

**FECHA:** agosto de 2025

## 1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

### 1.1 Clasificación UNSPSC:

Código UNSPSC	Nombre - Producto
53 10 16 00	CAMISAS Y BLUSAS
53 10 17 00	SUÉTERES
53 10 18 00	ABRIGOS Y CHAQUETAS
53 10 19 00	TRAJES
53 10 25 00	ACCESORIOS DE VESTIR
53 10 27 00	UNIFORMES
53 10 30 00	CAMISETAS
53 10 15 02	PANTALONES LARGOS O CORTOS O PANTALONETAS PARA HOMBRE
53 10 15 03	PANTALONES LARGOS O CORTOS O PANTALONETAS PARA MUJER
53 11 15 00	BOTAS
53 11 16 00	ZAPATOS
53 11 17 00	ZAPATILLAS

### 1.2 Identificación del Contrato a Celebrar

COMPRAVENTA

## 2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO

### 2.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

El Municipio de San Vicente Ferrer es garante del cumplimiento de las obligaciones legales reguladas en las disposiciones laborales con los servidores públicos, entre las cuales está la entrega de dotación a empleados y trabajadores oficiales, la cual consiste en entrega de vestido y calzado para su uso en las labores propias del empleo que ejerce, y se encuentra consagrada en la Ley 70 de 1988 la cual dispone la entrega de calzado y vestidos de labor para los empleados públicos siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (02) veces el SMMLV, y reglamentada en el Decreto Nacional 1978 de 1989, el cual señala en el artículo primero: "Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo (...) en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro (04) meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo...".

Así mismo, en el artículo 6 establece que las entidades deben definir el tipo de calzado y vestido teniendo en cuentas los siguientes aspectos: "... a) Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad; b) Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador; c) Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada".



Por su parte, el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, regula que todo empleador debe suministrar, cada cuatro (04) meses, en forma gratuita, un (01) par de zapatos y un (01) vestido de labor al trabajador, cuando haya cumplido más de tres (03) meses al servicio del empleador y devengue una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo más alto vigente.

El Gobierno Nacional, a partir del primero (01) de enero del año 2025, estableció el SMMVL en la suma de \$1.423.500, valor de referencia para establecer los dos (02) S.M.M.L.V., y determinar los beneficiarios de la dotación del vestido de labor.

Actualmente el Municipio cuenta con dieciséis (16) trabajadores oficiales sindicalizados, por lo que se debe tener en cuenta el artículo quinto de la convención colectiva sindical, en el que se establece que la entrega de dotación para quienes hacen parte de él, debe hacerse sin restricciones salariales.

Igualmente, se cuenta con ocho (8) auxiliares administrativas y una (1) persona de servicios generales, la cual se encuentra adscrita a la Secretaría General y de Gobierno.

En la estructura administrativa actual, la Secretaria General y de Gobierno tiene adscrito además el empleo denominado Agente de Tránsito, contando con tres (3) cargos con personal operativo dentro del municipio, a quienes se les debe suministrar el vestido de labor, por disposición legal, para ejercer sus funciones, en calidad de uniforme.

El uniforme ha sido definido por la Real Academia de la Lengua, como: "Traje peculiar y distintivo que por establecimiento o concesión usan los militares y otros empleados o los individuos que pertenecen a un mismo cuerpo o colegio".

Dicha obligación legal se sustenta en la Ley 1310 de 2009, por la cual se unifican normas sobre agentes de tránsito y transporte y grupos de control vial de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones, en el artículo 14, señala:

*"Uniforme y uso. El Gobierno Nacional expedirá la reglamentación pertinente para definir los aspectos relacionados al uso de los uniformes, diseños y demás aspectos que permitan la identificación de los agentes de tránsito en los entes territoriales.*

*Estos empleados en servicio activo tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, tres (3) dotaciones anuales de uniforme completo, insignias, distintivos y equipo de acuerdo con la reglamentación que expida cada ente territorial. Esta prestación no es salario, ni se computará como factor del mismo en ningún caso".*

*La Ley en comento, en su artículo 2, define la figura de Agente de Tránsito y Transporte, como: "Todo empleado público investido de autoridad para regular la circulación vehicular y peatonal, vigilar, controlar e intervenir en el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte en cada uno de los entes territoriales".*

En congruencia con la disposición legal, se expidió el Decreto Nacional 2885 del año 2013, el cual define los elementos constitutivos y características que deben acondicionarse a las necesidades del servicio como uniforme para los Agentes de Tránsito.

En síntesis, la necesidad que se presenta es la de ofrecer uniformes y dotación, según aplique, para los tres (3) Agentes de Tránsito, ocho (8) auxiliares administrativas, una (1) Auxiliar de Servicios Generales y dieciséis (16) trabajadores oficiales del Municipio.

Igualmente, se requiere entregar una camiseta para treinta (30) servidores públicos como distintivo institucional para las diferentes actividades que realiza la Administración.



En consonancia con las obligaciones legales, el Municipio debe entregar vestido, calzado de trabajo y uniformes para el personal descrito, correspondiente al año 2024 ya que, por motivos inicialmente presupuestales y luego administrativos, no se entregó durante dicha vigencia; así como la del año 2025 a quienes cumplan con los requisitos para recibirlo, por lo cual se pretende satisfacer la anterior necesidad mediante contratación a través de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa electrónica.

### 3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO A CELEBRAR

#### 3.1 Objeto Contractual

Adquisición de dotación para los servidores públicos del Municipio de San Vicente Ferrer.

#### 3.2 Especificaciones técnicas del servicio o bien

DOTACION PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES Y OPERARIO MAQUINARIA - PROMEDIO			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Cantidad
1	<p>Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido): Material principal: 65% algodón, 35 poliéster (<math>\pm 3</math> puntos porcentuales). Peso: mínimo 130 g/m<sup>2</sup>.</p> <p>Tejido: diagonal 2x1 ó tipo oxford.</p> <p>Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento. Colores: cada modelo debe estar disponible en al menos dos (2) colores: uno (1) en blanco y uno (1) en azul claro. Adicionalmente, uno de los modelos debe estar disponible en tejido tipo Oxford. Colores: (COLOR AZUL CELESTE), Adicionalmente, uno de los modelos debe estar disponible en tejido tipo Oxford.</p> <p>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p> <p>Cuello: compuesto tipo corbata con pie de cuello y su respectivo botón, debe ir unido al cuerpo de la camisa mediante costura doble, terminado en puntas con botón para ajustar la punta del cuello al cuerpo de la camisa a cada lado, con un refuerzo como elemento estructural elaborado en un material que no se deforme, no se quiebre ni se marque en el planchado.</p> <p>El cuello debe ser fusionado con entretela, esta puede ser sencilla o doble, debe llevar una banda de refuerzo con entretela de fusión sencilla.</p> <p>Mangas: debe ser de dos piezas (manga y puño). La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la camisa conservando la línea de aplome.</p> <p>Las mangas deben llevar una abertura en la parte lateral (portañuela), con</p>	<p>TALLA S: 2 TALLA M: 16 TALLA L: 6 TALLA XXL: 4</p>	28



entretela de fusión sencilla y terminada en punta, ubicada sobre la parte superior de la abertura, deben poseer dos preses.

Los puños deben ser sencillos, con terminado redondo, con dos botones ubicados en forma horizontal para el cierre. Los puños deben ir con entretela de fusión sencilla o doble.

Almilla: la camisa debe tener almilla, elaborada con doble tela, las costuras de la unión de la almilla deben ser entalegadas.

Frentes: la pechera - perilla de la camisa debe ir fusionada con entretela no tejida, el frente izquierdo debe ir doblado hacia adentro.

Bolsillos: La camisa debe llevar un bolsillo tipo parche con o sin tapa y con doblez en la boca del bolsillo en caso de que sea sin tapa, ubicado en el lado izquierdo y terminado en punta en la base.

Botones: la camisa debe llevar como mínimo siete (7) botones ubicados en el frente derecho distribuidos uniformemente, todas las camisas deben llevar un botón de repuesto en el borde inferior de la camisa.

Los botones empleados en la camisa deben ser en material sintético de cuatro orificios con un diámetro de  $11 \text{ mm} \pm 1 \text{ mm}$  teñidos en masa, color a tono con el color de la tela, deben ser resistentes y estar exentos de rebabas. Los ojales deben ir reforzados en los extremos.

Ruedo: En los costados inferiores de la camisa debe tener una curvatura y debe terminar en borde con dobladillo. Medida del dobladillo de doble doblez  $15 \text{ mm} \pm 5 \text{ mm}$ , con margen de costura de  $1.6 \text{ mm}$ .

Cada una marcada con el logo tejido del municipio costado izquierdo, según características anexas en la imagen 1.



<p>2</p>	<p>Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido): Material principal: 65% algodón, 35 poliéster (<math>\pm 3</math> puntos porcentuales). Peso: mínimo 130 g/m<sup>2</sup>.</p> <p>Tejido: diagonal 2x1 ó tipo oxford.</p> <p>Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento. Colores: cada modelo debe estar disponible en al menos dos (2) colores: uno (1) en blanco y uno (1) en azul claro. Adicionalmente, uno de los modelos debe estar disponible en tejido tipo Oxford. Colores: (COLOR AZUL OSCURO) . Adicionalmente, uno de los modelos debe estar disponible en tejido tipo Oxford.</p> <p>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p> <p>Cuello: compuesto tipo corbata con pie de cuello y su respectivo botón, debe ir unido al cuerpo de la camisa mediante costura doble, terminado en puntas con botón para ajustar la punta del cuello al cuerpo de la camisa a cada lado, con un refuerzo como elemento estructural elaborado en un material que no se deforme, no se quiebre ni se marque en el planchado.</p> <p>El cuello debe ser fusionado con entretela, esta puede ser sencilla o doble, debe llevar una banda de refuerzo con entretela de fusión sencilla.</p> <p>Mangas: debe ser de dos piezas (manga y puño). La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la camisa conservando la línea de aplome.</p> <p>Las mangas deben llevar una abertura en la parte lateral (portañuela), con entretela de fusión sencilla y terminada en punta, ubicada sobre la parte superior de la abertura, deben poseer dos preses.</p> <p>Los puños deben ser sencillos, con terminado redondo, con dos botones ubicados en forma horizontal para el cierre. Los puños deben ir con entretela de fusión sencilla o doble.</p> <p>Almilla: la camisa debe tener almilla, elaborada con doble tela, las costuras de la unión de la almilla deben ser entalegadas.</p> <p>Frentes: la pechera - perilla de la camisa debe ir fusionada con entretela no tejida, el frente izquierdo debe ir doblado hacia adentro.</p> <p>Bolsillos: La camisa debe llevar un bolsillo tipo parche con o sin tapa y con doblez en la boca del bolsillo en caso de que sea sin tapa, ubicado en el lado izquierdo y terminado en punta en la base.</p> <p>Botones: la camisa debe llevar como mínimo siete (7) botones ubicados en el frente derecho distribuidos uniformemente, todas las camisas deben llevar un botón de repuesto en el borde inferior de la camisa.</p> <p>Los botones empleados en la camisa deben ser en material sintético de cuatro orificios con un diámetro de 11 mm <math>\pm</math> 1 mm teñidos en masa, color a tono con el color de la tela, deben ser resistentes y estar exentos de rebabas. Los ojales deben ir reforzados en los extremos.</p> <p>Ruedo: En los costados inferiores de la camisa debe tener una curvatura y debe terminar en borde con dobladillo. Medida del dobladillo de doble doblez 15mm</p>	<p>TALLA S: 2 TALLA M: 16 TALLA L: 6 TALLA XXL: 4</p>	<p>28</p>
----------	---	---	-----------



± 5mm, con margen de costura de 1.6mm.  
Cada una marcada con el logo tejido del municipio lado izquierdo; según características anexas en la imagen 1.

TALLA XL  
TALLA M-16  
TALLA L-12  
TALLA XS



Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido): Material principal: 65% algodón, 35 poliéster ( $\pm 3$  puntos porcentuales). Peso: mínimo 130 g/m<sup>2</sup>.

Tejido: diagonal 2x1 ó tipo oxford.

Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento. Colores: cada modelo debe estar disponible en al menos dos (2) colores: uno (1) en blanco y uno (1) en azul claro. Adicionalmente, uno de los modelos debe estar disponible en tejido tipo Oxford. Colores: (COLOR GRIS OSCURO) . Adicionalmente, uno de los modelos debe estar disponible en tejido tipo Oxford.

Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.

Cuello: compuesto tipo corbata con pie de cuello y su respectivo botón, debe ir unido al cuerpo de la camisa mediante costura doble, terminado en puntas con botón para ajustar la punta del cuello al cuerpo de la camisa a cada lado, con un refuerzo como elemento estructural elaborado en un material que no se deforme, no se quiebre ni se marque en el planchado.

El cuello debe ser fusionado con entretela, esta puede ser sencilla o doble, debe llevar una banda de refuerzo con entretela de fusión sencilla.

Mangas: debe ser de dos piezas (manga y puño). La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la camisa conservando la línea de aplome.

Las mangas deben llevar una abertura en la parte lateral (portañuela), con entretela de fusión sencilla y terminada en punta, ubicada sobre la parte superior de la abertura, deben poseer dos preses.

Los puños deben ser sencillos, con terminado redondo, con dos botones ubicados en forma horizontal para el cierre. Los puños deben ir con entretela de fusión sencilla o doble.

Almilla: la camisa debe tener almilla, elaborada con doble tela, las costuras de la unión de la almilla deben ser entalegadas.

Frentes: la pechera - perilla de la camisa debe ir fusionada con entretela no tejida, el frente izquierdo debe ir doblado hacia adentro.

Bolsillos: La camisa debe llevar un bolsillo tipo parche con o sin tapa y con doblez en la boca del bolsillo en caso de que sea sin tapa, ubicado en el lado izquierdo y terminado en punta en la base.

Botones: la camisa debe llevar como mínimo siete (7) botones ubicados en el frente derecho distribuidos uniformemente, todas las camisas deben llevar un botón de repuesto en el borde inferior de la camisa.

Los botones empleados en la camisa deben ser en material sintético de cuatro orificios con un diámetro de 11 mm  $\pm$  1 mm teñidos en masa, color a tono con el color de la tela, deben ser resistentes y estar exentos de rebabas. Los ojales deben ir reforzados en los extremos.

Ruedo: En los costados inferiores de la camisa debe tener una curvatura y debe terminar en borde con dobladillo. Medida del dobladillo de doble doblez 15mm

3

TALLA S: 2  
TALLA M: 16  
TALLA L: 6  
TALLA XXL:  
4

28

$\pm 5\text{mm}$ , con margen de costura de 1.6mm.  
 Cada una marcada con el logo tejido del municipio lado izquierdo; según características anexas en la imagen 1.



4	<p>Jean clásico para caballero: arterial: mínimo 2% elastómero, el resto en algodón. Peso: mínimo de 10 oz/yd<sup>2</sup> Cremallera: El color de los cierres de cremallera utilizados deben ser a tono con el material principal, con deslizador automático.</p> <p>Botones: deben ser metálicos, exentos de rebabas, debidamente acabados y resistentes a la corrosión. Modelos: mínimo tres (3) modelos. Colores: azul oscuro.</p> <p>Modelo clásico elaborado en dos delanteros y dos posteriores de bota semientubada, con pretina elaborada en tela doble, en el frente debe tener un ojal y botón plástico o metálico según modelo y en su contorno mínimo cinco pasadores distribuidos uniformemente. El tiro del pantalón debe ir cerrado a dos costuras y la encajada debe ir cerrada con doble puntada de cadeneta. Los costados y la entepierna pueden ir cerrados con fileteadora y/o con puntada de seguridad o doble costura. La bota manga debe terminar con un dobladillo en puntada sencilla de 18mm +/- 5mm.</p> <p>Debe tener cinco (5) bolsillos así: i) dos bolsillos tipo jean con talega elaborados con tela poliéster/algodón cerrados con costura de fileteadora, o entalegados con costura de maquina plana; ii) dos bolsillos posteriores tipo parche sobrepuesto con doble costura y diferentes modelos de acuerdo con la moda; y iii) un bolsillo relojero pegado en la parte delantera derecha. Todos los bolsillos del pantalón deben llevar una costura de refuerzo (presilla) en cada uno de sus extremos.</p> <p>La bragueta debe estar ubicada en el centro frente y el cierre con cremallera</p> <p>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal Cada uno con el escudo del municipio estampado en el bolsillo trasero.</p>	<p>TALLA 28: 6 TALLA 30: 6 TALLA 32: 36 TALLA 34: 24 TALLA 38: 12</p>	84
5	<p>Botas de seguridad dieléctricas: Bota con puntera composite (fibra), dieléctrica. Capellada en cuero, lateral micropiel Cuello microfibra, planca pu/pu, liviana Aislante eléctrico, resistente a hidrocarburos. Botin en cuero//sintetico Suela en poliuretano bidensidad con capacidad dielectrica Materiales Capellada: Cuero Mocasin curtido, espesor 1,8 a 2.0 mm, resistente al desgarre de 120N, deterioro a la abrasión, resistente a fluidos y a la humedad. Puntera: Dielectrica liviana (Composite), resistente al impacto norma EN12568 e ISO 20344/2007 (200 Julios) Plantilla: En material espumado proeva de 2.0 mm de alta Absorción al impacto. Con plantilla antiperforación kevlar. Cordones: En poliester de 1.0 m.Hilo: 100% Nylon con una resistencia de 9400g y 470 Por 3-1440D. Con multifilamentos continuos. Resistente a la humendad y con la elasticidad Moderada. Forro interno:</p>	<p>TALLA 38: 10 TALLA 39: 25 TALLA 40: 10 TALLA 41: 5 TALLA 42: 15 TALLA 45: 5</p>	70



	<p>Capellada: en plantitex de 8 y traseros en piquet Bondeado. Ojalete plástico Cuello Anatómico elaborado en lona con PU expandido en el interior. Contrafuerte: El interior en fibra termoadherible calibre 1.5 Doble cara. Fuelle: Material Sintetico cal 1.5 Altura de cuello: 6 pulgadas. Suela: Poliuretano 100% bidensidad, inyección directa al corte, antideslizante, punto de absorcion (minimiza Impactos fuertes). resistente a hidrocarburos, con propiedad dielectrica (resiste según norma 18.000 voltios durante 60 seg, Normas ASTM-F2412-2011 y ASTM-F2413/2011) Dureza de la suela 60 a 65 shore Dureza de la entresuela 42 a 45 shore por par Peso Norma ASTM D792 = 960 g por par. Botas dieléctricas elaboradas en cuero resistente a la abrasión y a los fluidos, con suela antideslizante cosida y puntera composite, los ojales deben ser plásticos con cordones en poliéster.</p>		
6	<p>Botas caña alta de caucho para seguridad industrial: Modelos: único modelo plasmado en esta sección, de acuerdo con los requisitos generales de la actual especificación técnica. Colores: el color es definido por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización y en el acta de inicio de la Orden de Compra. El Proveedor debe contar con una gama de colores amplia para suplir las necesidades de la Entidad Estatal. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. Bota caña alta de caucho con puntera y entre suela de acero, fabricada a mano elaborada en caucho y vulcanizado en autoclave. Proceso: armada por piezas, vulcanizadas en autoclave, Forro: 100% algodón, súper absorbente. Plantilla: en espuma de caucho expandido, forrada 100 % algodón. Puntera de seguridad: en acero, cumple con la norma EN 12568, resiste una fuerza de compresión de 15 KN o 3372 lbf, y el impacto de 200 j. Entre suela: en acero, cumple con la norma EN 12568, resiste una fuerza de punción mínima de 1100 N o 247 lbs. Suela: antideslizante, resistente a la abrasión. Refuerzos: en capellada, contrafuerte y tobillos. Caña: reforzada</p>	<p>TALLA 38: 2 TALLA 39: 5 TALLA 40: 2 TALLA 41: 1 TALLA 42: 3 TALLA 45: 1</p>	14
<b>VALOR TOTAL IVA INCLUIDO</b>			



**DOTACIÓN PARA LAS PERSONAL ADMINISTRATIVO, NIVEL ASISTENCIAL, GRADO 2**

<p>1</p>	<p>Jean clásico para dama: Material: entre un 2% y un 3% de elastómero y resto en algodón. Peso mínimo de 10 oz/yd<sup>2</sup>  Cremallera: El color de los cierres de cremallera utilizados deben ser a tono con el material principal, con deslizador automático.  Botones: deben ser metálicos, exentos de rebabas, debidamente acabados y resistentes a la corrosión. Modelos: mínimo tres (3) modelos.  Colores: azul oscuro.  Modelo clásico elaborado en dos delanteros y dos posteriores de bota semientubada, con pretina elaborada en tela doble, en el frente debe tener un ojal y botón plástico o metálico según modelo y en su contorno mínimo cinco pasadores distribuidos uniformemente. El tiro del pantalón debe ir cerrado a dos costuras y la encajada debe ir cerrada con doble puntada de cadeneta. Los costados y la entrepierna pueden ir cerrados con fileteadora y/o con puntada de seguridad o doble costura. La bota manga debe terminar con un dobladillo en puntada sencilla de 18mm +/- 5mm.  Debe tener cinco (5) bolsillos así: i) dos (2) bolsillos tipo jean con talega elaborados con tela poliéster/algodón cerrados con costura de fileteadora, o entalegados con costura de maquina plana; ii) dos (2) bolsillos posteriores tipo parche sobrepuesto con doble costura y diferentes modelos de acuerdo con la moda; y iii) un (1) bolsillo relojero pegado en la parte delantera derecha. Todos los bolsillos del pantalón deben llevar una costura de refuerzo (presilla) en cada uno de sus extremos. La bragueta debe estar ubicada en el centro frente y el cierre con cremallera .</p>	<p>TALLA 6: 12  TALLA 8: 6  TALLA 10:  18 TALLA  14: 6 TALLA  20: 6</p>	<p>48</p>
<p>2</p>	<p>Camisa tipo polo para dama: Material: (i) 100% algodón, Peso: mínimo de 200 g/m<sup>2</sup>. o (ii) 50% algodón y 50% poliéster (± 3% puntos porcentuales). Peso: mínimo de 200 g/m<sup>2</sup>.  Tejido: punto tipo pique. Modelos: mínimo tres (3) modelos.  Colores: (COLOR BLANCO)  Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.  Cuello: cuello tipo camisero en tejido rib, color acorde al modelo de la prenda, de 70 mm ± 5mm de ancho medido en la punta.  Abertura: ubicada en la parte superior central de la camiseta. Tanto el borde externo como el interno deben estar confeccionados con doble tela con entretela fusionable. Debe tener una dimensión de 170 mm ± 10 mm de largo por 35 mm ± 5 mm de ancho. El cierre debe realizarse por medio de tres (3) botones en material sintético, de 11 mm ± 1mm de diámetro con cuatro (4) orificios cada uno y color a tono con el material textil.  El primer ojal debe estar ubicado en sentido horizontal, los dos ojales restantes en sentido vertical. Los botones y ojales deben estar centrados y distribuidos simétricamente sobre el eje longitudinal de la pieza.  Mangas: deben ser cortas y en rib 1x1.  Ruedo: debe tener un dobladillo mínimo de 15 mm ± 5 mm del mismo material, no resortado, con costura en máquina recubridora dos agujas de</p>	<p>TALLA XS: 2  TALLA S: 4  TALLA M: 4  TALLA L: 2  TALLA XL: 4</p>	<p>16</p>



