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

Funza, marzo 2026

Señores:
A Quien Interese

El Municipio de Funza está interesado en adelantar la contratación cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN CONTEMPLADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA .**por lo que le invita a cotizar los servicios que se indican en el documento anexo el cual se constituye como una guía en elaboración de su cotización para lo cual debe tener en cuenta las especificaciones técnicas exigidas y las siguientes condiciones:

Tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios

Condiciones técnicas del bien servicio u obra:

Plazo de ejecución: 8 meses

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

OBJETO DEL PROCESO:									**COTIZACIÓN**	
	ELEMENTO	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**MODALIDAD**	**HORAS DE CURSO**	**VALOR UNIT SIN IVA**	**IMPUESTO (SI APLICA)**	**VALOR UNITARIO CON IMPUESTO**	**VALOR TOTAL**
1	**CURSO ACCIONES DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO**	Contratar la prestación de servicios para el desarrollo de un curso presencial orientado a la actualización normativa y al fortalecimiento de competencias de 15 funcionarios de la secretaria de Juridica del Municipio de Funza en materia de Prevención del Daño Antijurídico, conforme al marco normativo vigente, la jurisprudencia aplicable y los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, con el fin de fortalecer la gestión del riesgo jurídico, la toma de decisiones administrativas y la defensa judicial y extrajudicial de la entidad. El curso deberá desarrollarse conforme a la normatividad vigente y mejores prácticas en gestión del riesgo jurídico en entidades territoriales El curso tendrá una intensidad total de cuarenta (40) horas académicas, y deberá desarrollarse en modalidad presencial, incluyendo como mínimo los siguientes componentes temáticos: 1. **Marco Normativo y Gestión del Daño Antijurídico** • Concepto y alcance del	**CURSO**	**1**	**PRESENCIAL**	**40**				

		daño antijurídico. •Responsabilidad del Estado. •Normatividad vigente aplicable. •Jurisprudencia relevante del Consejo de Estado y la Corte Constitucional. •Rol de las entidades territoriales en la prevención del daño. **2. Gestión del Riesgo Jurídico y Prevención** •Identificación y análisis de riesgos jurídicos. •Mapas de riesgo y controles preventivos. •Lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. •Acciones preventivas en la gestión administrativa. •Seguimiento y control de contingencias jurídicas. **3. Actuación Administrativa y Toma de Decisiones** •Principios de la función administrativa. •Prevención de fallas en la actuación administrativa. •Redacción y motivación de actos administrativos. •Garantías del debido proceso. •Control interno y responsabilidad de los servidores públicos. **4. Defensa Judicial, Conciliación y Casos Prácticos** •Estrategias de defensa judicial y extrajudicial. •Mecanismos alternativos de solución de conflictos. •Conciliación y acciones de repetición. •Análisis de casos prácticos. •Aplicación de buenas prácticas en el contexto del Municipio de Funza.									

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

Formación Académica

El profesional que imparta la capacitación deberá acreditar:

- Título profesional en Derecho.
- Título de posgrado en Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Público o áreas afines relacionadas con la temática del curso.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

El profesional deberá acreditar experiencia profesional mínima de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, de los cuales mínimo un (1) año deberá corresponder a experiencia relacionada en derecho público, gestión jurídica estatal, prevención del daño antijurídico, defensa judicial del Estado o asesoría jurídica a entidades públicas.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de mínimo un (1) contrato o proceso de capacitación dirigido a entidades públicas en temas jurídicos o relacionados con la temática del curso.

CERTIFICADO Entrega de certificado en medio Físico papel opalina y/o Durex 190 grs, tamaño carta 27.5 cm X 21.5 cm full color y digital que contenga nombre completo del funcionario, datos de identificación, número de horas cursadas, titulo obtenido y fecha de realización de la capacitación o curso.

NOTA 1: El diseño de los certificados será evaluado en colaboración con el contratista para asegurar la calidad y cumplimiento con los estándares establecidos.

NOTA 2: Para cada uno de los cursos deberá ser entregado el certificado correspondiente una vez culminado y aprobado el curso.

Forma de pago que ofrece el Municipio: Pagos Parciales.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervisor y/o interventor del contrato
- Presentacion de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Ingreso al Almacén (Cuando aplique)
- Copia del RUT

Lugar de desarrollo de las capacitaciones: Calle 13 N 13 – 04 Centro

Periodicidad: Vigencia del contrato

Garantías requeridas:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más.
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más.
PAGO SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	En cuantía equivalente al 5% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Su cotización puede ser entregada en la Carrera 12 N 12 – 54 Casa de la mujer o *escaneada* al correo capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co, hasta el día 31 de marzo del 2026.

Al elaborar su cotización por favor tenga en cuenta todos los costos directos e indirectos en que se pueda incurrir, así mismo los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales y nacionales, que aplican para este tipo de contratos, es especial las siguientes:

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:

TASAS / ESTAMPILLAS	BASE GRAVABLE	TARIFA
PRO CULTURA	Valor del contrato	Persona natural 0,5%
		Persona jurídica 1%
PRO DEPORTE	Valor del contrato	2%
BIENESTAR ADULTO MAYOR	Valor del contrato	2%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	Valor del contrato	2%
IMPUESTO AL TIMBRE	Valor del contrato	1%

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.

Cordialmente,

ANGELICA LEONOR FLOREZ SANTACRUZ
Directora de Gestión Humana

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

Funza, marzo 2026

Señores:
A Quien Interese

El Municipio de Funza está interesado en adelantar la contratación cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN CONTEMPLADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA .**por lo que le invita a cotizar los servicios que se indican en el documento anexo el cual se constituye como una guía en elaboración de su cotización para lo cual debe tener en cuenta las especificaciones técnicas exigidas y las siguientes condiciones:

Tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios

Condiciones técnicas del bien servicio u obra:

Plazo de ejecución: 8 meses

OBJETO DEL PROCESO:									**COTIZACIÓN**	
	ELEMENTO	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**MODALIDAD**	**HORAS DE CURSO**	**VALOR UNIT SIN IVA**	**IMPUESTO (SI APLICA)**	**VALOR UNITARIO CON IMPUESTO**	**VALOR TOTAL**
1	**CURSO METODOLOGÍA BIM**	Contratar la prestación de servicios para el desarrollo de un curso presencial orientado a la actualización y fortalecimiento de competencias en la metodología BIM (Building Information Modeling), dirigido a quince (15) servidores públicos de la Secretaría de Planeación del Municipio de Funza, con el propósito de optimizar los procesos de planeación, diseño, ejecución, supervisión y control de proyectos de infraestructura y obras públicas, en concordancia con los lineamientos técnicos, estándares de eficiencia y principios de la gestión pública. El curso deberá desarrollarse conforme a los lineamientos técnicos y normativos vigentes en Colombia para la implementación de la metodología BIM en proyectos públicos, incorporando enfoques prácticos aplicables a la gestión institucional. El curso tendrá una intensidad total de cuarenta (40) horas académicas y deberá desarrollarse en modalidad presencial, incluyendo como	**CURSO**	**1**	**PRESENCIAL**	**40**				

		mínimo los componentes temáticos que se describen a continuación: **1.Fundamentos de la Metodología BIM y Marco Normativo** •Concepto, principios y alcances de la metodología BIM. •Dimensiones BIM (3D, 4D, 5D, 6D y 7D). •Marco normativo y lineamientos BIM aplicables en Colombia. •Implementación del BIM en proyectos de obra pública. •Articulación del BIM con los procesos de contratación estatal. **2. Modelado BIM y Gestión de la Información** •Introducción al modelado BIM. •Gestión de la información y trabajo colaborativo. •Estándares de interoperabilidad y coordinación de modelos. •Control de versiones y trazabilidad de la información. •Detección y resolución de interferencias (clash detection). **3. Planeación, Control y Seguimiento de Proyectos con BIM** •Integración del BIM con la planeación de proyectos. •Vinculación del modelo BIM con cronogramas y costos. •Control y seguimiento de la ejecución de obra. •Apoyo del BIM a la interventoría y supervisión contractual. •Análisis y toma de decisiones basadas en información BIM. **4. Aplicación Práctica del BIM en Proyectos Públicos** •Casos prácticos aplicados a proyectos de infraestructura pública. •Uso del BIM en estudios, diseños y ejecución contractual. •Buenas prácticas para la implementación institucional del BIM. •Talleres prácticos. •Evaluación final del curso.									

