 2026 a las 18:04

Asunto: Re: SOLICITUD DE INFORMACIÓN - COTIZACIÓN

A: secretariadegobierno funza-cundinamarca.gov.co <secretariadegobierno@funza-cundinamarca.gov.co>

Estimados señores:

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Municipio de Funza

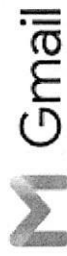
Reciben un cordial saludo.

En consideración de lo anterior, nos permitimos presentarles la cotización de servicios logísticos:

[Texto citado oculto]

 CITA DE JAC FUNZA - DIEGO VF.pdf

248K



Juan Riaño <jdrianor@gmail.com>

SOLICITUD DE INFORMACIÓN- COTIZACIÓN

secretariadegobierno funza-cundinamarca.gov.co <secretariadegobierno@funza-cundinamarca.gov.co>

Para: fundacionmasolu@gmail.com

CCO: jdrianor@gmail.com

23 de julio de 2026 a las 5:36 p.m.

Respetados señores

Reciba un cordial saludo de la Alcaldía de Funza

Por medio del presente me permito solicitarles una cotización formal de los bienes/servicios requeridos, indicando precios, condiciones de entrega y demás aspectos relevantes para la evaluación.

Agradezco que la información solicitada, incluyendo los precios, la cual podrá ser enviada hasta el día 24 de julio de 2026, antes de las 12:00 del mediodía, al correo electrónico: secretariadegobierno@funza-cundinamarca.gov.co

Muchas gracias por su atención y colaboración.

Cordialmente,

ROBERTO ORGANISTA INSUAUTI

SECRETARIO DE DESPACHO

SECRETARIA DE GOBIERNO

Carrera 9 No.18- 45, CEO

Código Postal: 250020

Tel: (571) 8234070/7172173

e-mail: secretariadegobierno@funza-cundinamarca.gov.co

Proyectó: Juan David Riaño





 **SOLICITUD DE COTIZACIÓN.pdf**
430K