	<p>mínimo 6 mm de separación. Cada una marcada con el logo tejido del municipio al lado izquierdo, según características anexas en la imagen 1.</p>		
<p>3</p>	<p>Camisa tipo polo para dama: Material: (i) 100% algodón, Peso: mínimo de 200 g/m2. o (ii) 50% algodón y 50% poliéster (± 3% puntos porcentuales). Peso: mínimo de 200 g/m2. Tejido: punto tipo pique. Modelos: mínimo tres (3) modelos. Colores: (COLOR NEGRO) Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. Cuello: cuello tipo camisero en tejido rib, color acorde al modelo de la prenda, de 70 mm ± 5mm de ancho medido en la punta. Abertura: ubicada en la parte superior central de la camiseta. Tanto el borde externo como el interno deben estar confeccionados con doble tela con entretela fusionable. Debe tener una dimensión de 170 mm ± 10 mm de largo por 35 mm ± 5 mm de ancho. El cierre debe realizarse por medio de tres (3) botones en material sintético, de 11 mm ± 1mm de diámetro con cuatro (4) orificios cada uno y color a tono con el material textil. El primer ojal debe estar ubicado en sentido horizontal, los dos ojales restantes en sentido vertical. Los botones y ojales deben estar centrados y distribuidos simétricamente sobre el eje longitudinal de la pieza. Mangas: deben ser cortas y en rib 1x1. Ruedo: debe tener un dobladillo mínimo de 15 mm ± 5 mm del mismo material, no resortado, con costura en máquina recubridora dos agujas de mínimo 6 mm de separación. Cada una marcada con el logo tejido del municipio al lado izquierdo, según características anexas en la imagen 1.</p>	<p>TALLA XS: 1 TALLA S: 2 TALLA M: 2 TALLA L: 1 TALLA XL: 2</p>	<p>8</p>



4	<p>Camisa tipo polo para dama: Material: (i) 100% algodón, Peso: mínimo de 200 g/m2. o (ii) 50% algodón y 50% poliéster (± 3% puntos porcentuales). Peso: mínimo de 200 g/m2.</p> <p>Tejido: punto tipo pique. Modelos: mínimo tres (3) modelos.</p> <p>Colores: (AZUL REY)</p> <p>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p> <p>Cuello: cuello tipo camisero en tejido rib, color acorde al modelo de la prenda, de 70 mm ± 5mm de ancho medido en la punta.</p> <p>Abertura: ubicada en la parte superior central de la camiseta. Tanto el borde externo como el interno deben estar confeccionados con doble tela con entretela fusionable. Debe tener una dimensión de 170 mm ± 10 mm de largo por 35 mm ± 5 mm de ancho. El cierre debe realizarse por medio de tres (3) botones en material sintético, de 11 mm ± 1mm de diámetro con cuatro (4) orificios cada uno y color a tono con el material textil.</p> <p>El primer ojal debe estar ubicado en sentido horizontal, los dos ojales restantes en sentido vertical. Los botones y ojales deben estar centrados y distribuidos simétricamente sobre el eje longitudinal de la pieza.</p> <p>Mangas: deben ser cortas y en rib 1x1.</p> <p>Ruedo: debe tener un dobladillo mínimo de 15 mm ± 5 mm del mismo material, no resortado, con costura en máquina recubridora dos agujas de mínimo 6 mm de separación. Cada una marcada con el logo tejido del municipio al lado izquierdo, según características anexas en la imagen 1.</p>	<p>TALLA XS: 1 TALLA S: 2 TALLA M: 2 TALLA L: 1 TALLA XL: 2</p>	8
5	<p>Camisa tipo polo para dama: Material: (i) 100% algodón, Peso: mínimo de 200 g/m2. o (ii) 50% algodón y 50% poliéster (± 3% puntos porcentuales). Peso: mínimo de 200 g/m2.</p> <p>Tejido: punto tipo pique. Modelos: mínimo tres (3) modelos.</p> <p>Colores: (COLOR ROJO VINOTINTO)</p> <p>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p> <p>Cuello: cuello tipo camisero en tejido rib, color acorde al modelo de la prenda, de 70 mm ± 5mm de ancho medido en la punta.</p> <p>Abertura: ubicada en la parte superior central de la camiseta. Tanto el borde externo como el interno deben estar confeccionados con doble tela con entretela fusionable. Debe tener una dimensión de 170 mm ± 10 mm de largo por 35 mm ± 5 mm de ancho. El cierre debe realizarse por medio de tres (3) botones en material sintético, de 11 mm ± 1mm de diámetro con cuatro (4) orificios cada uno y color a tono con el material textil.</p> <p>El primer ojal debe estar ubicado en sentido horizontal, los dos ojales restantes en sentido vertical. Los botones y ojales deben estar centrados y distribuidos simétricamente sobre el eje longitudinal de la pieza.</p> <p>Mangas: deben ser cortas y en rib 1x1.</p> <p>Ruedo: debe tener un dobladillo mínimo de 15 mm ± 5 mm del mismo material, no resortado, con costura en máquina recubridora dos agujas de mínimo 6 mm de separación. Cada una marcada con el logo tejido del municipio al lado izquierdo, según características anexas en la imagen 1.</p>	<p>TALLA XS: 1 TALLA S: 2 TALLA M: 2 TALLA L: 1 TALLA XL: 2</p>	8



6	<p>Camisa tipo polo para dama: Material: (i) 100% algodón, Peso: mínimo de 200 g/m<sup>2</sup>. o (ii) 50% algodón y 50% poliéster (± 3% puntos porcentuales). Peso: mínimo de 200 g/m<sup>2</sup>.</p> <p>Tejido: punto tipo pique. Modelos: mínimo tres (3) modelos.</p> <p>Colores: (COLOR GRIS )</p> <p>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p> <p>Cuello: cuello tipo camisero en tejido rib, color acorde al modelo de la prenda, de 70 mm ± 5mm de ancho medido en la punta.</p> <p>Abertura: ubicada en la parte superior central de la camiseta. Tanto el borde externo como el interno deben estar confeccionados con doble tela con entretela fusionable. Debe tener una dimensión de 170 mm ± 10 mm de largo por 35 mm ± 5 mm de ancho. El cierre debe realizarse por medio de tres (3) botones en material sintético, de 11 mm ± 1mm de diámetro con cuatro (4) orificios cada uno y color a tono con el material textil.</p> <p>El primer ojal debe estar ubicado en sentido horizontal, los dos ojales restantes en sentido vertical. Los botones y ojales deben estar centrados y distribuidos simétricamente sobre el eje longitudinal de la pieza.</p> <p>Mangas: deben ser cortas y en rib 1x1.</p> <p>Ruedo: debe tener un dobladillo mínimo de 15 mm ± 5 mm del mismo material, no resortado, con costura en máquina recubridora dos agujas de mínimo 6 mm de separación. Cada una marcada con el logo tejido del municipio al lado izquierdo, según características anexas en la imagen 1.</p>	<p>TALLA XS: 1 TALLA S: 2 TALLA M: 2 TALLA L: 1 TALLA XL: 2</p>	8
7	<p>Camisa tipo polo para dama: Material: (i) 100% algodón, Peso: mínimo de 200 g/m<sup>2</sup>. o (ii) 50% algodón y 50% poliéster (± 3% puntos porcentuales). Peso: mínimo de 200 g/m<sup>2</sup>.</p> <p>Tejido: punto tipo pique. Modelos: mínimo tres (3) modelos.</p> <p>Colores: (COLOR BLANCO)</p> <p>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p> <p>Cuello: cuello tipo camisero en tejido rib, color acorde al modelo de la prenda, de 70 mm ± 5mm de ancho medido en la punta.</p> <p>Abertura: ubicada en la parte superior central de la camiseta. Tanto el borde externo como el interno deben estar confeccionados con doble tela con entretela fusionable. Debe tener una dimensión de 170 mm ± 10 mm de largo por 35 mm ± 5 mm de ancho. El cierre debe realizarse por medio de tres (3) botones en material sintético, de 11 mm ± 1mm de diámetro con cuatro (4) orificios cada uno y color a tono con el material textil.</p> <p>El primer ojal debe estar ubicado en sentido horizontal, los dos ojales restantes en sentido vertical. Los botones y ojales deben estar centrados y distribuidos simétricamente sobre el eje longitudinal de la pieza.</p> <p>Mangas: deben ser cortas y en rib 1x1.</p> <p>Ruedo: debe tener un dobladillo mínimo de 15 mm ± 5 mm del mismo material, no resortado, con costura en máquina recubridora dos agujas de mínimo 6 mm de separación. Cada una marcada con el logo tejido del municipio al lado izquierdo, según características anexas en la imagen 1.</p>	<p>TALLA S: 3 TALLA M: 7 TALLA L: 4 TALLA XL: 3</p>	17



8	<p>Camisa tipo polo para caballero: Material: (i) 100% algodón, Peso: mínimo de 200 g/m2. o (ii) 50% algodón y 50% poliéster (<math>\pm 3\%</math> puntos porcentuales). Peso: mínimo de 200 g/m2.</p> <p>Tejido: punto tipo pique. Modelos: mínimo tres (3) modelos.</p> <p>Colores: (COLOR BLANCO)</p> <p>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. Cuello: cuello tipo camisero en tejido rib, color acorde al modelo de la prenda, de 70 mm <math>\pm</math> 5mm de ancho medido en la punta.</p> <p>Abertura: ubicada en la parte superior central de la camiseta. Tanto el borde externo como el interno deben estar confeccionados con doble tela con entretela fusionable. Debe tener una dimensión de 170 mm <math>\pm</math> 10 mm de largo por 35 mm <math>\pm</math> 5 mm de ancho. El cierre debe realizarse por medio de tres (3) botones en material sintético, de 11 mm <math>\pm</math> 1mm de diámetro con cuatro (4) orificios cada uno y color a tono con el material textil.</p> <p>El primer ojal debe estar ubicado en sentido horizontal, los dos ojales restantes en sentido vertical. Los botones y ojales deben estar centrados y distribuidos simétricamente sobre el eje longitudinal de la pieza.</p> <p>Mangas: deben ser cortas y en rib 1x1. Ruedo: debe tener un dobladillo mínimo de 15 mm <math>\pm</math> 5 mm del mismo material, no resortado, con costura en máquina recubridora dos agujas de mínimo 6 mm de separación. Cada una marcada con el logo tejido del municipio al lado izquierdo, según características anexas en la imagen 1.</p>	<p>TALLA M: 4</p> <p>TALLA L: 7</p> <p>TALLA XXL: 1</p> <p>TALLA XL: 5</p>	17
---	--	--	----



	<p>Calzado deportivo tipo zapatillas: Material principal: elaborado en cuero o en material sintético con soporte textil, impermeable, durable y de fácil limpieza. Suela: en P.V.C (POLI-VINILO-CLORURO) ó goma y EVA (ETIL – VINIL – ACETATO), de alta resistencia a la abrasión. Forro interno: en material textil transpirable. Puntera y contrafuerte: en material termoplástico de retorno rápido, en resina en poliamida extruida. Cordones: en poliéster 100%, cuando se verifique de acuerdo con lo indicado en el numeral. Sobre-plantilla: en EVA, látex u otro material de efecto amortiguante, forrada en material textil en la parte superior, con tratamiento antibacterial. Plantilla de armado: en material sintético, de características tales que permita o facilite el montaje de la capellada y la unión de éste conjunto con la suela, de alto poder de absorción de la humedad. Cuello: abullonado con espuma de alta densidad Modelos: único modelo plasmado en esta sección, de acuerdo con los requisitos generales de la actual especificación técnica.</p> <p>Colores: COOLOR NEGRO</p> <p>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p>		
9	<p>Diseño: el diseño del calzado deportivo debe ser tipo zapatillas con estilo moderno, anatómico y actual, de “amarrar”, con lengüeta que garantice el cierre del mismo, suministrando el máximo de seguridad y comodidad a los pies del usuario. El forro interno en material textil debe ser integrar en la totalidad de la capellada garantizando confort y suavidad al usuario. Con cuello abullonado con espuma de alta densidad. El sistema de fabricación empleado para el ensamble del conjunto capellada – suela es cementado empleando pegantes de última tecnología reactivos con calor.</p> <p>Suela: según el diseño puede ser cosida a la capellada en todo su contorno. La cara de la suela en contacto con el piso debe tener un diseño en relieve que ofrezca efecto antideslizante, de agarre para superficies húmedas o secas.</p> <p>Nota: Si la suela incluye en su diseño el arco interior no es necesario que la sobre-plantilla lleve arco.</p> <p>Ojáletes: las perforaciones para el paso de los cordones deben poseer refuerzos con ojáletes de alta resistencia, así como una pieza interna de cuero recuperado para evitar la rotura de material al momento de tensionarlos.</p> <p>Sobre-plantilla: debe ser enteriza, acolchada, recubierta en textil y poseer diseño con arco anatómico, con perforaciones que permita que migre el sudor fácilmente. Debe ofrecer un alto grado de comodidad y confort al usuario, no debe presentar ninguna clase de despegue.</p>	<p>TALLA 35: 3 TALLA 36: 3 TALLA 37: 12 TALLA 38: 6 TALLA 40: 3</p>	27



	<p>Cordones: tipo plano o redondo según diseño del calzado, de largo adecuado y suficiente al tenis, con extremos “herretes” cubiertos de mínimo 14 mm de longitud.</p> <p>Costuras: deben ser uniformes y continuas sin hilos flojos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues y restos de material que causen maltrato o molestias al usuario.</p> <p>Acabados: el calzado no debe presentar cuños; lados y puntas arrugadas, punteras y contrafuertes marcados, cortes descentrados.</p> <p>El número de puntadas por cada 25,4 mm (1 pulgada) debe ser de 8 a 10.</p> <p>Al colocar los tenis sobre una superficie plana, deben presentar estabilidad dimensional.</p> <p>El terminado del calzado no debe presentar peladuras, cortaduras, manchas de pegante, el color debe ser homogéneo</p>		
<p>10</p>	<p>Calzado deportivo tipo zapatillas: Material principal: elaborado en cuero o en material sintético con soporte textil, impermeable, durable y de fácil limpieza. Suela: en P.V.C (PÓLI-VINILO-CLORURO) ó goma y EVA (ETIL – VINIL – ACETATO), de alta resistencia a la abrasión.          Forro interno: en material textil transpirable          Puntera y contrafuerte: en material termoplástico de retorno rápido, en resina en poliamida extruida.          Cordones: en poliéster 100%, cuando se verifique de acuerdo con lo indicado en el numeral. Sobre-plantilla: en EVA, látex u otro material de efecto amortiguante, forrada en material textil en la parte superior, con tratamiento antibacterial.          Plantilla de armado: en material sintético, de características tales que permita o facilite el montaje de la capellada y la unión de éste conjunto con la suela, de alto poder de absorción de la humedad.          Cuello: abullonado con espuma de alta densidad Modelos: único modelo plasmado en esta sección, de acuerdo con los requisitos generales de la actual especificación técnica.</p> <p>Colores: COOLOR BLANCO</p> <p>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p>	<p>TALLA 35: 3          TALLA 36: 3          TALLA 37:          12 TALLA          38: 6 TALLA          40: 3</p>	<p>27</p>



**Diseño:** el diseño del calzado deportivo debe ser tipo zapatillas con estilo moderno, anatómico y actual, de “amarrar”, con lengüeta que garantice el cierre del mismo, suministrando el máximo de seguridad y comodidad a los pies del usuario. El forro interno en material textil debe ser integrar en la totalidad de la capellada garantizando confort y suavidad al usuario. Con cuello abullonado con espuma de alta densidad. El sistema de fabricación empleado para el ensamble del conjunto capellada – suela es cementado empleando pegantes de última tecnología reactivos con calor.

**Suela:** según el diseño puede ser cosida a la capellada en todo su contorno. La cara de la suela en contacto con el piso debe tener un diseño en relieve que ofrezca efecto antideslizante, de agarre para superficies húmedas o secas.

**Nota:** Si la suela incluye en su diseño el arco interior no es necesario que la sobre-plantilla lleve arco.

**Ojálletes:** las perforaciones para el paso de los cordones deben poseer refuerzos con ojálletes de alta resistencia, así como una pieza interna de cuero recuperado para evitar la rotura de material al momento de tensionarlos.

**Sobre-plantilla:** debe ser enteriza, acolchada, recubierta en textil y poseer diseño con arco anatómico, con perforaciones que permita que migre el sudor fácilmente. Debe ofrecer un alto grado de comodidad y confort al usuario, no debe presentar ninguna clase de despegue.

**Cordones:** tipo plano o redondo según diseño del calzado, de largo adecuado y suficiente al tenis, con extremos “herretes” cubiertos de mínimo 14 mm de longitud.

**Costuras:** deben ser uniformes y continuas sin hilos flojos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues y restos de material que causen maltrato o molestias al usuario.

**Acabados:** el calzado no debe presentar cuños; lados y puntas arrugadas, punteras y contrafuertes marcados, cortes descentrados.

El número de puntadas por cada 25,4 mm (1 pulgada) debe ser de 8 a 10.

Al colocar los tenis sobre una superficie plana, deben presentar estabilidad dimensional.

El terminado del calzado no debe presentar peladuras, cortaduras, manchas de pegante, el color debe ser homogéneo



<p>11</p>	<p>Uniforme antilfluido 2 Diseños 1 : Composición: 100% filamento de poliéster Ancho total: mínimo 147 cm Tejido: plano Peso: mínimo 126 g/m2 Modelos: único modelo plasmado en esta sección, de acuerdo con los requisitos generales de la actual especificación técnica. Colores: el color es definido por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización y en el acta de inicio de la Orden de Compra. El Proveedor debe contar con una gama de colores amplia para suplir las necesidades de la Entidad Estatal. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. DISEÑO 1: Compuesto por camisa y pantalón bota recta. CAMISA: El diseño de la camisa debe ser escote en "v", manga larga y cremallera en el centro frente. Delantero: el delantero de la camisa debe ser de una sola pieza, escote en "v" y debe llevar una franja u, orla de 40 mm ± 5 mm, esta debe ir respuntada y con una cremallera en el centro frente como sistema de cierre, Además, debe llevar un refuerzo ubicado de la unión de los hombros hacia adelante con una dimensión de 60 mm ± 5 mm, respuntado con dos costuras a una distancia de 6 mm± 1 mm entre sí. Cremallera: la cremallera que va ubicada en el centro frente debe tener una dimensión de 650 mm ± 5 mm. Bolsillo de pecho: debe ir ubicada a la altura de línea de pecho al lado izquierdo, con una dimensión de 130 mm ±5 mm de ancho y una profundidad de 145 mm ±5 de profundidad y debe llevar una franja de color que contraste con la tela principal del uniforme, ubicada de la línea de boca de bolsillo hacia abajo con una dimensión de 27 mm± 2 mm, además, debe llevar una división con una costura formando un bolsillo porta esfero y una presilla o bias tipo argolla. Bolsillos bajos: debe llevar dos bolsillos de parche ubicados abajo de la línea de cintura con una dimensión de 165 mm± 5 mm de ancho y una profundidad de 185 mm ± 4 mm. Paralelamente debe llevar una orla u, franja de color que contraste con la tela principal del uniforme ubicada de la línea de boca de bolsillo hacia abajo con una dimensión de 35 mm ± 5 mm. PANTALÓN: El diseño del pantalón debe ir con pretina resortada tipo sudadera con cuatro costuras distribuidas uniformemente y debe ser bota recta. Bolsillos altos: debe llevar en los costados dos bolsillos, es decir uno a cada lado tipo sudadera con una dimensión de boca de bolsillo de 175 ± 5 mm. Bolsillos base de pierna: a la altura de la base de la pierna debe ir ubicado a cada lado un bolsillo de parche con una dimensión de 200 mm ± 5 mm de ancho y una profundidad de 240 mm 5 mm. Paralelamente debe llevar una orla o, franja de color que coque contraste con la tela principal del uniforme ubicada de la línea de boca de bolsillo hacia abajo con una dimensión de 30 mm ± 5 mm. debe llevar un mini bolsillo sobrepuesto con tres comportamientos.</p>	<p>TALLA M: 6</p>	<p>6</p>
-----------	--	-------------------	----------

