PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA CUNDINAMARCA

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA
MC-011 -2026

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DISPOSICIONES ESPECIALES TITULO I, CAPÍTULO II SUBSECCIÓN 5 DEL DECRETO 1082 DE 2015

OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA PARA VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA

Funza (Cundinamarca), septiembre de 2026

CAPITULO I
GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Personería Municipal de Funza, invita a todos los interesados en participar en el proceso de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en las disposiciones especiales del Decreto 1082 de 2015

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Tomando en consideración la cuantía por la cual se va a adelantar la contratación, así como el presupuesto de la Entidad para la vigencia 2026, en el presente proceso es aplicable la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 84 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

La Personería Municipal de Funza seleccionará la oferta con el precio más bajo, atendiendo a lo establecido en el numeral 6, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: *"La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía."*

El contrato que resulte en virtud de este proceso se regulará por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, el Código de Comercio, el Código Civil y demás disposiciones concordantes.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de lo regulado en la presente invitación pública a presentar oferta y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que La Personería Municipal de Funza advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, podrá rechazar la propuesta.

De igual modo, La Personería Municipal de Funza advierte que, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial "Lucha contra la Corrupción".

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y Ley 850 de 2003 se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de selección, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Se les invita a que participen en todas las actuaciones que se realicen durante el presente proceso.

LIMITACIÓN A MYPIMES

De conformidad con lo expuesto en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1860 de 2021 y de acuerdo con lo expuesto en el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección podrá ser limitadas a Mipyme territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en la invitación.

GENERALIDADES DEL PROCESO

1.1. OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA PARA VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA.

1.2. ALCANCE:

El presente proceso de contratación tiene por objeto la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluida la mano de obra calificada, el suministro de repuestos, autopartes, accesorios e insumos originales (o de calidad equivalente homologada por el fabricante) para los vehículos que integran el parque automotor de la Personería Municipal de Funza, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas a continuación:

1. Mantenimiento preventivo:

Comprende la ejecución de rutinas programadas de inspección, ajuste, alineación, balanceo, lubricación y cambio de fluidos (aceite de motor, líquido de frenos, refrigerante, entre otros), así como la sustitución periódica de filtros (aceite, aire, combustible) y elementos de desgaste normal, con el fin de conservar los vehículos en óptimas condiciones de operabilidad, prevenir fallas mecánicas y garantizar la seguridad vial.

2. Mantenimiento correctivo:

Comprende el diagnóstico técnico, la reparación y/o sustitución de partes, conjuntos o sistemas mecánicos, eléctricos, electrónicos, de suspensión, frenos, transmisión, dirección o sistema de inyección que presenten fallas, averías o desgaste prematuro, con el propósito de restablecer de manera inmediata el correcto funcionamiento del vehículo.

3. Suministro de repuestos y autopartes:

Incluye la provisión e instalación de repuestos e insumos nuevos y garantizados que se requieran para las intervenciones preventivas y correctivas, previa aprobación del Supervisor del contrato y conforme a los precios ofertados.

4. Cobertura del parque automotor:

El servicio cubrirá la totalidad de los vehículos que integran el parque automotor a cargo de la Entidad:

- Camioneta: Ford Ranger XLT AT MODELO 2023
- Motocicleta: Bajaj MODELO 2017

Nota: la prestación del servicio se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, atendiendo las necesidades operativas que solicite el Supervisor del contrato durante el término de ejecución.

1.3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

3.1. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (incluida la mano de obra calificada, suministro de repuestos, autopartes e insumos), el contratista deberá atender los vehículos que integran el parque automotor a cargo de la Personería Municipal de Funza, los cuales se identifican a continuación:

ÍTEM	PLACA	CLASE DE VEHÍCULO	MARCA	LÍNEA	TIPO DE CARROCERÍA	MODELO	COMBUSTIBLE	KILOMETRAJE APROXIMADO
1	GZN037	CAMIONETA	FORD	RANGER LXT AT	DOBLE CABINA	2023	DIESEL	39.850
2	KKZ40E	MOTOCICLETA	BAJAJ	DISCOVER 125 SPORT	SIN CARROCERÍA	2017	GASOLINA	28.664

Nota: El servicio se prestará a monto agotable y las intervenciones se realizarán previa solicitud del Supervisor del contrato, según las necesidades técnicas que presenten las unidades automotrices durante el plazo de ejecución.

FICHA TÉCNICA
OBJETO: «SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA PARA VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA»
II. ESPECIFICACIONES
1. AUTOPARTES Y REPUESTOS
GRUPO 1: CAMIONETA FORD RANGER XLT AT MODELO 2023 (COLOR PLATA METÁLICO)

Ítem	Descripción del Bien o Repuesto	Cant. (A)	Unidad de Medida
1.1	Amortiguadores delanteros	2	Unidad
1.2.	Pastillas de freno delanteras	1	Juego
1.3.	Cuchillas limpia parabrisas	1	Juego
1.4.	Rótula inferior	1	Unidad
1.5.	Rótula superior	1	Unidad
1.6.	Buje tijera inferior	4	Unidad
1.7.	Cauchos balancines traseros	2	Juego
	2. MANO DE OBRA		
Ítem	**Descripción del Servicio de Mantenimiento**	**Cant. (A)**	**Unidad de Medida**
2.1	Cambio de amortiguadores delanteros	2	Servicio
2.2.	Cambio de pastillas de freno	1	Servicio
2.3.	Cambio de rótulas	2	Servicio
2.4.	Cambio de bujes tijera inferior por llanta	2	Servicio
2.5	Cambio de bujes muelle trasero por lado	2	Servicio
2.6	Graduar / Mantenimiento de frenos	1	Servicio
	GRUPO 2: MOTOCICLETA MARCA BAJAJ MODELO 2017		
	1. AUTOPARTES Y REPUESTOS		
Ítem	**Descripción del Bien o Repuesto**	**Cant. (A)**	**Unidad de Medida**
1.1.	Amortiguador trasero	2	Unidad
1.2.	Kit de lubricación y filtros (Aceite sintético, filtro de aire, filtro de aceite)	1	Kit
1.3.	Revisión técnico-mecánica y de gases	1	Servicio
	2. MANO DE OBRA		
Ítem	**Descripción del Servicio de Mantenimiento**	**Cant. (A)**	**Unidad de Medida**
2.1.	Servicio de cambio de aceite, filtros y amortiguadores	1	Servicio

3.2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS Y ESPECIFICACIONES DE LOS REPUESTOS

NOTA SOBRE MARCAS Y COMPATIBILIDAD:

Los vehículos automotores descritos en la ficha técnica corresponden a marcas con especificaciones de fábrica definidas (Ford y Bajaj). En consecuencia, el contratista se obliga a suministrar repuestos, autopartes, fluidos e insumos originales o de calidad equivalente homologada por el fabricante, garantizando su total compatibilidad, ajuste, durabilidad y correcto funcionamiento en cada unidad automotriz.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE EJECUCIÓN:

El contratista deberá cumplir de manera obligatoria con los siguientes estándares técnicos para cada intervención realizada al parque automotor:

Informe técnico y registro fotográfico: entrega de un informe detallado por cada mantenimiento (preventivo o correctivo) ejecutado, el cual deberá incluir el diagnóstico inicial, descripción del trabajo realizado, ficha de ingreso/salida y registro fotográfico antes, durante y después de la intervención.

Trazabilidad y ficha de repuestos: relación detallada de los repuestos y autopartes suministrados, indicando marca, número de parte o referencia, certificado de origen o garantía del fabricante y entrega al Supervisor del contrato de los repuestos usados o sustituidos (salvo disposición legal en contrario por manejo de residuos peligrosos).

Garantía Técnica de la Intervención:

Mano de obra: el contratista deberá otorgar una garantía mínima de tres (3) meses o 5.000 kilómetros (lo que primero se cumpla) sobre los trabajos de mantenimiento realizados.

Repuestos y autopartes: todos los repuestos e insumos suministrados deberán contar con la garantía expedida por el fabricante o distribuidor autorizado, la cual no podrá ser inferior a seis (6) meses.