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El profesional que imparta la capacitación deberá acreditar:

- Título profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Transporte, Construcción o áreas afines relacionadas con infraestructura, diseño o gestión de proyectos.
- Formación certificada en metodología BIM.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

El profesional deberá acreditar experiencia mínima de tres (3) años en implementación, gestión o desarrollo de proyectos bajo metodología BIM o en procesos de planeación y ejecución de infraestructura que incorporen herramientas BIM.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de mínimo un (1) contrato o proceso de capacitación o implementación relacionado con metodología BIM o herramientas de modelado y gestión de información para proyectos de infraestructura.

CERTIFICADO Entrega de certificado en medio Físico papel opalina y/o Durex 190 grs, tamaño carta 27.5 cm X 21.5 cm full color y digital que contenga nombre completo del funcionario, datos de identificación, número de horas cursadas, titulo obtenido y fecha de realización de la capacitación o curso.

NOTA 1: El diseño de los certificados será evaluado en colaboración con el contratista para asegurar la calidad y cumplimiento con los estándares establecidos.

NOTA 2: Para cada uno de los cursos deberá ser entregado el certificado correspondiente una vez culminado y aprobado el curso.

Forma de pago que ofrece el Municipio: Pagos Parciales.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervisor y/o interventor del contrato
- Presentacion de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Ingreso al Almacén (Cuando aplique)
- Copia del RUT

Lugar de desarrollo de las capacitaciones: Calle 13 N 13 – 04 Centro

Periodicidad: Vigencia del contrato

Garantías requeridas:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más.
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más.
PAGO SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	En cuantía equivalente al 5% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Su cotización puede ser entregada en la Carrera 12 N 12 – 54 Casa de la mujer o *escaneada* al correo capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co, hasta el día 31 de marzo del 2026.

Al elaborar su cotización por favor tenga en cuenta todos los costos directos e indirectos en que se pueda incurrir, así mismo los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales y nacionales, que aplican para este tipo de contratos, es especial las siguientes:

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:

TASAS / ESTAMPILLAS	BASE GRAVABLE	TARIFA
PRO CULTURA	Valor del contrato	Persona natural 0,5%
		Persona jurídica 1%
PRO DEPORTE	Valor del contrato	2%
BIENESTAR ADULTO MAYOR	Valor del contrato	2%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	Valor del contrato	2%
IMPUESTO AL TIMBRE	Valor del contrato	1%

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.

Cordialmente,

ANGELICA LEONOR FLOREZ SANTACRUZ
Directora de Gestión Humana

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

Funza, marzo 2026

Señores:
A Quien Interese

El Municipio de Funza está interesado en adelantar la contratación cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN CONTEMPLADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA .**por lo que le invita a cotizar los servicios que se indican en el documento anexo el cual se constituye como una guía en elaboración de su cotización para lo cual debe tener en cuenta las especificaciones técnicas exigidas y las siguientes condiciones:

Tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios

Condiciones técnicas del bien servicio u obra:

Plazo de ejecución: 8 meses

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

OBJETO DEL PROCESO:									**COTIZACIÓN**	
	ELEMENTO	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**MODALIDAD**	**HORAS DE CURSO**	**VALOR UNIT SIN IVA**	**IMPUESTO (SI APLICA)**	**VALOR UNITARIO CON IMPUESTO**	**VALOR TOTAL**
1	**DIPLOMADO INTELIGENCIA ARTIFICIAL**	Contratar la prestación de servicios para el diseño y ejecución de un Diplomado en Inteligencia Artificial, en modalidad presencial, con una intensidad total de ochenta (80) horas académicas por grupo, distribuidas en jornadas de cuatro (4) horas cada una, dirigido a setenta (70) funcionarios de la Administración Municipal de Funza, organizados en dos (2) grupos de formación, con el propósito de fortalecer competencias en el uso responsable y estratégico de herramientas de inteligencia artificial aplicadas a la gestión pública. El diplomado deberá desarrollarse conforme a los lineamientos normativos vigentes en materia de protección de datos personales, seguridad de la información y gobierno digital, bajo una metodología teórico-práctica e incluir como mínimo los siguientes componentes:	**DIPLOMADO**	**1**	**PRESENCIAL**	**80**				

		1.Fundamentos de la IA y la Revolución 4.0 • Qué es la IA y cómo cambia la administración pública • Tecnologías clave: Big Data, Blockchain, IoT, Realidad Aumentada • El rol del servidor público 4.0 • Uso eficiente de modelos conversacionales: prompt s, ChatGPT, Copilot. **2. Normatividad y ética en el uso de la IA** • Principios éticos y normativos: OCDE, UNESCO,Ley Habeas Data • IA responsable: transparencia, trazabilidad y no discriminación • CONPES 4144 y gestión del riesgo algorítmico. **3. Aplicaciones reales de IA en el Sector Público** • Casos exitosos en Latinoamérica y Colombia • Automatización trámites, de chatbots, análisispredictivo • Optimización del talento humano e institucionales **4. Taller práctico: herramientas y simulaciones con IA** • Redacción de documentos e informes con IA • Planeación estratégica, análisis de datos, PQRS y rendición de cuentas • Plataformas gratuitas: Notion AI, Gemini, CanvaAI, Runway ML • Simulaciones reales de escenarios administrativos										

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El profesional que imparta el diplomado deberá acreditar:

- Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Matemáticas, Estadística, Ciencia de Datos o áreas afines relacionadas con tecnología e inteligencia artificial.
- Título de posgrado (especialización, maestría o doctorado) o certificación formal (diplomado o curso certificado) en Inteligencia Artificial.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

El profesional deberá acreditar experiencia mínima de tres (3) años en implementación, desarrollo o aplicación de soluciones de inteligencia artificial, analítica de datos o transformación digital.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de mínimo un (1) contrato o proceso de capacitación, diplomado o formación en temas relacionados con inteligencia artificial, analítica de datos o tecnologías digitales.

CERTIFICADO Entrega de certificado en medio Físico papel opalina y/o Durex 190 grs, tamaño carta 27.5 cm X 21.5 cm full color y digital que contenga nombre completo del funcionario, datos de identificación, número de horas cursadas, titulo obtenido y fecha de realización de la capacitación o curso.

NOTA 1: El diseño de los certificados será evaluado en colaboración con el contratista para asegurar la calidad y cumplimiento con los estándares establecidos.

NOTA 2: Para cada uno de los cursos deberá ser entregado el certificado correspondiente una vez culminado y aprobado el curso.