**VALOR TOTAL IVA INCLUIDO**



**DOTACIÓN PARA AGENTES DE TRANSITO**

<p>1</p>	<p>Pantalón en dril informal clima frío/cálido: Composición: 35% a 65% algodón, el resto en poliéster hasta completar el 100%. Tela: dril – tejido Rip - Stop Tejido: Rip – Stop tafetán 1x1. Con una línea en alto relieve cada 6mm ± 1mm hecha con doble hilo y/o retorcidos en la urdimbre y en el trama. Peso: 200 g/m2 ± 10 Ancho útil de la tela sin incluir orillos: mínimo 150 cm Modelos: único modelo plasmado en esta sección, de acuerdo con los requisitos generales de la actual especificación técnica. Colores: AZUL TURQUI. El Proveedor debe contar con una gama de colore amplia para suplir las necesidades de la Entidad Estatal. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. Diseño y confección: debe ser confeccionado con dos piezas delanteras y dos piezas posteriores y su corte debe ser recto. Debe tener cuatro bolsillos. Pretina: en la cintura debe llevar una pretina elaborada con doble tela fusionada con entretela, partida en a parte de atrás para el ajuste de la talla y en sus costados con elástico. La pretina debe poseer un ojal tipo lagrima, un botón en el frente y en el contorno debe llevar (5) pasadores con costura de pespunte doble en los laterales asegurados con costura de presillas o costuras de refuerzo distribuidos de la siguiente manera: uno (1) alineado con la costura de cierre de la parte posterior dos en la parte posterior, y dos (2) en la parte delantera. Bragueta: el pantalón debe llevar una bragueta de apertura a la izquierda ubicada en la parte central, el cierre debe ser con cremallera con deslizador automático (cierre de seguridad), montada al lado izquierdo con dos (2) presillas de refuerzo una en la base ubicado en sentido vertical y la otra en diagonal sobre la primera costura de coser a cremallera. El ancho del deslizador cerrado debe ser de 4 mm ±1mm. El ancho de la bragueta debe ser de 30 mm ± 2mm a la primera costura Bolsillos: el pantalón debe llevar cuatro (4) bolsillos ubicados de la siguiente manera: en cada delantero un bolsillo en sentido diagonal, los extremos con presillas de refuerzo. El fondo del bolsillo y vistas deben ser confeccionadas con la tela principal, estar cerrados con fileteadora y puntada de seguridad. A cada lado sobre la costura del costado debe llevar un bolsillo tipo parche con un preense vertical centrado, fijado al pantalón con doble costura y presilla de refuerzo en los extremos de la boca del bolsillo cada uno lleva una tapa rectangular confeccionada en doble tela del mismo material e internamente fusiona con entretela camisera. Como sistema de cierre debe llevar dos fragmentos en cada extremo de cinta tipo gancho o cierre de contacto de 25 mm de ancho por 50 mm de largo con costura en todo el contorno y equis (la cinta o cierre de contacto tipo gancho debe ir ubicado en la parte interna). Botamanga: debe ir con dobladillo de 20mm ± 5mm. Posadera: en la base de los posteriores debe llevar un parche o posadera como refuerzo de la misma tela. Debe llevar dos costuras sencillas paralelas separadas por una distancia de 6 mm ± 1mm.</p>	<p>TALLA 12: 5</p>	<p>5</p>
----------	---	--------------------	----------

<p>2</p>	<p>Pantalón en dril informal clima frío/cálido: Composición: 35% a 65% algodón, el resto en poliéster hasta completar el 100%. Tela: dril – Tela: dril – tejido Rip - Stop Tejido: Rip – Stop tafetán 1x1. Con una línea en alto relieve cada 6mm ± 1mm hecha con doble hilo y/o retorcidos en la urdimbre y en el trama.</p> <p>Peso: 200 g/m<sup>2</sup> ± 10 Ancho útil de la tela sin incluir orillos: mínimo 150 cm Modelos: único modelo plasmado en esta sección, de acuerdo con los requisitos generales de la actual especificación técnica.</p> <p>Colores: AZUL TURQUI. El Proveedor debe contar con una gama de colores amplia para suplir las necesidades de la Entidad Estatal.</p> <p>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. DISEÑO 1: El pantalón debe ser confeccionado con dos piezas delanteras y dos piezas posteriores y su corte debe ser recto. Debe tener siete bolsillos.</p> <p>Bolsillos: a la altura de la base y pasando sobre la costura del costado externo debe llevar un bolsillo de base recta y boca de bolsillo recto, con un preñe tabla centrado con fuelle doble de 60 mm y dos preñes sencillos encontrados con el fuelle. Debe ir respuntado en la orilla de cada fuelle y fijado al pantalón con doble costura con presilla de refuerzo en los extremos de la boca de bolsillo. Debe llevar una tapa rectangular confeccionada en doble tela del mismo material e internamente fusionada con género entretela camisero, con un falso con dos ojales para asegurar los botones de la boca del bolsillo respuntada en su contorno a 6mm ± 1mm y fijada al pantalón con doble costura asegurada con costura de presillas en los extremos Las dimensiones del bolsillo tipo parche según diseño, ancho bolsillo (cota L) 230 mm ± 5mm, y largo bolsillo (cota L) 210 mm ± 5 mm, debe ir doblado a 20 mm ± 2 mm en la boca del bolsillo, la separación de la tapa y el bolsillo es de (cota O) 10 mm ± 1 mm.</p> <p>Tapas: deben ir ubicadas en el centro de la costura lateral a 85 mm ± 5 mm de la boca del bolsillo del costado superior (cota G) las dimensiones de la tapa del bolsillo parche son ancho de la tapa (cota H) 230 mm ± 5mm, por el largo (cota M) 60mm ± 5mm, y el largo del falso de la tapa (cota K) 50 mm ± 5mm. En cada costado debe llevar un bolsillo diagonal tipo trampolín elaborado en la misma tela principal con dimensiones del bolsillo de largo de la boca de 160mm ± 5mm medido desde el borde inferior de la pretina, debe ir respuntado a 6mm ± 5mm, la profundidad del fondo del bolsillo debe tener una longitud de 320mm ± 10mm tomada desde el borde inferior de la pretina, debe llevar una costura de presilla en los extremos de la boca del bolsillo. En los delanteros en la parte superior lleva dos bolsillos rectangulares con fuelles y tapa la boca del bolsillo debe ir redoblada con respunte sencillo de (cota S) 20mm ± 2mm, debe tener una dimensión de largo (cota T) 155mm ± 5mm, con un ancho de (cota U) 80mm ± 2mm con dos fuelle en los lados de profundidad de 40mm ± 2mm de ancho respuntadas con costura sencilla.</p> <p>El bolsillo debe ir fijado centrado en el delantero a una dimensión de 80mm ± 5mm desde el borde superior de la pretina, con costura sencilla, se debe</p>	<p>TALLA 32: 5 TALLA 38: 5</p>	<p>10</p>
----------	---	------------------------------------	-----------



asegurar con costura de presilla en cada extremo de la boca de bolsillo. Así mismo debe llevar una tapa rectangular en doble tela y un also para el ojal, con las siguientes dimensiones ancho de la tapa (cota X)  $80\text{mm} \pm 2\text{mm}$ , debe ir respuntada en su contorno con costura sencilla a  $\text{mm} \pm 1\text{mm}$ . En la parte posterior del pantalón, debe llevar a cada lado un bolsillo de ribete largo de  $10\text{mm} \pm 1\text{mm}$  y de ancho de boca

$140\text{mm} \pm 5\text{mm}$ , el cual debe ir respuntado en todo su contorno y asegurado con costura de presilla en los extremos, y a su vez una tapa confeccionada con doble tela fusionada internamente con género entretela y un falso con dos ojales para asegurar los botones con las siguientes dimensiones  $50\text{mm} \pm 5\text{mm}$  de largo y el largo total de la tapa  $60\text{mm} \pm 5\text{mm}$ , por un ancho de  $140\text{mm} \pm 5\text{mm}$  respuntada en su contorno a  $6\text{mm} \pm 1\text{mm}$ . Estos bolsillos deben ir ubicados en el corte de la cotilla del posterior. La profundidad del fondo del bolsillo debe ser de  $190\text{mm} \pm 10\text{mm}$  medida desde el borde de la boca del bolsillo.

Cotillas: en la parte posterior lleva 2 cortes de cotilla a cada lado unidas con costura sencilla y respuntada con doble costura, con dimensiones en la parte lateral de (cota N)  $60\text{mm} \pm 5\text{mm}$  en el centro trasero (cota R)  $40\text{mm} \pm 5\text{mm}$ .

Pretina: en la cintura debe llevar una pretina enteriza fusionada internamente de  $45\text{mm} \pm 5\text{mm}$  de ancho, forrada con la misma tela y elaborada con género entretela. La pretina debe llevar un ojal y un botón, y en su contorno debe llevar siete pasadores distribuidos uniformemente, uno de los cuales debe ir alineado con la costura de cierre de la parte posterior, los demás deben

ir ubicados guardando simetría con respecto a éste. Cada pasador debe medir  $10\text{mm} \pm 2\text{mm}$  de ancho por  $60\text{mm} \pm 2\text{mm}$  de largo medido de presilla a

presilla. Bragueta: el pantalón debe llevar una bragueta ubicada en la parte central, de apertura a la derecha, asegurada con una cremallera pegada a la aletilla con doble costura, estas deben ir fusionadas con género entretela, debe ir respuntada en el borde

y en la parte externa debe llevar costuras de presilla En la J. La bragueta debe tener una dimensión de  $40\text{mm} \pm 3\text{mm}$  de ancho y de largo (sin incluir la

pretina) debe ser para la talla 34 de  $160\text{mm} \pm 5\text{mm}$ ; para las tallas 36 y 38 de

$180\text{mm} \pm 5\text{mm}$  y para las demás tallas de  $200\text{mm} \pm 5\text{mm}$ . Rodillera o parche: el pantalón debe llevar una rodillera o parche que cubra el ancho del delantero y

debe ser fijada al

delantero con respunte doble. Debe estar ubicado  $175\text{mm} \pm 10\text{mm}$  de la unión de la entrepierna (Cota P) y su largo debe ser de  $270\text{mm} \pm 10\text{mm}$  (Cota Q).

Botamanga: debe ir con dobladillo de  $20\text{mm} + 5\text{mm}$ .

Posadera: en la base de los posteriores debe llevar un parche o posadera como refuerzo de la misma tela. Debe llevar dos costuras sencillas paralelas separadas por una distancia de  $6\text{mm} \pm 1\text{mm}$ .

Costuras del pantalón: costuras de respunte doble deben ser paralelas, uniformes y separadas una de la otra entre  $6\text{mm} \pm 1\text{mm}$ , deben estar exentas de fruncidos, torcidos, pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, abra o encoja la prenda durante su uso. La confección no debe presentar defectos en las puntadas. Son necesarias  $8 \pm$



1mm por cada 25.4mm, cuando se emplee maquina plana, 2 agujas o cerradora son necesarios  $8 \pm 1$  puntadas. Los bolsillos y tapas del pantalón deben llevar presillas en cada uno de los extremos, estas deben llevar de 28 a 36 puntadas. Los fondos de bolsillo del pantalón deben ir de la misma tela y estar cerrados con fileteadora con hilo y puntada de seguridad. Los pasadores para el cinturón deben ir con doble costura y asegurados con presillas. El tiro del pantalón debe ser cosido en fileteadora y pisado con dos costuras. Los costados y la entrepierna deben ir unidos en máquina cerradora con costura de cadeneta y la parte posterior del pantalón debe ir fileteada y pisada con doble costuras. Botones: deben ser fabricados en material sintético con un diámetro externo de  $19 \text{ mm} \pm 0,3 \text{ mm}$ , de cuatro orificios y un espesor de  $3,4 \text{ mm} \pm 0,2$ , El botón debe ser teñido en la masa color a tono con la tela principal, los botones no deben presentar fisuras, rebordes o rebabas, deben ir asegurados con costura de refuerzo para evitar que se desprendan con facilidad. El pantalón debe llevar 12 botones, ubicados (1) un botón en la pretina, (2) dos botones para asegurar los falsos de las tapas de los bolsillos de los frentes superiores, cuatro 4 botones para asegurar los falsos de las tapas posteriores y cuatro (4) botones para asegurar los falsos de la tapas de los bolsillos laterales. Adicionalmente, el pantalón debe llevar un botón de repuesto pegado en la punta del lado derecho de la parte interna de la pretina. El Pantalón debe llevar en total 12 botones.



3	<p>Blusa formal manga larga para dama: Material principal: 65% algodón, 35 poliéster (<math>\pm 3</math> puntos porcentuales). Peso: mínimo 130 g/m<sup>2</sup>. Tejido: diagonal 2x1 ó tipo oxford.</p> <p>Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento. Modelos: mínimo diez (10) modelos.</p> <p>Colores: (COLOR AZUL CELESTE)</p> <p>Blusa estilo camisero con corte princesa y pinzas al costado a la altura del pecho para mejor entalle. Con corte en el centro posterior y dos pinzas al costado las cuales deben ir respuntadas al igual que corte del centro espalda.</p> <p>Perilla - pechera: debe llevar siete (7) ojales siendo el primer ojal en la banda de cuello en forma horizontal y el resto distribuidos equidistantes en el largo de la pechera en forma vertical. Debe llevar un botón de repuesto en el borde inferior de la falda (ruedo bajo). Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p> <p>Cuello: tipo camisero con pie de cuello.</p> <p>Manga: la manga debe ser de dos piezas: manga y puño. Los puños de la blusa deben ser fusionados con la entretela, con terminación en diagonal y abertura posterior perilla en punta y botón en mitad, ojales horizontales para graduación en puño. La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la blusa conservando la línea de aplome. con charreteras en la manga izquierda, el escudo del Agente de Tránsito; Fondo azul que dice en mayúscula AGENTE DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE en color plata y en el centro la imagen del ente territorial y en la manga derecha el escudo de Colombia.</p>	TALLA 14: 5	5
---	---	-------------	---



<p>4</p>	<p>Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido): Material principal: 65% algodón, 35 poliéster (<math>\pm 3</math> puntos porcentuales). Peso: mínimo 130 g/m<sup>2</sup>.</p> <p>Tejido: diagonal 2x1 ó tipo oxford.</p> <p>Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento. Colores: cada modelo debe estar disponible en al menos dos (2) colores: uno (1) en blanco y uno (1) en azul claro. Adicionalmente, uno de los modelos debe estar disponible en tejido tipo Oxford. Colores: (COLOR AZUL CELESTE), Adicionalmente, uno de los modelos debe estar disponible en tejido tipo Oxford.</p> <p>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p> <p>Cuello: compuesto tipo corbata con pie de cuello y su respectivo botón, debe ir unido al cuerpo de la camisa mediante costura doble, terminado en puntas con botón para ajustar la punta del cuello al cuerpo de la camisa a cada lado, con un refuerzo como elemento estructural elaborado en un material que no se deforme, no se quiebre ni se marque en el planchado.</p> <p>El cuello debe ser fusionado con entretela, esta puede ser sencilla o doble, debe llevar una banda de refuerzo con entretela de fusión sencilla.</p> <p>Mangas: debe ser de dos piezas (manga y puño). La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la camisa conservando la línea de aplome.</p> <p>Las mangas deben llevar una abertura en la parte lateral (portañuela), con entretela de fusión sencilla y terminada en punta, ubicada sobre la parte superior de la abertura, deben poseer dos preses.</p> <p>Los puños deben ser sencillos, con terminado redondo, con dos botones ubicados en forma horizontal para el cierre. Los puños deben ir con entretela de fusión sencilla o doble.</p> <p>Almilla: la camisa debe tener almilla, elaborada con doble tela, las costuras de la unión de la almilla deben ser entalegadas.</p> <p>Frentes: la pechera - perilla de la camisa debe ir fusionada con entretela no tejida, el frente izquierdo debe ir doblado hacia adentro.</p> <p>Bolsillos: La camisa debe llevar un bolsillo tipo parche con o sin tapa y con doblez en la boca del bolsillo en caso de que sea sin tapa, ubicado en el lado izquierdo y terminado en punta en la base.</p> <p>Botones: la camisa debe llevar como mínimo siete (7) botones ubicados en el frente derecho distribuidos uniformemente, todas las camisas deben llevar un botón de repuesto en el borde inferior de la camisa.</p> <p>Los botones empleados en la camisa deben ser en material sintético de cuatro orificios con un diámetro de 11 mm <math>\pm</math> 1 mm teñidos en masa, color a tono con el color de la tela, deben ser resistentes y estar exentos de rebabas. Los ojales deben ir reforzados en los extremos.</p> <p>Ruedo: En los costados inferiores de la camisa debe tener una curvatura y debe terminar en borde con dobladillo. Medida del dobladillo de doble doblez 15mm</p>	<p>TALLA M: 5 TALLA XL: 5</p>	<p>10</p>
----------	---	-----------------------------------	-----------



	<p>± 5mm, con margen de costura de 1.6mm. con charreteras en la manga izquierda, el escudo del Agente de Tránsito; Fondo azul que dice en mayúscula AGENTE DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE en color plata y en el centro la imagen del ente territorial y en la manga derecha el escudo de Colombia.</p>		
<p>5</p>	<p>Camiseta tipo t-shirt blanca para caballero: Material: (i) 100% algodón, Peso: mínimo de 170 g/m2. o (ii) 50% algodón y 50% poliéster (± 3% puntos porcentuales). Peso: mínimo de 170 g/m2. Tejido: de punto tipo jersey sencillo. Modelos: mínimo diez (10) modelos. Colores: Al menos cinco (5) colores diferentes. De los cinco (5) colores cada uno debe tener al menos un color blanco y uno negro. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. Cuello: redondo o en V enterizo, tipo resortado con tejido rib 1x1 doble cuello, pisado en la parte interior en máquina recubridora con dos agujas, separación entre agujas mínimo 6 mm. El cuello interior debe ser igual que el exterior, así mismo</p>	<p>TALLA M: 5 TALLA XL: 5 TALLA 14: 5</p>	<p>15</p>
<p>6</p>	<p>Cinturón en cuero natural para dama: Material principal: cuero tipo napa calibre 1,2 mm -1,6mm. Hebilla: metálica de acero inoxidable Modelos: COLOR NEGRO. El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales. Los elementos metálicos no deben presentar evidencia de corrosión a simple vista, estar libre de grietas, rebabas, aristas vivas y debe</p>	<p>TALLA 12:</p>	<p>1</p>



	<p>presentar un aspecto de lisura. Las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y debe estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encojan. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p>		
7	<p>Cinturón en cuero natural para caballero: Material principal: cuero tipo napa calibre 1,4 mm -1,8mm. Hebilla: metálica de acero inoxidable. Modelos: mínimo dos (2) modelos en colores sobrios.</p> <p>El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar efloraciones de grasas o de sales. Los elementos metálicos no deben presentar evidencia de corrosión a simple vista, estar libre de grietas, rebabas, las y debe presentar un aspecto de lisura. Las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y debe estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encojan. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p>	<p>TALLA 32: 1 TALLA 38: 1</p>	2
8	<p>Falda: Material principal: (i) 65% poliéster y 35% viscosa (<math>\pm 3</math> puntos porcentuales), peso: mínimo 170 g/m<sup>2</sup>, (ii) 65% poliéster, 32% viscosa (<math>\pm 3</math> puntos porcentuales) y mínimo 3% elastómero. Peso: mínimo 195 g/m<sup>2</sup>. Tejido material principal: Plano Material forro: 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 88 g/m<sup>2</sup>, mínimo 78 g/m<sup>2</sup>. Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento. Cremallera: El color de los cierres de cremallera utilizados deben ser a tono con el material principal, con deslizador automático. Modelos: mínimo diez (10) modelos. Colores: AZUL TURQUI.</p> <p>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. Falda: debe ser de línea recta confeccionada en un delantero y un posterior sin pinzas en el delantero, en el posterior si debe llevar dos pinzas una ubicada a cada lado; debe ir confeccionada en la misma tela principal de la chaqueta, el largo debe ser hasta la altura de rodilla y debe ir totalmente forrada, en la parte posterior debe ir ubicada una cremallera como sistema de cierre además debe tener una pretina la cual debe ir fusionada debe contar con dos (2) botones como sistema de juste de la pretina y una abertura o simulación de abertura, el dobladillo del borde debe ser invisible fijado con hilo.</p>	<p>TALLA 12: 1</p>	1
9	<p>Blazer para dama: Material principal: (i) 65% poliéster y 35% viscosa (<math>\pm 3</math> puntos porcentuales), peso: mínimo 170 g/m<sup>2</sup>, (ii) 65% poliéster, 32% viscosa (<math>\pm 3</math> puntos porcentuales) y mínimo 3% elastómero.</p> <p>Peso: mínimo 195 g/m<sup>2</sup>. Tejido material principal: Plano Material forro: 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 88 g/m<sup>2</sup>, mínimo 78 g/m<sup>2</sup>. Tejido forro: Plano Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento. Hombreras: Deben ser resistentes al lavado y planchado a altas temperaturas. Modelos: mínimo diez (10) modelos. Colores: AZUL TURQUI. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. La parte interna del blazer debe ir totalmente forrada, los frentes incluyendo la solapa y el cuello debe ir fusionado, mínimo debe tener dos modelos: (i) corte princesa y (ii) corte francés. En la parte delantera y posterior</p>	<p>TALLA 14: 1</p>	1



	<p>además debe llevar un corte en el centro espalda, el sistema de abotonar debe contar con al menos dos (2) botones en el frente así mismo debe incluir un botón de repuesto. Hombreras: la chaqueta debe llevar una hombrera a cada lado forrada con el fin de darle realce y buena presentación a la prenda Falsos: El falso debe ir fusionado y debe tener al menos 75 mm ±5 mm de ancho. El Blazer debe llevar mínimo tres (3) bolsillos distribuidos así: i) dos en la parte inferior externa a cada lado a la altura de la línea de cintura y podrán tener una tapa o doble ribete según el lado izquierdo con doble ribete. Las mangas sastre rectas (simera y bajera) con su línea de aplome</p>		
<p>10</p>	<p>Blazer de moda para hombre: Material principal: (i) 65% poliéster y 35% viscosa (± 3 puntos porcentuales), peso: mínimo 170 g/m<sup>2</sup>, (ii) 65% poliéster, 32% viscosa (± 3 puntos porcentuales) y mínimo 3% elastómero. Peso: mínimo 195 g/m<sup>2</sup>. Tejido material principal: Plano Material forro: 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 88 g/m<sup>2</sup>, mínimo 78 g/m<sup>2</sup>. Tejido forro: Plano Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento. Hombreras: Deben ser resistentes al lavado y planchado a altas temperaturas. Modelos: mínimo diez (10) modelos COLOR AZUL TURQUI. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. Cuello: tipo blazer o americano. Mangas: con terminación encarterado o Entalegado. Hombreras: la chaqueta debe llevar una hombrera a cada lado forrada con el fin de darle realce y buena presentación a la prenda Falda o ruedo bajo: según el modelo termina con dobladillo o encarterado. La parte interna del blazer debe ir totalmente forrada, los frentes incluyendo la solapa y el cuello debe ir fusionado. Parte frontal: cierre en al menos dos (2) botones y un botón de repuesto. Parte posterior: abertura en la parte inferior de la espalda. externos (con o sin tapa de acuerdo con el modelo) y uno (1) superior. Y al menos un bolsillo interno.</p>	<p>TALLA M: 1 TALLA XL: 1</p>	<p>2</p>
<p>11</p>	<p>Corbata: Material principal: 100% poliéster Peso: mínimo 105 g/m<sup>2</sup> Forro: 100% poliéster o acetato. Modelos: único modelo plasmado en esta sección, de acuerdo con los requisitos generales de la actual especificación técnica. Colores: el color es definido por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización y en el acta de inicio de la Orden de Compra. Colores: AZUL TURQUI. La corbata se compone de tres partes: cabeza, trapecio y cola. La tela para su confección debe ser cortada en forma diagonal (sesgo) para darle elasticidad y recuperación. El cerrado de la corbata debe ser de tal forma que no permita la presencia de arrugas o pliegues. El estilo de la corbata debe ser corte recto, debe llevar entretela no fusionable, no teñida, perchada por ambas caras, cosida al tejido principal permitiendo una plegabilidad o caída permanente. El ancho de la entretela debe corresponder al ancho de la corbata dejando un espacio libre a lado y lado de 2 mm a 3 mm. La corbata debe llevar forro en ambos extremos. Debe ser confeccionada de tal forma que al lavarla o tirar de ella, el hilo no se</p>	<p>3</p>	<p>3</p>



	<p>reviente. La costura de cierre que va por la parte posterior de la corbata debe ser simétrica. La corbata no debe presentar orificios, rasgaduras, pliegues, manchas, mal tinturado, puntadas flojas o sueltas ni marras que puedan afectar su apariencia.</p>		
<p>12</p>	<p>Calzado de calle para dama Capellada: en cuero 100% natural de origen bovino de buena calidad con aspecto uniforme, color homogéneo en toda su extensión. El espesor o calibre debe ser de 12 mm a 14 mm. Forro interno: deben ser (i) badana, o (ii) textil tejido o no tejido. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión. Sobreplantilla: la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex). La sobreplatilla debe ir forrada en un material que permimta la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial. Puntera y contrafuerte: debe ser en fibras delgadas del tipo tejido o no tejido, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia. Para las punteras espesor máximo entre 0,6 mm a 0,8 mm y para los contrafuertes 0,8 mm a 1 mm. Suela; debe ser en caucho vulcanizado o goma termoplástica con o sin cerco, la suela, debe tener una huella y grabado de acuerdo con su modelo que permita ser antideslizante. El espesor debe ser mínimo de 3.0 mm sin incluir el cerco, incluido el grabado (dimensión tomada en la parte media de la línea metatarsiana). Tacón y tapa de tacón: el cuerpo del tacón debe estar fabricado en material ABS (Acrilonitrilo - Butadieno – Estireno) o polipropileno y puede ser forrado o pintado. La tapa debe ser fabricada en material TPU (Poliuretano Termoplástico) o PVC, con grabado antideslizante y espesor de 5 mm ± 1 mm. Modelos: (i) mínimo tres (3) modelos con una altura de tacón de 2½ cm en colores sobrios, y (ii) mínimo cuatro (4) modelos, la altura del tacón puede ir de 3½cm a 8½ cm Colores: NEGRO. El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales. Paso del calzado: corresponde a la altura que debe existir entre la superficie de contacto o piso y el borde inferior de la suela en la punta cuando este se coloca sobre una superficie plana. Este debe ser de acuerdo con la altura del tacón Unión de la suela con la capellada y el montaje: debe quedar perfectamente realizada en todo el contorno, sin zonas despegadas, residuos de pegante y sin evidencias de cardado. El montaje del zapato debe estar sin arrugas ni protuberancias en las zonas de la punta y del talón, sin abombamientos en la zona de los lados y con la costura trasera (cuando la lleve) perfectamente</p>	<p>TALLA 37: 1</p>	<p>1</p>



sentada, derecha y centrada. En cuanto a la altura de los talones, esta debe ser la misma en los dos (2) zapatos. Hormas: deben ser anatómicas, involucrando conceptos de biomecánica, ergonomía postural y podometría de manera tal que garanticen comodidad y confort al pie del Beneficiario. La sobreplantilla debe proveer este volumen en la determinación de las medidas de las hormas con la finalidad de no disminuir su calzabilidad. Fijación de la tapa y el tacón: debe contar con pegantes con alta resistencia a la adhesión reforzado mínimo con dos (2) tornillo en acero (de cabeza plana). Por su parte las tapas deben estar fijadas al cuerpo del tacón mínimo por medio de tres (3) pines de presión a los cuales se les debe aplicar pegante antes de su Calzador o talonera: debe ser resistente a la abrasión o desgaste por fricción cuyo material en la superficie sea de rugosidad fina con el fin que actué como contención o freno para evitar el deslizamiento de los pies. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.

<p>13</p>	<p>Calzado de calle para caballero formal: Capellada: en cuero 100% natural de origen bovino de buena calidad con aspecto uniforme, color homogéneo en a 16 mm.</p> <p>Forro interno: deben ser (i) badana o textil tejido. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión.</p> <p>Sobreplantilla: la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex). La sobreplantilla debe ir forrada en un material que permita la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial.</p> <p>Puntera y contrafuerte: en fibras delgadas del tipo tejido o no tejido, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia. Para las punteras espesor máximo entre 0,8 mm a 1,0 mm y para los contrafuertes 1,0 mm a 1,2 mm.</p> <p>Suela; deben ser en caucho vulcanizado, goma termoplástica o poliuretano, con antideslizantes y grabado de acuerdo con el modelo, con el tacón integrado desde el molde al cuerpo de la suela. El espesor debe ser mínimo de 4.5 mm en la región plantar medida en la línea metatarsiana y 6.5 mm en la zona del tacón medido en la parte media del calcáneo. La altura total del tacón debe ser de 28 mm mínimo incluyendo suela. Tacón y tapa de tacón: el cuerpo del tacón debe estar fabricado en material ABS (Acrilonitrilo - Butadieno – Estireno) y podrán ser forrados o pintados. La tapa debe ser fabricada en Material TPU (Poliuretano Termoplástico). Modelos: mínimo cuatro (4) modelos en colores sobrios. El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales. Hormas: deben ser anatómicas, involucrando conceptos de biomecánica, ergonomía postular y podometría de manera tal que garanticen comodidad y confort al pie del Beneficiario. Paso del calzado: corresponde a la altura que debe existir entre la superficie de contacto o piso y el borde inferior de la suela en la punta cuando este se coloca sobre una superficie plana. Este debe ser de acuerdo con la altura del tacón Unión de la suela con la capellada y el montaje: debe quedar perfectamente realizada en todo el contorno, sin que se presenten zonas despegadas, residuos de pegante y sin evidencias de cardado. El montaje del zapato debe estar sin arrugas ni protuberancias en las zonas de la punta y del talón, sin abombamientos en la zona de los lados y con la costura trasera (cuando la lleve) perfectamente sentada, derecha y centrada. En cuanto a la altura de los talones esta debe ser la misma en los dos zapatos. Suela: deben quedar sin residuos de pegantes y tintas, ser homogéneos. El contorno de la suela debe armonizar con la figura de la horma. Calzador o talonera: el zapato debe llevar calzador en badana en forma de media luna colocado al revés para que actúe como contención. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. Sistema de construcción: puede ser (i) centro-montado o pegado; (ii) tubular; (iii) strobbel. Para todos los casos se deberán utilizar adhesivos que garanticen fuerza de unión entre la suela y la capellada. El montaje del corte sobre la horma deberá ser realizado mediante el empleo de</p>	<p>TALLA 40: 1 TALLA 42: 1</p>	<p>2</p>
-----------	---	------------------------------------	----------



maquinaria especializada. La plantilla estructural para cada sistema de construcción empleado debe ser así: § Sistema de construcción centro-montado o pegado: debe ser enteriza y compuesta por los siguientes elementos: base, cambiión y tapa-cambiión. - Base: el material debe ser sintético del tipo no tejido 90% en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos anti-hongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie, el espesor de la plantilla de armado de 1,4 mm a 1,6 mm. - Cambiión: debe ser fabricado en metal (acero templado) y con recubrimientos o tratamientos que lo hagan resistente a la oxidación o corrosión. - Tapa-cambiión o recuño debe ser elaborado en densidad. Para este caso las plantillas de armado deben estar preformadas de acuerdo a la curvatura de las hormas empleadas § Sistema de construcción tubular: debe ser tipo y conformación de los economizadores dispuestos en la suela. También deberá ser elaborada en material sintético del tipo no tejido 90 % en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos antihongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie. § Sistema de construcción strobbel: debe tener la plantilla completa sin cambiión ni tapa - cambiión o recuño y fabricada en material sintético del tipo no tejido 90 % en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos anti-hongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie. Resistencia a la adhesión suela-capellada (o cualquier sustrato): de acuerdo con lo indicado en al NTC 2038. (pcto terminado) mínimo 30 N/cm Determinación del espesor del cuero: de acuerdo con lo indicado en la NTC 1077 Determinación de la resistencia al desgarre: de acuerdo con lo indicado en la NTC-ISO 3377-1 desgarre simple mínimo 200 N/cm o NTC-ISO 3377-2 desgarre doble, mínimo 400 N (mp) (el proveedor debe entregar una piel por cada muestra de acuerdo con la norma) Resistencia a la flexión continuada: 250 000 ciclos en seco y 50 000 ciclos en húmedo sin presentar daños o defectos de acuerdo al método de ensayo NTC – ISO 5402. Determinación de la resistencia a la abrasión (forro): de acuerdo con la NTC-ISO 20344 Núm. 6.12; 25 600 ciclos en seco y 12 800 en húmedo sin presentar daños o defectos en el material. Resistencia a la abrasión del compuesto de suela: máximo 200 mm<sup>3</sup> de pérdida en volumen / métodos de ensayo: SATRA / ISO 4649. Determinación de la resistencia a la flexión (suela): de acuerdo con la NTC 632, a 200 Kciclos para la propagación del corte inicial hasta los 2/3 del ancho total de la probeta de ensayo, máximo incremento del corte inicial 10 mm

**VALOR TOTAL IVA INCLUIDO**

**DOTACIÓN PARA LAS PERSONAL DE SERVICIOS PUBLICOS, NIVEL ASISTENCIAL, GRADO 2 - PROMEDIO**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Cantidad
------	-------------	----------	----------



1	<p>Jean clásico para dama: Material: entre un 2% y un 3% de elastómero y resto en algodón. Peso mínimo de 10 oz/yd<sup>2</sup></p> <p>Cremallera: El color de los cierres de cremallera utilizados deben ser a tono con el material principal, con deslizador automático.</p> <p>Botones: deben ser metálicos, exentos de rebabas, debidamente acabados y resistentes a la corrosión. Modelos: mínimo tres (3) modelos.</p> <p>Colores: uno en azul medio y otro en azul oscuro.</p> <p>Modelo clásico elaborado en dos delanteros y dos posteriores de bota semientubada, con pretina elaborada en tela doble, en el frente debe tener un ojal y botón plástico o metálico según modelo y en su contorno mínimo cinco pasadores distribuidos uniformemente. El tiro del pantalón debe ir cerrado a dos costuras y la encajada debe ir cerrada con doble puntada de cadeneta. Los costados y la entrepierna pueden ir cerrados con fileteadora y/o con puntada de seguridad o doble costura. La bota manga debe terminar con un dobladillo en puntada sencilla de 18mm +/- 5mm.</p> <p>Debe tener cinco (5) bolsillos así: i) dos (2) bolsillos tipo jean con talega elaborados con tela poliéster/algodón cerrados con costura de fileteadora, o entalegados con costura de máquina plana; ii) dos (2) bolsillos posteriores tipo parche sobrepuesto con doble costura y diferentes modelos de acuerdo con la moda; y iii) un (1) bolsillo relojero pegado en la parte delantera derecha. Todos los bolsillos del pantalón deben llevar una costura de refuerzo (presilla) en cada uno de sus extremos. La bragueta debe estar ubicada en el centro frente y el cierre con cremallera. Cada uno con el escudo del municipio estampado en el bolsillo trasero.</p>	<p>TALLA 8: 24 TALLA 10: 18</p>	42
---	--	---	----



2	<p>Jean clásico para caballero: arterial: mínimo 2% elastómero, el resto en algodón. Peso: mínimo de 10 oz/yd<sup>2</sup></p> <p>Cremallera: El color de los cierres de cremallera utilizados deben ser a tono con el material principal, con deslizador automático.</p> <p>Botones: deben ser metálicos, exentos de rebabas, debidamente acabados y resistentes a la corrosión. Modelos: mínimo tres (3) modelos.</p> <p>Colores: uno en azul medio y otro en azul oscuro.</p> <p>Modelo clásico elaborado en dos delanteros y dos posteriores de bota semientubada, con pretina elaborada en tela doble, en el frente debe tener un ojal y botón plástico o metálico según modelo y en su contorno mínimo cinco pasadores distribuidos uniformemente. El tiro del pantalón debe ir cerrado a dos costuras y la encajada debe ir cerrada con doble puntada de cadeneta. Los costados y la entrepierna pueden ir cerrados con fileteadora y/o con puntada de seguridad o doble costura. La bota manga debe terminar con un dobladillo en puntada sencilla de 18mm +/- 5mm.</p> <p>Debe tener cinco (5) bolsillos así: i) dos bolsillos tipo jean con talega elaborados con tela poliéster/algodón cerrados con costura de fileteadora, o entalegados con costura de maquina plana; ii) dos bolsillos posteriores tipo parche sobrepuesto con doble costura y diferentes modelos de acuerdo con la moda; y iii) un bolsillo relojero pegado en la parte delantera derecha. Todos los bolsillos del pantalón deben llevar una costura de refuerzo (presilla) en cada uno de sus extremos.</p> <p>La bragueta debe estar ubicada en el centro frente y el cierre con cremallera</p> <p>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. Cada uno con el escudo del municipio estampado en el bolsillo trasero.</p>	<p>TALLA 28: 6 TALLA 32: 18 TALLA 36: 18</p>	42
---	---	--	----



<p>3</p>	<p>Botas de seguridad dieléctricas: Bota con puntera composite (fibra), dieléctrica. Capellada en cuero, lateral micropiel Cuello microfibr, planca pu/pu, liviana Aislante eléctrico, resistente a hidrocarburos. Botin en cuero//sintetico Suela en poliuretano bidensidad con capacidad dielectrica Materiales Capellada: Cuero Mocasin curtido, espesor 1,8 a 2.0 mm, resistente al desgarre de 120N, deterioro a la abrasión, resistente a fluidos y a la humedad. Puntera: Dielectrica liviana (Composite), resistente al impacto norma EN12568 e ISO 20344/2007 (200 Julios) Plantilla: En material espumado proeva de 2.0 mm de alta Absorción al impacto. Con plantilla antiperforación kevlar. Cordones: En poliester de 1.0 m.Hilo: 100% Nylon con una resistencia de 9400g y 470 Por 3-1440D. Con multifilamentos continuos. Resistente a la humendad y con la elasticidad Moderada. Forro interno: Ĉapellada: en plantitex de 8 y traseros en piquet Bondeado. Ojalete plástico Cuello Anatómico elaborado en lona con PU expandido en el interior. Contrafuerte: El interior en fibra termoadherible calibre 1.5 Doble cara. Fuelle: Material Sintetico cal 1.5 Altura de cuello: 6 pulgadas. Suela: Poliuretano 100% bidensidad, inyección directa al corte, antideslizante, punto de absorcion (minimiza Impactos fuertes). resistente a hidrocarburos, con propiedad dielectrica (resiste según norma 18.000 voltios durante 60 seg, Normas ASTM-F2412-2011 y ASTM-F2413/2011) Dureza de la suela 60 a 65 shore Dureza de la entresuela 42 a 45 shore por par Peso Norma ASTM D792 = 960 g por par. Botas dieléctricas elaboradas en cuero resistente a la abrasión y a los fluidos, con suela antideslizante cosida y puntera composite, los ojales deben ser plásticos con cordones en poliéster.</p>	<p>TALLA 36: 8 TALLA 37: 12 TALLA 38: 8 TALLA 40: 24 TALLA 41: 4</p>	<p>56</p>
<p>4</p>	<p>Botas caña alta de caucho para seguridad industrial: Modelos: único modelo plasmado en esta sección, de acuerdo con los requisitos generales de la actual especificación técnica. Colores: el color es definido por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización y en el acta de inicio de la Orden de Compra. El Proveedor debe contar con una gama de colores amplia para suplir las necesidades de la Entidad Estatal. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. Bota caña alta de caucho con puntera y entre suela de acero, fabricada a mano elaborada en caucho y vulcanizado en autoclave. Proceso: armada por piezas, vulcanizadas en autoclave, Forro: 100% algodón, súper absorbente. Plantilla: en espuma de caucho expandido, forrada 100 % algodón. Puntera de seguridad: en acero, cumple con la norma EN 12568, resiste una fuerza de compresión de 15 KN o 3372 lbf, y el impacto de 200 j.</p>	<p>TALLA 36: 4 TALLA 37: 6 TALLA 38: 4 TALLA 40: 12 TALLA 41: 2</p>	<p>28</p>



Entre suela: en acero, cumple con la norma EN 12568, resiste una fuerza de punción mínima de 1100 N o 247 lbs.

Suela: antideslizante, resistente a la abrasión.

Refuerzos: en capellada, contrafuerte y tobillos.

Caña: reforzada

### 3.2.1 REQUERIMIENTOS EN EL MOMENTO DE LA ENTREGA

#### Documentos o Constancias Técnicas.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1, numeral 3 del Decreto 1082 de 2015, las exigencias técnicas concretas son las estipuladas en el numeral 2 (objeto del contrato, alcance y especificaciones técnicas).

### 4 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Conforme a la descripción del objeto, el tipo de contrato a celebrar se adelantará mediante un proceso de selección abreviada, conforme a lo establecido en el literal a) del artículo 2 de la ley 1150 y los siguientes artículos del decreto 1082 de 2015 Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica.



Artículo 2.2.1.2.1.2.8. Identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, periódicamente debe efectuar Procesos de Contratación para suscribir Acuerdos Marco de Precios, teniendo en cuenta los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes contenidos en los Planes Anuales de Adquisiciones de las Entidades Estatales y la información disponible del sistema de compras y contratación pública.

Las Entidades Estatales pueden solicitar a Colombia Compra Eficiente un Acuerdo Marco de Precios para un bien o servicio determinado. Colombia Compra Eficiente debe estudiar la solicitud, revisar su pertinencia y definir la oportunidad para iniciar el Proceso de Contratación para el Acuerdo Marco de Precios solicitado.

Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

Artículo 2.2.1.2.1.2.10. Proceso de contratación para un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios por licitación pública y celebrar los Acuerdos Marco de Precios.

El Acuerdo Marco de Precios debe establecer, entre otros aspectos, la forma de: a) evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y de los compradores; b) proceder frente al incumplimiento de las órdenes de compra; y c) actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación

Los anteriores artículos determinan la modalidad de selección prevista para el suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a través de acuerdo marco de precios vigentes.

**Número del acuerdo:** CCENEG-076-01-2024- CCE-SNG-AMP-006-2025

## **5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO**

Para determinar el valor estimado del contrato, la Administración realizó tres cotizaciones con tres proveedores diferentes y tomó como base el promedio de las tres cotizaciones, así:



DOTACION PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES Y OPERARIO MAQUINARIA - PROMEDIO				PROMEDIOS		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad/talla	Cant.	V/UND IVA INCLUIDO	V/UND SIN IVA	V/TOTAL IVA INCLUIDO
1	Camisas de tela Oxford para hombre en color azul celeste larga y cuello con entretela, con bolsillo delantero, con botones de colores sólidos resistentes a los golpes, la presión y/o el lavado. Mezcla de hasta 65% poliéster y 35% algodón. Cada una marcada con el logo tejido del municipio según características anexas en la imagen 1.	TALLA S: 2 unidades; TALLA M: 16 unidades; TALLA L: 6 unidades; TALLA XXL: 4 unidades.	28	95.363	80.138	2.670.173
2	Camisas de tala Oxford para hombre en color azul oscuro larga y cuello con entretela, con bolsillo delantero, con botones de colores sólidos resistentes a los golpes, la presión y/o el lavado. Mezcla de hasta 65% poliéster y 35% algodón. Cada una marcada con el logo tejido del municipio según características anexas en la imagen 1.	TALLA S: 2 unidades; TALLA M: 16 unidades; TALLA L: 6 unidades; TALLA XXL: 4 unidades	28	95.363	80.138	2.670.173
3	Camisas de tala Oxford para hombre en color gris larga y cuello con entretela, con bolsillo delantero, con botones de colores sólidos resistentes a los golpes, la presión y/o el lavado. Mezcla de hasta 65% poliéster y 35% algodón. Cada una marcada con el logo tejido del municipio según características anexas en la imagen 1.	TALLA S: 2 unidades; TALLA M: 16 unidades; TALLA L: 6 unidades; TALLA XXL: 4	28	95.363	80.156	2.670.173



4	<p>Pantalones Hombre: Pantalón prelavado en Jean azul oscuro, tres bolsillos delanteros y dos en la parte de atrás, con pasadores de 2 cms de ancho. Cada uno con el escudo del municipio estampado en el bolsillo trasero.</p>	<p>TALLA 28: 6 unidades; TALLA 30: 6 unidades; TALLA 32: 36 unidades; TALLA 34: 24 unidades; TALLA 38: 12 unidades</p>	84	74.724	62.793	6.276.816
5	<p>Pares de botas de seguridad color negra, capellada, laterales, talonera, micro piel, altura total de seis pulgadas, puntera no metálica, cordones redondos, en poliéster o algodón, cuello en material espumado con forro textil, lengüeta tipo fuelle, en material sintético de base textil, forrada internamente, ojales plásticos, no conductores de electricidad, suela poliuretano, bicolor, bidensidad, resistente a hidrocarburos, dieléctrica, alta resistencia a la abrasión y flexible.</p>	<p>TALLA 38: 10 pares; TALLA 39: 25 pares; TALLA 40: 10 pares; TALLA 41: 5 pares; TALLA 42: 15 pares; TALLA 45: 5 pares.</p>	70	149.448	125.586	10.461.360
6	<p>Pares de botas de seguridad negra en PVC con puntera: deben brindar la mayor protección del pie de golpes, abrasivos, algunos químicos, líquidos y demás, ser totalmente impermeables y contar con puntera para la protección del usuario. Color negro, diseño y materiales fabricados en inyección directa de PVC, alta resistencia y flexibilidad. Bota caña alta con rango de 335mm – 5 mm reforzada con relieve en el empeine y contrafuerte, cinta superior</p>	<p>TALLA 38: 2 pares; TALLA 39: 5 pares; TALLA 40: 2 pares; TALLA 41: 1 par; TALLA 42: 3 pares; TALLA 45: 1 par.</p>	14	130.288	109.486	1.824.032



	de 2.8mm, evitando desgarre.					
<b>VALOR TOTAL IVA INCLUIDO</b>						26.572.728

**PROMEDIOS**

<b>DOTACIÓN PARA LAS PERSONAL ADMINISTRATIVO, NIVEL ASISTENCIAL, GRADO 2</b>				<b>V/UND IVA INCLUIDO</b>	<b>V/UND SIN IVA</b>	<b>V/TOTAL IVA INCLUIDO</b>
<b>1</b>	Jean Mujer azul clásico tiro alto, bota tubo, con 2 bolsillos delanteros y 2 bolsillos traseros, pasadores de 1cm de ancho. Cada uno con el escudo del municipio estampado en el bolsillo trasero	TALLA 6: 12 unidades; TALLA 8: 6 unidades; TALLA 10: 18 unidades; TALLA 14: 6 unidades; TALLA 20: 6 unidades.	48	80.752	67.859	3.876.096
<b>2</b>	Camiseta Mujer tipo polo tela Lacoste color Blanca, cuello y puños, sport, manga corta, Mezcla de hasta 65% poliéster y 35% algodón, marcada con el logo de la institución según características anexasen la imagen 1	TALLA XS: 2 unidades; TALLA S: 4 unidades; TALLA M: 4 unidades; TALLA L: 2 unidades; TALLA XL: 4 unidades	16	60.992	51.254	975.872

3	Camiseta Mujer tipo polo tela Lacoste color negra, cuello y puños, sport, manga corta, Mezcla de hasta 65% poliéster y 35% algodón, marcada con el logo de la institución según características anexasen la imagen 1	TALLA XS: 1 unidad; TALLA S: 2 unidades; TALLA M: 2 unidades; TALLA L: 1 unidad; TALLA XL: 2 unidades;	8	60.992	51.254	487.936
4	Camiseta Mujer tipo polo tela Lacoste color azul rey, cuello y puños, sport, manga corta, Mezcla de hasta 65% poliéster y 35% algodón, marcada con el logo de la institución según características anexas en la imagen 1	TALLA XS: 1 unidad; TALLA S: 2 unidades; TALLA M: 2 unidades; TALLA L: 1 unidad; TALLA XL: 2 unidades	8	60.992	51.254	487.936
5	Camiseta Mujer tipo polo tela Lacoste color rojo Vinotinto, cuello y puños, sport, manga corta, Mezcla de hasta 65% poliéster y 35% algodón, marcada con el logo de la institución según características anexas en la imagen 1	TALLA XS: 1 unidad; TALLA S: 2 unidades; TALLA M: 2 unidades; TALLA L: 1 unidad; TALLA XL: 2 unidades	8	60.992	51.254	487.936
6	Camiseta Mujer tipo polo tela Lacoste color gris, cuello y puños, sport, manga corta, Mezcla de hasta 65% poliéster y 35% algodón marcada con el logo de la institución según características anexas en la imagen 1	TALLA XS: 1 unidad; TALLA S: 2 unidades; TALLA M: 2 unidades; TALLA L: 1 unidad; TALLA XL: 2 unidades	8	60.992	51.254	487.936
7	Camisa para mujer, tipo polo tela Lacoste color blanco, cuello y puños, sport, manga corta, Mezcla de hasta 65% poliéster y 35% algodón, cada una marcada con el logo tejido del municipio en la parte superior de la camisa al lado izquierdo según	TALLA S: 3 unidades; TALLA M: 7 unidades; TALLA L: 4 unidades; TALLA XL: 3 unidades	17	60.992	51.254	1.036.864



	características anexas en la imagen 1					
8	Camisa para hombre, tipo polo tela Lacoste color blanco, cuello y puños, sport, manga corta, Mezcla de hasta 65% poliéster y 35% algodón, cada una marcada con el logo tejido del municipio en la parte superior de la camisa al lado izquierdo según características anexas en la imagen 1	TALLA S: 3 unidades; TALLA M:7 unidades; TALLA L: 4 unidades; TALLA XL: 3 unidades	17	61.561	51.732	1.046.537
9	Calzado para dama, tipo tenis en material cuero o sintético, plano, y suela antideslizante de caucho o acrílico, con cordones, color Blanco.	TALLA 35: 3 pares; TALLA 36: 3 pares; TALLA 37: 12 pares; TALLA 38: 6 pares; TALLA 40: 3 pares	27	134.423	112.961	3.629.430
10	Calzado para dama tipo tenis en material cuero o sintético, plano, y suela antideslizante de caucho o acrílico, con cordones, color negro.	TALLA 35: 3 pares; TALLA 36: 3 pares; TALLA 37: 12 pares; TALLA 38: 6 pares; TALLA 40: 3 pares	27	134.423	112.961	3.629.430



11	<p>CONJUNTO ANTIFLUIDO DAMA E1: Blusa fabricada en tela 100% poliéster con proceso de antifluido semi stretch. Diseño corte princesa. mangas cortas. dos bolsillos en el frente. estéticas y salones de belleza. como también para actividades laborales que impliquen contacto con líquidos. ya que este textil repela líquidos. fluidos. y en caso de mojarse. su secado es fácil y rápido. Pantalón fabricado en tela 100% poliéster con proceso de antifluido semi stretch. Diseño de pantalón largo con pretina elástica. bolsillos laterales tipo parche a la altura de la cadera y a la altura de la rodilla.</p>	TALLA M: 6 conjuntos	6	274.608	260.763	1.647.646
<b>VALOR TOTAL IVA INCLUIDO</b>						17.793.619

**PROMEDIOS**

DOTACIÓN PARA AGENTES DE TRANSITO			V/UND IVA INCLUIDO	V/UND SIN IVA	V/TOTAL IVA INCLUIDO	
1	Pantalón para mujer, tela Triana Lafayette color azul turquí con preñe, tipo clásico con correa de color negro.	TALLA 12: 5 unidades.	5	163.228	137.167	816.142
2	Pantalón para hombre, tela Triana Lafayette color azul turquí con preñe, tipo clásico con correa de color negro.	TALLA 32: 5 unidades; TALLA 38: 5 unidades	10	172.830	145.235	1.728.300



3	Camisa para mujer, Color azul celeste en tela Queen de Lafayette con charreteras en la manga izquierda, el escudo del Agente de Tránsito; Fondo azul que dice en mayúscula AGENTE DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE en color plata y en el centro la imagen del ente territorial y en la manga derecha el escudo de Colombia.	TALLA 14: 5 unidades	5	144.025	121.030	720.125
4	Camisa para hombre, Color azul celeste en tela Queen de Lafayette con charreteras en la manga izquierda, el escudo del Agente de Tránsito; Fondo azul que dice en mayúscula AGENTE DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE en color plata y en el centro la imagen del ente territorial y en la manga derecha el escudo de Colombia.	TALLA M: 5 unidades; TALLA XL: 5 unidades	10	144.025	121.030	1.440.250
5	Camiseta tipo t-shirt blanca para caballero: Material: (i) 100% algodón, Peso: mínimo de 170 g/m2. o (ii) 50% algodón y 50% poliéster (± 3% puntos porcentuales). Peso: mínimo de 170 g/m2. Tejido: de punto tipo jersey sencillo. Modelos: mínimo diez (10) modelos. Colores: Al menos cinco (5) colores diferentes. De los cinco (5) colores cada uno debe tener al menos un color blanco y uno negro. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. Cuello: redondo o en V enterizo, tipo resortado con tejido rib 1x1 doble cuello, pisado en la parte interior en máquina	TALLA M: 5 TALLA XL: 5 TALLA 14: 5	15	28.805	24.206	432.075



	recubridora con dos agujas, separación entre agujas mínimo 6 mm. El cuello interior debe ser igual que el exterior, así mismo					
6	<p>Cinturón en cuero natural para dama: Material principal: cuero tipo napa calibre 1,2 mm -1,6mm. Hebilla: metálica de acero inoxidable Modelos: COLOR NEGRO.</p> <p>El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales. Los elementos metálicos no deben presentar evidencia de corrosión a simple vista, estar libre de grietas, rebabas, aristas vivas y debe presentar un aspecto de lisura. Las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y debe estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encojan. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p>	TALLA 12: 1	1	76.813	64.549	76.831
7	<p>Cinturón en cuero natural para caballero: Material principal: cuero tipo napa calibre 1,4 mm -1,8mm. Hebilla: metálica de acero inoxidable. Modelos: mínimo dos (2) modelos en colores sobrios. El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales. Los elementos metálicos no deben presentar evidencia de corrosión a simple vista, estar libre de grietas, rebabas, las y</p>	TALLA 32: 1 TALLA 38: 1	2	76.813	64.549	153.627



<p>debe presentar un aspecto de lisura. Las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y debe estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encojan. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p>					
<p>Falda: Material principal: (i) 65% poliéster y 35% viscosa (<math>\pm 3</math> puntos porcentuales), peso: mínimo 170 g/m<sup>2</sup>, (ii) 65% poliéster, 32% viscosa (<math>\pm 3</math> puntos porcentuales) y mínimo 3% elastómero. Peso: mínimo 195 g/m<sup>2</sup>. Tejido material principal: Plano Material forro: 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 88 g/m<sup>2</sup>, mínimo 78 g/m<sup>2</sup>. Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento. Cremallera: El color de los cierres de cremallera utilizados deben ser a tono con el material principal, con deslizador automático. Modelos: mínimo diez (10) modelos. Colores: AZUL TURQUI. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. Falda: debe ser de línea recta confeccionada en un delantero y un posterior sin pinzas en el delantero, en el posterior si debe llevar dos pinzas una ubicada a cada</p>	<p>TALLA 12: 1</p>	<p>1</p>	<p>153.627</p>	<p>129.098</p>	<p>153.627</p>



<p>8</p> <p>lado; debe ir confeccionada en la misma tela principal de la chaqueta, el largo debe ser hasta la altura de rodilla y debe ir totalmente forrada, en la parte posterior debe ir ubicada una cremallera como sistema de cierre además debe tener una pretina la cual debe ir fusionada debe contar con dos (2) botones como sistema de juste de la pretina y una abertura o simulación de abertura, el dobladillo del borde debe ser invisible fijado con hilo.</p> <p>Falda: Material principal: (i) 65% poliéster y 35% viscosa (± 3 puntos porcentuales), peso: mínimo 170 g/m<sup>2</sup>, (ii) 65% poliéster, 32% viscosa (± 3 puntos porcentuales) y mínimo 3% elastómero. Peso: mínimo 195 g/m<sup>2</sup>. Tejido material principal: Plano Material forro: 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 88 g/m<sup>2</sup>, mínimo 78 g/m<sup>2</sup>. Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento. Cremallera: El color de los cierres de cremallera utilizados deben ser a tono con el material principal, con deslizador automático. Modelos: mínimo diez (10) modelos. Colores: AZUL TURQUI. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad</p>	<p>TALLA 12: 1</p>	<p>1</p>	<p>153.627</p>	<p>129.098</p>	<p>153.627</p>



<p>Estatal. Falda: debe ser de línea recta confeccionada en un delantero y un posterior sin pinzas en el delantero, en el posterior si debe llevar dos pinzas una ubicada a cada lado; debe ir confeccionada en la misma tela principal de la chaqueta, el largo debe ser hasta la altura de rodilla y debe ir totalmente forrada, en la parte posterior debe ir ubicada una cremallera como sistema de cierre además debe tener una pretina la cual debe ir fusionada debe contar con dos (2) botones como sistema de juste de la pretina y una abertura o simulación de abertura, el dobladillo del borde debe ser invisible fijado con hilo.</p>					
<p>9 Blazer para dama: Material principal: (i) 65% poliéster y 35% viscosa (± 3 puntos porcentuales), peso: mínimo 170 g/m<sup>2</sup>, (ii) 65% poliéster, 32% viscosa (± 3 puntos porcentuales) y mínimo 3% elastómero. Peso: mínimo 195 g/m<sup>2</sup>. Tejido material principal: Plano Material forro: 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 88 g/m<sup>2</sup>, mínimo 78 g/m<sup>2</sup>. Tejido forro: Plano Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento. Hombreras: Deben ser resistentes al lavado y planchado a altas</p>	<p>TALLA 14: 1</p>	<p>1</p>	<p>304.373</p>	<p>255.775</p>	<p>304.373</p>



	<p>temperaturas. Modelos: mínimo diez (10) modelos. Colores: AZUL TURQUI. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. La parte interna del blazer debe ir totalmente forrada, los frentes incluyendo la solapa y el cuello debe ir fusionado, mínimo debe tener dos modelos: (i) corte princesa y (ii) corte francés. En la parte delantera y posterior además debe llevar un corte en el centro espalda, el sistema de abotonar debe contar con al menos dos (2) botones en el frente así mismo debe incluir un botón de repuesto. Hombreras: la chaqueta debe llevar una hombrera a cada lado forrada con el fin de darle realce y buena presentación a la prenda Falsos: El falso debe ir fusionado y debe tener al menos 75 mm ±5 mm de ancho. El Blazer debe llevar mínimo tres (3) bolsillos distribuidos así: i) dos en la parte inferior externa a cada lado a la altura de la línea de cintura y podrán tener una tapa o doble ribete según el lado izquierdo con doble ribete. Las mangas sastre rectas (simera y bajera) con su línea de aplome</p>					
<p>10</p>	<p>Blazer de moda para hombre: Material principal: (i) 65% poliéster y 35% viscosa (± 3 puntos porcentuales), peso: mínimo 170 g/m<sup>2</sup>, (ii) 65% poliéster, 32% viscosa (± 3</p>	<p>TALLA M: 1 TALLA XL: 1</p>	<p>2</p>	<p>304.373</p>	<p>255.775</p>	<p>608.746</p>



puntos porcentuales) y mínimo 3% elastómero. Peso: mínimo 195 g/m<sup>2</sup>. Tejido material principal: Plano Material forro: 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 88 g/m<sup>2</sup>, mínimo 78 g/m<sup>2</sup>. Tejido forro: Plano Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento. Hombreras: Deben ser resistentes al lavado y planchado a altas temperaturas. Modelos: mínimo diez (10) modelos COLOR AZUL TURQUI. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. Cuello: tipo blazer o americano. Mangas: con terminación encarterado o Entalegado. Hombreras: la chaqueta debe llevar una hombrera a cada lado forrada con el fin de darle realce y buena presentación a la prenda Falda o ruedo bajo: según el modelo termina con dobladillo o encarterado. La parte interna del blazer debe ir totalmente forrada, los frentes incluyendo la solapa y el cuello debe ir fusionado. Parte frontal: cierre en al menos dos (2) botones y un botón de repuesto. Parte posterior: abertura en la parte inferior de la espalda. externos (con o sin tapa de acuerdo con el modelo) y uno

	(1) superior. Y al menos un bolsillo interno					
11	<p>Corbata: Material principal: 100% poliéster Peso: mínimo 105 g/m<sup>2</sup> Forro: 100% poliéster o acetato. Modelos: único modelo plasmado en esta sección, de acuerdo con los requisitos generales de la actual especificación técnica. Colores: el color es definido por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización y en el acta de inicio de la Orden de Compra. Colores: AZUL TURQUI. La corbata se compone de tres partes: cabeza, trapecio y cola. La tela para su confección debe ser cortada en forma diagonal (sesgo) para darle elasticidad y recuperación. El cerrado de la corbata debe ser de tal forma que no permita la presencia de arrugas o pliegues. El estilo de la corbata debe ser corte recto, debe llevar entretela no fusionable, no teñida, perchada por ambas caras, cosida al tejido principal permitiendo una plegabilidad o caída permanente. El ancho de la entretela debe corresponder al ancho de la corbata dejando un espacio libre a lado y lado de 2 mm a 3 mm. La corbata debe llevar forro en ambos extremos. Debe ser confeccionada de tal forma que al lavarla o tirar de ella, el hilo no se reviente.</p>	3	3	67.272	56.480	201.635



<p>La costura de cierre que va por la parte posterior de la corbata debe ser simétrica. La corbata no debe presentar orificios, rasgaduras, pliegues, manchas, mal tinturado, puntadas flojas o sueltas ni marras que puedan afectar su apariencia..</p>					
<p><b>12</b></p> <p>Calzado de calle para dama Capellada: en cuero 100% natural de origen bovino de buena calidad con aspecto uniforme, color homogéneo en toda su extensión. El espesor o calibre debe ser de 12 mm a 14 mm. Forro interno: deben ser (i) badana, o (ii) textil tejido o no tejido. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión. Sobreplantilla: la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex). La sobreplatilla debe ir forrada en un material que permimta la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial. Puntera y contrafuerte: debe ser en fibras delgadas del tipo tejido o no tejido, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia. Para las punteras espesor máximo entre 0,6 mm a 0,8 mm y para los contrafuertes 0,8 mm a 1 mm. Suela; debe ser en caucho vulcanizado o goma termoplástica con o sin cerco, la suela, debe tener una huella y grabado de acuerdo con su modelo que</p>	<p>TALLA 37: 1</p>	<p>1</p>	<p>220.838</p>	<p>185.578</p>	<p>220.838</p>



permita ser antideslizante. El espesor debe ser mínimo de 3.0 mm sin incluir el cerco, incluido el grabado (dimensión tomada en la parte media de la línea metatarsiana). Tacón y tapa de tacón: el cuerpo del tacón debe estar fabricado en material ABS (Acrilonitrilo - Butadieno – Estireno) o polipropileno y puede ser forrado o pintado. La tapa debe ser fabricada en material TPU (Poliuretano Termoplástico) o PVC, con grabado antideslizante y espesor de 5 mm ± 1 mm. Modelos: (i) mínimo tres (3) modelos con una altura de tacón de 2½ cm en colores sobrios, y (ii) mínimo cuatro (4) modelos, la altura del tacón puede ir de 3½cm a 8½ cm Colores: NEGRO. El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales. Paso del calzado: corresponde a la altura que debe existir entre la superficie de contacto o piso y el borde inferior de la suela en la punta cuando este se coloca sobre una superficie plana. Este debe ser de acuerdo con la altura del tacón

Unión de la suela con la capellada y el montaje: debe quedar perfectamente realizada en todo el contorno, sin zonas despegadas, residuos de pegante y sin evidencias de cardado. El montaje del



zapato debe estar sin arrugas ni protuberancias en las zonas de la punta y del talón, sin abombamientos en la zona de los lados y con la costura trasera (cuando la lleve) perfectamente sentada, derecha y centrada. En cuanto a la altura de los talones, esta debe ser la misma en los dos (2) zapatos. Hormas: deben ser anatómicas, involucrando conceptos de biomecánica, ergonomía postular y podometría de manera tal que garanticen comodidad y confort al pie del Beneficiario. La sobreplantilla debe proveer este volumen en la determinación de las medidas de las hormas con la finalidad de no disminuir su calzabilidad. Fijación de la tapa y el tacón: debe contar con pegantes con alta resistencia a la adhesión reforzado mínimo con dos (2) tornillo en acero (de cabeza plana). Por su parte las tapas deben estar fijadas al cuerpo del tacón mínimo por medio de tres (3) pines de presión a los cuales se les debe aplicar pegante antes de su Calzador o talonera: debe ser resistente a la abrasión o desgaste por fricción cuyo material en la superficie sea de rugosidad fina con el fin que actúe como contención o freno para evitar el deslizamiento de los pies. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.



<p>13</p>	<p>Calzado de calle para caballero formal: Capellada: en cuero 100% natural de origen bovino de buena calidad con aspecto uniforme, color homogéneo en a 16 mm.</p> <p>Forro interno: deben ser (i) badana o textil tejido. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión. Sobreplantilla: la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex). La sobreplatilla debe ir forrada en un material que permita la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial.</p> <p>Puntera y contrafuerte: en fibras delgadas del tipo tejido o no tejido, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia. Para las punteras espesor máximo entre 0,8 mm a 1,0 mm y para los contrafuertes 1,0 mm a 1,2 mm. Suela; deben ser en caucho vulcanizado, goma termoplástica o poliuretano, con antideslizantes y grabado de acuerdo con el modelo, con el tacón integrado desde el molde al cuerpo de la suela. El espesor debe ser mínimo de 4.5 mm en la región plantar medida en la línea metatarsiana y 6.5 mm en la zona del tacón medido en la parte media del calcáneo. La</p>	<p>TALLA 40: 1 TALLA 42: 1</p>	<p>2</p>	<p>221.605</p>	<p>186.222</p>	<p>443.210</p>
-----------	--	------------------------------------	----------	----------------	----------------	----------------



altura total del tacón debe ser de 28 mm mínimo incluyendo suela. Tacón y tapa de tacón: el cuerpo del tacón debe estar fabricado en material ABS (Acrilonitrilo - Butadieno – Estireno) y podrán ser forrados o pintados. La tapa debe ser fabricada en Material TPU (Poliuretano Termoplástico). Modelos: mínimo cuatro (4) modelos en colores sobrios. El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales. Hormas: deben ser anatómicas, involucrando conceptos de biomecánica, ergonomía postural y podometría de manera tal que garanticen comodidad y confort al pie del Beneficiario. Paso del calzado: corresponde a la altura que debe existir entre la superficie de contacto o piso y el borde inferior de la suela en la punta cuando este se coloca sobre una superficie plana. Este debe ser de acuerdo con la altura del tacón Unión de la suela con la capellada y el montaje: debe quedar perfectamente realizada en todo el contorno, sin que se presenten zonas despegadas, residuos de pegante y sin evidencias de cardado. El montaje del zapato debe estar sin arrugas ni protuberancias en las zonas de la punta y del talón, sin abombamientos en la zona



de los lados y con la costura trasera (cuando la lleve) perfectamente sentada, derecha y centrada. En cuanto a la altura de los talones esta debe ser la misma en los dos zapatos. Suela: deben quedar sin residuos de pegantes y tintas, ser homogéneos. El contorno de la suela debe armonizar con la figura de la horma. Calzador o talonera: el zapato debe llevar calzador en badana en forma de media luna colocado al revés para que actúe como contención. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. Sistema de construcción: puede ser (i) centro-montado o pegado; (ii) tubular; (iii) strobbel. Para todos los casos se deberán utilizar adhesivos que garanticen fuerza de unión entre la suela y la capellada. El montaje del corte sobre la horma deberá ser realizado mediante el empleo de maquinaria especializada. La plantilla estructural para cada sistema de construcción empleado debe ser así: § Sistema de construcción centro-montado o pegado: debe ser enteriza y compuesta por los siguientes elementos: base, cambrión y tapa-cambrión. - Base: el material debe ser sintético del tipo no tejido 90% en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos anti-hongos que favorezcan las condiciones de higiene del



pie, el espesor de la plantilla de armado de 1,4 mm a 1,6 mm. - Cambrión: debe ser fabricado en metal (acero templado) y con recubrimientos o tratamientos que lo hagan resistente a la oxidación o corrosión. - Tapa-cambrión o recuño debe ser elaborado en densidad. Para este caso las plantillas de armado deben estar preformadas de acuerdo a la curvatura de las hormas empleadas § Sistema de construcción tubular: debe ser tipo y conformación de los economizadores dispuestos en la suela. También deberá ser elaborada en material sintético del tipo no tejido 90 % en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos antihongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie. § Sistema de construcción strobbel: debe tener la plantilla completa sin cambrión ni tapa - cambrión o recuño y fabricada en material sintético del tipo no tejido 90 % en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos anti-hongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie. Resistencia a la adhesión suela-capellada (o cualquier sustrato): de acuerdo con lo indicado en al NTC 2038. (pcto terminado) mínimo 30 N/cm Determinación del espesor del cuero: de



<p>acuerdo con lo indicado en la NTC 1077 Determinación de la resistencia al desgarre: de acuerdo con lo indicado en la NTC-ISO 3377-1 desgarre simple mínimo 200 N/cm o NTC-ISO 3377-2 desgarre doble, mínimo 400 N (mp) (el proveedor debe entregar una piel por cada muestra de acuerdo con la norma) Resistencia a la flexión continuada: 250 000 ciclos en seco y 50 000 ciclos en húmedo sin presentar daños o defectos de acuerdo al método de ensayo NTC – ISO 5402. Determinación de la resistencia a la abrasión (forro): de acuerdo con la NTC-ISO 20344 Núm. 6.12; 25 600 ciclos en seco y 12 800 en húmedo sin presentar daños o defectos en el material. Resistencia a la abrasión del compuesto de suela: máximo 200 mm<sup>3</sup> de pérdida en volumen / métodos de ensayo: SATRA / ISO 4649. Determinación de la resistencia a la flexión (suela): de acuerdo con la NTC 632, a 200 Kciclos para la propagació del corte inicial hasta los 2/3 del ancho total de la probeta de ensayo, máximo incremento del corte inicial 10 mm</p>					
<b>VALOR TOTAL IVA INCLUIDO</b>					<b>7.299.761</b>



DOTACIÓN PARA LAS PERSONAL ADMINISTRATIVO, NIVEL ASISTENCIAL, GRADO 2 - PROMEDIO				PROMEDIOS		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad/talla	Cantidad	V/UND IVA INCLUIDO	V/UND SIN IVA	V/TOTAL IVA INCLUIDO
1	Jean Mujer azul clásico tiro alto, bota tubo, con 2 bolsillos delanteros y 2 bolsillos traseros, pasadores de 1cm de ancho. Cada uno con el escudo del municipio estampado en el bolsillo trasero	TALLA 8: 24 unidades; TALLA 10: 18 unidades.	42	80.934	68.012	3.399.228
2	Pantalones Hombre: Pantalón prelavado en Jean azul oscuro, tres bolsillos delanteros y dos en la parte de atrás, con pasadores de 2 cms de ancho. Cada uno con el escudo del municipio estampado en el bolsillo trasero	TALLA 28: 6 unidades; TALLA 32: 18 unidades; TALLA 36: 18 unidades	42	75.153	63.154	3.156.426
3	Botas de seguridad dieléctricas: Bota con puntera composite (fibra), dieléctrica. Capellada en cuero, lateral micropiel Cuello microfibra, planca pu/pu, liviana Aislante eléctrico, resistente a hidrocarburos. Botin en cuero//sintetico Suela en poliuretano bidensidad con capacidad dielectrica Materiales Capellada: Cuero Mocasín curtido, espesor 1,8 a 2.0 mm, resistente al desgarre de 120N, deterioro a la abrasión, resistente a fluidos y a la humedad. Puntera: Dielectrica liviana (Composite), resistente al impacto norma EN12568 e ISO 20344/2007 (200 Julios)	TALLA 36: 8 TALLA 37: 12 TALLA 38: 8 TALLA 40: 24 TALLA 41: 4	56	150.306	126.307	8.417.136



Plantilla: En material espumado proeva de 2.0 mm de alta Absorción al impacto. Con plantilla antiperforación kevlar.

Cordones: En poliester de 1.0 m.Hilo: 100% Nylon con una resistencia de 9400g y 470 Por 3-1440D. Con multifilamentos continuos.

Resistente a la humedand y con la elasticidad Moderada.

Forro interno:

Capellada: en plantitex de 8 y traseros en piquet Bondeado.

Ojalete plástico

Cuello Anatómico elaborado en Iona con PÚ expandido en el interior.

Contrafuerte: El interior en fibra termoadherible calibre 1.5 Doble cara.

Fuelle: Material Sintetico cal 1.5

Altura de cuello: 6 pulgadas.

Suela: Poliuretano 100% bidensidad, inyección directa al corte, antideslizante, punto de absorcion (minimiza Impactos fuertes). resistente a hidrocarburos, con propiedad dielectrica (resiste según norma 18.000 voltios durante 60 seg, Normas ASTM-F2412-2011 y ASTM-F2413/2011) Dureza de la suela 60 a 65 shore Dureza de la entresuela 42 a 45 shore por par Peso Norma ASTM D792 = 960 g por par. Botas dieléctricas elaboradas en cuero resistente a la abrasión y a los fluidos, con suela antideslizante cosida y puntera composite, los ojales



	deben ser plásticos con cordones en poliéster.					
4	<p>Botas caña alta de caucho para seguridad industrial: Modelos: único modelo plasmado en esta sección, de acuerdo con los requisitos generales de la actual especificación técnica. Colores: el color es definido por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización y en el acta de inicio de la Orden de Compra. El Proveedor debe contar con una gama de colores amplia para suplir las necesidades de la Entidad Estatal. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p> <p>Bota caña alta de caucho con puntera y entre suela de acero, fabricada a mano elaborada en caucho y vulcanizado en autoclave. Proceso: armada por piezas, vulcanizadas en autoclave, Forro: 100% algodón, súper absorbente. Plantilla: en espuma de caucho expandido, forrada 100 % algodón. Puntera de seguridad: en acero, cumple con la norma EN 12568, resiste una fuerza de compresión de 15 KN o 3372 lbf, y el impacto de 200 j. Entre suela: en acero, cumple con la norma EN 12568, resiste una fuerza de punción mínima de 1100 N o 247 lbs. Suela: antideslizante, resistente a la abrasión.</p>	<p>TALLA 36: 4 TALLA 37: 6 TALLA 38: 4 TALLA 40: 12 TALLA 41: 2</p>	28	131.036	76.781	3.669.008

Refuerzos: en capellada, contrafuerte y tobillos. Caña: reforzada características anexas en la imagen 1				
<b>VALOR TOTAL IVA INCLUIDO</b>				18.641.798
				-
<b>VALOR TOTAL SUMATORIA</b>				70.307.906

## 6. PRESUPUESTO OFICIAL.

La administración municipal cuenta con un presupuesto oficial de: **SETENTA MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS. (\$70.307.906)** incluidos IVA y demás impuestos y retenciones a que haya lugar.

## 7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Los criterios para seleccionar las ofertas se encuentran detallados en las minutas de cada AMP e IAD, Cláusula 7 Obligaciones de la Entidad Compradora numeral 7.18; así como en el documento "Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano"

## 8. LIMITACIÓN A MIPYMES

Para las adquisiciones a través de los catálogos del Acuerdo la entidad compradora deberá iniciar el proceso de adquisición con una solicitud de información por un término de **cinco (5) días hábiles** para agotar requisito de limitación a MiPymes en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, con el fin de: (i) solicitar información a los Proveedores acerca la información que relacione Colombia Compra Eficiente en el formato acerca de los bienes que pretenda adquirir en la Solicitud de Cotización; y/o (ii) otorgar a los Proveedores Mipyme adjudicados en el segmento y lote respectiva la posibilidad de manifestar interés para que la Entidad Compradora limite a Mipyme la Solicitud de Cotización, en caso de que aplique. En este sentido, la Entidad Compradora debe:

a) Verificar que el valor de la Solicitud de Cotización sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo", lo cual se puede verificar en la página de CCE.

b) Verificar que haya recibido como respuesta a la Solicitud de Información a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano solicitudes de por lo menos dos (2) Proveedores Mipyme colombianas para limitar la Solicitud de Cotización a Mipyme colombianas.

- c) La Entidad deberá fijar la fecha de cierre de la solicitud de información UN (01) día hábil antes de la fecha de inicio de la solicitud de cotización.
- d) Verificar que los Proveedores hayan aportado junto con su solicitud: (i) 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 expedición de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de inicio de la solicitud de información; (ii) las personas naturales deben enviar una certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y las personas jurídicas deben enviar una certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la cual acrediten que cuentan con tamaño Mipyme según 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. 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, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021.
- e) En caso de que el Proveedor sea plural, todos los integrantes de la unión temporal o consorcio deben ser Mipyme y cada uno debe aportar los documentos mencionados anteriormente.
- f) A través de los documentos entregados por el Proveedor, deberá verificar que este cuente mínimo con un (1) año de existencia.
- g) Finalmente, en caso de que se cumplan las condiciones mencionadas, la Entidad Compradora deberá crear la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano utilizando la plantilla que contiene únicamente los Proveedores con tamaño Mipyme.

## **9. LUGAR Y HORA DE LA ENTREGA DE LOS BIENES:**

La entrega de los bienes deberá realizarse en las instalaciones de la Alcaldía municipal de San Vicente Ferrer. La hora de entrega deberá realizarse en el horario habitual de la entidad (de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 pm y de 1:30 pm a 5:00 pm) en los plazos establecidos en el acuerdo marco.

El transporte requerido para el proceso de entrega de los uniformes y la dotación será por cuenta del contratista, dado que el lugar de entrega es la Alcaldía municipal de San Vicente Ferrer.

## **10. TRIBUTOS MUNICIPALES:**

Serán por cuenta del contratista, todos los impuestos a su cargo. Igualmente, todos los gastos, tales como valor de las primas, constitución de pólizas, tasas, impuestos, y derechos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

Al preparar su oferta el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato.

De conformidad con lo informado por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Financiero del Municipio de San Vicente Ferrer, los impuestos a cargo del contratista son los siguientes:



CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro-Anciano	3%
Estampilla Pro-Cultura	2%
Estampilla Pro- Deporte	2%
Industria y Comercio	2%

## 11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- Constituir y allegar a Colombia Compra Eficiente la garantía de cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la Cláusula 16. De no hacerlo dentro de este término Colombia Compra Eficiente podrá iniciar el procedimiento pertinente para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, así como podrá dar inicio a la ejecución del Acuerdo Marco sin dicho proveedor.
- Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información y documentación necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En caso de que el proveedor no remita los documentos mencionados, Colombia Compra Eficiente podrá iniciar la ejecución del Acuerdo Marco sin su participación en el mismo. Para efectos de la creación del catálogo el proveedor deberá presentar 10 modelos para el Segmento 2 definido en las especificaciones técnicas del Anexo 2, con diseños y colores diferentes. Estos se renovarán en un 100% con una periodicidad anual con la primera fecha de entrega de dotación de vestuario de calle establecida en el Decreto 1978 de 1989: 30 de abril de cada año. Esta disposición solo aplica para los Catálogos de características técnicas uniformes y el Catálogo independiente, no aplica para el catálogo de características técnicas no uniformes. Participar en todos los eventos de cotización en los lotes y segmentos en los que se encuentre adjudicado, salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este por causas imputables únicamente a esta, caso en el cual, podrá no presentar cotización habiendo notificado previamente el hecho a Colombia Compra Eficiente. Para este efecto, el proveedor debe responder a la solicitud de cotización dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al recibo de esta. Sin embargo, si es decisión del proveedor participar en los eventos de cotización con la Entidad Compradora que se encuentre en mora, lo realizará bajo su propia responsabilidad. Sin perjuicio de lo anterior, si el Proveedor no participa en cinco (05) eventos de cotización en el término de un año, contado a partir de la primera NO cotización, procederá a la imposición de una multa o la aplicación de la cláusula penal contemplada en la presente minuta. La Entidad Compradora deberá informar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al evento de cotización al Supervisor del Acuerdo Marco por parte de Colombia Compra Eficiente la no cotización por parte del Proveedor.
- El proveedor no puede condicionar de ninguna forma las cotizaciones que presente, éstas deberán corresponder a lo ofrecido en la operación principal. El incumplimiento de esta obligación dará lugar al inicio del procedimiento sancionatorio para la aplicación de cláusula penal. Asimismo, el proveedor no puede incluir ítems, bienes o servicios adicionales a los solicitados por la Entidad Compradora en la cotización, es de resaltar que esta actividad se interpretará como una no cotización y se dará el mismo tratamiento establecido para la imposición de la multa o la cláusula penal de conformidad con lo previsto en la presente minuta.
- Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 21.
- Cotizar los bienes seleccionados por la Entidad Compradora con precios que no excedan el precio máximo definido en la Cláusula 10 Cláusula 10. Si el Proveedor cotiza precios superiores a su precio



máximo, los precios cotizados por ese Proveedor se entenderán como cotizados con su precio máximo.

- No modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.
- Comunicarse con las Entidades Compradoras únicamente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano durante los eventos de cotización.
- Al momento de cotizar, si evidencian fallas en la plataforma TVEC y/o en el simulador el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad 2F 3 y también deberá reportar el caso a través de la Mesa de Servicio por lo menos con 4 (cuatro) horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.
- No retirar la cotización presentada a la Entidad Compradora, de hacerlo se entenderá como una No cotización y se dará el mismo tratamiento establecido para la imposición de la multa o la cláusula penal de conformidad con lo previsto en la presente minuta.
- Aceptar las Órdenes de Compra colocadas por las Entidades Compradoras en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la plataforma. 3 <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas> o el vigente en la página web de Colombia Compra Eficiente.
- Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.
- Responder dentro del término previsto en los documentos del proceso todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras, de no hacerlo se entenderá como una No cotización y se dará el mismo tratamiento establecido para la imposición de la multa o la cláusula penal de conformidad con lo previsto en la presente minuta.
- Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea modificación de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones, reorganizaciones empresariales o cualquier otra situación que afecte su desempeño en el acuerdo marco.
- Informar a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de los bienes objeto del acuerdo marco por mora de la Entidad Compradora.
- Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca presuntos hechos de colusión, corrupción o cualquier conducta punible que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.
- Tomar medidas preventivas y abstenerse de incurrir en conductas corruptas y aquellas relacionadas con lavado de activos.
- Contar con la capacidad de proveer las cantidades requeridas de los bienes para cada lote en el que se encuentre adjudicado.
- Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
- Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
- Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional o se vio favorecido en un desempate, de no hacerlo dará lugar a la imposición de las respectivas sanciones en los términos establecidos en la multa y en la cláusula penal.
- Responder a los requerimientos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente, en el plazo fijado por esta Entidad.
- Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
- Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de éste, dentro de los diez (10) días hábiles



siguientes al vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca de dicho informe, las cuales debe entregar en un término de cinco (5) días hábiles.

- Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública obligada a utilizar los Acuerdos Marco pretenda adquirir los bienes objeto del acuerdo marco por fuera del Acuerdo Marco, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación, sin perjuicio de que pueda participar en dicho proceso. I
- Informar a Colombia Compra Eficiente si la Entidad Compradora está en mora del pago de facturas en los términos establecidos en la Cláusula 13.
- Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 29, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al cambio.
- Informar a Colombia Compra Eficiente y a la entidad compradora cada tres (3) meses su información societaria, financiera y comercial o de manera inmediata, en el evento en que: (i) tenga conocimiento de sospecha de riesgos de corrupción; (ii) Conozca por cualquier medio que los recursos que componen su patrimonio, provienen o se destinan al ejercicio de una actividad ilícita, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM); (iii) Las demás circunstancias relacionadas con la transparencia de sus recursos.
- Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente que se encuentra disponible en la página web de la Entidad.
- Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 17.
- Informar por escrito al asegurador que expida la garantía acerca de cualquier modificación del Acuerdo Marco, y mantener actualizada la garantía.
- Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la modificación de la garantía dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma de la modificación en la plataforma del SECOP II.
- Mantener actualizada la información de contacto durante la ejecución del Acuerdo Marco y un (1) año después de la terminación del mismo, tanto del representante legal como el enlace destinado con Colombia Compra Eficiente.
- Remitir reporte de cumplimiento de los criterios por los cuales adquirió puntaje en la operación principal cuando Colombia Compra Eficiente lo requiera.
- Mantener las condiciones de calidad, legalidad, confección, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores para suministrar los bienes requeridos por la entidad compradora.
- Mantener los diseños establecidos para los Uniformes institucionales en las fichas técnicas del Anexo 2.
- En caso de adquirir puntaje adicional por factores de ponderación, enviar a la Entidad Compradora o a Colombia Compra Eficiente según corresponda los documentos necesarios para que esta pueda validar el cumplimiento de estos factores, así: i) Encadenamiento de Unidades Productivas Zasca o Microempresas; a. Encadenamiento de unidades productivas Zasca - Soportes remitidos por el proveedor que den cuenta del vínculo técnico, comercial y términos económicos establecidos, en la orden de compra respectiva de conformidad con lo señalado en el ANEXO 10. b. Encadenamiento de Microempresas - Certificación emitida por el proveedor y la microempresa vinculada (debidamente suscrita por sus representantes legales) indicando las labores a ejecutar en el porcentaje de la orden de compra. ii) Vinculación mujeres cabezas de familia Indígenas o Raizal; Remitiendo el soporte afiliación a seguridad social de sus empleados dependientes e independientes si es el caso,



- documento que acredite la vinculación laboral y la certificación emitida por el Ministerio del Interior.
- iii) Empresas Ancla o Economía Popular Sostenible; remitir a la ANCP-CCE un oficio emitido por la ONVS del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la cual mida la gestión de la empresa.
- ANEXO 12. iv) Insumos de Origen Nacional; remitir a la entidad compradora carta con los respectivos anexos que se enuncian en el numeral 6.2.4. del pliego de condiciones. v) Empaques amigables con el medio ambiente; enviar cada 12 meses a Colombia Compra Eficiente un reporte que relacione los empaques amigables con el medioambiente utilizadas para entregar los Uniformes para Labor y Usos Varios por Orden de Compra adjudicada.
- Mantener las condiciones por medio de las cuales adquirió puntaje de Ley, según lo indicado en el pliego de condiciones.
  - Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo Marco las condiciones en las que fue seleccionado como Proveedor del Acuerdo Marco.
  - Mantener informada a Colombia Compra Eficiente durante toda la ejecución del Acuerdo Marco, respecto de los cambios y/o actualizaciones de representación legal tanto del proveedor como de cada uno de los integrantes cuando el proveedor sea una figura plural; así mismo mantener actualizada la información de contacto durante la ejecución del Acuerdo Marco y un (1) año después de la terminación de este, del enlace del proveedor destinado con Colombia Compra Eficiente.
  - Mantener la vigencia del Registro Único de Proponentes, las licencias y/o permisos requeridos, y demás condiciones habilitantes contempladas en el proceso de selección durante todo el término de ejecución del Acuerdo Marco.

## 12. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Para iniciar el proceso de selección abreviada para la adquisición de uniformes, calzado y dotación de vestuario, la Entidad Compradora debe planear la compra de los bienes de acuerdo con lo establecido en la Ley según los bienes que desee adquirir. En cuanto a la adquisición de uniformes, la entidad compradora deberá tener presente las disposiciones 70 de 1988 reglamentada por el Decreto 1978 de 1989, la cual indica que las Entidades Estatales deberán hacer entrega a los trabajadores permanentes, cada 4 meses al año de un par de zapatos y un vestido de trabajo.

De otro lado, si las Entidades Compradoras tienen la necesidad de adquirir dotación de vestuario o calzado que no se encuentre regulado por las normas anteriormente referidas, lo podrán hacer mediante el presente Acuerdo Marco. Las Entidades compradoras para realizar su adquisición de uniformes, dotación de vestuario y calzado deberán tener en cuenta los tiempos establecidos en el presente documento; y realizar lo descrito a continuación: Obligaciones de las Entidades Compradoras durante la Operación Secundaria:

- Verificar que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco, así como los lineamientos adoptados en los documentos de utilización del mismo, como son la guía, catálogo, contrato, entre otros, corresponden a la necesidad de la entidad. En caso positivo, proceder con la solicitud de cotización.
- Cumplir con la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo Marco: - Contrato - Catálogo - Simulador - Guía de utilización del acuerdo marco - Documentos del proceso de selección CCENEG-076-01-2024 - Ofertas de los proveedores.
- Acudir directamente a Colombia Compra Eficiente ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicitudes de Información, Solicitudes de Cotización o uso de la Tienda Virtual a través de los canales de comunicación habilitados para tal fin.



- En caso de identificar alguna inconsistencia o falla con el simulador o con la TVEC, informar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente a través de la mesa de servicio y abstenerse de colocar la orden de compra.
- Definir el presupuesto del que dispone para requerir el evento de cotización para lo cual procederá a diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la solicitud de cotización para la contratación del bien y/o servicio objeto del acuerdo marco, enviándola a los Proveedores habilitados en el catálogo, debiendo especificar en la misma lo siguiente: (i) Segmento del Acuerdo Marco. (ii) Lote en el cual requiere el bien. (iii) Modalidad de adquisición requerida. (iv) Cantidades requeridas. (v) Si la Entidad Compradora requiere logo, debe adjuntar la especificación técnica del mismo; y las demás características que Colombia Compra Eficiente defina en el formato de Solicitud de Cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. (vi) Plazo de ejecución de la Orden de Compra -La Entidad Compradora deberá planear su compra de conformidad con los tiempos descritos en la Cláusula 4 del presente Acuerdo Marco y los Anexos Técnicos del bien-. (vii) Lugar donde se realizará la entrega de los bienes (ciudad y dirección). (viii) Fecha estimada de entrega de los bienes o servicios de acuerdo con los plazos establecidos en la minuta, anexos técnicos y la guía. (ix) El Presupuesto Oficial para el bien y el Certificado de Disponibilidad Presupuesta (CDP) que lo respalda. (x) Gravámenes o tributos adicionales (si aplica, de acuerdo con el régimen tributario de la Entidad Compradora); (xi) Los demás campos requeridos en el formato de solicitud de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Realizar y cargar los estudios y documentos previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como todos los anexos que considere pertinente.
- Las Entidades compradoras deberán priorizar las compras a los proveedores habilitados en los lotes departamentales (Incluye Bogotá D.C.), con el objetivo de fortalecer las economías regionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 2069 del 2020. Sin embargo, si uno de estos lotes queda desierto, se podrá acudir a los proveedores que se encuentren habilitados para el territorio Nacional (Lote 34), en cualquier caso, deberá quedar debidamente justificado en los documentos previos que elaboró la entidad compradora para su evento de cotización.
- Los eventos de cotización que versen sobre compras centralizadas de las entidades estatales (para sus distintas sedes o regionales) serán realizadas únicamente a través del Lote 34- Cobertura Nacional. Por otro lado, aquellos eventos que versen sobre compras que se requieran en el departamento de la compra se deberá realizar por el respectivo lote departamental correspondiente. Si embargo, en los eventos de cotización que se creen en los Lotes departamentales (1 al 33) que superen los 600 SMLMV, podrán participar a su vez los proveedores adjudicados en el Lote 34 nacional, junto con los proveedores del lote departamental.
- La entidad estatal previa creación del evento de cotización deberá analizar la escogencia del catálogo que pretenda aplicar. En ese sentido, la entidad deberá priorizar los catálogos de características técnicas uniformes y el de características técnicas no uniformes, antes de optar por el catálogo independiente del proveedor. En todo caso, la selección del catálogo deberá quedar justificada en los documentos previos establecidos por la entidad.
- Para las adquisiciones a través de los catálogos del Acuerdo la entidad compradora deberá iniciar el proceso de adquisición con una solicitud de información por un término de cinco (5) días hábiles para agotar requisito de limitación a MiPymes en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, con el fin de: (i) solicitar información a los Proveedores acerca la información que relacione Colombia Compra Eficiente en el formato acerca de los bienes que pretenda adquirir en la Solicitud de Cotización; y/o (ii) otorgar a los Proveedores Mipyme adjudicados en el segmento y lote respectiva la posibilidad de manifestar interés para que la Entidad Compradora limite a Mipyme la Solicitud de Cotización, en caso de que aplique. En este sentido, la Entidad Compradora debe: a) Verificar que el valor de la Solicitud de Cotización sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de



cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo", lo cual se puede verificar en la página de CCE. b) Verificar que haya recibido como respuesta a la Solicitud de Información a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano solicitudes de por lo menos dos (2) Proveedores Mipyme colombianas para limitar la Solicitud de Cotización a Mipyme colombianas. c) La Entidad deberá fijar la fecha de cierre de la solicitud de información UN (01) día hábil antes de la fecha de inicio de la solicitud de cotización. d) Verificar que los Proveedores hayan aportado junto con su solicitud: (i) 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 expedición de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de inicio de la solicitud de información; (ii) las personas naturales deben enviar una certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y las personas jurídicas deben enviar una certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la cual acrediten que cuentan con tamaño Mipyme según 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. 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, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021. e) En caso de que el Proveedor sea plural, todos los integrantes de la unión temporal o consorcio deben ser Mipyme y cada uno debe aportar los documentos mencionados anteriormente. f) A través de los documentos entregados por el Proveedor, deberá verificar que este cuente mínimo con un (1) año de existencia. g) Finalmente, en caso de que se cumplan las condiciones mencionadas, la Entidad Compradora deberá crear la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano utilizando la plantilla que contiene únicamente los Proveedores con tamaño Mipyme.

- Para las adquisiciones que versen sobre bienes contenidos en el catálogo de características técnicas no uniformes, la entidad compradora deberá indicar en el mismo RFI del numeral anterior, el siguiente procedimiento: (i) La entidad compradora deberá incluir los productos que desea adquirir, indicando las especificaciones técnicas de los mismos. La solicitud realizada por la entidad compradora tendrá un término de duración de mínimo cinco (5) días hábiles. (ii) Los proveedores deberán dar respuesta a la solicitud de información de la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud con la información de los bienes requeridos, indicando a su vez toda la información requerida por la entidad compradora y el precio designado por el proveedor. (iii) El valor de los bienes ofertados por los proveedores en la solicitud de información será configurado como el precio techo en el evento de cotización a partir del cual los proveedores realizarán un descuento en la solicitud de cotización (iv) Los proveedores ofertarán el precio en la solicitud de cotización con base en (i) el precio ofertado en la solicitud de información, y (ii) el descuento mínimo establecido en la operación principal.
- Dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la finalización del RFI, la entidad estatal deberá diligenciar la solicitud de cotización y enviarla a los Proveedores habilitados en el Catálogo iniciar la solicitud de cotización, la cual tendrá una duración de CINCO (5) DÍAS HÁBILES contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de creación de la solicitud para que los proveedores envíen su respectiva respuesta. La Entidad deberá establecer la hora de cierre de los eventos de información y cotización a las 5:00 PM del día del cierre.
- Si después de enviar la solicitud de cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios que puedan afectar la cotización por cualquier razón, debe editar la solicitud de cotización y ampliar el plazo por CINCO (05) DÍAS HÁBILES antes de la finalización de este para recibir cotizaciones.
- Las Entidades Compradoras (i) de orden territorial o (ii) de orden nacional que funcionen en un ente territorial, deben indicar detalladamente en los campos correspondientes dentro de la Solicitud de

- Cotización y en la Solicitud de Compra, los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones territoriales diferentes a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus procesos de contratación. También deben informar a los proveedores la forma de recaudo, bajo su calidad de proveedor como sujeto pasivo de la obligación, de cara al pago de la obligación ante la Entidad Territorial. En todo caso, los proveedores de la TVEC deben estar informados de las obligaciones a su cargo por concepto de los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones que les serán retenidos en calidad de sujetos pasivos del hecho generador antes de que carguen su cotización.
- Las entidades compradoras no podrán en la operación secundaria incluir o modificar las condiciones habilitantes, factores técnicos, económicos o de escogencia o solicitar documentos o requisitos distintos a los establecidos en la operación principal y el ordenamiento jurídico, salvo que en la operación principal se establezca de manera taxativa, la posibilidad de que las entidades compradoras puedan solicitar en la operación secundaria condiciones adicionales.
  - La entidad podrá colocar una orden de compra que comprenda más de una entrega y coordinar con el proveedor en el acta de inicio las fechas de entregas parciales para cumplir con los términos establecidos en la Ley para otorgar a sus funcionarios la dotación requerida el 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año.
  - La entidad no podrá en ningún caso condicionar los eventos de cotización con una modalidad de adquisición.
  - Comunicarse con los Proveedores únicamente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano durante los eventos de cotización.
  - En caso de que la Entidad Compradora cancele el evento de Solicitud de Cotización antes del cierre existiendo o no cotización de los Proveedores, deberá hacerlo a través de la expedición de un Acto Administrativo debidamente motivado, el cual deberá ser publicado vía mensaje en el evento de cotización, así como documento adicional del evento de cotización para ser consultado desde vista pública.
  - Solicitar aclaraciones al Proveedor cuando se considere ha presentado una oferta con aparentes precios artificialmente bajos antes de colocar la Orden de Compra. Las herramientas para identificar ofertas o cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente; en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. La Entidad Compradora en todo caso deberá dejar constancia del procedimiento empleado y las aclaraciones solicitadas a los Proveedores, como parte de la toma de decisión al respecto de este tema, debidamente documentado.
  - La Cotización estará vigente por el término de treinta (30) días calendario, los cuales serán contados a partir del día de la finalización del evento de Cotización. Vencido este plazo, si la Entidad Compradora no ha colocado la Orden de Compra, deberá consultar al proveedor si este desea mantener su oferta, caso en el cual procederá a colocar la orden de compra. Si por el contrario el proveedor no acepta la colocación de la orden de compra, la entidad compradora deberá expedir el acto administrativo mediante el cual justifique la terminación del evento de cotización y declaratoria de desierto del mismo, y deberá crear un nuevo Evento de Cotización en la TVEC.
  - En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el Decreto 1860 de 2021, tomando como referencia lo dispuesto en la operación secundaria en el evento en que se presente. Si persiste el empate y de acuerdo con lo señalado en el numeral 12 de la Ley 2069 de 2020, Colombia Compra Eficiente fija el siguiente mecanismo: (i) La Entidad Compradora clasificará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Posteriormente, la Entidad Compradora le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el puesto 1. (ii) Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte



- entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. (iii) Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número otorgado. (iv) La Entidad Compradora podrá citar de forma virtual a los proponentes para que asistan al desempate.
- El criterio de selección de proveedor aplicable por parte de las entidades compradoras para colocar la orden de compra dependerá del objeto del proceso de adquisición, así: (I) Para las entidades compradoras que realizan el proceso de adquisición de dotación de vestuario de calle o uniformes institucionales en cumplimiento de la ley 70 de 1988 o que realizan la adquisición para suplir una necesidad sin que esta se encuentre determinada por una Ley, la entidad compradora deberá seleccionar al proveedor que cotiza con el menor precio para la totalidad de productos adquiridos en la solicitud de cotización; y (II) Para las entidades compradoras que en virtud de lo establecido en la Ley 1861 de 2017 requieren adquirir la dotación de vestuario de calle o uniformes institucionales, deben seleccionar al proveedor que entregue mayor cantidad de prendas por cada kit conformado por la entidad compradora según el presupuesto establecido por esta para dicho kit.
  - Las entidades compradoras regidas por la Ley 1861 de 2017 deberán tener en cuenta como factor de selección en el segmento dos (2) la mayor cantidad de prendas ofrecidas por el proveedor de acuerdo con el peso de ponderación que se otorgue a cada Vestuario (De acuerdo con el valor de la dotación). Así las cosas, la entidad compradora selecciona la prenda, el simulador calcula automáticamente el promedio del valor según los precios de todos los proveedores del catálogo y el peso de ponderación de dicha prenda frente al valor del kit. En este sentido, el factor de selección del proveedor en la Ley 1861 de 2017 es la mayor cantidad de prendas en total por kit que ofrezca el proveedor, por lo cual, la entidad compradora deberá seleccionar las prendas de menor peso de ponderación en las cuales no desea que el proveedor le ofrezca cantidades de más.
  - Para el Segmento tres (3), la entidad compradora debe seleccionar al proveedor que haya cotizado el menor precio total del calzado. En este sentido, para que la entidad compradora pueda entregar una dotación con un precio equivalente a un salario mínimo mensual legal vigente en virtud de lo establecido en la Ley 1861 de 2017, deberá primero realizar la solicitud de cotización del calzado en el segmento tres (3) para conocer el precio del calzado, y luego con el valor sobrante según el valor del salario mínimo mensual legal vigente debe crear la solicitud de cotización en el segmento dos (2) con el valor fijo para que el proveedor entregue mayor cantidad de prendas a las seleccionadas por la entidad compradora. El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aprobar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y la aceptación constituye la Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los productos de la Solicitud de Cotización. De lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento de cotización a través de un acto administrativo motivado, desestimar las Cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula.
  - La Entidad Compradora previa colocación de la orden de compra, debe verificar que el proveedor de la oferta más favorable cumpla con los requisitos mínimos de punto virtual (cuando aplique) en los términos contemplados en el Anexo 8 – Protocolo para la evaluación del punto virtual. En ese sentido deberá aplicar el siguiente procedimiento: A. En el caso de verificar que el proveedor no cumple con las especificaciones establecidas en el mencionado documento, deberá requerir al proveedor para que este subsane los requisitos faltantes dentro del término de TRES (03) días hábiles siguientes al requerimiento de la Entidad. B. Si el proveedor logra subsanar lo requerido por la entidad, colocar la orden de compra y continuar con el trámite que corresponda. C. Si el proveedor no logra subsanar en el término establecido por la Entidad Compradora, informar a Colombia



- Compra Eficiente en el término de TRES (03) días hábiles siguientes a la ocurrencia de dicha situación y proceder con la selección de la siguiente oferta que corresponda en orden de elegibilidad.
- La entidad compradora previa colocación de la orden de compra en caso de escoger la modalidad de adquisición de tienda móvil deberá verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos establecidos en el Anexo 6. Asimismo, deberá definir en el acta de inicio de la orden de compra los días en los cuales debe estar disponible la tienda móvil. Los cuales no podrán exceder de seis (6) días calendario por orden de compra.
  - Informar a Colombia Compra Eficiente el posible incumplimiento de los proveedores respecto de las obligaciones generales del Acuerdo Marco, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos. Si el incumplimiento por parte del proveedor recae sobre las obligaciones relacionada con las solicitudes y/o eventos de cotización, tales como la no cotización, retiro de cotización, condicionamiento de la cotización, modificación en la cotización respecto de los requerimientos de la Entidad Compradora y las demás situaciones previstas en la presente Minuta que estén directamente relacionada a los eventos de cotización deberá informarlo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos.
  - Colocar la Orden de Compra a partir de la Cotización del Proveedor cuya cotización cumpla con los requisitos establecidos en los documentos del Acuerdo Marco, aplicando el criterio de selección aplicable, así como en los documentos de la entidad, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización.
  - La orden de compra deberá colocarse en el departamento en el cual el proveedor debe realizar la entrega de los bienes.
  - Expedir el registro presupuestal y efectuar los demás trámites internos para el perfeccionamiento de la Orden de Compra antes de su ejecución.
  - Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor debe ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 y artículo 4 numerales 1, 2, 4, 5 y 6 de la Ley 80 de 1993 y el manual de supervisión de cada Entidad Compradora. La entidad debe notificar de manera oficial al Proveedor los datos del supervisor o del contacto que haga las veces de enlace, administrador o apoyo a la supervisión.
  - Comunicarse con el Proveedor únicamente a través del Supervisor, representante legal y/u Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora, o el enlace designado oficialmente por estos.
  - Verificar y aprobar la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras allegada por el Proveedor, y publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía y su constancia de aprobación. Todo esto previo al inicio de la ejecución de la Orden de Compra y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la póliza.
  - Suscribir el acta de inicio, o documento que haga sus veces, por cada orden de compra una vez sea aprobada la garantía de cumplimiento entregada por el Proveedor a favor de la Entidad Compradora. Este documento debe establecer las fechas de entrega de los bienes de conformidad con los tiempos máximos establecidos para cada modalidad, la secuencia de acciones necesarias para cumplir con el objeto contractual, las condiciones establecidas en los documentos del Acuerdo y demás disposiciones que acuerden las partes. El documento debe contener como mínimo la siguiente información: b) La fecha de aprobación de la garantía; c) El listado de los funcionarios que recibirán los uniformes, la dotación de vestuario y/calzado en donde se debe consignar como mínimo el nombre completo y el número de identificación de cada uno de los beneficiarios; d) La modalidad de adquisición aplicable para la Orden de Compra; e) El laboratorio acreditado por la ONAC que realizará las pruebas técnicas u organismo de certificación acreditados por la ONAC que realizará la certificación de conformidad de los bienes dependiendo del caso (cuando aplique) f) Metodología para la toma de muestras una vez la Entidad Compradora reciba la totalidad de bienes para el envío al laboratorio de acuerdo con lo especificado en el Anexo 4 del pliego de condiciones; g) Lugar,



- fecha y hora para tomar la muestra con la certificadora en caso de ser requerido de acuerdo con el valor de la línea de la Orden de Compra en SMMLV; h) Definir el medio y empresa de transporte que llevará la muestra al laboratorio; i) Fecha de entrega de los uniformes, dotación y/o calzado; j) La entidad compradora determinará junto con el proveedor, los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior toda vez que el proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje de esta población pactado por las partes de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021. Es importante mencionar que el proveedor acreditara este requisito con los documentos establecidos para cada grupo poblacional en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021. k) Cualquier otro detalle relevante para el normal desarrollo del proceso de certificación de los bienes.
- Indicar al Proveedor el lugar, horario y responsable para la entrega de los bienes en la Entidad Compradora.
  - La Entidad Compradora debe contemplar los plazos y condiciones de entrega descritos en la Cláusula 4 y los Anexos técnicos que correspondan. La Entidad no puede requerir tiempos inferiores a los definidos, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo. Asimismo, deberá verificar que el Proveedor cumpla con la entrega de muestras en los términos establecidos en los documentos del Acuerdo.
  - La Entidad Compradora debe verificar en la Operación Secundaria el cumplimiento de los requisitos generales de los bienes adquiridos de acuerdo con lo establecido en: (i) los requisitos mínimos, (ii) las especificaciones técnicas (si aplica), (iii) los protocolos de prueba, todas las especificaciones establecidas en los anexos del pliego de condiciones y (iv) la cláusula 4. Para esto, podrá nombrar un comité que ayude al supervisor de la Orden de Compra con dicha verificación. El no cumplimiento de los requisitos de los bienes adquiridos genera un incumplimiento de la Orden de Compra, lo cual posibilita la aplicación del procedimiento para la imposición de multas al Proveedor que haya lugar por parte de la Entidad Compradora.
  - Si la entidad requiere adquirir tallas no comerciales, debe seguir el procedimiento descrito en el Anexo 5 para solicitar su dotación de vestuario de calle o uniformes institucionales. 7
  - Durante los cinco (5) días hábiles posteriores al recibo de las muestras en las instalaciones de la entidad compradora, esta deberá enviar al proveedor: (i) el documento consolidado con las tallas por funcionario y por tipo de producto que debe especificar: los nombres de los funcionarios, la prenda de vestuario de calle o uniforme que le corresponde a cada uno, la talla respectiva y la información adicional que crean pertinente entre entidad compradora y proveedor; y (ii) un documento en el cual el supervisor aprueba el diseño de las muestras enviadas por el proveedor para que este pueda empezar a realizar la producción total.
  - Devolver al proveedor el conjunto de tallas en óptimas condiciones enviándolas al lugar que el proveedor defina y por el medio que este disponga, durante los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las muestras y la solicitud de los productos.
  - Notificar por escrito al proveedor cuando la entidad no apruebe las muestras remitidas por este, y devolver de inmediato dichas muestras al lugar establecido por el proveedor.
  - La Entidad Compradora recibirá por parte del Proveedor la entrega total de los bienes adquiridos en la fecha y hora establecida en el Acta de Inicio. El día de la entrega el supervisor de la Orden de Compra extraerá aleatoriamente la muestra que deberá ser enviada el mismo día al laboratorio escogido por el Proveedor. Retirada la muestra el Proveedor procederá a sellar las cajas contentivas de las prendas la cuales quedarán en custodia y responsabilidad de la Entidad Compradora hasta el día que lleguen los resultados de las pruebas los cuales no podrán exceder los quince (15) días calendario contados a partir de la recepción por parte del laboratorio de las muestras.



- La Entidad Compradora deberá realizar un acta mediante la cual quede establecido el inventario de las prendas entregadas por parte del Proveedor y las prendas que debe reponer con ocasión a las enviadas al análisis del laboratorio. Dicha acta debe estar firmada por la Entidad Compradora y el Proveedor
- Abstenerse de realizar reclamos a los Proveedores por artículos, especificaciones, accesorios o adecuaciones no solicitadas desde la solicitud de cotización, o por razones imputables a la entidad compradora.
- Informar al proveedor dentro de los 60 días calendario luego de la entrega de la dotación de vestuario de calle o uniformes institucionales a la entidad compradora cualquier inconveniente de calidad presentado en las prendas. Para el proceso de devolución por calidad, se deberá aplicar el siguiente proceso: a. El proveedor debe recoger el producto en el lugar donde fue entregado a la entidad compradora en las modalidades de adquisición de punto virtual, set de talles, catálogo de vestuario y calzado, y tienda móvil; o b. El beneficiario debe entregar el producto en los establecimientos del proveedor cuando la modalidad de adquisición sea la de establecimiento; o c. El proveedor debe suministrar los medios para que el beneficiario o el supervisor de la orden de compra envíe el producto por correo a través de una empresa de mensajería ubicada en la ciudad o municipio donde el beneficiario reside o donde se encuentre la sede de la entidad compradora. En estos casos, el costo de envío debe ser asumido por el proveedor.
- Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
- Realizar el reporte de cambio de producto por condiciones de recibo dentro de los treinta (30) días hábiles, luego de la entrega de los productos a la entidad compradora. Sin embargo, para la modalidad de adquisición de establecimiento o tienda móvil la entidad compradora o el beneficiario no podrán solicitar cambios de productos por condiciones de recibo.
- Entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, períodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas.
- Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
- Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 13 incorporando los descuentos a los que haya lugar y pagar en los términos establecidos en dicha cláusula. En caso en que la entidad compradora se encuentre en mora en el pago de las facturas debidamente emitidas por el proveedor, se causaran los siguientes efectos: (i) Si se encuentra en mora de pago de tres o más facturas el proveedor está en la facultad de suspender el suministro del bien, hasta tanto la Entidad Compradora no se ponga al día en el pago de la totalidad de las facturas en mora; (ii) Colombia Compra Eficiente dará aplicación al trámite interno y en el evento que proceda comunicará de la mencionada situación a los organismos de control pertinentes.
- Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de aceptar la solicitud de cotización. Por lo anterior, en el evento de incumplimiento en el pago al Proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, o en los términos que señale la norma que lo modifique, adicione o sustituya.
- Entregar a los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012, o aquella que la modifique, adicione o sustituya, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.



- Informar a Colombia Compra Eficiente la posible ocurrencia de hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco, o entre estos y terceros, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la ocurrencia de los hechos.
- Verificar que el Proveedor este al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura, adicionalmente, y para el ultimo pago deberá encontrarse al día en el pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra de conformidad con el Anexo 2 Especificaciones técnicas.
- Adelantar las acciones por cuenta propia que procedan en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas de la operación secundaria, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, así como las normas que sean aplicables. En caso de que la Entidad Compradora imponga una sanción producto de una Orden de Compra, deberá notificar a Colombia Compra Eficiente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la ejecutoria del acto administrativo que declare la sanción, con la finalidad de contar con la trazabilidad respectiva, en lo concerniente a lo establecido en el parágrafo 2 de la cláusula 19.1 Multas impuestas por Colombia Compra Eficiente.
- Las Entidades Compradoras podrán ejercer las facultades excepcionales establecidas en la Ley 80 de 1993, respecto a los proveedores que celebren Órdenes de Compra con ocasión del presente Acuerdo Marco. Ahora bien, respecto a la Caducidad, las Entidades Compradoras se encontrarán facultadas para declararla en la Orden de Compra cuando se materialicen las condiciones establecidas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993, y dar aplicación a lo establecido en el inciso 4 del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.
- La Entidad Compradora una vez expida el acto administrativo que declare el incumplimiento y sancione al proveedor con la imposición de una multa o cláusula penal, deberá proceder a la notificación de dicha sanción tal como lo dispone el artículo 31 de la Ley 80 de 1993.
- Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta y liberación de recursos si es procedente.
- Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras y su constancia de aprobación por cada Orden de Compra generada bajo el Acuerdo Marco, así como todos los documentos de ejecución de la misma.
- Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días calendario después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.
- Cuando la entidad compradora verifique que el proveedor no ha realizado los aportes correspondientes a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, y Parafiscales deberá dar cumplimiento con lo establecido en el inciso segundo del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.
- La entidad compradora deberá informar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, cuando tenga conocimiento, que el proveedor no ha realizado los aportes correspondientes a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, y Parafiscales.
- La entidad compradora determinará junto con el proveedor, los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior toda vez que el proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje de esta población pactado por las partes de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021. Es importante mencionar que el



proveedor acreditara este requisito con los documentos establecidos para cada grupo poblacional en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

- Realizar el respectivo seguimiento en la ejecución de la orden de compra a los factores técnicos adicionales por los que optó el proveedor en la operación principal que recaen en la operación secundaria, así: La entidad deberá realizar la verificación de estos requisitos de conformidad con las reglas establecidas en los documentos del proceso, y deberá remitir reporte a Colombia Compra Eficiente en el marco de la ejecución de su orden de compra cuando corresponda. El anterior seguimiento se deberá realizar de conformidad con la tabla anexa en el numeral 7.62 de la minuta de AMP.
- Colombia Compra Eficiente tiene la facultad de suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a las Entidades Compradoras que no se encuentren sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública en las siguientes eventualidades: (i) cuando esté en mora en el pago de sus facturas por treinta (30) días calendario o más; o, (ii) cuando hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.
- Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta y liberación de recursos si es procedente.
- Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del Acuerdo Marco y que se encuentren en los documentos del proceso.

### **13. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISION**

La supervisión estará a cargo de la Secretaría de General en cabeza de la Secretaria General que se encuentre a cargo, quien vigilará la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización.

### **14. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de selección la entidad ha evaluado el riesgo que representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, basándose en las reglas contenidas en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación versión 1, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Se anexa matriz de riesgos.

### **15. GARANTIAS**

#### **Garantía de Cumplimiento:**

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento de conformidad con el numeral 17.1 cuyo beneficiario sea Colombia Compra Eficiente.

Por su parte, durante la Operación Secundaria los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a favor de las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco, una garantía de cumplimiento de conformidad con el numeral 17.2 cuyo beneficiario sea la Entidad Compradora.

### Garantía de Cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente:

Los Proveedores que resulten adjudicatarios del Acuerdo Marco deben constituir a favor de Colombia Compra Eficiente, dentro de los cinco **(5) días hábiles** siguientes a la firma del Contrato, una garantía de cumplimiento por el valor, amparos y vigencia establecidos en la cláusula 17 de la minuta del AMP.

En caso de prórroga del Acuerdo Marco, la vigencia de la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento de la misma y por **un (1) año más**. El Proveedor deberá incluir la ampliación de la garantía en el expediente electrónico de SECOP II en la sección de documentos de ejecución del contrato, la cual será aprobada por Colombia Compra Eficiente dentro de **los diez (10) días hábiles** a su presentación. En caso de que uno de los proveedores decida no suscribir la prórroga del Acuerdo Marco, los proveedores que aceptaron dicha prórroga deberán dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla anterior.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla anterior después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.

PARÁGRAFO: Para efectos de la garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente deberá tenerse en cuenta el plazo comprendido desde la suscripción del contrato, pero esta vigencia deberá actualizarse sujeta al ACTA DE INICIO.

### Garantía de Cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras:

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

Amparo		Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	del	10% del valor de la orden de compra	Duración de la orden de compra y seis (6) meses más.
Calidad de bienes	de los	20% de valor de la Orden de Compra	Duración de la orden de compra y seis (6) meses más.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra. La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra. Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada.



PARÁGRAFO 1: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

PARÁGRAFO 2: En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla de esta sección después de haber sido afectada.

PARÁGRAFO 3: Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma, en caso tal que así lo considere pertinente.

#### 16. PLAZO DE ENTREGA:

Se establece un plazo de 90 días calendario para la entrega de los bienes, sin perjuicio de lo establecido en la minuta del Acuerdo Marco:

Las entidades estatales deben suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor a sus empleados, en ese sentido, la ANCP-CCE contempló los tiempos de entrega de los bienes del Acuerdo Marco sin sobrepasar los cuatro (4) meses contemplados en la Ley para tal fin de la siguiente manera:

**Tabla 1 Plazo máximo para la entrega de los bienes**

Segmentos	Uniformes Institucionales (Cantidad de Conjuntos)	Vestuarios de Calle (Cantidad de Prendas)	Días calendario	
			Catálogo de características uniformes y propio del proveedor	Catálogo de características no uniformes
Del uno (1) al tres (3)	Menor o igual a 100	Menor o igual a 100	50	El tiempo de entrega para los productos de características técnicas no uniformes debe ser definido por el proveedor en la respuesta a la solicitud de información creada por la entidad compradora en la TVEC.
	De 101 a 1.500	De 101 a 1.500	90	
	De 1.501 a 3.000	De 1.501 a 3.000	105	
	De 3.001 a 20.000	De 3.001 a 20.000	115	
	De 20.001 a 30.000	De 20.001 a 30.000	130	
	Mayor a 30.000	Mayor a 30.000	145	

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Una vez generada la orden de compra la entidad compradora y el proveedor, de común acuerdo podrán establecer un mayor plazo máximo de entrega, siempre y cuando el nuevo plazo no contraríe los plazos legales para la entrega de los uniformes institucionales y el vestuario de calle a los funcionarios. El plazo máximo de entrega establecido en la tabla anterior empieza a contar: (i) Set de tallas: el plazo máximo de la tabla empieza a contar una vez el supervisor de la entidad compradora envíe mediante correo electrónico al proveedor: (i) el documento consolidado con las tallas por funcionario y por tipo de uniforme que debe especificar: (i) los nombres de los funcionarios, el uniforme que le corresponde a cada uno, la talla respectiva y la información adicional que crean pertinente entre entidad compradora y proveedor; y



(ii) el documento en el cual apruebe las muestras enviadas por el proveedor para que este pueda empezar a realizar la producción total.

Nota: para el catálogo de características técnicas no uniformes, la entidad compradora y el proveedor podrán acordar tiempos de entrega distintos a los establecidos por el proveedor en la respuesta de la solicitud de información al momento de la firma del acta de inicio de la orden de compra. (ii) Establecimiento o tienda móvil: el plazo máximo de la tabla anterior empieza a contar una vez la entidad compradora envía al proveedor el listado con el nombre de los beneficiarios, y el periodo de vigencia de las órdenes de entrega. (iii) Punto Virtual: los beneficiarios de la entidad compradora deben realizar el pedido durante los primeros cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la orden de entrega, luego, el supervisor de la orden de compra de la entidad compradora deberá solicitar la dotación de vestuario de calle total de todos los beneficiarios de la entidad compradora al proveedor.

El plazo máximo de la tabla empieza a contar una vez el supervisor de la orden de compra de la entidad compradora realiza la solicitud de la dotación de vestuario de calle total de todos los beneficiarios de la entidad al proveedor. Si la entidad compradora lo solicita, el proveedor debe presentarle cuando esta lo requiera un listado en formato Excel con el nombre y el número de cédula de los beneficiarios (o el código del beneficiario si por razones de seguridad la entidad compradora no puede divulgar esta información), indicando si éstos han solicitado su vestuario de calle de acuerdo con la orden de entrega.

Adicionalmente, el formato de Excel debe contener la fecha de la solicitud y el vestuario de calle solicitado.

Si al momento que el supervisor de la orden de compra pretenda realizar la solicitud de dotación completa hay beneficiarios que no han realizado su solicitud de vestuario de calle individual a través del punto virtual, el supervisor de la orden de compra debe solicitar el vestuario de calle de dicho beneficiario de acuerdo con la información de tallas que posea de este y en los diseños que crea convenientes, para así poder hacer una solicitud de dotación de vestuario de calle masiva a través de la plataforma. Adicionalmente, los proveedores deben ofrecer a las entidades compradoras y a los beneficiarios: (i) una línea de servicio disponible de lunes a sábado entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m., y (ii) un chat dentro del punto virtual disponible de lunes a sábado entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m. (iv) Catálogo de vestuario y calzado: los beneficiarios de la entidad compradora deben realizar el pedido durante los primeros cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la orden de entrega, luego, el supervisor de la orden de compra de la entidad compradora deberá solicitar la dotación de vestuario de calle total de todos los beneficiarios de la entidad compradora al proveedor.

El plazo máximo de la anterior tabla empieza a contar una vez el supervisor de la orden de compra de la entidad compradora realiza la solicitud de la dotación de vestuario de calle total de todos los beneficiarios de la entidad al proveedor.

**PARÁGRAFO 1:** Los plazos establecidos en la tabla no incluyen los tiempos que contemple el laboratorio o el ente certificador en realizar los ensayos según corresponda. En todo caso, el plazo para la entrega del resultado del laboratorio o del ente certificador no podrá exceder los 20 días calendario posteriores a la entrega de los uniformes institucionales y la dotación de vestuario de calle establecidos en la tabla.

**PARÁGRAFO 2:** En el evento en que la entidad compradora rechace los uniformes institucionales o la dotación de vestuario de calle entregados por el proveedor por el no cumplimiento de fichas técnicas como resultado de los ensayos de laboratorio o el ente certificador, deberá proceder de conformidad con lo establecido en las cláusulas 18, 19 y 20 de la minuta del Acuerdo Marco, o en caso de que la necesidad así lo exija podrá acordar con el proveedor un procedimiento diferente para la entrega de los uniformes institucionales o la dotación de vestuario de calle que cumpla con lo establecido en las fichas técnicas del Acuerdo Marco.

**PARÁGRAFO 3:** Las entregas parciales que requiera la entidad estatal se realizarán de conformidad con lo pactado entre el proveedor y la entidad en la orden de compra. En todo caso, los tiempos no pueden sobrepasar los tiempos máximos establecidos en el presente documento.

## **17. CONDICIONES DE FACTURACIÓN Y PAGO:**

Para establecer la forma de pago es necesario revisar la cláusula "Facturación y pago" establecida en los documentos que componen cada uno de los instrumentos. y definirla de acuerdo con lo que allí se enuncie. Además, se debe tener en cuenta lo siguiente:

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

- (i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- (ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite)
- (iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
- (iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros. El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el ordinal 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Las Entidades Compradoras deben APROBAR o RECHAZAR la factura dentro de los DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO siguientes a la presentación de la misma. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece



que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones a la misma; el término de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor, y de igual manera publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes al pago efectivo.

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

En el escenario en el cual, por alguna razón, la entidad y el proveedor acuerden la terminación anticipada de la orden de compra, se realizará el pago de los servicios efectivamente prestados. Parágrafo: Sin perjuicio de lo establecido previamente, y según las disposiciones de la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación" se establecen el ámbito de aplicación de la misma y particularmente lo dispuesto en el artículo 3º:

"ARTÍCULO 3º. Obligación de Pago en Plazos Justos. En aplicación del principio de buena fe contractual contemplado en el artículo 871 de Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio) se adopta como deber de todos los comerciantes y de quienes sin tener calidad de comerciantes ejerzan operaciones mercantiles, la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término que se pactará para el primer año de entrada en vigencia de la presente ley de máximo 60 días calendario y a partir del segundo año, máximo 45 días calendario improrrogables a partir de entrada en vigencia de la ley, calculados a partir de la fecha de recepción de las mercancías o terminación de la prestación de los servicios." (Negrilla y subraya fuera de texto). Se dará aplicación de los tiempos máximos establecidos previamente para todas las empresas según lo dispuesto en la mencionada ley, quedando exentas de dichos tiempos las empresas catalogadas como "gran empresa"; sin perjuicio de las modificaciones, actualizaciones y/o derogaciones de la norma en cita.

**18. PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL: SI \_\_\_ NO X**

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL CTO	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Canadá	No	No	No	No
Chile	No	No	No	No

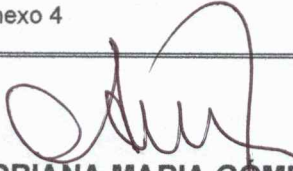


Estados Unidos	No	No	No	No
El Salvador	No	No	No	No
Guatemala	No	No	No	No
Honduras	No	No	No	No
Liechtenstein	No	No	No	No
Suiza	No	No	No	No
México	No	No	No	No
Unión Europea	No	No	No	No

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: Guatemala reciben trato nacional. Aplica también el artículo 4° de la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones, suscrita entre Colombia-Bolivia-Ecuador-Perú, por no tener ningún tipo de restricción, en cuantía, entidades y servicios. Por lo anterior, se dará aplicación al principio de trato nacional y no discriminación, aplicado en concordancia con la ley 816 de 2003.

**19. PROCESO DE CONTRATACIÓN INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: SI X\_NO \_\_\_\_\_**

ANEXO N°	DESCRIPCIÓN	APLICA PARA EL PROCESO	
		SI	NO
Anexo 1	Certificados de Disponibilidad Presupuestal.	X	
Anexo 2	Matriz de Riesgos	X	
Anexo 4	CCENEG-076-01-2024- CCE-SNG-AMP-006-2025	X	

  
**ADRIANA MARIA GÓMEZ TAMAYO**  
Secretaria General y de Gobierno  
Municipio de San Vicente Ferrer

Elaboro: Andrés Gallego Marín / Profesional Universitario SST *Andrés Gallego*

Reviso: Meliza Munera López / Abogada Asesora Secop II  
Jessica Patricia Arenas Serna / Asesora Jurídica Contratación *J*

Aprobó: Adriana María Gómez Tamayo / Secretaria GG *A*



Alcaldía Municipal  
de San Vicente Ferrer

**MATRIZ DE RIESGO**



Clase	Fuente	Etapas	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	Causa, ¿Por qué se puede presentar?	Consecuencia ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Hasta el recibo del bien, obra o servicio a satisfacción	Realizando un cronograma de actividades que permita un seguimiento claro	Monitoreo y revisión	Periodicidad
N	Interno	Ejecución	Operacional	No se entregue a satisfacción el objeto contractual de acuerdo al plazo establecido	Falta de planificación y control por parte del ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato	Económicas y reputacionales	5	5	6	Alto	Municipio - Contratista	Cumplir un cronograma de actividades que permita tener un seguimiento de las acciones ejecutadas	5	5	6	Alto	SI	Contratista	A partir del Acta de Inicio	De acuerdo con el plazo del contrato.	Realizando un cronograma de actividades que permita un seguimiento claro	¿Cómo se realiza el monitoreo?	De acuerdo con el plazo del contrato.



**MATRIZ DE RIESGO**



Modelo Integrado de  
Planación y Gestión

8	
Específico	
Interno	Externo
Ejecución	
Operacional	Naturaleza
Incumplimiento del alcance del objeto contractual o de la calidad del bien	
Falta de detalle en las especificaciones del bien a adquirir en los estudios previos o en el documento contractual	Fuerza mayor o caso fortuito
Detrimiento patrimonial y hallazgos por parte de los entes de control Económicas y reputacionales Desag y reputacionales Desag este Jurídico y operacional al iniciar proceso de	Económicas y reputacionales
2	5
3	5
5	10
Medio	Extremo
Contratista	Municipio - Contratista
Realizar un monitoreo constante de los resultados y dar la adecuada orientación, dirección y acompañamiento al contratista.	No mitigable para eventos de fuerza mayor. Solicitar al contratista de realizar propuestas alternativas que mitiguen el evento
1	5
1	5
2	10
Bajo	Extremo
No	Si
Entidad	Entidad - Contratista - Supervisor
A partir del Acta de Inicio	A partir del Acta de Inicio
Hasta el recibo del bien, obra o servicio a satisfacción	Hasta el recibo del bien, obra o servicio a satisfacción
Realizando una debida supervisión del contrato	Verificando las condiciones de ejecución.
De acuerdo con el plazo del contrato.	De acuerdo con el plazo del contrato.





MATRIZ DE RIESGO



Sistema Integrado de Planeación y Gestión

9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida de Información relacionada con el expediente contractual	Control insuficiente por parte del supervisor del contrato y demás responsables del expediente contractual	Hallazgos de los entes de control	2	3	5	Medio	Municipio-Supervisor	Implementación de los controles de gestión documental, incluyendo el préstamo de documentos entre las dependencias	2	2	4	Bajo	No	Entidad	A partir del inicio en SECOP II	Hasta el recibo del bien, obra o servicio a satisfacción	Realizando una debida supervisión del contrato	En cada pago
19	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Baja o mala calidad de los elementos entregados.	Por la competencia que se presenta al tratar de realizar la oferta de menor precio, se descuida la calidad del producto. Además, por no cumplir con las especificaciones técnicas exigidas en el estudio previo.	Solicitud de cambios de los insumos por parte de la Administración Municipal de San Vicente Ferrer al contratista y hacer efectiva la póliza de garantía del producto (Sinistro) en caso de que el contratista no realice cambio de productos defectuosos o de baja calidad, además de retrasos e insatisfacción en la operación de la Alcaldía del Municipio San Vicente Ferrer.	1	3	4	Bajo	Contratista	Incluir en los requerimientos los niveles de servicio para la entrega. Además, de solicitar póliza de calidad equivalente al del 20% y por 2 años más.	1	1	2	Bajo	No	Entidad	Desde que se inicia la ejecución del contrato	Hasta que se termina el contrato	Realizar la adecuada supervisión del contrato	En cada pago

San Vicente Ferrer – Antioquia, 14 de agosto de 2025

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN  
VICENTE FERRER - ANTIOQUIA

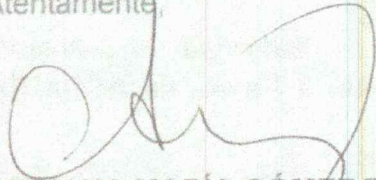
CERTIFICA:

Que en la sesión No. **022** del comité de Contratación del Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia, realizada el día **14** de agosto de 2025 a las **07:30 A.M.** en la sala de reuniones de la Alcaldía Municipal, se recomienda iniciar proceso mediante la modalidad de **Selección Abreviada de Menor Cuantía, a través de ACUERDO MARCO DE PRECIOS**, aprobado por unanimidad, según consta en el acta No. **022** del 14 de agosto de 2025, así:

<b>SOLICITUD</b>	Inicio de proceso mediante la modalidad de <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía, a través de ACUERDO MARCO DE PRECIOS.</b>
<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>	Secretaría General y de Gobierno.
<b>OBJETO SEGÚN ESTUDIO PREVIO</b>	"Adquisición de dotación de vestuario, calzado para los servidores públicos del Municipio de San Vicente Ferrer".
<b>PRESUPUESTO OFICIAL SEGÚN ESTUDIO PREVIO</b>	La Administración Municipal cuenta con un presupuesto oficial de: <b>SETENTA MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS SEIS PESOS. (\$70.307.906)</b> incluidos IVA y demás impuestos y retenciones a que haya lugar.
<b>PLAZO DE ENTREGA SEGÚN ESTUDIO PREVIO</b>	Se establece un plazo de <b>NOVENTA (90) DÍAS</b> calendario para la entrega de los bienes, sin perjuicio de lo establecido en la minuta del Acuerdo Marco.
<b>DOCUMENTOS APORTADOS</b>	*Documento de procedimiento- Selección abreviada de menor cuantía *Estudios previos.

	<p>*Matriz de riesgo.</p> <p>*3 cotizaciones.</p> <p>*Disponibilidad presupuestal CDP N° 00659 del 17 de junio de 2025, por valor de \$80.000.000.</p> <p>* Disponibilidad presupuestal CDP N° 00637 del 13 de junio de 2025, por valor de \$4.609.921</p>
<b>CONCLUSIÓN</b>	<p>Se recomienda iniciar proceso mediante la modalidad de <b>Selección Abreviada de Menor Cuantía, a través de ACUERDO MARCO DE PRECIOS. Aprobado por Unanimidad.</b></p>

Atentamente,



**ADRIANA MARÍA GÓMEZ TAMAYO**  
Secretaria General y de Gobierno.

Proyectó: Alba Dolly Sánchez Rojas/Auxiliar Administrativa Oficina de Contratación.  
Revisó y aprobó: Adriana María Gómez Tamayo/ Secretaria General y de Gobierno

*Alba Dolly*  
✓