Personal Mínimo Requerido

PERSONAL			
CANT.	CARGO	PERFIL Y REQUISITOS MÍNIMOS	DEDICACIÓNLA DURACION DEL CONTRATO
1	Director Técnico / Mecánico Automotriz	**Título:** Técnico, Tecnólogo o Profesional en Mecánica Automotriz, Mantenimiento Automotriz o áreas afines. **Experiencia general:** mínima de dos (2) años contados a partir de la expedición del título. **Experiencia específica:** acreditar experiencia en al menos dos (2) contratos o certificación laboral relacionada con el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores. **Documentos:** Hoja de vida, copia del título o acta de grado y certificaciones de experiencia.	Por demanda / Según requerimiento del servicio
1	Técnico Electricista Automotriz	**Título:** Técnico o Tecnólogo en Electricidad o Electrónica Automotriz. **Experiencia General:** mínima de un (1) año. **Experiencia específica:** acreditar experiencia en diagnóstico y reparación de sistemas eléctricos de vehículos. **Documentos:** Hoja de vida, copia del título o acta de grado y certificación de experiencia.	Por demanda / Según requerimiento del servicio

3.4. ACREDITACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para la verificación de las condiciones técnicas del personal mínimo solicitado, el proponente deberá adjuntar con su oferta los siguientes documentos por cada uno de los perfiles requeridos:

1. **Carta de compromiso y disponibilidad:** suscrita por el miembro del personal y el proponente, donde manifieste la aceptación para prestar sus servicios durante las intervenciones que solicite la Entidad.
2. **Hoja de vida**: con sus respectivos soportes académicos y laborales.

3. **Soportes académicos:** fotocopia del título técnico, tecnólogo, profesional o acta de grado (según aplique al perfil).

4. **Certificaciones de experiencia:** copia de las certificaciones laborales o de contratos donde se acredite el tiempo de experiencia y las actividades desempeñadas por el técnico o profesional en mantenimientos automotrices.

Nota: de conformidad con la naturaleza del proceso de Mínima Cuantía, la documentación del personal se verificará para validar la idoneidad técnica en la prestación del servicio.

1.4. IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Se deberá verificar en el SECOP http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion)

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
78181500	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Servicio de Mantenimiento o reparaciones de transporte	Servicio de Mantenimiento y reparación de Vehículos
26111700	Maquinaria y Accesorios para generación y Distribución de energía	Baterías y Generadores y trasmisión de energía cinética	Baterías Pilas y Accesorios
25174200	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y componentes	Componentes y sistemas de transporte	Sistemas de Dirección
25172900	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y componentes	Componentes y sistemas de transporte	Iluminación exterior para vehículos
25172500	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y componentes	Componentes y sistemas de transporte	Neumáticos y cámaras de neumáticos
25171700	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y componentes	Componentes y sistemas de transporte	Sistemas de frenado y componentes.
40161500	Componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento	Filtrado y purificación industrial	Filtros
15121500	Materiales Combustibles, Aditivos para combustibles, Lubricantes y Anticorrosivos.	Lubricantes, Aceites, grasas y anticorrosivos	Preparados Lubricantes

1.5.PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes, sin exceder del 15 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto oficial asignado (monto agotable), lo que primero suceda. El tiempo de ejecución se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Para el inicio de su ejecución se requerirá la expedición del Registro Presupuestal (RP) y la suscripción del Acta de Inicio correspondiente.

VIGENCIA: La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, tiempo estimado para garantizar el cumplimiento de las garantías (en caso de exigirse) y efectuar el cierre administrativo del expediente contractual.

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

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

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

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

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

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR Y SU JUSTIFICACIÓN

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($8.667.989)**, valor determinado de acuerdo con el análisis y estudio de mercado efectuado por la Entidad, el cual incluye la totalidad de los costos directos e indirectos, así como los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter municipal, departamental y nacional a que haya lugar.

Los recursos necesarios para amparar el presente proceso contractual se encuentran amparados en el presupuesto de la actual vigencia fiscal, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 2026000076 del 20 de abril de 2026, emitido por la oficina financiera de la Personería Municipal de Funza.

PARÁGRAFO: En los términos contemplados para la modalidad de Mínima Cuantía, la propuesta económica presentable por el oferente no podrá superar el valor del presupuesto oficial estimado ($8.667.989 M/CTE.), so pena de rechazo de la oferta.

1.8. FORMA DE PAGO

La Personería Municipal de Funza cancelará el valor del contrato mediante un PAGO ÚNICO Y FINAL por el valor total de las intervenciones, mantenimientos y repuestos efectivamente suministrados y ejecutados al término del plazo contractual, previo cumplimiento y presentación de los siguientes requisitos:

a) Factura electrónica de venta validada por la DIAN (o cuenta de cobro, según la calidad tributaria del contratista).
b) Informe final de ejecución de las actividades y entregables suscrito por el contratista.
c) Certificado de recibo a satisfacción expedido por el Supervisor del contrato, acompañado de las órdenes de trabajo autorizadas, diagnósticos técnicos, hojas de entrada/salida y registros fotográficos.
d) Planilla o certificación de pago que acredite el cumplimiento de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) y aportes parafiscales (si a ello hubiere lugar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO (PLAZO): El desembolso se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación en debida forma de la factura y la totalidad de los documentos soporte solicitados, previa disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

PARÁGRAFO SEGUNDO (DEDUCCIONES): La Personería Municipal de Funza efectuará sobre el pago único las retenciones en la fuente, estampillas, tasas e impuestos de orden municipal y nacional a que haya lugar de conformidad con la normativa tributaria vigente.

PARAGRAFO TERCERO: La factura presentada para el cobro debe tener una fecha de vencimiento mayor a 30 días, con el objeto de que la entidad pueda evaluar las evidencias presentadas, solicitar la corrección o aclaración de estas y efectuar el pago por el área financiera sin que la factura esté vencida.

1.9. SUPERVISIÓN

La vigilancia, seguimiento y control de la ejecución del contrato estará a cargo del funcionario que para tal fin designe el Ordenador del Gasto de la Personería Municipal de Funza, quien podrá variar su designación unilateralmente cuando las necesidades del servicio lo requieran.

La supervisión se ejercerá de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Manual de Contratación de la Entidad (adoptado mediante la Resolución Administrativa No. 04 del 21 de marzo de 2023) y las demás normas aplicables, cumpliendo con las siguientes obligaciones específicas:

1. Recibir y verificar los servicios y repuestos suministrados dentro de la presente vigencia fiscal, garantizando los principios de planeación y anualidad presupuestal.
2. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto contractual y la totalidad de las especificaciones técnicas previstas en la Invitación Pública y en la oferta aceptada.
3. Ejercer el control técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre la correcta ejecución de las obligaciones a cargo del contratista.
4. Expedir las órdenes de trabajo u órdenes de servicio previas para la realización de los diagnósticos y mantenimientos (preventivos y correctivos) autorizados.
5. Coordinar con el contratista el cronograma de ingreso y entrega de los vehículos al taller para asegurar la disponibilidad operativa del parque automotor.
6. Expedir la certificación de recibido a satisfacción (cumplido) y coordinar el trámite para el desembolso del pago único, previa verificación del cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
7. Efectuar los requerimientos escritos necesarios al contratista cuando se detecten demoras, fallas o defectos en la prestación del servicio.
8. Publicar oportunamente en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) todas las actas, informes, facturas y documentos que se generen durante la ejecución contractual en tiempo real.
9. Informar formalmente al Ordenador del Gasto sobre cualquier hecho o incumplimiento que amerite la iniciación de procedimientos sancionatorios o la aplicación de facultades excepcionales.
10. Reportar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda constituir actos de corrupción o que ponga en riesgo la ejecución del contrato.
11. Consultar las guías y manuales expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.
12. Tramitar ante la Oficina Jurídica/Contratación, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles al vencimiento del plazo, cualquier solicitud justificada de modificación, adición o prórroga contractual.

NOTA 1: Ninguna adición o modificación contractual podrá alterar el objeto principal del contrato de manera que lo transforme en una nueva contratación.

NOTA 2: En caso de solicitarse la cesión del contrato, el supervisor deberá remitir la solicitud formal del contratista con su debida justificación, acompañada de los documentos de idoneidad del cesionario que acrediten un perfil igual o superior al exigido en los pliegos/estudios previos.

NOTA 3 (Cierre del expediente): De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de Mínima Cuantía no requerirá acta de liquidación, salvo que se presenten saldos a favor de la entidad o situaciones extraordinarias que lo ameriten, bastando para su cierre la expedición del certificado final de recibo a satisfacción por parte de la Supervisión.