Forma de pago que ofrece el Municipio: Pagos Parciales.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervisor y/o interventor del contrato
- Presentacion de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Ingreso al Almacén (Cuando aplique)
- Copia del RUT

Lugar de desarrollo de las capacitaciones: Calle 13 N 13 – 04 Centro

Periodicidad: Vigencia del contrato

Garantías requeridas:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más.
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más.
PAGO SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	En cuantía equivalente al 5% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Su cotización puede ser entregada en la Carrera 12 N 12 – 54 Casa de la mujer o *escaneada* al correo capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co, hasta el día 31 de marzo del 2026.

Al elaborar su cotización por favor tenga en cuenta todos los costos directos e indirectos en que se pueda incurrir, así mismo los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales y nacionales, que aplican para este tipo de contratos, es especial las siguientes:

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:

TASAS / ESTAMPILLAS	BASE GRAVABLE	TARIFA
PRO CULTURA	Valor del contrato	Persona natural 0,5%
		Persona jurídica 1%
PRO DEPORTE	Valor del contrato	2%
BIENESTAR ADULTO MAYOR	Valor del contrato	2%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	Valor del contrato	2%
IMPUESTO AL TIMBRE	Valor del contrato	1%

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.

Cordialmente,

ANGELICA LEONOR FLOREZ SANTACRUZ
Directora de Gestión Humana

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

Funza, marzo 2026

Señores:
A Quien Interese

El Municipio de Funza está interesado en adelantar la contratación cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN CONTEMPLADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA .**por lo que le invita a cotizar los servicios que se indican en el documento anexo el cual se constituye como una guía en elaboración de su cotización para lo cual debe tener en cuenta las especificaciones técnicas exigidas y las siguientes condiciones:

Tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios

Condiciones técnicas del bien servicio u obra:

Plazo de ejecución: 8 meses

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

OBJETO DEL PROCESO:									**COTIZACIÓN**	
	ELEMENTO	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**MODALIDAD**	**HORAS DE CURSO**	**VALOR UNIT SIN IVA**	**IMPUESTO (SI APLICA)**	**VALOR UNITARIO CON IMPUESTO**	**VALOR TOTAL**
1	**CURSO SEGUNDO NIVEL DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA**	Contratar la prestación de servicios para el diseño y ejecución de un curso presencial de segundo nivel en Lengua de Señas Colombiana, con una intensidad total de cuarenta (40) horas académicas, distribuidas en jornadas de cuatro (4) horas cada una, dirigido a cuarenta (40) funcionarios del área asistencial de la Administración Municipal de Funza. El curso deberá desarrollarse conforme a los lineamientos normativos vigentes en materia de inclusión, accesibilidad y atención a población con discapacidad, así como bajo metodologías participativas y prácticas para formación de adultos. Se desarrollará mediante una metodología teórico-práctica e incluirá como mínimo los siguientes componentes: **Módulo 1. Repaso**	**CURSO**	**1**	**PRESENCIAL**	**40**				

		estructurado y afianzamiento • Reforzamiento de alfabeto y vocabulario base. • Corrección de configuración manual. • Expresión facial y corporal en LSC. • Errores frecuentes. **Módulo 2. Estructura gramatical en LSC** • Orden gramatical propio de la LSC (Sujeto – Objeto – Verbo). • Uso del espacio gramatical. • Clasificadores. • Negación e interrogación. • Marcadores temporales. **Módulo 3. Construcción de frases y diálogos.** • Presentaciones formales. • Solicitud y entrega de información. • Explicación de trámites básicos. • Preguntas frecuentes en atención al ciudadano. • Simulaciones de interacción. **Módulo 4. Atención al ciudadano en contexto institucional** • Orientación en ventanilla. • Explicación de requisitos. • Manejo de turnos y citas. • Situaciones de quejas o inconformidad. • Comunicación clara y respetuosa con enfoque diferencial. **Módulo 5. Terminología administrativa y de servicio público** • Dependencias municipales. • Trámites y servicios institucionales. • Documentación básica. • Cargos y funciones dentro de la administración. **Módulo 6. Taller práctico y evaluación final** • Role play institucional. • Simulación de casos reales. • Evaluación práctica individual. • Retroalimentación personalizada.									

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

Formación Académica

El profesional que imparta la capacitación deberá acreditar:

- Formación certificada en Lengua de Señas Colombiana (LSC), expedida por entidad reconocida, o título técnico, tecnológico o profesional en áreas relacionadas con educación especial, inclusión, comunicación o áreas afines, con certificación en Lengua de Señas Colombiana.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

El profesional deberá acreditar experiencia mínima de dos (2) años en procesos de formación o capacitación en Lengua de Señas Colombiana o en inclusión y atención a población con discapacidad.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de mínimo un (1) contrato o proceso de capacitación relacionado con Lengua de Señas Colombiana, inclusión o atención a población con discapacidad.

CERTIFICADO Entrega de certificado en medio Físico papel opalina y/o Durex 190 grs, tamaño carta 27.5 cm X 21.5 cm full color y digital que contenga nombre completo del funcionario, datos de identificación, número de horas cursadas, titulo obtenido y fecha de realización de la capacitación o curso.

NOTA 1: El diseño de los certificados será evaluado en colaboración con el contratista para asegurar la calidad y cumplimiento con los estándares establecidos.

NOTA 2: Para cada uno de los cursos deberá ser entregado el certificado correspondiente una vez culminado y aprobado el curso.

Forma de pago que ofrece el Municipio: Pagos Parciales.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervisor y/o interventor del contrato
- Presentacion de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Ingreso al Almacén (Cuando aplique)
- Copia del RUT

Lugar de desarrollo de las capacitaciones: Calle 13 N 13 – 04 Centro

Periodicidad: Vigencia del contrato

Garantías requeridas:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más.
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más.
PAGO SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	En cuantía equivalente al 5% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Su cotización puede ser entregada en la Carrera 12 N 12 – 54 Casa de la mujer o *escaneada* al correo capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co, hasta el día 31 de marzo del 2026.

Al elaborar su cotización por favor tenga en cuenta todos los costos directos e indirectos en que se pueda incurrir, así mismo los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales y nacionales, que aplican para este tipo de contratos, es especial las siguientes:

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:

TASAS / ESTAMPILLAS	BASE GRAVABLE	TARIFA
PRO CULTURA	Valor del contrato	Persona natural 0,5%
		Persona jurídica 1%
PRO DEPORTE	Valor del contrato	2%
BIENESTAR ADULTO MAYOR	Valor del contrato	2%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	Valor del contrato	2%
IMPUESTO AL TIMBRE	Valor del contrato	1%

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.