1.10. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a los requerimientos exigidos en la invitación pública. La Personería Municipal rechazará aquellas propuestas que no se ajusten, a menos que hubiere posibilidad de subsanarla, conforme a lo previsto en éstos y en la ley.
La Personería Municipal de Funza podrá rechazar cualquiera o todas las propuestas, antes de la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

a) Cuando conozca que el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de esta invitación.
c) Cuando la propuesta sea presentada en forma extemporánea, en forma parcial o esté condicionada.

d) Cuando la propuesta económica no contenga todos los bienes y servicios señalados en la presente invitación.
e) Cuando el objeto social del proponente no permita desarrollar el objeto a contratar.
f) Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial asignado.
g) Cuando para esta misma convocatoria se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
h) Cuando el representante o representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otro u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía.
i) Cuando algún proponente tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica participante en este proceso de selección, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
j) Cuando la Personería Municipal encuentre que la propuesta contiene información o documentos que no se ajusten a la verdad o que el contenido de los documentos ha sido alterado, según lo previsto en el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
k) Cuando la propuesta no incluya algún documento necesario para la comparación objetiva de las propuestas.
l) Cuando no se presente la Carta de Presentación de la propuesta o no se encuentre debidamente suscrita, o se suscriba por persona diferente a la legalmente facultada y autorizada para presentar la propuesta y comprometerse contractualmente de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.
m) Cuando contradiga, modifique o condicione de alguna manera el alcance del contenido de la oferta.
n) Cuando un proponente presente hechos constitutivos de corrupción durante el proceso de selección.
o) En los demás casos expresamente establecidos en las condiciones especiales de la presente invitación.
p) Cuando no se incluya en la propuesta todos los bienes y servicios señalados en la presente invitación.
q) Cuando se entregue la propuesta en un sitio o dependencia distinta de la señalada en el calendario del proceso.
r) Cuando de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación G-MOAB-01, se considere que la oferta presentada es artificialmente baja.
s) Cuando el interesado no dé respuesta al requerimiento de la Entidad dentro del término concedido.
t) Cuando uno o más de los valores unitarios ofertados excedan el valor de los precios unitarios establecidos por la Entidad.
u) Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta, junto con la propuesta, en los casos que la entidad la requiera.
v) Cuando la sumatoria de los valores unitarios superen el valor total oficial establecido por la Entidad.
w) Ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones relacionadas con el bajo valor de la oferta, solicitadas por la entidad, dentro del término dispuesto para tal efecto o cuando las explicaciones rendidas a la administración no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que pongan en riesgo el cumplimiento de la aceptación de oferta que llegare a suscribirse.
x) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.
y) Cuando la propuesta de un proponente plural sea presentada desde un usuario de SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.
z) Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo oferente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.

1.11. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del presente proceso, la Personería Municipal, podrá declararlo desierto en los siguientes casos:

- ✓ Cuando no se hubiera presentado propuesta alguna con motivo del presente proceso de selección.
- ✓ Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable y no existan otra que si cumpla con los criterios de elegibilidad.
- ✓ Cuando ninguna de las propuestas cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.
- ✓ Cuando habiéndose presentado únicamente una oferta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- ✓ Cuando habiéndose presentado más de una oferta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones
- ✓ consignadas en el estudio previo, anexo técnico y esta Invitación.

La declaratoria de desierta se formalizará mediante acto administrativo, en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será publicada en el SECOP www.contratos.gov.co. Contra la Resolución que

declare desierto el Proceso de Selección procederá el recurso de reposición, el cual podrá interponerse con las formalidades y dentro del plazo previsto en el Código Contencioso Administrativo.

1.12. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO DISPONIBLE PARA LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

PUBLICIDAD

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 94° de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Procedimiento de Selección y Publicidad procederán a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II página web: www.colombiacompra.gov.co, en donde se publicarán: Invitación Pública, los Estudios Previos, Evaluación de Propuestas, respuesta a las observaciones y la aceptación de la oferta

Todas las comunicaciones entre la Entidad y los interesados en el proceso de contratación deben realizarse a través del SECOP II, para la presentación de ofertas, presentación de observaciones y subsanaciones deberá seguir los instructivos en cada caso disponibles en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores y presentarlas en línea, es decir, directamente en la plataforma en línea de SECOP II, ingresando al proceso, con el lleno de los requisitos exigidos por la entidad con el fin de facilitar su estudio, y con base en las condiciones establecidas.

Las comunicaciones enviadas por los interesados y Proponentes relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través de la plataforma del SECOP II. Los interesados en el Proceso de Contratación bien sean Entidades Estatales o Proponentes, deben enviar sus observaciones a los Documentos del Proceso mediante la plataforma SECOP II.

La Personería Municipal de Funza por su parte, enviará la correspondencia al correo registrado por el Proveedor en la página del SECOP II, en caso de ser requerido, y a través de la opción de mensaje público en la plataforma.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente a través de la plataforma de SECOP II, ingresando al Link del proceso, en el tiempo establecido, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, del nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica individual o conjunta que la remite.

La correspondencia que la entidad requiera en físico, si es que así se solicita, debe ser entregada en el municipio de Funza, Cundinamarca, en la calle 11 No. 15 – 45/65, Barrio La Chaguya.

La comunicación debe contener:

1. El número del presente proceso de selección.
2. Los datos del remitente que incluyan nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono.
3. Identificación de los anexos presentados con la comunicación debidamente foliados.
4. Dirigida a la Oficina de Contratación

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están detalladas en este documento.

En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas se considerará como recibida por todos los integrantes.

La Personería Municipal de Funza responderá únicamente a través de la plataforma del SECOP II a las observaciones que sean presentadas, en caso tal que un interesado, Entidad o cualquier persona realice observaciones por fuera de la plataforma, se dará respuesta y trato como Derecho de Petición, dando respuesta a la misma bajo el principio de transparencia y publicidad.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, contenido en la presente invitación. La oferta deberá ser presentada en pesos colombianos, IVA incluido y deberá contar con todos los elementos y cantidades requeridas en el objeto de la presente invitación y los requisitos habilitantes.

Si existe diferencias entre el valor en números y el valor en letras suscrito en la propuesta económica, prevalecerá lo suscrito en letras y se entenderá que este es valor ofertado por el proponente

El Proponente debe presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos pdf que permita reconocimiento de texto y Excel) a través de la plataforma de SECOP II, solo se recibirá en medio físico o por correo electrónico en casos de indisponibilidad de la plataforma de acuerdo con los lineamientos del SECOP.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en los estudios previos, la invitación publica y sus Adendas.
En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, la Personería Municipal de Funza, Cundinamarca las abrirá a través de la plataforma SECOP II

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, la Personería Municipal de Funza, Cundinamarca elaborará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas en el formato contenido en el Apéndice 1, el cual será publicado en. Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II

1.13. CORRESPONDENCIA Y TRÁMITE DE LA PROPUESTA

La correspondencia y tramitación de las propuestas se llevará a cabo mediante radicación en la página del secop SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co como se indicó anteriormente.

PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUNZA, CUNDINAMARCA
SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. MC-011 - 2026
Propuesta para contratar: (objeto).
Proponente: _____
Dirección, ciudad, teléfono, fax, correo electrónico: _____
Contenido:

La propuesta económica junto con los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos deberá radicarse en la página del SECOP II, debidamente foliados, legibles para referirlos en la evaluación.

Para todos los efectos el horario para: audiencias, visitas, presentación, retiro y revisión de documentos relacionados con el presente proceso de contratación, así como el de atención es de 8:00 A.M. a 12:00 M. y de 2:00 P.M. a 5:00 P.M; excepto los horarios señalados en el cronograma o las modificaciones hechas mediante adendas debidamente publicadas.

1.14. ADENDAS O ACLARACIONES

La Personería Municipal de Funza por su parte enviará la correspondencia al correo registrado por el Proveedor en la página del SECOP II, en caso de ser requerido, y a través de la opción de mensaje público en la plataforma.

Toda modificación a las condiciones previstas en los presentes pliegos de condiciones se hará mediante ADENDAS, numeradas en forma consecutiva, los cuales formarán parte integral de los mismos. Las adendas si las hubiere, para estos efectos sólo se tendrán como válidas las publicadas a través de la plataforma del SECOP II.

Si se expiden adendas y ya se han presentado propuestas deberá retirarse la propuesta y volverse a presentar aplicando los cambios de la invitación para que se considere como hábil según los lineamientos de la plataforma https://colombiacompra.gov.co/soporte/adendas-en-los-procesos-de-contratacion.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están detalladas en este documento.

En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas se considerará como recibida por todos los integrantes

1.15. LIMITACIÓN A MYPIMES

Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio

en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 1. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS

Después del término establecido en el cronograma para limitar la convocatoria a Mipyme colombiana NO SE RECIBIRÁN solicitudes de limitación.