Cordialmente,

ANGELICA LEONOR FLOREZ SANTACRUZ
Directora de Gestión Humana

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

Funza, marzo 2026

Señores:
A Quien Interese

El Municipio de Funza está interesado en adelantar la contratación cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN CONTEMPLADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA .**por lo que le invita a cotizar los servicios que se indican en el documento anexo el cual se constituye como una guía en elaboración de su cotización para lo cual debe tener en cuenta las especificaciones técnicas exigidas y las siguientes condiciones:

Tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios

Condiciones técnicas del bien servicio u obra:

Plazo de ejecución: 8 meses

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

OBJETO DEL PROCESO:									**COTIZACIÓN**	
	ELEMENTO	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**MODALIDAD**	**HORAS DE CURSO**	**VALOR UNIT SIN IVA**	**IMPUESTO (SI APLICA)**	**VALOR UNITARIO CON IMPUESTO**	**VALOR TOTAL**
1	**CURSO DE BILINGÜISMO**	Contratar la prestación de servicios para el desarrollo de un curso presencial orientado al fortalecimiento de las competencias comunicativas en bilingüismo (inglés), dirigido a 40 funcionarios públicos del Municipio de Funza, con el propósito de mejorar las habilidades de comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura en contextos institucionales, administrativos y de atención al ciudadano, contribuyendo al fortalecimiento del desempeño laboral, la calidad del servicio público y la comunicación efectiva en entornos bilingües. El curso deberá desarrollarse conforme a metodologías pedagógicas para formación de adultos y estándares de enseñanza del idioma inglés aplicables a contextos institucionales. El curso tendrá una intensidad total de cuarenta (40) horas académicas y deberá desarrollarse en modalidad presencial, incluyendo como mínimo los siguientes componentes temáticos: **1.Fundamentos del bilingüismo y comunicación institucional** • Conceptos básicos de bilingüismo. • Vocabulario institucional y administrativo. • Estructuras gramaticales básicas aplicadas al	**CURSO**	**1**	**PRESENCIAL**	**40**				

		entorno laboral. **2.Desarrollo de habilidades comunicativas en contextos administrativos** • Comprensión auditiva en situaciones de atención al ciudadano. • Expresión oral para interacciones básicas institucionales. • Lectura y redacción de comunicaciones sencillas en inglés. • Simulaciones prácticas.								

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El profesional que imparta la capacitación deberá acreditar:

- Título profesional en Licenciatura en Lenguas Modernas, Licenciatura en Inglés, Lenguas Extranjeras, Filología e Idiomas o áreas afines relacionadas con la enseñanza del idioma inglés.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

El profesional deberá acreditar:

- Experiencia mínima de tres (3) años en enseñanza del idioma inglés o formación en competencias comunicativas en inglés.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de mínimo un (1) contrato o proceso de capacitación, formación o enseñanza del idioma inglés.

CERTIFICADO Entrega de certificado en medio Físico papel opalina y/o Durex 190 grs, tamaño carta 27.5 cm X 21.5 cm full color y digital que contenga nombre completo del funcionario, datos de identificación, número de horas cursadas, titulo obtenido y fecha de realización de la capacitación o curso.

NOTA 1: El diseño de los certificados será evaluado en colaboración con el contratista para asegurar la calidad y cumplimiento con los estándares establecidos.

NOTA 2: Para cada uno de los cursos deberá ser entregado el certificado correspondiente una vez culminado y aprobado el curso.

Forma de pago que ofrece el Municipio: Pagos Parciales.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervisor y/o interventor del contrato
- Presentacion de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Ingreso al Almacén (Cuando aplique)
- Copia del RUT

Lugar de desarrollo de las capacitaciones: Calle 13 N 13 – 04 Centro

Periodicidad: Vigencia del contrato

Garantías requeridas:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más.
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más.
PAGO SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	En cuantía equivalente al 5% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Su cotización puede ser entregada en la Carrera 12 N 12 – 54 Casa de la mujer o *escaneada* al correo capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co, hasta el día 31 de marzo del 2026.

Al elaborar su cotización por favor tenga en cuenta todos los costos directos e indirectos en que se pueda incurrir, así mismo los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales y nacionales, que aplican para este tipo de contratos, es especial las siguientes:

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:

TASAS / ESTAMPILLAS	BASE GRAVABLE	TARIFA
PRO CULTURA	Valor del contrato	Persona natural 0,5%
		Persona jurídica 1%
PRO DEPORTE	Valor del contrato	2%
BIENESTAR ADULTO MAYOR	Valor del contrato	2%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	Valor del contrato	2%
IMPUESTO AL TIMBRE	Valor del contrato	1%

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.

Cordialmente,

ANGELICA LEONOR FLOREZ SANTACRUZ
Directora de Gestión Humana

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

Funza, marzo 2026

Señores:
A Quien Interese

El Municipio de Funza está interesado en adelantar la contratación cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN CONTEMPLADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA .**por lo que le invita a cotizar los servicios que se indican en el documento anexo el cual se constituye como una guía en elaboración de su cotización para lo cual debe tener en cuenta las especificaciones técnicas exigidas y las siguientes condiciones:

Tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios

Condiciones técnicas del bien servicio u obra:

Plazo de ejecución: 8 meses

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

OBJETO DEL PROCESO:									COTIZACIÓN	
	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MODALIDAD	HORAS DE CURSO	VALOR UNIT SIN IVA	IMPUESTO (SI APLICA)	VALOR UNITARIO CON IMPUESTO	VALOR TOTAL
1	**CURSO NORMATIVIDAD VIGENTE LEY 2492 DE 2025**	Contratar la prestación de servicios para el desarrollo de un curso presencial orientado a la actualización normativa y al fortalecimiento de competencias de cuatro (4) funcionarios de la Inspección de Policía del Municipio de Funza, en el marco de la Ley 2492 de 2025, mediante la cual se modifica la denominación y funciones de los Inspectores de Policía a Inspectores de Convivencia y Paz, fortaleciendo sus competencias en materia de convivencia ciudadana y construcción de paz territorial. El curso deberá desarrollarse conforme a la normatividad vigente y mejores prácticas en materia de convivencia ciudadana, función administrativa y construcción de paz territorial en entidades territoriales. El curso tendrá una intensidad total de cuarenta (40) horas académicas y se desarrollará en modalidad presencial, incluyendo como mínimo los siguientes componentes temáticos: **1 Marco Normativo y Transformación Institucional** • Análisis integral de la Ley 2492 de 2025. • Cambio de denominación y alcance funcional. •Competencias administrativas y jurisdiccionales. • Principios de convivencia y paz territorial. • Articulación con autoridades administrativas y judiciales. **2 procedimiento Administrativo y Función Sancionatoria**	**CURSO**	**1**	**PRESENCIAL**	**40**				

		• Actuaciones administrativas. •Garantías del debido proceso. •Medidas correctivas. •Redacción de actos administrativos. • Control de legalidad. **3 Convivencia Ciudadana y Gestión del Conflicto** • Enfoque restaurativo. •Métodos alternativos de solución de conflictos. • Mediación comunitaria. •Enfoque diferencial y derechos humanos. • Prevención de vulneraciones. **4 Paz Territorial y Gestión Interinstitucional** • Enfoque territorial. •Coordinación interinstitucional. •Política pública de convivencia. • Construcción de paz local. •Casos prácticos aplicados al municipio.								

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El profesional que imparta la capacitación deberá acreditar:

- Título profesional en Derecho.
- Título de posgrado en Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Público, Derecho Policivo o áreas afines relacionadas con la temática del curso.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

El profesional deberá acreditar:

- Experiencia profesional mínima de tres (3) años contados a partir de la expedición del título profesional relacionada con derecho público, derecho administrativo, función policiva, convivencia ciudadana o ejercicio en entidades públicas.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de mínimo un (1) contrato o proceso de capacitación dirigido a entidades públicas en temas jurídicos o relacionados con la temática del curso.

CERTIFICADO Entrega de certificado en medio Físico papel opalina y/o Durex 190 grs, tamaño carta 27.5 cm X 21.5 cm full color y digital que contenga nombre completo del funcionario, datos de identificación, número de horas cursadas, titulo obtenido y fecha de realización de la capacitación o curso.

NOTA 1: El diseño de los certificados será evaluado en colaboración con el contratista para asegurar la calidad y cumplimiento con los estándares establecidos.

NOTA 2: Para cada uno de los cursos deberá ser entregado el certificado correspondiente una vez culminado y aprobado el curso.

Forma de pago que ofrece el Municipio: Pagos Parciales.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervisor y/o interventor del contrato
- Presentacion de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.