Las solicitudes de limitación mipymes que participen en convocatorias públicas limitadas territorialmente deben ser claras si son para municipios o departamentos, así mismo deben contener:

- Nombre y/o razón social del proponente
- Domicilio principal
- Teléfono
- Dirección
- Dirección de Correo Electrónico

La solicitud de limitante se hará a través de documento adjunto en la plataforma del SECOP II que deberá contener:
Las MIPYMES deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley a través de soporte que ha de adjuntarse a la solicitud de limitante, en los siguientes términos según sea el caso:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

3. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 1: Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Nota 2: Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 3: Cuando la presente convocatoria sea limitada a Mipyme, sólo podrán presentar ofertas, los proponentes que acrediten su condición de Mipyme; de la misma manera en el caso de los proponentes plurales solo se aceptarán las ofertas de los proponentes integrados únicamente por Mipymes colombianas.

Nota 4: Si la certificación la expide un contador y/o revisor fiscal deberá venir acompañada de la tarjeta profesional y del Certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

1.16. OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA

La invitación se publicará por el término señalado en el cronograma del presente proceso de selección para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas.

Dichas observaciones deberán ser presentadas a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II- dentro del término y horario establecido en el respectivo cronograma del proceso de selección.

La entidad recibirá las observaciones por medio de la plataforma antes citada y de la misma forma publicará las respuestas correspondientes en los términos fijados en el cronograma del proceso.

Las observaciones remitidas de forma extemporánea podrán ser atendidas en los términos señalados para el derecho de petición (Ley 1755 de 2015) por lo tanto es deber de los interesados revisar cuidadosamente los términos y plazos fijados para cada una de las etapas del proceso de selección

1.17. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

Se advierte que, si las explicaciones entregadas a la entidad, permiten inferir que no se garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales por el oferente, y que a su vez, la oferta final no es razonable y objetiva y pone en riesgo los intereses de la entidad, o si no se envía la justificación al requerimiento que hace la Entidad o no se hace dentro del plazo establecido, se recomendará al Ordenador del Gasto rechazar su oferta y continuar verificando el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, conforme lo establece el decreto 1082 de 2015, cuyo tenor literal reza:

"ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.4. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (...)"

1.18. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación y estudios previos	28/09/2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Plazo para recepción de observaciones	29/09/2026 07:00 P.M.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MIPYMES	29/09/2026 07:00 P.M.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co

Respuesta a las observaciones a la invitación	30/09/2026 6:00 P.M.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Publicación de aviso precisando si el presente proceso se limitó a MIPYMES o si puede participar cualquier otro interesado	30/09/2026 6:00 P.M.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Plazo para expedir adendas	30/09/2026 7:00 P.M.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Presentación de ofertas	1/10/2026 9:00 A.M.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Apertura de sobres	1/10/2026 9:01 A.M.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Informe de presentación de ofertas	1/10/2026 9:30 A.M.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	6/10/2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	7/10/2026 05:00 P.M.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Aceptación de ofertas	8/10/2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	9/10/2026 07:00 P.M.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co

CAPÍTULO II
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. PROPUESTAS

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de él toda la información de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en forma escrita en medio impreso y en idioma castellano.
- Las propuestas deberán ser radicadas en el sitio indicado en el cronograma del proceso.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante.
- Si el proponente presenta más de una (1) oferta a su nombre, sólo se tendrá en cuenta la de menor precio de ellas presentada, según lo establecido en el artículo 860 del Código de Comercio.
- La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
- La oferta será irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

2.2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez superado el Plazo final para la entrega de las propuestas o efectuado el cierre, el (los) funcionario(s) y/o contratista(s) que sea(n) designado(s) por el ordenador del gasto de la entidad, elaborará el consolidado de la propuesta más económica dentro del plazo establecido para el efecto en el cronograma de la presente invitación, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad, elaborando un informe que será publicado en la página web del SECOP. En el evento que el proponente con el menor precio ofertado no se encuentre habilitado, se publicará igualmente el informe de evaluación de la segunda propuesta más económica, si esta última tampoco está habilitada, se evaluará la propuesta siguiente, y así sucesivamente hasta encontrar una propuesta habilitada, de conformidad con lo señalado en el numeral 5, articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Posterior al traslado del informe por el término de un (1) día, se procederá a la publicación de la aceptación de la propuesta más económica que se encuentre habilitada, en caso de que ninguna propuesta se habilite, se declarará desierto el proceso.

2.3. OFERTA ÚNICA HÁBIL

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. (Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015).

2.4. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá presentarse de conformidad con el **Formato No. 3**, y los valores consignados regirán todo el tiempo de ejecución del contrato.

2.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

De acuerdo con lo establecido en el numeral 8 del decreto 1860 de 2021 en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan A saber:

"1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por

ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;
(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:
(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Nota1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Nota 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

2.6. SOLICITUD PARA SUBSANAR DOCUMENTOS

La Entidad puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

CAPITULO III
3. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Los proponentes con su oferta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica establecidos en el presente capítulo.

3.1 REQUISITOS JURÍDICOS DE HABILITACIÓN

La Personería Municipal de Funza, a través del comité evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública

REQUISITO HABILITANTE	VALORACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUB: Subsanar
TÉCNICO	C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUB: Subsanar

Con base en lo anterior, el comité, conceptuará en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente que haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se evaluara el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

NOTA: La Personería Municipal de Funza, Cundinamarca, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el oferente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados en caso de considerarlo necesario.

CAPACIDAD JURÍDICA

1. Para todos los proponentes: **Carta de presentación de la propuesta** (Formato N° 1); Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
2. Para personas jurídicas y formas asociativas: **Certificado de Existencia y Representación Legal**, expedido con una vigencia no mayor treinta (30) días. Adicionalmente se deberá tener en cuenta en dicho certificado:
   - Que el objeto social debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
   - Su duración no debe ser inferior al término de duración del contrato a suscribirse y un (1) año más. Debe evidenciarse que quien suscribe la oferta, cuenta con plenas facultades para consolidar el compromiso adquirido en el proceso de selección. En caso de verse restringido, debe acompañar la autorización del órgano social competente.
3. Para todos los proponentes: Fotocopia Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN; este documento deberá encontrarse actualizado.
4. El proponente personas naturales o jurídicas deberán acreditar MEDIANTE la cámara de comercio y/o registro mercantil y el RUT que los códigos CIIU están relacionados con el objeto a contratar.
5. Para personas naturales: Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación, donde conste que su actividad permite la ejecución del contrato a celebrar, cuya renovación debe de encontrarse vigente.
6. Para personas jurídicas: Autorización de la junta de socios al Representante Legal para comprometer a la persona jurídica, en caso de requerirse debe adjuntarse.
7. Para todos los proponentes: **Certificación pago aportes**, (**Formato No.4**) donde acredite que se encuentra al día en el pago de aportes a salud, pensión, riesgos profesionales y demás que exige la ley.
   - Persona Jurídica: Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, en caso de que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- Persona Natural: Certificación expedida por la correspondiente entidad (Salud y Pensión) en donde conste que se encuentra afiliado como cotizante independiente o en su defecto el respectivo recibo de pago del mes de cierre del proceso, en donde acredite su condición de cotizante independiente.

8. Para todos los proponentes: **Fotocopia cédula de ciudadanía** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa).
9. Verificación de la situación militar: En caso de persona natural, sea hombre menor de 50 años, constancia de verificación a través del siguiente enlace: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation y/o la copia de la libreta militar.
10. Para todos los proponentes: **Certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) y fiscales (Contraloría General de la República)** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa);
11. Para todos los proponentes: **Certificación que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado**, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes (**Formato No. 5**). Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
12. La Personería Municipal de Funza consultara los **antecedentes judiciales** del representante legal o persona natural en la página http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml. En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
13. Certificación de no estar registrado en listas – OFAC **(Formato N° 6): "Certificación lista restrictiva lavado de activos"** Certificación escrita con fecha de expedición no superior a 15 días calendario anterior a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del Proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que él y la persona jurídica que representa no están registrados en las listas OFAC, lista Clinton. En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.
14. **Certificado de no estar reportado en el registro de deudores alimenticios** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -.
15. La Personería Municipal de Funza consultará los **antecedentes judiciales** del representante legal o persona natural en la página http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml. En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
16. Para todos los proponentes: **Propuesta Económica,** deberá presentarse de conformidad con el **Formato N° 3.** Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
17. Acreditación del **formato o declaración sobre multas y/o sanciones (Formato N° 7)** Se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario anexo en la plataforma del SECOP II, será firmado por el proponente o apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado.
18. **Acreditar la condición de MIPYME**, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021. **(Formato N° 8) (Si Aplica)**
19. Para todos los proponentes: Anexo 4 **Pacto de transparencia.**

3.2 REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen a continuación, las cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección. Una vez presentado y suscrito la carta de presentación se entenderá obligado el proponente a su cumplimiento:

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones de contratos (o copias de contratos ejecutados con su respectiva acta de liquidación o certificación de recibo a satisfacción), ejecutados y terminados dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, suscritos con entidades públicas o personas de derecho privado.
Las certificaciones aportadas deberán cumplir con las siguientes condiciones:

A. **Objeto o alcance:** el objeto de los contratos certificados debe estar relacionado con la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos automotores (incluyendo el suministro de repuestos, autopartes o mano de obra).

B. Cuantía: la sumatoria del valor de las certificaciones aportadas (o de un único contrato) deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV) calculados a la fecha de terminación de cada contrato aportado.

C. Requisitos del documento: las certificaciones o soportes deberán ser expedidos por la autoridad u ordenador competente del contratante y contener como mínimo la siguiente información:

Nombre o razón social del contratante y del contratista.

Objeto del contrato.

Valor total ejecutado.

Fecha de inicio y fecha de terminación (o fecha de liquidación).

Cumplimiento o certificación de recibo a satisfacción de los bienes/servicios.

REGLAS ESPECIALES DE ACREDITACIÓN:

Adiciones contractuales: En caso de que el contrato certificado haya tenido adiciones en valor o plazo, deberán aportarse los soportes respectivos para su contabilización integral.

Proponentes Plurales (Consorcios o Uniones Temporales): Cuando la experiencia se acredite mediante contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la certificación deberá indicar de manera explícita el porcentaje de participación del integrante. El valor a validar corresponderá proporcionalmente al porcentaje de su participación en dicho contrato.

Certificaciones del Sector Privado: Las certificaciones expedidas por particulares deberán adjuntar los soportes documentales que permitan verificar la ejecutoriedad del contrato, su cuantía y su liquidación o recibo a satisfacción.

Convertibilidad de Moneda: Si el contrato aportado fue ejecutado y liquidado en moneda extranjera, la Personería Municipal de Funza efectuará la conversión a pesos colombianos ($) aplicando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) oficial reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

CONDICIONES TÉCNICAS

Para la verificación de las condiciones técnicas, el proponente deberá presentar en su oferta los siguientes documentos y compromisos:

a) FORMATO 02 - Aceptación de Condiciones Técnicas: Presentación de la carta de aceptación firmada por el proponente o su representante legal, mediante la cual manifiesta de manera expresa el acatamiento total de la Ficha Técnica, las especificaciones del servicio y las obligaciones establecidas en la presente Invitación Pública.

b) OFRECIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO: El oferente deberá certificar e incluir en su propuesta los siguientes compromisos técnicos:

c) Garantía Mínima de Servicios y Mano de Obra: Garantía por los trabajos de mantenimiento realizados de mínimo tres (3) meses o cinco mil (5.000) kilómetros (lo que primero suceda), contados a partir del recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.

d) Garantía de Repuestos e Insumos: Manifestación expresa de que todos los repuestos, autopartes, accesorios y lubricantes suministrados serán 100% nuevos, originales o de primera calidad homologados por el fabricante del vehículo (Ford y Bajaj), contando con la garantía estándar de fábrica.

e) Ubicación del Taller / Capacidad Instalada: Indicar la dirección exacta del taller de mantenimiento donde se prestará el servicio, el cual deberá estar ubicado en una zona geográfica que garantice la atención oportuna del parque automotor de la Entidad (Municipio de Funza o municipios aledaños de la Sabana Occidente / Bogotá D.C.).

Personal Mínimo Requerido

PERSONAL			
CANT.	CARGO	PERFIL Y REQUISITOS MÍNIMOS	DEDICACIÓNLA DURACION DEL CONTRATO
1	Director Técnico / Mecánico Automotriz	**Título:** Técnico, Tecnólogo o Profesional en Mecánica Automotriz, Mantenimiento Automotriz o áreas afines. **Experiencia general:** mínima de dos (2) años contados a partir de la expedición del título. **Experiencia específica:** acreditar experiencia en al menos dos (2) contratos o certificación laboral relacionada con el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores. **Documentos:** Hoja de vida, copia del título o acta de grado y certificaciones de experiencia.	Por demanda / Según requerimiento del servicio
1	Técnico Electricista Automotriz	**Título:** Técnico o Tecnólogo en Electricidad o Electrónica Automotriz. **Experiencia General:** mínima de un (1) año. **Experiencia específica:** acreditar experiencia en diagnóstico y reparación de sistemas eléctricos de vehículos. **Documentos:** Hoja de vida, copia del título o acta de grado y certificación de experiencia.	Por demanda / Según requerimiento del servicio

ACREDITACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para la verificación de las condiciones técnicas del personal mínimo solicitado, el proponente deberá adjuntar con su oferta los siguientes documentos por cada uno de los perfiles requeridos:

1. Carta de compromiso y disponibilidad: suscrita por el miembro del personal y el proponente, donde manifieste la aceptación para prestar sus servicios durante las intervenciones que solicite la Entidad.
2. Hoja de vida: con sus respectivos soportes académicos y laborales.
3. Soportes académicos: fotocopia del título técnico, tecnólogo, profesional o acta de grado (según aplique al perfil).
4. Certificaciones de experiencia: copia de las certificaciones laborales o de contratos donde se acredite el tiempo de experiencia y las actividades desempeñadas por el técnico o profesional en mantenimientos automotrices.

Nota: de conformidad con la naturaleza del proceso de Mínima Cuantía, la documentación del personal se verificará para validar la idoneidad técnica en la prestación del servicio.

3.3 OFERTA ECONÓMICA

La aceptación del contrato es a monto agotable, de manera que el oferente deberá indicar el valor, multiplicarlo por las cantidades solicitadas, detallando en caso de ser responsable de IVA, el valor unitario antes de IVA, el porcentaje de IVA, valor unitario del IVA, valor total incluido IVA. teniendo como referencia los valores del presupuesto oficial, de manera que no puedan ser superiores a estos, para ello, se deberá diligenciar el **formato No.3.**

El valor total del contrato será el valor total de la oferta, esto es la sumatoria del total de los ítems ofertado incluyendo IVA en caso de ser responsable.

ITEM	DETALLE	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL ANTES DEL IVA	% DE IVA	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1							
2 (...)							
	TOTAL		$	$	-	$	$

Nota 1. la oferta económica debe ser presentada de acuerdo con cada uno de los ítems citados en el literal 4.2 del presente estudio previo, análisis del sector y lo dispuesto en la invitación, de manera que cuando los valores de los ítems diligenciados en la oferta económica del **formato N° 3**, superen los indicados en los mismos, será rechazada.

Nota 2. Cuando el proponente no diligencie en debida forma el **formato N° 3,** o Cuando el proponente pertenezca a un régimen tributario que le obligue a facturar IVA y en su propuesta económica, no especifique el porcentaje que corresponde a Acuerdo a la Ley; o facture IVA, o lo incluya cuando el elemento o servicio se encuentre excluido, o no están obligados lo incluyan, la oferta será rechazada

CAPITULO IV
DISPOSICIONES DEL CONTRATO

4.1. GARANTIAS. Si bien es cierto el **Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, dispone que es libertad de la** Entidad Estatal exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies, se considera procedente exigir las siguientes:

	CONDICIÓN		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	Personería Municipal de Funza identificado con NIT 832000814-7		
Amparos, vigencia y valores asegurados *(adicionar las que Ud. considere que aplican)*	Amparo	Vigencia	**Valor Asegurado**
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Término de duración del contrato y cuatro 4 meses más.	10% del valor del contrato
	Calidad del servicio y mano de obra	Término de duración del contrato y cuatro 4 meses más.	10% del valor del contrato
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes (repuestos, autopartes e insumos)	Término de duración del contrato y cuatro 4 meses más.	10% del valor del contrato

	CONDICIÓN
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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

4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

4.2.1 OBLIGACIONES GENERALES

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

PERSONA NATURAL	TARIFA	PERSONA JURIDICA	TARIFA
Estampilla adulto mayor	2%	Estampilla adulto mayor	2%
Estampilla procultura	0,5%	Estampilla procultura	1%
		Tasa Pro-Deporte	2%
ICA	0.6X1000	ICA	0.6X1000
		* Estampilla justicia familiar	2%

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

3. El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad de la Personería Municipal de Funza a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, la Personería Municipal de Funza ejercerá las acciones legales que sean del caso.
4. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Personería Municipal de Funza.
5. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
6. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
7. Constituir los amparos y demás garantías requeridas para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, si aplica.