- Ingreso al Almacén (Cuando aplique)
- Copia del RUT

Lugar de desarrollo de las capacitaciones: Calle 13 N 13 – 04 Centro

Periodicidad: Vigencia del contrato

Garantías requeridas:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más.
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más.
PAGO SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	En cuantía equivalente al 5% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Su cotización puede ser entregada en la Carrera 12 N 12 – 54 Casa de la mujer o *escaneada* al correo capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co, hasta el día 31 de marzo del 2026.

Al elaborar su cotización por favor tenga en cuenta todos los costos directos e indirectos en que se pueda incurrir, así mismo los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales y nacionales, que aplican para este tipo de contratos, es especial las siguientes:

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:

TASAS / ESTAMPILLAS	BASE GRAVABLE	TARIFA
PRO CULTURA	Valor del contrato	Persona natural 0,5%
		Persona jurídica 1%
PRO DEPORTE	Valor del contrato	2%
BIENESTAR ADULTO MAYOR	Valor del contrato	2%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	Valor del contrato	2%
IMPUESTO AL TIMBRE	Valor del contrato	1%

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.

Cordialmente,

ANGELICA LEONOR FLOREZ SANTACRUZ
Directora de Gestión Humana

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

Funza, marzo 2026

Señores:
A Quien Interese

El Municipio de Funza está interesado en adelantar la contratación cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN CONTEMPLADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA .**por lo que le invita a cotizar los servicios que se indican en el documento anexo el cual se constituye como una guía en elaboración de su cotización para lo cual debe tener en cuenta las especificaciones técnicas exigidas y las siguientes condiciones:

Tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios

Condiciones técnicas del bien servicio u obra:

Plazo de ejecución: 8 meses

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

OBJETO DEL PROCESO:									**COTIZACIÓN**	
	ELEMENTO	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**MODALIDAD**	**HORAS DE CURSO**	**VALOR UNIT SIN IVA**	**IMPUESTO (SI APLICA)**	**VALOR UNITARIO CON IMPUESTO**	**VALOR TOTAL**
1	**CURSO NORMATIVIDAD AGENTES DE TRANSITO**	Contratar la prestación de servicios de capacitación especializada para la actualización integral de los Agentes de Tránsito y Funcionarios con Competencias Afines del Municipio de Funza, en temas de normatividad vigente, procedimientos operativos, seguridad vial, funciones de policía judicial y atención al ciudadano, mediante la ejecución de un curso presencial con una intensidad total de cuarenta (40) horas, desarrolladas en jornadas de cuatro (4) horas diarias, distribuidas en dos (2) jornadas académicas, dirigido a veinte (20) agentes de tránsito de la Alcaldía Municipal de Funza, el cual deberá contener como mínimo los siguientes componentes: **Módulo 1. Marco Normativo en Tránsito** • Código Nacional de Tránsito. • Competencias del agente. • Procedimiento contravencional. **Módulo 2. Procedimiento y**	**CURSO**	**1**	**PRESENCIAL**	**40**				

		Actuación Administrativa • Imposición de comparendos. • Notificaciones. • Caducidad y nulidades. **Módulo 3. Seguridad Vial y Control Operativo** • Técnicas de control. • Manejo de situaciones de riesgo. • Derechos del ciudadano. **Módulo 4. Taller Práctico** • Simulación de casos. • Análisis de errores frecuentes. • Evaluación final.								

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

Formación Académica

El profesional que imparta la capacitación deberá acreditar:

- Título profesional en Derecho, Administración Pública, Ingeniería de Transporte, Ingeniería Civil, o áreas afines relacionadas con tránsito, movilidad o seguridad vial.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

El profesional deberá acreditar:

- Experiencia profesional mínima de dos (2) años contados a partir de la expedición del título profesional.
- Experiencia relacionada con tránsito, movilidad, procedimiento contravencional, seguridad vial o asesoría jurídica en entidades públicas.

CERTIFICADO Entrega de certificado en medio Físico papel opalina y/o Durex 190 grs, tamaño carta 27.5 cm X 21.5 cm full color y digital que contenga nombre completo del funcionario, datos de identificación, número de horas cursadas, titulo obtenido y fecha de realización de la capacitación o curso.

NOTA 1: El diseño de los certificados será evaluado en colaboración con el contratista para asegurar la calidad y cumplimiento con los estándares establecidos.

NOTA 2: Para cada uno de los cursos deberá ser entregado el certificado correspondiente una vez culminado y aprobado el curso.

Forma de pago que ofrece el Municipio: Pagos Parciales.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervisor y/o interventor del contrato
- Presentacion de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.

- Ingreso al Almacén (Cuando aplique)
- Copia del RUT

Lugar de desarrollo de las capacitaciones: Calle 13 N 13 – 04 Centro

Periodicidad: Vigencia del contrato

Garantías requeridas:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más.
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más.
PAGO SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	En cuantía equivalente al 5% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Su cotización puede ser entregada en la Carrera 12 N 12 – 54 Casa de la mujer o *escaneada* al correo capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co, hasta el día 31 de marzo del 2026.

Al elaborar su cotización por favor tenga en cuenta todos los costos directos e indirectos en que se pueda incurrir, así mismo los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales y nacionales, que aplican para este tipo de contratos, es especial las siguientes:

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:

TASAS / ESTAMPILLAS	BASE GRAVABLE	TARIFA
PRO CULTURA	Valor del contrato	Persona natural 0,5%
		Persona jurídica 1%
PRO DEPORTE	Valor del contrato	2%
BIENESTAR ADULTO MAYOR	Valor del contrato	2%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	Valor del contrato	2%
IMPUESTO AL TIMBRE	Valor del contrato	1%

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.

Cordialmente,

ANGELICA LEONOR FLOREZ SANTACRUZ
Directora de Gestión Humana

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

Funza, marzo 2026

Señores:
A Quien Interese

El Municipio de Funza está interesado en adelantar la contratación cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN CONTEMPLADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA .**por lo que le invita a cotizar los servicios que se indican en el documento anexo el cual se constituye como una guía en elaboración de su cotización para lo cual debe tener en cuenta las especificaciones técnicas exigidas y las siguientes condiciones:

Tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios

Condiciones técnicas del bien servicio u obra:

Plazo de ejecución: 8 meses

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

OBJETO DEL PROCESO:									**COTIZACIÓN**	
	ELEMENTO	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**MODALIDAD**	**HORAS DE CURSO**	**VALOR UNIT SIN IVA**	**IMPUESTO (SI APLICA)**	**VALOR UNITARIO CON IMPUESTO**	**VALOR TOTAL**
1	**CURSO ELABORACIÓN ACTOS ADMINISTRATIVOS**	Contratar la prestación de servicios para el desarrollo de un curso presencial orientado a la actualización normativa y al fortalecimiento de competencias de quince (15) funcionarios de la Secretaría Jurídica del Municipio de Funza en la correcta elaboración, estructuración y motivación de actos administrativos, de conformidad con el marco constitucional y legal vigente, la jurisprudencia aplicable y los principios que rigen la función administrativa, con el propósito de garantizar la legalidad, coherencia y validez de las decisiones administrativas adoptadas por la entidad. El curso deberá desarrollarse conforme a la normatividad vigente en materia de procedimiento administrativo y control de legalidad, bajo una metodología teórico-práctica. Tendrá una intensidad total de cuarenta (40) horas académicas y se desarrollará en modalidad presencial,	**CURSO**	1	**PRESENCIAL**	**40**				

		incluyendo como mínimo los siguientes componentes temáticos: **1.Marco Normativo y Fundamentos del Acto Administrativo.** •Concepto, naturaleza y clasificación del acto administrativo. •Marco constitucional y legal aplicable. •Principios de la función administrativa. •Elementos, requisitos y efectos del acto administrativo. •Jurisprudencia relevante. **2. Procedimiento Administrativo y Garantías del Debido Proceso** •Etapas del procedimiento administrativo. •Derechos y deberes de los administrados. •Notificación, comunicación y publicidad. •Nulidades y vicios del acto administrativo. •Control de legalidad. **3. Estructuración, Redacción y Motivación de Actos Administrativos** •Técnicas de redacción jurídica y administrativa. •Motivación fáctica y jurídica. •Uso adecuado de fundamentos normativos y probatorios. •Tipología de actos administrativos. •Buenas prácticas institucionales. **4. Control, Defensa y Casos Prácticos Aplicados** •Recursos administrativos. •Revocatoria directa. •Control judicial de los actos administrativos. •Análisis de casos prácticos. •Aplicación de criterios en el contexto del Municipio de Funza.								