8. Garantizar la calidad de los bienes y servicios presentados, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la invitación y demás Documentos del Proceso.
9. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
10. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
11. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y la carta de presentación de la oferta.
12. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
13. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
14. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
15. Asumir el pago total y definitivo de nómina, obligaciones laborales, prestaciones sociales de ley, aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, aportes parafiscales, aportes pensionales, riesgos profesionales, dotaciones de ley, cajas de compensación familiar, subsidios de transporte, subsidios de alimentación y demás acreencias laborales que estén fijadas y que en el futuro sean establecidas por la ley, de todo el personal y recurso humano que el contratista utilice y requiera para ejecutar en debida y legal forma el objeto contractual. Así mismo, corre por cuenta del contratista, la logística, gastos administrativos y demás erogaciones fiscales e impuestos que la ley exija para esta clase y modalidad de contratación.
16. El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.
17. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Personería Municipal de Funza, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
18. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.
19. Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.
20. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente y el futuro contratista, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos mencionados en el anexo de pacto de transparencia, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.
21. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
22. Atender los requerimientos hechos por el supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
23. El Contratista es una entidad independiente de la Personería Municipal de Funza y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Personería Municipal de Funza, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
24. El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.", sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.
25. El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II.

4.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a cumplir con las siguientes actividades y compromisos específicos:

1. Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo (incluida la mano de obra calificada, suministro e instalación de autopartes, repuestos e insumos) para los vehículos que integran el parque automotor de la Personería Municipal de Funza, de acuerdo con los requerimientos técnicos fijados en la Invitación Pública y su oferta contractual.
2. Prestar los servicios de taller e intervención técnica previa expedición de la orden de trabajo u orden de servicio autorizada por el Supervisor del contrato, la cual detallará el diagnóstico previo, los repuestos a sustituir y las actividades a realizar.
3. Suministrar repuestos, autopartes, fluidos e insumos nuevos, originales o de calidad equivalente homologada por el fabricante (no remanufacturados ni reusados). Para el uso de repuestos homologados de calidad equivalente, se requerirá la aprobación previa y escrita del Supervisor del contrato.
4. Entregar al Supervisor del contrato las piezas, repuestos y autopartes reemplazadas o retiradas del vehículo en cada intervención, salvo aquellas clasificadas como residuos peligrosos (tales como: baterías, aceites e insumos químicos), las cuales deberán ser dispuestas según la normatividad ambiental vigente emitiendo el certificado correspondiente.
5. Sustituir, corregir o reparar a su costa cualquier repuesto, insumo o trabajo mal ejecutado que presente fallas, defectos de fábrica o vicios ocultos, dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir de la notificación escrita o correo electrónico remitido por el Supervisor del contrato.
6. Garantizar la recepción de las unidades automotrices en el taller del contratista en días y horarios laborales, y contar con un canal de atención preferencial para la recepción inmediata de los vehículos ante fallas mecánicas imprevistas o emergencias del servicio.
7. Entregar por cada intervención técnica ejecutada la respectiva ficha de entrada/salida, el informe de diagnóstico, el plan de mantenimiento realizado y el registro fotográfico (antes, durante y después) del procedimiento.
8. Asumir la custodia, cuidado y conservación de los vehículos institucionales desde el momento de su ingreso a las instalaciones del taller hasta su entrega formal y a satisfacción al Supervisor del contrato.
9. Acatar las observaciones, recomendaciones e instrucciones que imparta el Supervisor para la correcta ejecución del objeto contractual, obrando en todo momento bajo los principios de buena fe, celeridad y eficiencia.

4.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Son obligaciones de la Personería Municipal de Funza:

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
2. Ejercer la supervisión general del contrato.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.
5. Realizar requerimientos que sean necesarios al contratista para la correcta ejecución del objeto contractual.
6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

4.4 LIQUIDACIÓN:

El contrato se liquidará en los eventos consagrados en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la culminación del plazo de ejecución.

4.5 DOMICILIO: Para todos los efectos de este compromiso, el domicilio contractual es el Municipio de Funza Cundinamarca.

4.6 DESIGNACION COMITÉ EVALUADOR: De conformidad con lo previsto en El Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 (...) la verificación y la evaluación d las ofertas para mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural", el ordenador del gasto designa como comité asesor y evaluador a los siguientes:

✓ **ASPECTOS JURÍDICOS Y TÉCNICOS**: Oficina de Contratación

Con la firma del presente documento por parte del Ordenador del Gasto, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual y el mismo se expide y publica el día veintitrés (23) de septiembre de (2026) en el Municipio de Funza Cundinamarca.

AMALIA DEL CARMEN BERNAL NIÑO
Personera Municipal de Funza

Revisó: Dr. Eder Alberto Bustamante Quiroga- Personero Delegado para el Ministerio Público
Revisó: Dra. Hilda María López Sánchez- Personera Delegada para Asuntos Disciplinarios y del Medio Ambiente
Revisó: Katherine Echeverry Martínez- Abogada Contratista
Proyectó: Brian Sebastian Guzman González - Abogado Contratista

FORMATO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN

Funza Cundinamarca, (fecha)

Señores:
PERSONERÍA MUNCIPAL

El suscrito, _____, en calidad de representante legal de _____y de acuerdo con las especificaciones técnicas y el presupuesto oficial contenidos en los documentos del proceso de selección de mínima cuantía No. mcxxx 2026, hace la siguiente propuesta para Contratar la XXXXXXXXXXX

Además, declaro:

Que conozco las especificaciones y demás documentos del proceso de selección de Selección y acepto todos los requisitos en ellos contenidos.

Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente sólo compromete a los firmantes.

Que conocemos a través de la página web: http://www.contratos.gov.co/, las adendas a los documentos de la presente convocatoria (*indicar el número y la fecha de cada uno*) y que aceptamos su contenido. (Si las hubiere).

Que la presente oferta tiene una validez de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente selección.

Que en caso de que sea aceptada nuestra propuesta por La Personería Municipal de Funza, nos comprometemos a iniciar el contrato, una vez sea perfeccionado, dentro de los términos fijados y a ejecutarlo totalmente en un plazo de **XXXXXXXXXXXX** contados a partir de la fecha de la publicación de la aceptación de la oferta en el SECOP, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

Que conozco las disposiciones legales que rigen el presente proceso de selección.
Así mismo declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, sujeto a las sanciones establecidas en el Artículo 442 del Código Penal (Ley 599/00):

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a La Personería Municipal de Funza cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad sin perjuicio de lo dispuesto en el código penal y demás normas concordantes.
2. Que no nos hallamos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el Art. 8° de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
3. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el boletín de responsables fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el parágrafo 1 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019.

Que la presente oferta consta de (*letras*) (*números*) folios debidamente numerados.

NOMBRE _____
NIT Ó C.C. NO._____ **DE** _____
MATRICULA NO._____
DIRECCIÓN _____
TELÉFONOS, FAX._____
CIUDAD _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL/PERSONA NATURAL/REPRESENTANTE FORMA ASOCIATIVA

FORMATO No. 02

ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS

NOMBRE DEL OFERENTE: _____
en mi calidad de _____ o _____en mi calidad de proponente, declaro que acepto y cumplo con las siguientes condiciones técnicas y objeto del contrato

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

CONDICIONES DE EJECUCIÓN

ALCANCE DEL OBJETO:

El presente proceso de contratación tiene por objeto la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluida la mano de obra calificada, el suministro de repuestos, autopartes, accesorios e insumos originales (o de calidad equivalente homologada por el fabricante) para los vehículos que integran el parque automotor de la Personería Municipal de Funza, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas a continuación:

1. Mantenimiento preventivo:

Comprende la ejecución de rutinas programadas de inspección, ajuste, alineación, balanceo, lubricación y cambio de fluidos (aceite de motor, líquido de frenos, refrigerante, entre otros), así como la sustitución periódica de filtros (aceite, aire, combustible) y elementos de desgaste normal, con el fin de conservar los vehículos en óptimas condiciones de operabilidad, prevenir fallas mecánicas y garantizar la seguridad vial.

2. Mantenimiento correctivo:

Comprende el diagnóstico técnico, la reparación y/o sustitución de partes, conjuntos o sistemas mecánicos, eléctricos, electrónicos, de suspensión, frenos, transmisión, dirección o sistema de inyección que presenten fallas, averías o desgaste prematuro, con el propósito de restablecer de manera inmediata el correcto funcionamiento del vehículo.

3. Suministro de repuestos y autopartes:

Incluye la provisión e instalación de repuestos e insumos nuevos y garantizados que se requieran para las intervenciones preventivas y correctivas, previa aprobación del Supervisor del contrato y conforme a los precios ofertados.

4. Cobertura del parque automotor:

El servicio cubrirá la totalidad de los vehículos que integran el parque automotor a cargo de la Entidad:

- Camioneta: Ford Ranger XLT AT MODELO 2023
- Motocicleta: Bajaj MODELO 2017

Nota: la prestación del servicio se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, atendiendo las necesidades operativas que solicite el Supervisor del contrato durante el término de ejecución.

2.1.3. IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
(Se deberá verificar en el SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion)

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
78181500	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Servicio de Mantenimiento o reparaciones de transporte	Servicio de Mantenimiento y reparación de Vehículos
26111700	Maquinaria y Accesorios para generación y Distribución de energía	Baterías y Generadores y trasmisión de energía cinética	Baterías Pilas y Accesorios

25174200	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y componentes	Componentes y sistemas de transporte	Sistemas de Dirección
25172900	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y componentes	Componentes y sistemas de transporte	Iluminación exterior para vehículos
25172500	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y componentes	Componentes y sistemas de transporte	Neumáticos y cámaras de neumáticos
25171700	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y componentes	Componentes y sistemas de transporte	Sistemas de frenado y componentes.
40161500	Componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento	Filtrado y purificación industrial	Filtros
15121500	Materiales Combustibles, Aditivos para combustibles, Lubricantes y Anticorrosivos.	Lubricantes, Aceites, grasas y anticorrosivos	Preparados Lubricantes

Fuente: Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) - CCE

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

3.1. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (incluida la mano de obra calificada, suministro de repuestos, autopartes e insumos), el contratista deberá atender los vehículos que integran el parque automotor a cargo de la Personeria Municipal de Funza, los cuales se identifican a continuación:

ÍTEM	PLACA	CLASE DE VEHÍCULO	MARCA	LÍNEA	TIPO DE CARROCERÍA	MODELO	COMBUSTIBLE	KILOMETRAJE APROXIMADO
1	GZN037	CAMIONETA	FORD	RANGER LXT AT	DOBLE CABINA	2023	DIESEL	39.850
2	KKZ40E	MOTOCICLETA	BAJAJ	DISCOVER 125 SPORT	SIN CARROCERÍA	2017	GASOLINA	28.664

Nota: El servicio se prestará a monto agotable y las intervenciones se realizarán previa solicitud del Supervisor del contrato, según las necesidades técnicas que presenten las unidades automotrices durante el plazo de ejecución.

3.2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS Y ESPECIFICACIONES DE LOS REPUESTOS

NOTA SOBRE MARCAS Y COMPATIBILIDAD:

Los vehículos automotores descritos en la ficha técnica corresponden a marcas con especificaciones de fábrica definidas (Ford y Bajaj). En consecuencia, el contratista se obliga a suministrar repuestos, autopartes, fluidos e insumos originales o de calidad equivalente homologada por el fabricante, garantizando su total compatibilidad, ajuste, durabilidad y correcto funcionamiento en cada unidad automotriz.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE EJECUCIÓN:

El contratista deberá cumplir de manera obligatoria con los siguientes estándares técnicos para cada intervención realizada al parque automotor:

Informe técnico y registro fotográfico: entrega de un informe detallado por cada mantenimiento (preventivo o correctivo) ejecutado, el cual deberá incluir el diagnóstico inicial, descripción del trabajo realizado, ficha de ingreso/salida y registro fotográfico antes, durante y después de la intervención.

Trazabilidad y ficha de repuestos: relación detallada de los repuestos y autopartes suministrados, indicando marca, número de parte o referencia, certificado de origen o garantía del fabricante y entrega al Supervisor del contrato de los repuestos usados o sustituidos (salvo disposición legal en contrario por manejo de residuos peligrosos).

Garantía Técnica de la Intervención:

Mano de obra: el contratista deberá otorgar una garantía mínima de tres (3) meses o 5.000 kilómetros (lo que primero se cumpla) sobre los trabajos de mantenimiento realizados.

Repuestos y autopartes: todos los repuestos e insumos suministrados deberán contar con la garantía expedida por el fabricante o distribuidor autorizado, la cual no podrá ser inferior a seis (6) meses.

Personal Mínimo Requerido

PERSONAL			
CANT.	CARGO	PERFIL Y REQUISITOS MÍNIMOS	DEDICACIÓNLA DURACION DEL CONTRATO
1	Director Técnico / Mecánico Automotriz	**Título:** Técnico, Tecnólogo o Profesional en Mecánica Automotriz, Mantenimiento Automotriz o áreas afines. **Experiencia general:** mínima de dos (2) años contados a partir de la expedición del título. **Experiencia específica:** acreditar experiencia en al menos dos (2) contratos o certificación laboral relacionada con el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores. **Documentos:** Hoja de vida, copia del título o acta de grado y certificaciones de experiencia.	Por demanda / Según requerimiento del servicio
1	Técnico Electricista Automotriz	**Título:** Técnico o Tecnólogo en Electricidad o Electrónica Automotriz. **Experiencia General:** mínima de un (1) año. **Experiencia específica:** acreditar experiencia en diagnóstico y reparación de sistemas eléctricos de vehículos. **Documentos:** Hoja de vida, copia del título o acta de grado y certificación de experiencia.	Por demanda / Según requerimiento del servicio

3.4. ACREDITACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para la verificación de las condiciones técnicas del personal mínimo solicitado, el proponente deberá adjuntar con su oferta los siguientes documentos por cada uno de los perfiles requeridos:

5. **Carta de compromiso y disponibilidad:** suscrita por el miembro del personal y el proponente, donde manifieste la aceptación para prestar sus servicios durante las intervenciones que solicite la Entidad.

6. **Hoja de vida**: con sus respectivos soportes académicos y laborales.

7. **Soportes académicos:** fotocopia del título técnico, tecnólogo, profesional o acta de grado (según aplique al perfil).

8. **Certificaciones de experiencia:** copia de las certificaciones laborales o de contratos donde se acredite el tiempo de experiencia y las actividades desempeñadas por el técnico o profesional en mantenimientos automotrices.

Nota: de conformidad con la naturaleza del proceso de Mínima Cuantía, la documentación del personal se verificará para validar la idoneidad técnica en la prestación del servicio.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES

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

PERSONA NATURAL	TARIFA	PERSONA JURIDICA	TARIFA
Estampilla adulto mayor	2%	Estampilla adulto mayor	2%
Estampilla procultura	0,5%	Estampilla procultura	1%
		Tasa Pro-Deporte	2%
ICA	0.6X1000	ICA	0.6X1000
		* Estampilla justicia familiar	2%

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

3. El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad de la Personería Municipal de Funza a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, la Personería Municipal de Funza ejercerá las acciones legales que sean del caso.
4. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Personería Municipal de Funza.
5. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
6. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
7. Constituir los amparos y demás garantías requeridas para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, si aplica.
8. Garantizar la calidad de los bienes y servicios presentados, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la invitación y demás Documentos del Proceso.
9. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
10. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
11. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y la carta de presentación de la oferta.
12. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
13. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

14. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
15. Asumir el pago total y definitivo de nómina, obligaciones laborales, prestaciones sociales de ley, aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, aportes parafiscales, aportes pensionales, riesgos profesionales, dotaciones de ley, cajas de compensación familiar, subsidios de transporte, subsidios de alimentación y demás acreencias laborales que estén fijadas y que en el futuro sean establecidas por la ley, de todo el personal y recurso humano que el contratista utilice y requiera para ejecutar en debida y legal forma el objeto contractual. Así mismo, corre por cuenta del contratista, la logística, gastos administrativos y demás erogaciones fiscales e impuestos que la ley exija para esta clase y modalidad de contratación.
16. El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.
17. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Personería Municipal de Funza, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
18. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.
19. Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.
20. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente y el futuro contratista, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos mencionados en el anexo de pacto de transparencia, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.
21. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
22. Atender los requerimientos hechos por el supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
23. El Contratista es una entidad independiente de la Personería Municipal de Funza y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Personería Municipal de Funza, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
24. El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.", sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.
25. El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II.

3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

1. Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo (incluida la mano de obra calificada, suministro e instalación de autopartes, repuestos e insumos) para los vehículos que integran el parque automotor de la Personería Municipal de Funza, de acuerdo con los requerimientos técnicos fijados en la Invitación Pública y su oferta contractual.
2. Prestar los servicios de taller e intervención técnica previa expedición de la orden de trabajo u orden de servicio autorizada por el Supervisor del contrato, la cual detallará el diagnóstico previo, los repuestos a sustituir y las actividades a realizar.