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

El profesional que imparta la capacitación deberá acreditar:

- Título profesional en Derecho.
- Título de posgrado en Derecho Administrativo, Derecho Público, Derecho Constitucional o áreas afines relacionadas con la función administrativa.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

El profesional deberá acreditar experiencia mínima de tres (3) años en ejercicio profesional en derecho público, derecho administrativo o asesoría jurídica en entidades públicas, relacionada con elaboración o revisión de actos administrativos.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de mínimo un (1) contrato o proceso de capacitación en temas jurídicos o relacionados con derecho administrativo o función pública.

CERTIFICADO Entrega de certificado en medio Físico papel opalina y/o Durex 190 grs, tamaño carta 27.5 cm X 21.5 cm full color y digital que contenga nombre completo del funcionario, datos de identificación, número de horas cursadas, titulo obtenido y fecha de realización de la capacitación o curso.

NOTA 1: El diseño de los certificados será evaluado en colaboración con el contratista para asegurar la calidad y cumplimiento con los estándares establecidos.

NOTA 2: Para cada uno de los cursos deberá ser entregado el certificado correspondiente una vez culminado y aprobado el curso.

Forma de pago que ofrece el Municipio: Pagos Parciales.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervisor y/o interventor del contrato
- Presentacion de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Ingreso al Almacén (Cuando aplique)
- Copia del RUT

Lugar de desarrollo de las capacitaciones: Calle 13 N 13 – 04 Centro

Periodicidad: Vigencia del contrato

Garantías requeridas:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más.
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más.
PAGO SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	En cuantía equivalente al 5% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Su cotización puede ser entregada en la Carrera 12 N 12 – 54 Casa de la mujer o *escaneada* al correo capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co, hasta el día 31 de marzo del 2026.

Al elaborar su cotización por favor tenga en cuenta todos los costos directos e indirectos en que se pueda incurrir, así mismo los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales y nacionales, que aplican para este tipo de contratos, es especial las siguientes:

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:

TASAS / ESTAMPILLAS	BASE GRAVABLE	TARIFA
PRO CULTURA	Valor del contrato	Persona natural 0,5%
		Persona jurídica 1%
PRO DEPORTE	Valor del contrato	2%
BIENESTAR ADULTO MAYOR	Valor del contrato	2%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	Valor del contrato	2%
IMPUESTO AL TIMBRE	Valor del contrato	1%

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.

Cordialmente,

ANGELICA LEONOR FLOREZ SANTACRUZ
Directora de Gestión Humana

Gmail

Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co>

Fwd: Cotización

2 mensajes

Capacitacion Funza <capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co> 25 de marzo de 2026 a las 15:52
Para: Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co>

Cordial saludo

Envio solicitud de cotización
---------- Forwarded message ---------
De: **Gerencia Cedec** <gerenciagen@corpocedec.com>
Date: mié, 25 mar 2026 a las 15:36
Subject: Cotización
To: <capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co>

Buenas tardes, estimados,

Espero que se encuentre muy bien.

Por medio del presente, me permito adjuntar la cotización correspondiente para su revisión y consideración.

Quedo atento a cualquier inquietud, observación o ajuste que se requiera.

Agradezco su atención y quedo pendiente de sus comentarios.

Cordialmente,



No pierda tiempo imprimiendo este correo, el medio ambiente se lo agradecerá.
Aviso de Privacidad: Este mensaje contiene información confidencial y también puede contener información privilegiada. Si ha recibido este mensaje por error, debe saber que su copia y uso están prohibidos. Le rogamos nos lo comunique inmediatamente por esta misma vía o por teléfono y proceda a su destrucción. Se prohíbe cualquier uso, divulgación, copia, distribución, impresión o acto derivado del conocimiento total o parcial de este mensaje sin previa autorización.

--
Cordialmente,

SANDRA MILENA CRUZ
Profesional Universitario- Contratista
Secretaría General - Dirección Gestión Humana
Carrera 14 No.13 - 05. Palacio Municipal
Código Postal: 250020
Tel: (571) 8234070/ 71/72/73 Ext.131/132. SST Ext.106.
e-mail capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co

FAVOR DILIGENCIAR ESTA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PARA CALIFICAR MI SERVICIO
: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfd41V-uxXu5SmlzCRmSSufJwkWhW1UpzGXN37e0E17IDrKqA/viewform

Por favor considere el ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

Por favor, tenga en cuenta su responsabilidad ambiental.
Antes de imprimir este mensaje de correo electrónico, pregúntese si realmente necesita una copia en papel.
EN LA ALCALDÍA DE FUNZA NOS COMPROMETEMOS CON EL CUIDADO DEL AMBIENTE

CONFIDENCIAL

La información contenida en este mensaje es confidencial y solo puede ser utilizada por la persona u organización a la cual esta dirigido. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida. Si recibió este mensaje por error por favor reenvíelo al remitente y bórrelo inmediatamente.
POLITICA AHORRO DE PAPEL
No imprimir este correo de no ser estrictamente necesario.

CONFIDENTIALITY NOTICE:
The contents of this email message and any attachments are intended solely for the addressee(s) and may contain confidential and/or privileged information and may be legally protected from disclosure.
If you are not the intended recipient of this message or their agent, or if this message has been addressed to you in error, please immediately alert the sender by reply email and then delete this message and any attachments.
If you are not the intended recipient, you are hereby notified that any use, dissemination, copying, or storage of this message or its attachments is strictly prohibited.

COTIZACIONES CEDEC.docx
397K

Capacitacion Funza <capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co> 27 de marzo de 2026 a las 11:08
Para: Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co>

Cordial saludo

Envio cotizacion para su revisión

---------- Forwarded message ---------
De: **Gerencia Cedec** <gerenciagen@corpocedec.com>
Date: jue, 26 mar 2026 a las 11:28
Subject: Fwd: Cotización
To: <capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co>

Buenos días, estimados,

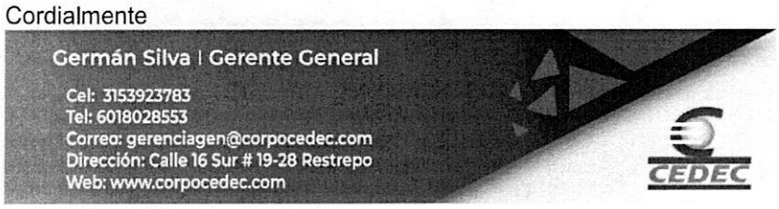
Espero que se encuentre muy bien.

Por medio del presente, me permito adjuntar la cotización correspondiente para su revisión y consideración.

Quedo atento a cualquier inquietud, observación o ajuste que se requiera.

Agradezco su atención y quedo pendiente de sus comentarios.

Cordialmente



No pierda tiempo imprimiendo este correo, el medio ambiente se lo agradecerá.
Aviso de Privacidad: Este mensaje contiene información confidencial y también puede contener información privilegiada. Si ha recibido este mensaje por error, debe saber que su copia y uso están prohibidos. Le rogamos nos lo comunique inmediatamente por esta misma vía o por teléfono y proceda a su destrucción. Se prohíbe cualquier uso, divulgación, copia, distribución, impresión o acto derivado del conocimiento total o parcial de este mensaje sin previa autorización.

[El texto citado está oculto]

COTIZACIONES CEDEC.docx
397K

Gmail

Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co>

Fwd: Solicitud de cotización – Plan de capacitaciones - Funza

1 mensaje

Capacitacion Funza <capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co> 25 de marzo de 2026 a las 11:50
Para: Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co>

Cordial saludo

Envio cotizaciones corregidas

---------- Forwarded message ---------
De: **Información SIDEP** <informacion@sidep.edu.co>
Date: vie, 20 mar 2026 a las 14:59
Subject: Solicitud de cotización – Plan de capacitaciones - Funza
To: Capacitacion Funza <capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co>, <victorbastidas@sidep.edu.co>, Carlos Triviño <carlostrivino@sidep.edu.co>

Asunto: Envío de cotización – Capacitaciones Plan Institucional de Capacitación (PIC)

Estimados señores,

Reciban un cordial saludo.

En atención a la amable solicitud remitida por la **Administración Municipal de Funza**, nos permitimos remitir adjunto a este correo la **información y cotización correspondiente a las capacitaciones descritas en las fichas técnicas compartidas**, las cuales hacen parte de nuestra oferta académica institucional.

La propuesta ha sido elaborada teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, número de participantes, intensidad horaria y modalidad indicadas en los documentos suministrados.

Agradecemos la oportunidad de participar en este proceso y quedamos atentos a cualquier información adicional que sea requerida.

--

SIDEP

INSTITUTO SIDEP S.A.S
Área administrativa

3026291451
informacion@sidep.edu.co
www.sidep.edu.co
carreta 107 # 81 26 Bogotá - Colombia

--
Cordialmente,

SANDRA MILENA CRUZ
Profesional Universitario- Contratista
Secretaría General - Dirección Gestión Humana
Carrera 14 No.13 - 05. Palacio Municipal
Código Postal: 250020
Tel: (571) 8234070/ 71/72/73 Ext.131/132. SST Ext.106.
e-mail capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co

FAVOR DILIGENCIAR ESTA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PARA CALIFICAR MI SERVICIO
: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfd41V-uxXu5SmlzCRmSSufJwkWhW1UpzGXN37e0E17IDrKqA/viewform

Por favor considere el ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

Por favor, tenga en cuenta su responsabilidad ambiental.
Antes de imprimir este mensaje de correo electrónico, pregúntese si realmente necesita una copia en papel.
EN LA ALCALDIA DE FUNZA NOS COMPROMETEMOS CON EL CUIDADO DEL AMBIENTE

CONFIDENCIAL
La información contenida en este mensaje es confidencial y solo puede ser utilizada por la persona u organización a la cual esta dirigido. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida. Si recibió este mensaje por error por favor reenvíelo al remitente y bórrelo inmediatamente.
POLITICA AHORRO DE PAPEL

No imprimir este correo de no ser estrictamente necesario.

CONFIDENTIALITY NOTICE:
The contents of this email message and any attachments are intended solely for the addressee(s) and may contain confidential and/or privileged information and may be legally protected from disclosure.
If you are not the intended recipient of this message or their agent, or if this message has been addressed to you in error, please immediately alert the sender by reply email and then delete this message and any attachments.
If you are not the intended recipient, you are hereby notified that any use, dissemination, copying, or storage of this message or its attachments is strictly prohibited.

8 adjuntos

- **1. COTIZACIÓN- ACCIONES DE PREVENCCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO.pdf**
  357K
- **4. COTIZACIÓN- CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN NORMATIVIDAD VIGENTE - LEY 2492 DE 2025.pdf**
  330K
- **2. COTIZACIÓN- ACTOS ADMINSITRATIVOS.pdf**
  344K
- **5. COTIZACIÓN- CURSO DE BILINGUIMOS.pdf**
  325K
- **3. COTIZACIÓN - AGENTES DE TRANSITO.pdf**
  327K
- **6. COTIZACIÓN - CURSO LENGUA DE SEÑAS NIVEL 2.pdf**
  339K
- **7. COTIZACIÓN - INTELIGENCIA ARTIFICIAL.pdf**
  354K
- **8. COTIZACIÓN– METODOLOGÍA BIM.pdf**
  334K

Gmail

Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co>

Fwd: Solicitud de cotización – Plan de capacitaciones - Funza

3 mensajes

Capacitacion Funza <capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co> 30 de marzo de 2026 a las 10:51
Para: Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co>

Cordialmente,

SANDRA MILENA CRUZ
Profesional Universitario- Contratista
Secretaría General - Dirección Gestión Humana
Carrera 14 No.13 - 05. Palacio Municipal
Código Postal: 250020
Tel: (571) 8234070/ 71/72/73 Ext.131/132. SST Ext.106.
e-mail capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co

FAVOR DILIGENCIAR ESTA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PARA CALIFICAR MI SERVICIO *:* https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfd41V-uxXu5SmlzCRmSSufJwkWhW1UpzGXN37e0E17IDrKqA/viewform

Por favor considere el ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

Por favor, tenga en cuenta su responsabilidad ambiental.
Antes de imprimir este mensaje de correo electrónico, pregúntese si realmente necesita una copia en papel.
EN LA ALCALDÍA DE FUNZA NOS COMPROMETEMOS CON EL CUIDADO DEL AMBIENTE

CONFIDENCIAL
La información contenida en este mensaje es confidencial y solo puede ser utilizada por la persona u organización a la cual esta dirigido. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida. Si recibió este mensaje por error por favor reenvíelo al remitente y bórrelo inmediatamente.
POLITICA AHORRO DE PAPEL
No imprimir este correo de no ser estrictamente necesario.

CONFIDENTIALITY NOTICE:
The contents of this email message and any attachments are intended solely for the addressee(s) and may contain confidential and/or privileged information and may be legally protected from disclosure.
If you are not the intended recipient of this message or their agent, or if this message has been addressed to you in error, please immediately alert the sender by reply email and then delete this message and any attachments.
If you are not the intended recipient, you are hereby notified that any use, dissemination, copying, or storage of this message or its attachments is strictly prohibited.

---------- Forwarded message ---------
De: **lider proyectos** <liderproyectos@tecni.edu.co>
Date: lun, 30 mar 2026, 8:01 a. m.
Subject: Re: Solicitud de cotización – Plan de capacitaciones - Funza
To: Capacitacion Funza <capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co>

Estimados señores,

Reciban un cordial saludo.

Dando respuesta a su comunicación, nos permitimos remitir la cotización correspondiente a las capacitaciones que hacen parte de nuestra oferta académica, de acuerdo con la información descrita en las fichas técnicas enviadas.

Quedamos atentos a cualquier inquietud adicional y a su disposición para ampliar la información que se requiera.

Cordialmente,

INSTITUTO TECNISISTEMAS
#SOYTECNISISTA

Sandra Milena Villalobos Garzón
Líder de Proyectos
Cel. 3208021137
www.institutotecnisistemas.com

El lun, 16 mar 2026 a las 14:50, Capacitacion Funza (<capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co>) escribió:

Estimados señores,

Reciban un cordial saludo por parte de la Administración Municipal en cabeza de la Alcaldesa Jeimmy Villamil y de la Secretaría General – Dirección de Gestión Humana.

De manera atenta me permito compartir las fichas técnicas de algunas capacitaciones que la Alcaldía de Funza tiene previsto desarrollar de manera presencial, dirigidas a los funcionarios de la entidad, con el propósito de fortalecer sus competencias y aportar al mejoramiento continuo de la gestión institucional.

Agradecemos nos puedan apoyar con el envío de la cotización de las capacitaciones que se encuentren dentro de su oferta académica, de acuerdo con la información descrita en las fichas técnicas adjuntas.

La información puede ser remitida a este mismo correo electrónico, con el fin de avanzar en el proceso correspondiente en el marco del Plan Institucional de Capacitación (PIC).

Quedo atenta a sus comentarios y agradezco de antemano su atención y colaboración.

--
Cordialmente,

SANDRA MILENA CRUZ
Profesional Universitario- Contratista
Secretaría General - Dirección Gestión Humana
Carrera 14 No.13 - 05. Palacio Municipal
Código Postal: 250020
Tel: (571) 8234070/ 71/72/73 Ext.131/132. SST Ext.106.
e-mail capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co

FAVOR DILIGENCIAR ESTA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PARA CALIFICAR MI SERVICIO **:** https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfd41V-uxXu5SmlzCRmSSufJwkWhW1UpzGXN37e0E17IDrKqA/viewform

Por favor considere el ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

Por favor, tenga en cuenta su responsabilidad ambiental.
Antes de imprimir este mensaje de correo electrónico, pregúntese si realmente necesita una copia en papel.
EN LA ALCALDIA DE FUNZA NOS COMPROMETEMOS CON EL CUIDADO DEL AMBIENTE

CONFIDENCIAL
La información contenida en este mensaje es confidencial y solo puede ser utilizada por la persona u organización a la cual esta dirigido. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida. Si recibió este mensaje por error por favor reenvíelo al remitente y bórrelo inmediatamente.
POLITICA AHORRO DE PAPEL
No imprimir este correo de no ser estrictamente necesario.

CONFIDENTIALITY NOTICE:
The contents of this email message and any attachments are intended solely for the addressee(s) and may contain confidential and/or privileged information and may be legally protected from disclosure.
If you are not the intended recipient of this message or their agent, or if this message has been addressed to you in error, please immediately alert the sender by reply email and then delete this message and any attachments.
If you are not the intended recipient, you are hereby notified that any use, dissemination, copying, or storage of this message or its attachments is strictly prohibited.

COTIZACIÓN ALCALDÍA DE FUNZA.xlsx
59K

Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co> 30 de marzo de 2026 a las 11:47
Para: Capacitacion Funza <capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co>

Buenos días,

De manera atenta nos permitimos solicitar que la presente cotización remitida por el Área de Capacitaciones sea remitida conforme a los formatos de solicitud de cotizaciones elaborados de forma conjunta con el Equipo de Contratación de la Secretaría. Esto a fin de evitar devoluciones y reprocesos en la etapa de evaluación adelantada por la Secretaría Jurídica del Municipio.

Muchas gracias.

Luz Angela González Mejía
Secretaría General
Teléfonos: (601) 8234070 Ext.
e-mail procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co



Por favor considere el ambiente antes de imprimir este correo electrónico
En la Alcaldía de Funza nos comprometemos con el cuidado del medio ambiente.

[El texto citado está oculto]

Capacitacion Funza <capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co> 30 de marzo de 2026 a las 16:36
Para: Procesos General <procesosgeneral@funza-cundinamarca.gov.co>

Cordial saludo

Envío las cotizaciones de solicitud del Instituto Tecnisistemas

---------- Forwarded message ---------
De: **lider proyectos** <liderproyectos@tecni.edu.co>
Date: lun, 30 mar 2026 a las 15:32
Subject: Re: Solicitud de cotización – Plan de capacitaciones - Funza
To: Capacitacion Funza <capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co>

Buenas tardes, respetada Sandra

De acuerdo a tus observaciones envío nuevamente los documentos con las cotizaciones correspondientes.

Quedo atenta.

INSTITUTO TECNISISTEMAS
#SOYTECNISISTA

Sandra Milena Villalobos Garzón
Líder de Proyectos
Cel. 3208021137
www.institutotecnisistemas.com

El lun, 30 mar 2026 a las 10:51, Capacitacion Funza (<capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co>) escribió:
Cordial saludo,

Teniendo en cuenta los lineamientos enviados para la presentación de la cotización, agradecemos que la información sea diligenciada en el cuadro remitido y enviada conforme a lo solicitado.
Quedamos atentos a su respuesta.

Cordialmente,

SANDRA MILENA CRUZ
Profesional Universitario- Contratista
Secretaría General - Dirección Gestión Humana
Carrera 14 No.13 - 05. Palacio Municipal
Código Postal: 250020
Tel: (571) 8234070/ 71/72/73 Ext.131/132. SST Ext.106.
e-mail capacitacion@funza-cundinamarca.gov.co

FAVOR DILIGENCIAR ESTA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PARA CALIFICAR MI SERVICIO *:* https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfd41V-uxXu5SmlzCRmSSufJwkWhW1UpzGXN37e0E17IDrKqA/viewform

Por favor considere el ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

Por favor, tenga en cuenta su responsabilidad ambiental.
Antes de imprimir este mensaje de correo electrónico, pregúntese si realmente necesita una copia en papel.
EN LA ALCALDIA DE FUNZA NOS COMPROMETEMOS CON EL CUIDADO DEL AMBIENTE

CONFIDENCIAL
La información contenida en este mensaje es confidencial y solo puede ser utilizada por la persona u organización a la cual esta dirigido. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida. Si recibió este mensaje por error por favor reenvíelo al remitente y bórrelo inmediatamente.
POLITICA AHORRO DE PAPEL
No imprimir este correo de no ser estrictamente necesario.

CONFIDENTIALITY NOTICE:
The contents of this email message and any attachments are intended solely for the addressee(s) and may contain confidential and/or privileged information and may be legally protected from disclosure.
If you are not the intended recipient of this message or their agent, or if this message has been addressed to you in error, please immediately alert the sender by reply email and then delete this message and any attachments.
If you are not the intended recipient, you are hereby notified that any use, dissemination, copying, or storage of this message or its attachments is strictly prohibited.
[El texto citado está oculto]
[El texto citado está oculto]

---

8 adjuntos

- **4. FICHA TECNICA - CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN NORMATIVIDAD VIGENTE - LEY 2492 DE 2025.pdf** 194K
- **2. FICHA TECNICA - ACTOS ADMINSITRATIVOS.pdf** 192K
- **8. FICHA TECNICA – METODOLOGÍA BIM.pdf** 215K
- **3. FICHA TECNICA - AGENTES DE TRANSITO.pdf** 243K
- **1. FICHA TECNICA - ACCIONES DE PREVENCCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO.pdf** 212K
- **5. FICHA TECNICA - CURSO DE BILINGUIMOS.pdf** 192K
- **6. FICHA TECNICA - CURSO LENGUA DE SEÑAS NIVEL 2.pdf** 290K
- **7. FICHA TECNICA - INTELIGENCIA ARTIFICIAL.pdf** 262K