3. Suministrar repuestos, autopartes, fluidos e insumos nuevos, originales o de calidad equivalente homologada por el fabricante (no remanufacturados ni reusados). Para el uso de repuestos homologados de calidad equivalente, se requerirá la aprobación previa y escrita del Supervisor del contrato.
4. Entregar al Supervisor del contrato las piezas, repuestos y autopartes reemplazadas o retiradas del vehículo en cada intervención, salvo aquellas clasificadas como residuos peligrosos (tales como: baterías, aceites e insumos químicos), las cuales deberán ser dispuestas según la normatividad ambiental vigente emitiendo el certificado correspondiente.
5. Sustituir, corregir o reparar a su costa cualquier repuesto, insumo o trabajo mal ejecutado que presente fallas, defectos de fábrica o vicios ocultos, dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir de la notificación escrita o correo electrónico remitido por el Supervisor del contrato.
6. Garantizar la recepción de las unidades automotrices en el taller del contratista en días y horarios laborales, y contar con un canal de atención preferencial para la recepción inmediata de los vehículos ante fallas mecánicas imprevistas o emergencias del servicio.
7. Entregar por cada intervención técnica ejecutada la respectiva ficha de entrada/salida, el informe de diagnóstico, el plan de mantenimiento realizado y el registro fotográfico (antes, durante y después) del procedimiento.
8. Asumir la custodia, cuidado y conservación de los vehículos institucionales desde el momento de su ingreso a las instalaciones del taller hasta su entrega formal y a satisfacción al Supervisor del contrato.
9. Acatar las observaciones, recomendaciones e instrucciones que imparta el Supervisor para la correcta ejecución del objeto contractual, obrando en todo momento bajo los principios de buena fe, celeridad y eficiencia.

3.4 OBLIGACIONES DE LA PERSÒNERÌA MUNICIPAL DE FUNZA

Son obligaciones de la Personería Municipal de Funza:

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
2. Ejercer la supervisión general del contrato.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.
5. Realizar requerimientos que sean necesarios al contratista para la correcta ejecución del objeto contractual.
6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

4. GARANTIAS. Si bien es cierto el **Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, dispone que es libertad de la** Entidad Estatal exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies, se considera procedente exigir las siguientes:

<table>
<tr><th></th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Personería Municipal de Funza identificado con NIT 832000814-7</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados
(adicionar las que</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Término de duración del contrato y cuatro 4 meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	CONDICIÓN		
Ud. considere que aplican)	**Calidad del servicio y mano de obra**	Término de duración del contrato y cuatro 4 meses más.	10% del valor del contrato
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes (repuestos, autopartes e insumos)	Término de duración del contrato y cuatro 4 meses más.	10% del valor del contrato
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

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

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE
NIT./ C.C.

NOTA: SE EXIGE EL NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL/PERSONA NATURAL/REPRESENTANTE FORMA ASOCIATIVA

FORMATO No. 03
PROPUESTA ECONÓMICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC XXX2026

En mi condición de contratista manifiesto que la propuesta económica es por el valor que a continuación enuncio:

OBJETO	VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA INCLUIDO IVA
	$

ITEM	DETALLE	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL ANTES DEL IVA	% DE IVA	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1							
2							
3 (...)							
	TOTAL		$	$	-	$	$

NOMBRE DEL OFERENTE: _____
NIT: _____
NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOTA 1: SE EXIGE EL NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL/PERSONA NATURAL/REPRESENTANTE FORMA ASOCIATIVA

NOTA 2: EL PRESENTE FORMATO ES UN ANEXO QUE SIRVE COMO GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, EN TODO CASO EL CONTRATISTA DEBERÁ DILIGENCIAR EL MISMO CONSULTANDO LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO Y DEL SECTOR

FORMATO N° 4.
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo_____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la empresa _____ con NIT No. _____ (en adelante "la empresa" si se trata de persona jurídica o forma asociativa) manifiesto que la misma/ o yo he cumplido, durante los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de mínima cuantía No. ------ 2026, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales al igual que con el pago de los aportes parafiscales de todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, a las Empresas Promotoras de Salud EPS, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales ARP, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

FIRMA
IDENTIFICACIÓN NO. _____
EN CALIDAD DE _____
CIUDAD Y FECHA _____

NOTA 1: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN DEBE SER FIRMADA POR EL REVISOR FISCAL SI EXISTIESE. EN EL EVENTO EN QUE LA EMPRESA NO TENGA REVISOR FISCAL, LA CERTIFICACIÓN DEBERÁ SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA MISMA. EN CASO QUE LA EMPRESA TENGA MENOS DE SEIS (6) MESES DE CREADA, DEBERÁ CERTIFICAR EL CUMPLIMIENTO A PARTIR DE LA FECHA DE SU CONSTITUCIÓN.

NOTA 2: PARA EL CASO DE PERSONAS NATURALES SE DEBERÁ INCLUIR LA MISMA CERTIFICACIÓN Y ADJUNTAR COPIA DE LAS PLANILLAS DONDE CONSTE EL PAGO DE DICHOS CONCEPTOS DEL ULTIMO VEZ LEGALMENTE EXIGIBLE.

FORMATO No.5
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre de la persona natural, nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. de la misma norma y, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que se entiende prestado con la firma del presente documento, que:

Que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley.
Que la persona juridica que represento legalmente, ni sus socios, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, ni en causal de disolución, o liquidación, concordato, quiebra, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargo. (Sólo para personas jurídicas)

(Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, el representante debe manifestar que las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, ni los socios de las personas jurídicas que lo conforman, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley).

Así mismo, reconozco que es mi responsabilidad informar de cualquier cambio en la información contenida en esta declaración o en el formulario.

Dado en la ciudad de _____., a los ------ del mes-------- del 2026__.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
(PERSONA NATURA, REPRESENTANTE LEGAL, REPRESENTANTE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

FORMATO No. 6
CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS

OBJETO:
El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre de la persona natural, nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, certifico que:

Bajo la gravedad del juramento que no me encuentro relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

Dada en la ciudad de _____ a los (fecha en letras) - (fecha en números) días del mes de _____ del año dos veinticuatro _____ (2026).

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
(PERSONA NATURA, REPRESENTANTE LEGAL, REPRESENTANTE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

FORMATO No. 7

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES

OBJETO:

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos dos (2) años a la fecha, SI __ NO __ he sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar en relación con cada una de ellas, el monto de la multa o de la sanción, la fecha en que se impuso y el nombre de la entidad que la impuso).

Dada en la ciudad de _____ a los (fecha en letras) - (fecha en números) días del mes de _____ del año dos veinticuatro _____ (2026).

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
(PERSONA NATURA, REPRESENTANTE LEGAL, REPRESENTANTE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

FORMATO No 8

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS CONVOCATORIA LIMITADA PARA MIPYMES

[El interesado persona natural que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme].

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

OBJETO: _____

Asunto: Manifestación de interés en limitar el proceso de selección a MIPYMES

Yo _____ (indicar nombre de la persona que está manifestando el interés) actuando _____ (indicar según corresponda: en nombre propio o en representación legal o como apoderado) de _____ (nombre de la persona natural o jurídica, según corresponda), identificado como aparece junto a mi firma, **MANIFIESTO INTERÉS EN LIMITAR a MIPYMES** NACIONALES/ TERRITORIALES en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía del asunto, para lo cual declaro bajo la gravedad de juramento y acepto la verificación por parte de la Personería Municipal de Funza, ser **MIPYME** NACIONAL TERRITORIAL(Departamental/ Municipal) Desde acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme del Decreto 1860 de 2021.

Por lo anterior manifiesto mi condición de (*Marcar con una X el tamaño empresarial*):

- Micro Empresa ( )
- Pequeña Empresa ( )
- Mediana Empresa ( )

Las personas naturales: deberá presentar certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Las personas jurídicas: deberá presentar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para efectos de lo anterior, señalo a continuación mis datos personales:
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. N.º _____
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Firma: _____

Nombre del: Contador / Revisor Fiscal
Contador / Revisor Fiscal
C.C. N.º _____
TP: _____
Firma: _____

NOTA 1: Cuando la Certificación es expedida por Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador Público, según sea el caso, señalando la condición de MIPYME y su tamaño empresarial (micro o pequeña empresa o mediana empresa, identificando Número de Trabajadores y Activos totales en SMMLV), para acreditar este requisito debe aportar: 1) Copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal y 2) El certificado de vigencia de la tarjeta profesional de contador 3) Copia de la cedula de ciudanía del contador o revisor fiscal.

epm

ANEXO 1— PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.

iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADOS, SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO