REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE GARAGOA

INVITACIÓN PUBLICA

PROCESO DE MINIMA CUANTIA
No. AMG-MC-050-2026

OBJETO: ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR SEGÚN FICHA TECNICA, CORRESPONDIENTE A LA ENTREGA DE LA DOTACIÓN, CON DESTINO A LOS FUNCIONARIOS AGENTES DE TRÁNSITO DE LA PLANTA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GARAGOA – BOYACA.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

INVITACIÓN

El Municipio de Garagoa, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados la presente invitación pública para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de suministro para "ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR SEGÚN FICHA TECNICA, CORRESPONDIENTE A LA ENTREGA DE LA DOTACIÓN, CON DESTINO A LOS FUNCIONARIOS AGENTES DE TRÁNSITO DE LA PLANTA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GARAGOA – BOYACA." en adelante el "contrato".

Los Documentos del proceso de contratación, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. AMG-MC-050-2026.

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

TABLA DE CONTENIDO

INVITACION PUBLICA No. AMG-MC-050-2026

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL 5

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN 5
1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO 5
1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 5
1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 5
1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN 7
1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 7
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO 7
1.8. IDIOMA 8
1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 8
1.10. GLOSARIO 9
1.11. INFORMACIÓN INEXACTA 11
1.12. INFORMACIÓN RESERVADA 11
1.13. MONEDA 11
1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL 12
1.15. CAUSALES DE RECHAZO 12
1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN 13
1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN 13
1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA 14
1.19 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES 14
1.20 MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN 15
1.21 LIMITACIÓN A MIPYME 15

CAPÍTULO II 16

ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 19

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 19
3.2. APODERADO 19
3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 19
3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS 20
3.5. INFORME DE EVALUACIÓN 20
3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 21
3.7. PROPUESTAS PARCIALES 21
3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 21

CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 22

4.1 GENERALIDADES 22
4.2 CAPACIDAD JURÍDICA 22
4.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 22
4.3.1 PERSONAS NATURALES 22
4.3.2 PERSONAS JURÍDICAS 23
4.3.3 PROPONENTES PLURALES 24
4.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 24
4.4.1 PERSONAS JURÍDICAS 24
4.4.2 PERSONAS NATURALES 25
4.4.3 PROPONENTES PLURALES 25
4.4.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 25
4.5 EXPERIENCIA PROPONENTE: 25

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

4.5.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA 25
4.5.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 26
4.5.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 26
4.5.4 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA 27
CAPÍTULO V 28
CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA 28
5.1. OFERTA ECONÓMICA 28
5.1.1 AIU 28
En el presente proceso No aplica. 28
5.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS 28
5.1.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO 29
5.1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE 29
CAPÍTULO VI 35
RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 35
ASIGNACIÓN DE RIESGOS 35
CAPÍTULO VII GARANTÍAS 36
CAPÍTULO VIII 36
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES 37
8.1. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO 37
8.2. MULTAS 37
8.3. CLÁUSULA PENAL 38
8.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES 38
8.5. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA 38
8.6. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA 38
8.7 CESIÓN 39
8.8. LIQUIDACIÓN 39
8.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS 39
CAPÍTULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS 40
9.1. ANEXOS 40
9.2. FORMATOS 40
9.3. MATRICES 40
9.4. FORMULARIOS 40

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

INVITACION PUBLICA No. AMG-MC-050-2026
PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015)

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

OBJETO DEL PROYECTO	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR SEGÚN FICHA TECNICA, CORRESPONDIENTE A LA ENTREGA DE LA DOTACIÓN, CON DESTINO A LOS FUNCIONARIOS AGENTES DE TRÁNSITO DE LA PLANTA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GARAGOA – BOYACA.
PLAZO DEL CONTRATO	Para el desarrollo de la ejecución del contrato que se suscriba como resultado de la definición del proceso, el contrato será CINCO (05) DIAS, el cual iniciará a partir de la entrega de la Carta de Iniciación de Ejecución del Contrato previa aprobación de las Garantías por parte del Municipio de Garagoa.
VALOR	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS ($13.814.920)
LUGAR(ES) DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MUNICIPIO DE GARAGOA

El servicio para contratar tiene las especificaciones técnicas descritas en el Capítulo II Especificaciones Técnicas y el estudio previo, los cuales incluyen la descripción e información técnica del objeto del presente proceso de selección.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo IX, así como todos los señalados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones y demás comunicaciones en el portal único de contratación SECOP II, en el respectivo link del proceso de selección de contratista de que trata el presente documento que nos compete acorde al cronograma establecido por la Entidad.

La correspondencia debe radicarse acorde a las condiciones establecidas en el SECOP II de lunes a viernes y el horario permitido es hasta las 11:59 p.m. del día establecido en el cronograma, salvo que éste establezca una hora concreta.

Dicha solicitud debe:

A. Contener el número del proceso de contratación
B. Dirigirse a Municipio de Garagoa – Departamento de Boyacá.
C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso
D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratos@garagoa-boyaca.gov.co.

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La prestación de servicios objeto del presente proceso de contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

ITEM	CODIGOS UNSPSC		PRODUCTO
1	GRUPO	[E]	PRODUCTOS DE USO FINAL
	SEGMENTO	53	ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL
	FAMILIAS	5310	ROPA
	CLASES	531015	PANTALONES DE DEPORTE, PANTALONES Y PANTALONES CORTOS
	PRODUCTOS	**53101500**	**PANTALONES DE DEPORTE, PANTALONES Y PANTALONES CORTOS**
ITEM	**CODIGOS UNSPSC**		**PRODUCTO**
2	GRUPO	[E]	PRODUCTOS DE USO FINAL
	SEGMENTO	53	ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL
	FAMILIAS	5310	ROPA
	CLASES	531016	CAMISAS Y BLUSAS
	PRODUCTOS	**53101600**	**CAMISAS Y BLUSAS**
ITEM	**CODIGOS UNSPSC**		**PRODUCTO**
3	GRUPO	[E]	PRODUCTOS DE USO FINAL
	SEGMENTO	53	ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL
	FAMILIAS	5310	ROPA
	CLASES	531019	TRAJES
	PRODUCTOS	**53101900**	**TRAJES**
ITEM	**CODIGOS UNSPSC**		**PRODUCTO**
4	GRUPO	[E]	PRODUCTOS DE USO FINAL
	SEGMENTO	53	ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL
	FAMILIAS	5310	ROPA
	CLASES	531020	VESTIDOS, FALDAS, SARIS Y KIMONOS
	PRODUCTOS	**53102000**	**VESTIDOS, FALDAS, SARIS Y KIMONOS**
ITEM	**CODIGOS UNSPSC**		**PRODUCTO**
5	GRUPO	[E]	PRODUCTOS DE USO FINAL
	SEGMENTO	53	ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL
	FAMILIAS	5310	ROPA
	CLASES	531030	CAMISETAS
	PRODUCTOS	**53103000**	**CAMISETAS**
ITEM	**CODIGOS UNSPSC**		**PRODUCTO**
6	GRUPO	[E]	PRODUCTOS DE USO FINAL
	SEGMENTO	53	ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL
	FAMILIAS	5310	ROPA
	CLASES	531018	ABRIGOS Y CHAQUETAS
	PRODUCTOS	**53101800**	**ABRIGOS Y CHAQUETAS**
ITEM	**CODIGOS UNSPSC**		**PRODUCTO**
7	GRUPO	[F]	SERVICIOS
	SEGMENTO	73	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
	FAMILIAS	7314	INDUSTRIAS DE FIBRAS, TEXTILES Y TEJIDOS
	CLASES	731417	PRODUCCIÓN DE TELAS Y CUERO
	PRODUCTOS	**73141700**	**PRODUCCIÓN DE TELAS Y CUERO**
ITEM	**CODIGOS UNSPSC**		**PRODUCTO**
8	GRUPO	[E]	PRODUCTOS DE USO FINAL
	SEGMENTO	53	ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL
	FAMILIAS	5310	ROPA

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

	CLASES	531027	UNIFORMES
	PRODUCTOS	**53102710**	**UNIFORMES CORPORATIVOS**

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
2026000441	11 de agosto de 2026	$13.814.920

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

1.5.1 FORMA DE PAGO:

El municipio pagara el valor del contrato en PAGO UNICO, de acuerdo al suministro realizado previa presentación de factura y mediante acta de recibido a satisfacción con certificación de actividades cumplidas expedida por el supervisor del contrato previo cumplimiento de los requisitos de ley a que haya lugar. (Seguridad social y demás pago de impuestos y contribuciones).

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

La Entidad debe elaborar el cronograma del proceso teniendo en cuenta los términos legales para cada una de sus etapas.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	NORMA
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	11 de agosto de 2026 05:30 p.m.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.

Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	11 de agosto de 2026 05:30 p.m.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3, modificado por el decreto 1860 de 2021
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	12 de agosto de 2026 05:30 p.m.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3, modificado por el decreto 1860 de 2021.
Respuesta a las observaciones a la Invitación	12 de agosto de 2026 06:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3, modificado por el decreto 1860 de 2021
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	12 de agosto de 2026 06:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4, modificado por el decreto 1860 de 2021
Plazo máximo para expedir adendas	12 de agosto de 2026 06:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4, modificado por el decreto 1860 de 2021
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	13 de agosto de 2026 06:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	Definida por la entidad
Apertura de ofertas	13 de agosto de 2026 06:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	Definida por la entidad
Evaluación de las ofertas	14 de agosto de 2026 10:00 a.m	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	Definida por la entidad
Publicación del informe de evaluación	14 de agosto de 2026 11:00 a.m	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6, modificado por el decreto 1860 de 2021
Traslado para observaciones al informe de evaluación	Desde el 14 al 18 de agosto de 2026 11:00 a.m.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5, modificado por el decreto 1860 de 2021
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	18 de agosto de 2026 12:00 m.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	Definida por la entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	18 de agosto de 2026 3:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2.

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los *documentos públicos* expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los *documentos públicos* expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Los *documentos privados* otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

1.10. GLOSARIO

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 y los siguientes:

a. **Aclaraciones y Explicaciones de Ofertas**: Se remite a las nociones desarrolladas en la sentencia del Consejo de Estado, Sección Tercera, Subsección C, del 12 de noviembre de 2014, Radicado 27.986, consejero ponente: Enrique Gil Botero.
b. **Acta de Inicio:** Documento en el que las partes, de común acuerdo, dejan constancia del inicio de ejecución del plazo contractual.
c. **Activo Corriente:** Activo susceptible de convertirse en dinero en efectivo en un período inferior a un año.
d. **Activo Total:** Activos, bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la persona jurídica o natural, resultantes de sucesos pasados de los que se espera obtener beneficios o rendimientos económicos en el futuro.
e. **Administración Delegada:** Modalidad de pago en la cual la Entidad delega la ejecución de la obra en el contratista en calidad de director técnico, quien la ejecuta por cuenta y riesgo de la misma Entidad. El Contratista obtiene como remuneración los honorarios que se pactan por su gestión. El administrador delegado se encarga de ejecutar la obra y responde por su buen resultado, pero es la Entidad quien asume los Riesgos derivados del contrato y la financiación de la obra. Los honorarios del Contratista pueden pactarse en forma de porcentaje sobre el valor de la obra o como precio fijo.
f. **Análisis del Sector:** Estudio que permite conocer el bien o servicio a adquirir en términos de oferta y demanda e identificar el precio más justo a pagar por la satisfacción de la necesidad de la Entidad. Asimismo, a través de este estudio las Entidades identifican quién puede proveer el bien o servicio, cómo desarrollar el negocio, su cadena de producción y distribución, para saber si el sector tiene la capacidad de proveer el bien o servicio en las condiciones y cantidades requeridas por la Entidad.
g. Este estudio debe realizarse desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.
h. **Anexo:** Documento o conjunto de documentos que la Entidad adjunta al Pliego de Condiciones y que hacen parte integral de este.
i. **Anticipo:** Préstamo destinado a apalancar el cumplimiento del objeto contractual, de modo que los recursos girados por dicho concepto sólo se integran al patrimonio del Contratista en la medida que se cause su amortización mediante la presentación de la cuenta o factura respectiva.
j. **Aportes Legales:** Contribuciones parafiscales y gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la ley que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.
k. **Apostilla:** Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para que el documento surta plenos efectos legales en un país parte del Convenio sobre la Abolición del Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros de la Conferencia de La Haya de 1961.
l. **Beneficiario Real:** Cualquier persona o grupo de personas que, directa o indirectamente, por sí misma o a través de interpuesta persona, por virtud de contrato, convenio o de cualquier otra manera, tenga respecto de una acción de una sociedad, o pueda llegar a tener, por ser propietario de bonos obligatoriamente convertibles en acciones, *capacidad decisoria*; esto es, la facultad o el poder de votar en la elección de directivas o representantes o de dirigir, orientar y controlar dicho voto, así como la facultad o el poder de enajenar y ordenar la enajenación o gravamen de la acción.
m. Conforman un mismo beneficiario real los cónyuges o compañeros permanentes y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, salvo que se demuestre que actúan con intereses económicos independientes, circunstancia que podrá ser declarada bajo la gravedad del juramento ante la Superintendencia Financiera de Colombia con fines exclusivamente probatorios.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

n. Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real las sociedades matrices y sus subordinadas.
o. **Capacidad Financiera:** Condiciones financieras mínimas que debe tener un Proponente en razón de su liquidez, endeudamiento y los demás indicadores que apliquen para soportar adecuadamente la ejecución del contrato.
p. **Capacidad Organizacional:** Aptitud de un Proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Son aquellos contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo adicione, modifique, remplace, complemente o sustituya.
q. **Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** Documento que acredita la disponibilidad de recursos en el presupuesto para adelantar el Proceso de Contratación.
r. **Conflicto de Interés:** Circunstancias que el interesado o el Proponente dará a conocer a la Entidad y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del Proceso de Contratación.
s. **Consorcio:** Figura asociativa en la cual dos o más personas conjuntamente presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
t. **Contratista:** Persona natural, jurídica o el grupo de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí que suscriben un contrato con el fin de ejecutar el objeto bajo las condiciones de modo, tiempo y lugar que en él se establecen.
u. **Estudios Previos:** Justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la Entidad de acuerdo con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen.
v. **Formato:** Documentos que aporta el Proponente y que hacen parte integral de su oferta.
w. **Formulario:** Documento por medio del cual la Entidad solicita información específica relacionada con la oferta económica y que debe ser diligenciada por el Proponente.
x. **Garantía:** Respaldo que tiene como fin el pago a favor de la Entidad de las indemnizaciones o sanciones derivadas del incumplimiento del contrato. Las clases de garantías son: (i) contratos de seguro, (ii) fiducia mercantil de garantía o (iii) garantías bancarias.
y. **Interventor(a):** Persona natural, jurídica, Consorcio o Unión Temporal, que tiene a su cargo el seguimiento y control del contrato en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
z. **Legalización:** Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento surta plenos efectos legales en un país que hace parte de la Convención de Viena de 1963, sobre relaciones consulares, de acuerdo con el literal f del artículo 5 del referido instrumento de derecho internacional que reglamenta las actuaciones consulares en calidad de notario.
aa. **Pliego de Condiciones:** Conjunto de reglas que rigen el Proceso de Contratación y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su oferta para participar en el Proceso de Contratación.
bb. **Precio Global:** Modalidad de pago cierto, cerrado e inalterable como única remuneración por el cumplimiento del objeto contratado.
cc. **Presupuesto Oficial:** Valor total que la Entidad determina como necesario para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector.
dd. **Proponente:** Persona o grupo de personas que presentan una oferta para participar en el Proceso de Contratación.
ee. **Proponente Plural:** Figura asociativa en la cual dos o más personas en forma conjunta se unen para la presentación de una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato. No constituyen una persona jurídica independiente de sus integrantes. Puede tener la figura de Consorcios o de Uniones Temporales.
ff. **Reembolso de Gastos:** Forma de pago en la cual el Contratista asume los gastos de ejecución del contrato y la Entidad periódicamente rembolsa dichos gastos y además reconoce a éste los honorarios que se pactan por su gestión.
gg. **Selección Objetiva:** Principio que busca que la escogencia de los colaboradores de la administración responda a criterios objetivos, en concordancia con los principios que rigen la función administrativa.
hh. **Subcontratista**: Persona natural, jurídica o figura asociativa que contrata el Contratista principal para ejecutar una actividad previamente contratada por una Entidad u otra persona natural o jurídica.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

ii. **Sucursal:** Establecimiento de comercio abierto por una sociedad, dentro o fuera de su domicilio, para desarrollar los negocios sociales o de parte de ellos, administrados por mandatarios con facultades para representar a la sociedad.

jj. **Unión Temporal:** Forma asociativa en la cual dos o más personas presentan conjuntamente una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se imponen de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de sus integrantes.

kk. **Vigencia Fiscal:** Período que comprende desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada. La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.
En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.13. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera, debe convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3- Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa

representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben ser convertidos a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar. [Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo].

B. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.

C. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.

D. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.

E. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.

F. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

G. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
H. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
I. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
J. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.3 de la invitación.
K. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial.
L. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
M. Superar el valor unitario de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
N. No discriminar el IVA en la forma como lo establece la invitación y el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial.
O. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
P. Presentar más de una oferta económica
Q. Presentar la oferta extemporáneamente.
R. No presentar oferta económica.
S. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 5.1.3.
T. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
U. No informar todos los contratos que el proponente tenga en ejecución antes del cierre de este procedimiento de selección, necesarios para acreditar su capacidad residual conforme con la sección 4.7.
V. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad en la sección 2.7.
W. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad en el “Capítulo II Especificaciones técnicas de la obra”.
X. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
[Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
Y. Las demás previstas en la ley y en el presente pliego de condiciones.

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:
No se presenten ofertas.
A. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación.
B. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
C. Lo contemple la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:
A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la entidad, por los proponentes o por el contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.
F. Las entidades estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes y factores técnicos señalados en los Documentos Tipo.
G. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
I. Los Documentos Tipo son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formularios, ni exigir soportes o requisitos adicionales, salvo cuando se permita en forma expresa, es decir, en los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en gris.

1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo, firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.
Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta, cuando la haya exigido.

1.19 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

1.20 MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN

El Municipio puede modificar la presente invitación por medio de adendas

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del decreto 1082 de 2015, la Entidad podrá modificar la invitación mediante adendas así:

- La Entidad puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
- La Entidad puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.
- La Entidad debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada en el cronograma.

Las adendas solo se expedirán en los siguientes casos:

a) Si se formulan observaciones a los documentos previos y la invitación y las mismas poseen fundamentos legales para la Entidad
b) Si surgen motivos que impidan la selección objetiva del proceso.
c) Si se detectan inconsistencias legales o de forma en los documentos formulados por la Entidad.
d) Si se formula petición por parte de las Entidades de control del orden municipal, departamental o Nacional
e) Para modificar cronograma, una vez vencido el cierre de la invitación.

1.21 LIMITACIÓN A MIPYME

Acorde a lo establecido en el numeral tercero del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término para formular observaciones al proceso de selección de contratistas en la modalidad de mínima cuantía, se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Para el efecto, la solicitud de interés de participación a Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, deben cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 **a** 2.2.1.2.4.2.4 **del decreto 1860 de 2021**, los cuales se radicarán a través de la plataforma SECOP II, en el horario establecido en el cronograma el presente proceso.

No obstante, si surtido el trámite anterior no se logra realizar el proceso conforme a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, por ausencia de interesados o por incumplimiento de los requisitos señalados en el Decreto en mención, la Entidad continuara el proceso sin la limitación establecida en la precitada norma

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

CAPÍTULO II

El municipio está interesado en contratar: ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR SEGÚN FICHA TECNICA, CORRESPONDIENTE A LA ENTREGA DE LA DOTACIÓN DE LA VIGENCIA, CON DESTINO A LOS FUNCIONARIOS AGENTES DE TRÁNSITO DE LA PLANTA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GARAGOA – BOYACA., con las siguientes especificaciones técnicas, y con referencia de imagen:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	CAMISA MANGA LARGA HOMBRE hombre Con cuello camisero para corbata, bolsillos delanteros x 2 con tapas pespuntadas, charreteras en hombros terminados en punta, la manga larga con costuras en cerradora de codo, lleva puños fusionados y pespuntados, espalda con almilla embonada , pespuntada, cerrada de lados en maquina cerradora de codo , elaborada en material suave al tacto y con buena caída. .NOTA: TALLAS Y DISEÑO GENERO A COORDINAR CON EL SUPEVISOR- SE ADJUNTA FICHA TENICA	prenda	3
2	CAMISA MANGA LARGA MUJER Con cuello camisero para corbata, bolsillos delanteros x 2 con tapas pespuntadas, charreteras en hombros terminados en punta, la manga larga con costuras en cerradora de codo, lleva puños fusionados y pespuntados, espalda con almilla embonada , pespuntada, cerrada de lados en maquina cerradora de codo , elaborada en material suave al tacto y con buena caída. .NOTA: TALLAS Y DISEÑO GENERO A COORDINAR CON EL SUPEVISOR- SE ADJUNTA FICHA TENICA	prenda	1
3	CAMIBUSO MANGA LARGA AZUL HOMBRE: Con reflectivos, escudo del organismo de tránsito porta presillas y numero de agente. NOTA: TALLAS A COORDINAR CON EL SUPEVISOR SE ADJUNTA FICHA TENICA	prenda	3
4	CAMIBUSO MANGA LARGA AZUL DAMA: Con reflectivos, escudo del organismo de tránsito porta presillas y numero de agente. NOTA: TALLAS A COORDINAR CON EL SUPEVISOR SE ADJUNTA FICHA TENICA	prenda	1
5	PANTALON DAMA: color azul turquí para dama en tela Triana de Lafayette NOTA: TALLAS A COORDINAR CON EL SUPEVISOR	prenda	1
6	PANTALÓN CABALLERO: color azul turquí, debe usarse con correa color negro, tejido plano, con dos bolsillos delanteros, dos bolsillos traseros NOTA: TALLAS A COORDINAR CON EL SUPEVISOR	prenda	2
7	**BOTAS TACTICAS**: En cuero color negro para desplazarse en motocicleta, suela de goma, con cierre lateral interno que cruza toda la bota.	calzado	3
8	**Botas Moteras de alto rendimiento** caña alta con cierre lateral, Suela vulcanizada en caucho para alta abrasión, Lona Estampada lafayette semi impermeable de alta densidad, Acolchonadas en su interior, Clises de protección en talón y puntera, Plantilla de confort con tecnología Shock zero performance.	calzado	3
9	CHAQUETA: Manga larga en color azul Rey en la parte superior y azul turquí en la parte inferior para el trabajo nocturno y temporada de invierno, con reflectivo color Plata de 1500 candelas según modelo, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior la palabra Agente tránsito y numero del agente, con dos bandas laterales incluye el dorso con reflectivo color plata de 1500 candelas, cuello alto, con cierre y adhesivo.	prenda	3

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

10	CHALECO DE VIAS: Elaborado en maya kasac color azul oscuro tejido de punto, base 44616 de peso 166g/m2 con filamento de 100% poliester, bolsillos en lona 450 nacional color azul oscuro, presenta 4 bolsillos frontales para mejor servicios y capacidad de maniobra, posee bandas reflectivas color amarillo limón en tapas de bolsillo frontal inferiores, y en parte superior de chaleco, va sesgada en contorno con reata color azul oscuro y con cinta reflectiva de 2.5 cms de ancho color amarillo limón pegada encima de este sesgo en contorno haciendo que se refleje la silueta de la prenda, en la parte posterior lleva 2 cintas reflectivas en color azul de 5 cms de ancho ubicadas en sentido horizontal, lleva 5 ojaletes metálicos de 1,5 cms de diámetro a cada lado de la prenda tanto adelante como frente, con cordon lateral entre cruzado para su agarre y ajuste a la silueta, en el frente tiene cierre separable en Nylon o pasta azul tono a tono con la malla, tiene 2 bolsillos en parte interna de chaleco. Para los agentes de tránsito de regulación el chaleco en la parte trasera ira la palabra AGENTE DE debajo de esta TRANSITO y deben de ir cocidas en su punto cada una	prenda	3
11	PAVA EN TELA CON BORDADO LUREX AGENTE DE TRANSITO	prenda	3
12	PANTALON TIPO CARGO DE DAMANOTA: TALLAS Y DISEÑO GENERO A COORDINAR CON EL SUPEVISOR- **SE ADJUNTA FICHA TENICA**	prenda	1
13	PANTALON TIPO CARGO DE HOMBRE NOTA: TALLAS Y DISEÑO GENERO A COORDINAR CON EL SUPEVISOR- **SE ADJUNTA FICHA TENICA**	prenda	3
14	APLICLE DE COLOMBIA. Puesto en el hombro izquierdo de la camisa.	accesorio	6
15	APLICLE DE LOS AGENTES DE TRÁNSITO: Fondo azul con letras que dicen agente de tránsito y transporte y debajo el nombre del organismo de tránsito, letras en color plata y en el centro la imagen del ente territorial. Va en el hombro derecho de la camisa	accesorio	6
16	REATA: COLOR NEGRO CON BOTON CENTRAL DE SEGURIDAD REATA Y CHAPUZA: Elaborada en espuma lambrilla de 6mm y forrada con lona 450 negra. Ribeteada con ribete de nylon de 1 pulgada. Con reatas y velcros de 2 pulgadas. Chapa de seguridad de 2". Reforzada Ancho de la correa de 5 cm con velcro.	accesorio	3
17	Comparendera de color negro en lona con bolsillos laterales, cinta reflectiva gris y protector de lluvia	accesorio	3
18	Presillas de color azul turquí con bordado de t.t para colocar en charretera de camisa (par)	accesorio	6
19	Placa Metálica Plateada Con Código Y Escudo De Municipio	accesorio	3
20	PITO DE COLOR NEGRO Y CADENA EN PLATA: puesto en el lado izquierdo, abotonado de la presilla izquierda. Color negro material PVC alta resistencia con timbre alto	accesorio	3
21	CORBATIN PARA DAMA	accesorio	1
22	CORBATA PARA HOMBRE		2
23	GORRA: azul turquí con la palabra TRANSITO en mayúsculas en BORDADO EN HILO y letras en color plata con realce en la parte frontal y trasera escudo Colombia y palabra Colombia según imagen	accesorio	9
24	KEPIS DAMA color azul turquí, ocho (08) centímetros de alto, escudo centrado del municipio donde labora el agente, cordón de mando blanco en la parte delantera, visera color negro de seis (06) centímetros.	accesorio	1

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

25	KEPIS HOMBRE : color azul turquí, ocho (08) centímetros de alto, escudo centrado del municipio donde labora el agente, cordón de mando blanco en la parte delantera, visera color negro de seis (06) centímetros	accesorio	2
26	IMPERMEABLE O EQUIPO DE LLUVIA: color azul turquí, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, con dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color azul de 1500 candelas de tres centímetros (3cm) de ancho, el pantalón con dos bandas laterales a la altura de los tobillos en reflectivo color azul de 1500 candelas, con cierre y adhesivo	prenda	4
27	BRAZALETE: transito Y Transporte fondo negro ribetes laterales y letras con reflectivo color amarillo limón de 1500 candelas	accesorio	3
28	**casco abatible** Visor Inte SI, tipo de casco abatible, norma ECE R22-06. Coraza 3 TAMAÑOS DE CORAZA, Interior DESMONTABLE Y LAVABLE, alcolchado Tejido acolchado, hipoalergénico y antibacteriano. Tecnología antiempañante PREPARADO PARA PINLOCK 7O MAX VISION, incluye Pinlock, Sistema de retención CIERRE MICRÓMETRICO, Peso 1750 ±50 g, Ventilación CÁMARAS FRONTALES SUPERIORES E INFERIORES OPEN/CLOSE Y CÁMARA TRASERA PARA LA SALIDA DEL AIRE. Material ermoplástico de alta resistencia tipo HPTT (High Pressure Thermoplastic Teccnology) Preparado para intercom	accesorio	3
29	**guantes propiedad** Especificación Material Piel de cabra Género Masculino Estilo Deportivo Impermeable Ventilación MICROPERFORADO TRANSPIRABLES Caña CAÑA MEDIA Protecciones PROTECCIÓN EN NUDILLOS Y PALMA Estación Verano	accesorio	3
30	**linterna táctil** 190 lúmenes con batería AA (incluida) 330 lúmenes con batería recargable de litio 14500 (no incluida) LED Cree® XP-G3 3 modos: alto, bajo, estroboscópico Tiempo de ejecución en nivel alto: 1 hora 16 minutos Tipo de batería: AA o 14500 x 1 Aluminio mecanizado de grado aeroespacial Peso: (con batería) 2,53 oz Longitud: 4,24 pulgadas Diámetro: Cabeza-.88 pulgadas Cuerpo-.82 pulgadas Distancia del haz: 70 metros IP68 Sumergible hasta 2 metros y a prueba de polvo Resistencia al impacto 1 metro Clip de bolsillo bidireccional extraíble	accesorio	3

NOTA 1: El oferente deberá contemplar todos los gastos que se deriven de la ejecución del contrato.

2.1 LOCALIZACIÓN

N/A

2.2 PRODUCTOS Y SERVICIOS:

El oferente mediante certificación deberá garantizar la entrega de todos los productos ofrecidos y referidos en el presente documento durante un término de cinco (05) días.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

CAPÍTULO III
ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

3.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta debe contener los documentos e información de los requisitos habilitantes y la oferta económica y debe cumplir todos los requisitos establecidos en los documentos del proceso. Debe presentarse en la plataforma SECOP II, según lo solicitado en el proceso, Asimismo, la entidad no puede rechazar la oferta que no se aporte firmada, salvo en los casos que se haya requerido subsanar y el oferente no lo haya realizado en los términos del numeral 1.6., sin perjuicio de la causal de rechazo establecida por no aportar la oferta económica firmada.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente debe dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

El proponente asumirá todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta. La entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la entidad. Por tanto, la oferta económica no debe estar firmada

3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma. Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

3.5. INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.
El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

3.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la aceptación de la oferta y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en la invitación, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.

B. Que la oferta alternativa, o las excepciones económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

Cuando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con aceptación de la oferta y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

CAPÍTULO IV
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como *"cumple"*. En caso contrario se evaluará como *"no cumple"*.

4.1 GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la presente Invitación.
B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.
C. Cuando la entidad exija el requisito habilitante de capacidad financiera, los proponentes deben diligenciar el Formato 4 Capacidad Financiera con los soportes que ahí se definen

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia–.

4.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

4.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

4.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
   I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
      a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.
      b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
      c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
      d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
      e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
      f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
   II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
   III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:
   I. Nombre o razón social completa.
   II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
   III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
   IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
   V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
   VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

C. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia: Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

4.3.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del proceso.
B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
D. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
E. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

4.4.1 PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y portes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.4.2 PERSONAS NATURALES

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.4.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

4.4.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente seleccionado debe presentar, para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar. En caso de que la persona natural o jurídica no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

4.5 EXPERIENCIA PROPONENTE:

Los proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del Formato 3 – Experiencia y ii) copia de alguno de los documentos válidos para acreditar la experiencia requerida señalados en el pliego de condiciones. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

4.5.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

a. Que el objeto se encuentre relacionado con el objeto del proceso de selección de contratistas.
b. Estar relacionados en el Formato de Experiencia. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato de Experiencia. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

c. El proponente acreditará la experiencia con un (01) contrato ejecutado o acta de terminación o liquidación del mismo, cuyo valor debe ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.
d. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
e. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
f. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

NOTA: Las certificaciones serán objeto de verificación; NO serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones cuya calificación sea regular o mala y/o no contengan la información solicitada.

4.5.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. El proponente debe relacionar dos contratos en el Formato 3 – Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia.
B. Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.
C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
E. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.
F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

4.5.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 4.5.4 y 4.5.5 de la invitación:

A. Contratante.
B. Objeto del contrato.
C. Principales actividades ejecutadas.
D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en los estudios e invitación, si aplica.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

4.5.4 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la información solicitada. Los mismos deben estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos allegados por el proponente para probar experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación.
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los documentos anteriores, donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso.

4.6 EXPERIENCIA PARA MIPYMES - CRITERIOS DIFERENCIALES:

De acuerdo con el artículo 31 de la Ley 2069 de 2020, las entidades estatales podrán incluir, en los Documentos del Proceso, requisitos diferenciales y puntajes adicionales, en función del tamaño empresarial para la promoción del acceso de las MiPymes al mercado de Compras Públicas. Por lo anterior la experiencia para la MiPymes quedara de la siguiente manera.
El proponente acreditará la experiencia con máximo tres (3) contratos ejecutados o actas de terminación o liquidación de los mismos, cuyo valor debe ser por una suma igual o superior a dos veces el presupuesto oficial del presente proceso de selección

4.7 CAPACIDAD OPERATIVA:

a. Deberá contar con la disposición restaurante en el Municipio de Garagoa según sea requerido por el supervisor del contrato. (acomodación múltiple o individual según sea el caso.
b. Tener la disposición necesaria las 24 horas del día durante el plazo de ejecución del presente contrato teniendo en cuenta que a cualquier hora se pueda presentar alguna novedad que requiera el suministro de Alimentación.
c. El contratista deberá garantizar que el lugar destinado para brindar el suministro de Alimentación cumpla con los requisitos legales para el funcionamiento

4.8 REQUISITOS ECONOMICOS:

El proponente deberá entregar propuesta económica en el formulario 1

Nota: En atención a lo consagrado en el numeral 4° del Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de quien presento el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Se tomará consideración todos los impuestos y costos directos e indirectos, sin tener en cuenta el régimen tributario al que pertenezca el oferente, conforme a la más reciente postura adoptada por el órgano rector en materia contractual, Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente. En consecuencia, si el proponente es persona jurídica deberá discriminar el IVA; si es persona natural y está obligada a declarar el IVA, igualmente debe cumplir el requisito anterior. Por el contrario, si el proponente u oferente, no se encuentra obligada a facturar IVA, conforme a las disposiciones del Registro Único Tributario RUT, debe presentar su oferta discriminando detalladamente los impuestos a que esté obligado

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

CAPÍTULO V
CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.6.

Si hay empate, la entidad debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo. La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma.

5.1. OFERTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones. La propuesta económica debe aportarse firmada en los casos que se presente la oferta en el SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la entidad, es deber de los proponentes hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Pacto de Transparencia para la presentación de observaciones a la invitación para que la entidad los pueda estudiar.

5.1.1 AIU

En el presente proceso No aplica**.**

5.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas en:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso, ya sea por exceso o por defecto, de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

5.1.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

5.1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en las secciones 4.3.1 y 4.3.2. de la Invitación. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

   Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 8 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

1. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 7 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

2. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 7 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el «Formato 7 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 7 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración». .

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

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

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:
(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, 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 número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

CAPÍTULO VI
RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz 3 - Riesgos, en la cual se tipifican los riegos previsibles, elaborada por la entidad, hace parte de la presente invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

Los mecanismos de cobertura de los riesgos se determinaron dentro de los términos definidos en la Parte 2 – Titulo 1 – Capitulo 1 – Sección 1 – Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

CLASE DE GARANTIA	NOMBRE DE LA GARANTIA	AMPAROS QUE CUBRE	VALOR DE LA GARANTÍA	SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA
Precontractual:	**SERIEDAD DE LA PROPUESTA**	Seriedad de la propuesta que presenta el oferente.	10% Del valor del presupuesto oficial destinado para el contrato	Termino de presentación de la oferta y dos (2) meses más.
Contractual:	**DE CUMPLIMIENTO**	Cumplimiento	10% Del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más
		Calidad del servicio	10% Del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

CAPÍTULO VIII
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el Anexo 2 – Comunicación de aceptación de la oferta y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT.

8.1. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

N.A.

8.2. MULTAS

Si durante la ejecución del contrato se generaran incumplimientos del contratista, se causarán las siguientes multas:

CAUSALES:

1. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente (si aplica), corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula 10, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al [1%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
2. Si el contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o el interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al [0,2%] del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o del interventor.
3. Por atraso imputable al contratista en [la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada], se causará una multa diaria equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
4. Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor o el interventor, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada orden incumplida.
5. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios u honorarios de alguno o algunos de sus empleados o contratistas, al contratista se le impondrá una multa equivalente a 1 salarios mínimos diarios legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación].
6. Se causarán multas equivalentes a 1 SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del contratista, sin que estas hayan sido comunicadas a la entidad y afecten el cumplimiento de la ejecución del contrato. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al [cinco por ciento 5%] del valor del contrato.

- **Parágrafo 1.** Las multas son apremios al contratista para que cumpla sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.
- **Parágrafo 2.** En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la entidad contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

- **Parágrafo 3.** El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.
- **Parágrafo 4.** En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas, el salario mínimo diario o mensual vigente será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

8.3. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento por parte del contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el contratista pagará a la entidad una suma equivalente al [treinta por ciento (30%) del valor del contrato]. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

- **Parágrafo 1**. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del contratista.
- **Parágrafo 2**. El contratista manifiesta y acepta que la entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.
- **Parágrafo 3.** Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

8.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

8.5. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario.

El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

8.6. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

8.7 CESIÓN

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.8. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de cuatro meses. Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.

8.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique al menos someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

ING. JULIO ERNESTO SANABRIA GUERRA
ALCALDE MUNICIPAL

Proyecto
Johana Rodríguez Huertas
Profesional Especializado

Reviso y Aprobó
Luis Carlos Sierra Rincon
Secretaria de Contratación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

CAPÍTULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Pacto de transparencia
2. Anexo 2 – Comunicación de Aceptación de la oferta
3. Anexo 3 - Especificaciones Técnicas

9.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Unión Temporal)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
5. Formato 7 – Factores de desempate
6. Formato 8 – Autorización para el tratamiento de datos personales

9.3. MATRICES

1. Matriz 1 – Riesgos

9.4. FORMULARIOS

1. Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

AMG-MC-0___-202___

ANEXO 1
PACTO DE TRANSPARENCIA

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

i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de Contratación.
iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio.
ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la entidad para corroborar tales afirmaciones.
xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.
xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación
xiv. Solicitar o remitir a la entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.
xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

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

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

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

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

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

xxi. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Nombre y firma del proponente

AMG-MC-00__-202___

ANEXO 2

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. ____ DE 20__

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, mayor de edad, domiciliado en el Municipio de Garagoa, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, quien obra en representación del Municipio de Garagoa, en calidad de Alcalde Municipal, según Acta de Posesión Protocolizada en la Escritura Pública número XXXXXX del XXX de diciembre de XXXX, otorgada en la Notaría Única del Circulo de Garagoa informa a [nombre del contratista]_____ (en adelante el "contratista"), identificado como aparece en el Formato 1 – Carta de Presentación de la oferta, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de mínima cuantía No. ____.

El contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA. OBJETO: El objeto del contrato es [descripción general del objeto contractual].

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La entidad está obligada a:

1. Pagar al Contratista el valor del contrato de acuerdo a la forma de pago establecida.

2. Realizar el seguimiento del desarrollo del contrato, a través del funcionario encargado de ejercer el control y vigilancia.

3. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.

4. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.

5. Designar supervisor del contrato.

6. Las demás establecidas en el Artículo 4º de la Ley 80 de 1993.

TERCERA. RESPONSABILIDAD: El contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la entidad en la ejecución del contrato, causados por sus contratistas, empleados o sus subcontratistas.

CUARTA. VALOR: El valor del contrato es por la suma de [valor estimado del contrato en letras] [valor del contrato en números], equivalentes a [número de salarios mínimos] SMLMV para el año de aceptación de la oferta [incluir año] suma que se discrimina de la siguiente manera:

[Incluir disposiciones particulares del valor del contrato teniendo en cuenta contribuciones especiales aplicables al contrato]

QUINTA. FORMA DE PAGO: El municipio pagara el valor del contrato en un único pago previo suministro de elementos citados en especificaciones técnicas del proceso contractual y mediante certificación de aprobación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato de igual forma deberá cumplir con los requisitos de ley a que haya lugar. (Seguridad social), suscripción de actas parciales, presentación de facturas correspondientes, para tramite de cuentas en la secretaria de hacienda deberá soportarse el ingreso de los elementos suministrados en el almacén municipal.

PARAGRAFO: Las partes acuerdan que los pagos estarán sujetos a la programación mensual del PAC, el Municipio no será responsable por demoras ocasionadas por el contratista.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

SEXTA. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO: [La entidad debe incluir el siguiente párrafo cuando decida entregar anticipo y/o pago anticipado en el proceso de contratación] En el presente proceso de contratación la entidad entregará al contratista a título de [anticipo y/o pago anticipado] un valor equivalente al [XX%] del valor del contrato. El [anticipo y/o pago anticipado] se regirá por las condiciones señaladas en la Invitación.
[La entidad deberá incluir el siguiente párrafo cuando decida no entregar anticipo y/o pago anticipado en el proceso de contratación]
La entidad no entregará al contratista [anticipo ni pago anticipado]
SEPTIMA. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo estimado para la ejecución del presente contrato es de [incluir meses/días/años], contados a partir de [punto de inicio] que impartirá [cargo dentro de la entidad], previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo y aprobación de los documentos previstos en la Invitación.
El plazo pactado será cumplido con sujeción a lo previsto en la Invitación.

OCTAVA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
[Incluir datos de asignación presupuestal]
[Incluir cualquier otra fuente de recursos que ampare el contrato]
[Toda vez que el plazo del presente contrato excede la actual vigencia fiscal, existe autorización para comprometer vigencias futuras según Oficio No. [incluir datos de la autorización] suscrito por la entidad correspondiente].
NOVENA. [SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA]: La [supervisión o interventoría] de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está a cargo de [cargo y nombre del supervisor o nombre del interventor]. [Sin que esta labor sea concurrente con las funciones de la interventoría].
[La entidad puede modificar la presente cláusula solo en los espacios con color gris y corchetes, para seleccionar si existirá supervisión o interventoría o ambos, el nombre o cargo del supervisor y/o interventor, y cuando exista supervisión e interventoría se mantiene la nota sobre la no concurrencia de funciones]
DÉCIMA. GARANTÍAS: [Cuando la entidad exija garantías deberá incluir la presente cláusula] Son parte del presente contrato las garantías señaladas en la Invitación y serán exigibles bajo las condiciones allí establecidas.

DÉCIMA PRIMERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en [lugar o lugares de ejecución de la obra] y el domicilio contractual es [nombre de la ciudad o municipio que funcionará como domicilio contractual].
DÉCIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución, se requiere la aprobación de las garantías [cuando estas hayan sido exigidas], y el Registro Presupuestal correspondiente.
DÉCIMA TERCERA. DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el contratista.
4. Las garantías debidamente aprobadas [cuando hayan sido exigidas]
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato

En constancia se firma el presente contrato en [señalar lugar de perfeccionamiento del contrato],

ANEXO 3
ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO

El municipio está interesado en contratar: ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR SEGÚN FICHA TECNICA, CORRESPONDIENTE A LA ENTREGA DE LA DOTACIÓN DE LA VIGENCIA, CON DESTINO A LOS FUNCIONARIOS AGENTES DE TRÁNSITO DE LA PLANTA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GARAGOA – BOYACA., con las siguientes especificaciones técnicas, y con referencia de imagen:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	CAMISA MANGA LARGA HOMBRE hombre Con cuello camisero para corbata, bolsillos delanteros x 2 con tapas pespuntadas, charreteras en hombros terminados en punta, la manga larga con costuras en cerradora de codo, lleva puños fusionados y pespuntados, espalda con almilla embonada , pespuntada, cerrada de lados en maquina cerradora de codo , elaborada en material suave al tacto y con buena caída. .NOTA: TALLAS Y DISEÑO GENERO A COORDINAR CON EL SUPEVISOR- SE ADJUNTA FICHA TENICA	prenda	3
2	CAMISA MANGA LARGA MUJER Con cuello camisero para corbata, bolsillos delanteros x 2 con tapas pespuntadas, charreteras en hombros terminados en punta, la manga larga con costuras en cerradora de codo, lleva puños fusionados y pespuntados, espalda con almilla embonada , pespuntada, cerrada de lados en maquina cerradora de codo , elaborada en material suave al tacto y con buena caída. .NOTA: TALLAS Y DISEÑO GENERO A COORDINAR CON EL SUPEVISOR- SE ADJUNTA FICHA TENICA	prenda	1
3	CAMIBUSO MANGA LARGA AZUL HOMBRE: Con reflectivos, escudo del organismo de tránsito porta presillas y numero de agente. NOTA: TALLAS A COORDINAR CON EL SUPEVISOR SE ADJUNTA FICHA TENICA	prenda	3
4	CAMIBUSO MANGA LARGA AZUL DAMA: Con reflectivos, escudo del organismo de tránsito porta presillas y numero de agente. NOTA: TALLAS A COORDINAR CON EL SUPEVISOR SE ADJUNTA FICHA TENICA	prenda	1
5	PANTALON DAMA: color azul turquí para dama en tela Triana de Lafayette NOTA: TALLAS A COORDINAR CON EL SUPEVISOR	prenda	1
6	PANTALÓN CABALLERO: color azul turquí, debe usarse con correa color negro, tejido plano, con dos bolsillos delanteros, dos bolsillos traseros NOTA: TALLAS A COORDINAR CON EL SUPEVISOR	prenda	2
7	**BOTAS TACTICAS**: En cuero color negro para desplazarse en motocicleta, suela de goma, con cierre lateral interno que cruza toda la bota.	calzado	3
8	**Botas Moteras de alto rendimiento** caña alta con cierre lateral, Suela vulcanizada en caucho para alta abrasión, Lona Estampada lafayette semi impermeable de alta densidad, Acolchonadas en su interior, Clises de protección en talón y puntera, Plantilla de confort con tecnología Shock zero performance.	calzado	3
9	CHAQUETA: Manga larga en color azul Rey en la parte superior y azul turquí en la parte inferior para el trabajo nocturno y temporada de invierno, con reflectivo color Plata de 1500 candelas según modelo, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior la palabra Agente tránsito y numero del agente, con dos bandas laterales incluye el dorso con reflectivo color plata de 1500 candelas, cuello alto, con cierre y adhesivo.	prenda	3

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

10	CHALECO DE VIAS: Elaborado en maya kasac color azul oscuro tejido de punto, base 44616 de peso 166g/m2 con filamento de 100% poliester, bolsillos en lona 450 nacional color azul oscuro, presenta 4 bolsillos frontales para mejor servicios y capacidad de maniobra, posee bandas reflectivas color amarillo limón en tapas de bolsillo frontal inferiores, y en parte superior de chaleco, va sesgada en contorno con reata color azul oscuro y con cinta reflectiva de 2.5 cms de ancho color amarillo limón pegada encima de este sesgo en contorno haciendo que se refleje la silueta de la prenda, en la parte posterior lleva 2 cintas reflectivas en color azul de 5 cms de ancho ubicadas en sentido horizontal, lleva 5 ojaletes metálicos de 1,5 cms de diámetro a cada lado de la prenda tanto adelante como frente, con cordon lateral entre cruzado para su agarre y ajuste a la silueta, en el frente tiene cierre separable en Nylon o pasta azul tono a tono con la malla, tiene 2 bolsillos en parte interna de chaleco. Para los agentes de tránsito de regulación el chaleco en la parte trasera ira la palabra AGENTE DE debajo de esta TRANSITO y deben de ir cocidas en su punto cada una	prenda	3
11	PAVA EN TELA CON BORDADO LUREX AGENTE DE TRANSITO	prenda	3
12	PANTALON TIPO CARGO DE DAMANOTA: TALLAS Y DISEÑO GENERO A COORDINAR CON EL SUPEVISOR- **SE ADJUNTA FICHA TENICA**	prenda	1
13	PANTALON TIPO CARGO DE HOMBRE NOTA: TALLAS Y DISEÑO GENERO A COORDINAR CON EL SUPEVISOR- **SE ADJUNTA FICHA TENICA**	prenda	3
14	APLICLE DE COLOMBIA. Puesto en el hombro izquierdo de la camisa.	accesorio	6
15	APLICLE DE LOS AGENTES DE TRÁNSITO: Fondo azul con letras que dicen agente de tránsito y transporte y debajo el nombre del organismo de tránsito, letras en color plata y en el centro la imagen del ente territorial. Va en el hombro derecho de la camisa	accesorio	6
16	REATA: COLOR NEGRO CON BOTON CENTRAL DE SEGURIDAD REATA Y CHAPUZA: Elaborada en espuma lambrilla de 6mm y forrada con lona 450 negra. Ribeteada con ribete de nylon de 1 pulgada. Con reatas y velcros de 2 pulgadas. Chapa de seguridad de 2". Reforzada Ancho de la correa de 5 cm con velcro.	accesorio	3
17	Comparendera de color negro en lona con bolsillos laterales, cinta reflectiva gris y protector de lluvia	accesorio	3
18	Presillas de color azul turquí con bordado de t.t para colocar en charretera de camisa (par)	accesorio	6
19	Placa Metálica Plateada Con Código Y Escudo De Municipio	accesorio	3
20	PITO DE COLOR NEGRO Y CADENA EN PLATA: puesto en el lado izquierdo, abotonado de la presilla izquierda. Color negro material PVC alta resistencia con timbre alto	accesorio	3
21	CORBATIN PARA DAMA	accesorio	1
22	CORBATA PARA HOMBRE		2
23	GORRA: azul turquí con la palabra TRANSITO en mayúsculas en BORDADO EN HILO y letras en color plata con realce en la parte frontal y trasera escudo Colombia y palabra Colombia según imagen	accesorio	9
24	KEPIS DAMA color azul turquí, ocho (08) centímetros de alto, escudo centrado del municipio donde labora el agente, cordón de mando blanco en la parte delantera, visera color negro de seis (06) centímetros.	accesorio	1

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

25	KEPIS HOMBRE : color azul turquí, ocho (08) centímetros de alto, escudo centrado del municipio donde labora el agente, cordón de mando blanco en la parte delantera, visera color negro de seis (06) centímetros	accesorio	2
26	IMPERMEABLE O EQUIPO DE LLUVIA: color azul turquí, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, con dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color azul de 1500 candelas de tres centímetros (3cm) de ancho, el pantalón con dos bandas laterales a la altura de los tobillos en reflectivo color azul de 1500 candelas, con cierre y adhesivo	prenda	4
27	BRAZALETE: transito Y Transporte fondo negro ribetes laterales y letras con reflectivo color amarillo limón de 1500 candelas	accesorio	3
28	**casco abatible** Visor Inte SI, tipo de casco abatible, norma ECE R22-06. Coraza 3 TAMAÑOS DE CORAZA, Interior DESMONTABLE Y LAVABLE, alcolchado Tejido acolchado, hipoalergénico y antibacteriano. Tecnología antiempañante PREPARADO PARA PINLOCK 7O MAX VISION, incluye Pinlock, Sistema de retención CIERRE MICRÓMETRICO, Peso 1750 ±50 g, Ventilación CÁMARAS FRONTALES SUPERIORES E INFERIORES OPEN/CLOSE Y CÁMARA TRASERA PARA LA SALIDA DEL AIRE. Material ermoplástico de alta resistencia tipo HPTT (High Pressure Thermoplastic Teccnology) Preparado para intercom	accesorio	3
29	**guantes propiedad** Especificación Material Piel de cabra Género Masculino Estilo Deportivo Impermeable Ventilación MICROPERFORADO TRANSPIRABLES Caña CAÑA MEDIA Protecciones PROTECCIÓN EN NUDILLOS Y PALMA Estación Verano	accesorio	3
30	**linterna táctil** 190 lúmenes con batería AA (incluida) 330 lúmenes con batería recargable de litio 14500 (no incluida) LED Cree® XP-G3 3 modos: alto, bajo, estroboscópico Tiempo de ejecución en nivel alto: 1 hora 16 minutos Tipo de batería: AA o 14500 x 1 Aluminio mecanizado de grado aeroespacial Peso: (con batería) 2,53 oz Longitud: 4,24 pulgadas Diámetro: Cabeza-.88 pulgadas Cuerpo-.82 pulgadas Distancia del haz: 70 metros IP68 Sumergible hasta 2 metros y a prueba de polvo Resistencia al impacto 1 metro Clip de bolsillo bidireccional extraíble	accesorio	3

NOTA 1: El oferente deberá contemplar todos los gastos que se deriven de la ejecución del contrato.

FICHA TECNICA DOTACION AGENTES DE TRANSITO

1.- CAMISA MANGA LARGA

Con cuello camisero para corbata, bolsillos delanteros x 2 con tapas pespuntadas, charreteras en hombros terminados en punta, la manga larga con costuras en cerradora de codo, lleva puños fusionados y pespuntados, espalda con almilla embonada, pespuntada, cerrada de lados en maquina cerradora de codo, elaborada en material suave al tacto y con buena caída.
INFORMACION TECNICA TEJIDO PLANO COLOR 164120
BASE: 22693 STOCK:
28707

ANCHO: 170 CMS +- 3.0 CMS ASTMD 3774
PESO: MASA/UNIDAD DE AREA 100 +- 5.00 G/M2 ASTMD 3776 COMPOSICION: 85% POLIESTER 15% ALGODÓN

INFORMACION TECNICA
HILOS: Los hilos internos y filetes en calibre 75 poliéster correspun, tono a tono con la pieza a confeccionar.
Hilo de pespunte calibre 120 para exteriores.

ENTRETELA BLANCA adhesiva se pega al calor en tapas, cuello, charretera, perillas, puños y cartera.
BOTONES CON 4 HUECOS DE PASTA en color transparente de 18 líneas. Por 13 unidades
BOTONES CON 4 HUECOS DE PASTA en color transparente de 14 líneas, por 2 unidades

MARQUILLA TALLA TEJIDA INSTRUCCION DE LAVADO ubicada en centro escote espalda.

FICHA TECNICA DE LA PRENDA CONSTRUCCION

FRENTE: En tela tejido plano poliester 85% algodón 15% color 163929-7848 Fusionar TAPAS DE BOLSILLOS con entretela adhesiva al calor
CERRAR TAPAS: Según plantilla dando forma geométrica en maquina plana, voltear tapas y pespuntar a 1/4 "
En maquina plana 1 aguja con 12 puntadas por pulgadas, son 1 tapa para cada bolsillo. Luego filetear orillo de tapa externo en maquina fileteadora de 3 hilos
La medida de tapa bolsillo es de 12 cms ancho por 5 cms de largo, lleva 1 ojal en centro tapa forma vertical a 1,2cms de la punta
Medida del ojal en la tapa es 1,8 cms de largo.

PREHORMAR BOLSILLO DELANTERO SEGÚN PLANTILLA: Con guía metálica y calor por 20 segundos, forma en punta
Temperatura 70 grados centígrados. La medida del bolsillo es de 13 cms de profundidad por 13 cms de ancho.-
Dobladillar boca de bolsillo a 2 cms, PEGAR BOLSILLO a delantero según medidas 16,5 cms desde hombro izqdo hacia abajo, y 14.5 cms de altura desde el escote, la medida pegada bolsillo hacia la cartera es 8.5 cms.

PEGAR TAPAS: A bolsillo en maquina plana y asentar a 1/4”, dejar en la tapa izquierda abertura de 3,0 cms, libre en el lado izquierdo prenda puesta.

FUSIONAR CARTERA IZQUIERDA: Con entretela adhesiva y pegar a pieza delantera con folder, la distancia entre agujas es de 2 cms quedando pestaña de 4 milímetros. Queda pespuntada la cartera

DOBLADILLAR CARTERA DERECHA: Con folder en maquina plana a distancia terminada de2,6cms con 12puntadas por pulgadas.
CUELLO: Fusionar cuello con entretela adhesiva, cerrar cuello en plana 1 aguja a 10 puntadas por pulgadas
Voltear cuello, luego pespuntar cuello a 1/4" del orillo por el contorno, cerrar extremos de banda cuello,
Voltear orillos, pegar banda cuello, pespuntar banda cuello en plana 1 aguja a 12 puntadas por pulgadas.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

CHARRETERAS: Fusionar con entretela adhesiva, cerrar charretera según plantilla, voltear y pespuntar a 1/4"
La medida de charretera terminada es 4cms de ancho por 13 cms de largo. Se pespunta 12 puntada por pulgada
Hacer ojal horizontal a charretera a 1,5cms de la punta hacia adentro.

ALMILLA ESPALDA: Pegar almilla a espalda embonada en maquina plana. Voltear y pespuntar a1/16" a 12ppp.
UNIR HOMBROS: Embonados en maquina filete 5 hilos. Asentar hombros a 1/16" en maquina plana 1 aguja.
FUSIONAR PERILLAS MANGA en forma manual.

SESGAR ABERTURA MANGA: Dejando sesgo libre de 1 cms de ancho

PEGAR PERILLA MANGA: en maquina plana con guía folder dejando pestaña a 1/16", formar figurado de perilla contorno a 12 puntadas por pulgadas.

FUSIONAR PUÑOS CON ENTRETELA ADHESIVA: En forma manual, cerrar puño manga dando forma geométrica
pespuntar orillo puño en maquina plana 1 aguja a 1/4" - HACER PRENSE X1 a manga a 3cms de distancia prenda terminada desde la perilla manga. FIJAR CHARRETERA EN HOMBRO parte central de costura.

PEGAR MANGA: En maquina cerradora de codo con guía folder, distancia entre agujas de 6milimetros
CERRAR COSTADOS: En maquina cerradora de codo con guía folder y distancia entre agujas de 6 milímetros
PEGAR PUÑO MANGA: En maquina plana 1 aguja y asentar en plana 1 aguja a 1/4" con 12 ppp
PEGAR MARQUILLA TALLA: en centro de contorno escote espalda. PEGAR CUELLO: En plana 1 aguja y asentar a 12ppp en plana 1 aguja. DOBLADILLAR RUEDO CONTORNO: Con guía folder en plana 1 aguja a 7mm de distancia.
Marcar según medida y hacer 7 ojales verticales en cartera izquierda, hacer 1 ojal en cada tapa de bolsillo.

Bolsillo parte central a 1,2 cms de la parte inferior - pegar 1boton en cada charretera hombro
Hacer 1 ojal en sentido vertical en mitad de perilla manga, pegar 1 botón de 14 líneas en sesgo abertura manga
Pegar los 7 botones en la cartera derecha.
CALIDAD: Realizar revisión a costuras de la prenda en proceso de armado.

2.- PANTALÓN CLASICO LISO MASCULINO:
Pantalón clásico de hombre aplomo especial en caída de tejido, con 2 bolsillos en delantero en sentido diagonal superior, en la parte posterior tiene bolsillos con ribete de 5 milímetros de ancho, botón x1 en parte central bolsillo posterior izquierdo, lleva pinzas x2 en trasero antes de los bolsillos, pretina tejida en vanrol.

INFORMACION TECNICA TEJIDO PLANO COLOR AZUL TURQUI TRIANA LYCRA
BASE: 23005
STOCK: 47433
COLOR: 193922 ANCHO:150 CMS +- 2 CMS
PESO: 238 G/M2 +- 12 GR/M2 COMPOSICION: 96%POLYESTER-4% LYCRA

INFORMACION TECNICA

HILOS: Los hilos internos en calibre 75 poliéster correspun, hilos para pespunte en calibre 120 Hilo tono a tono con la tela y pieza a confeccionar.

GANCHO PARA PRETINA: Tipo metálico forma D CIERRES: De nylon de 20 cms de largo
BOTONES DE 2 HUECOS: Color azul oscuro, de 20 líneas o 1,5 cms de diámetro.

Trabajar con aguja punta de lanza para cuidado de la tela al confeccionarse.

FICHA TECNICA DE LA PRENDA
DELANTERO: doblar orillo de vista y Pegar vista a talega bolsillo delantero con pestaña a 1/16"
Doblar y pegar contra vista a talega bolsillo delantero con pestaña a 1/16" en maquina plana.
Cerrar talega bolsillo delantero en plana a12 puntadas por pulgada, voltear y asentar talega bolsillo Delantero.
FILETEAR LOS ORILLOS DE TIRO DELANTERO Y ORILLO TIRO TRASERO.EN FILETE 3 HILOS.
FILETEAR EN 3HILOS EL ORILLO ALETILLA Y FILETE ORILLO ALETILLON A 12 PUNTADAS POR PULGADAS.
PEGAR LADO DE CIERRE A ALETILLA
Pegar forro de tela a aletillon, voltear aletillon y pespuntar orillo aletillon a 1/16"

PEGAR TALEGA BOLSILLO CON CONTRAVISTA A BOCA BOLSILLO DELANTERO,
voltear y pespuntar
Boca de bolsillo a 12 puntadas con pestaña de 1/16" hilo azul oscuro. ABERTURA BOCA BOLSILLO ES DE 3 CMS ARRIBA
El largo de la boca bolsillo para la talla 32 es de 15 cms terminado prenda.

Pegar aletilla a tiro delantero, asentar orillo aletilla hacia adentro con pestaña de 1/16". Pegar cierre a aletillon, doblar orillo tiro delantero derecho y asentar cierre.
MARCAR trasero para hacer pinza en trasero una a cada lado se hace en maquina plana, pegar pieza de vista a talego bolsillo TRASERO. PEGAR CONTRA VISTA A TALEGA BOLSILLO TRASERO.
Hacer pasador para bolsillo trasero en maquina plana con folder, pegar pasador en pieza trasero izquierdo
DOBLAR Y PEGAR PIEZA PARA RIBETE A TALEGA BOLSILLO TRASERO EN PLANA, picar o hacer abertura
ATRACAR EN PLANA LADOS DE BOCA BOLSILLO TRASERO RIBETE. Medida boca bolsillo trasero talla 32 es de 12,5 cms Doblar talega de bolsillo trasero y cerrar en plana a 12 puntadas por pulgada, voltear talega
bolsillo
Trasero y pespuntar orillo costados de talega con pestaña de 1/16".

ESTABILIZAR TALEGA BOLSILLO TRASERO EN LA PARTE SUPERIOR CON LA PIEZA TRASERA.
ESTABILIZAR TALEGA BOLSILLO DELANTERO en la parte superior con la pieza dltera, y estabilizar lados
De talega bolsillo con la pieza delantera.
Hacer J figurado a delantero asentando aletilla.

Unir tiro delantero en plana, a 12 puntadas por pulgadas.

UNIR TIRO TRASERO EN MAQUINA PLANA A 12 PUNTADAS POR PULGADA.

CERRAR LADOS DE PANTALON EN FILETE 5 HILOS, CERRAR ENTREPIERNA EN FILETE 5 HILOS A 12 PUNTADAS

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

POR PULGADAS.

Hacer tira de pasadores en maquina plana 2 agujas con folder y cortarlos de 9 cms de largo.
PEGAR PIEZA PRETINA TELA, A LA BANDA REATA, PESPUNTAR LA PIEZA CON PESTAÑA 1/16"
Pegar los 5 pasadores según medida de espaciado, a contorno cintura, PEGAR marquilla estampada y talla a cintura en la pretina
Parte interna lado derecho prenda puesta, a 10 cms desde costura guía del cierre. - PEGAR PRETINA EN CONTORNO CINTURA DE PANTALON, medir y colocar el gancho interno metálico a pretina. Dejar extremo libre de pretina para hacer la punta embonada hacia adentro, pespuntar extremo de pretina.

Hacer ojal en extremo pretina lado derecho de distancia 1 cms del orillo. Pegar 1 botón en la pretina parte interna izquierda borde inferior.
Pegar 1 botón en orillo boca bolsillo trasero izquierdo prenda puesta, parte central de la boca bolsillo.

Presillar pasador en plana sobre la pretina, deben quedar bien alineados.

PRESILLAR EXTREMOS DE BOCA BOLSILLO TRASERO EN MAQUINA PRESILLADORA, PRESILLAR EXTREMOS BOCA BOLSILLO DELANTERO.

FILETEAR EN MAQUINA 3 HILOS EL RUEDO O BOTA DE PANTALON EN CONTORNO.

CALIDAD: Realizar revisión a costuras de la prenda en proceso de armado.

3. PANTALON CLASICO DAMA:
TRIANA LYCRA

BASE: 23005
STOCK: 47433
COLOR: 193922 ANCHO:150 CMS +- 2 CMS
PESO: 238 G/M2 +- 12 GR/M2 COMPOSICION: 96%POLYESTER-4% LYCRA
Pantalón clásico de dama aplomo especial en caída de tejido plano , con 2 pinzas en posterior, lleva pretina delgada cms, va con pasadores de 4 a 4.5 cms de largo, por 5 unidades en cada pretina a 1 cms de distancia del lomo de pretina, botón x 2 unidades de
1.5 cms de diámetro en pretina, tiene botón interno de pretina para mejor ajuste y precisión; lleva cierre corto en tiro delantero, Los hilos internos y filetes en hilo calibre 75 poliéster-algodón color tono a tono, costuras externas en hilo calibre 120, pespuntes a 1/16”, sin bolsillos .

4.- CHAQUETA MANGA LARGA

Chaqueta TIPO GABÁN Con bolsillo horizontal frontal en frente derecho parte superior, manga larga con cinta reflectiva amarillo limón de 500 candelas, charreteras en hombros, charretera en frente izquierdo porta lapiceros, con bolsillos x2 en delantero forma diagonal, abertura lateral con cierres para mayor comodidad y ajuste de la prenda, espalda con cinta reflectiva AMARILLO LIMON.
INFORMACION TECNICA TEJIDO PLANO ANTIFLUIDO COLOR AZUL OSCURO
REF : 30086 ANCHO : 1.50 mts
COMPOSICION: 90%poliester-10% acrilato INFORMACION TECNICA
HILOS: Los hilos internos y filetes en calibre 120 poliéster correspun, código T30 Tono a tono con la tela y pieza a confeccionar.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

CIERRE LARGO: El cierre con dientes de Nylon poliéster, tope inferior metálico y cabeza metálica color níquel largo de cierre 65 cms.

CIERRE CORTO: Ubicados en bolsillo superior horizontal y en bolsillos laterales delanteros de 12,5 cms de largo.
MEDIA LUNA METALICA DE MEDIDA 3,5 CMS DIAMETRO.

PRESILLAS EN TELA,CON BORDADO CENTRAL, UBICADA EN HOMBROS.

BANDA REFLECTIVA: De 5cms de ancho en color AMARILLO, candelaje de 1500 candelas referencia pvc 350- microprismatico.
Trabajar con aguja punta de bola número 70 para cuidado de la tela al confeccionarse.

MARQUILLA TALLA TEJIDA INTRUCCION DE LAVADO ubicada en centro escote espalda.
VELCRO MACHO Y HEMBRA DE 2 CMS DE ANCHO- para usar en extremos puños de mangas
BROCHE CASUELA POR 6 UBICADOS EN LA SOLAPA FRONTAL.

FICHA TECNICA DE LA PRENDA
FRENTE: En tela azul oscuro anti fluido referencia 30086

Armar la banda charretera izquierda delantera cerrando en la maquina plana con guía folder , ancho de 2,5 cms a 10 puntadas por pulgadas, con pestaña de 1/16" , la altura de pegar la charretera es 16,5 cms desde el hombro formar los huecos del porta lapiceros de medida de 1,5 cms de distancia ,coser en maquina plana, son 3 porta lapiceros .

BOLSILLO FRENTE DERECHO HORIZONTAL VA CON CIERRE: Pegar el ribete de bolsillo a la boca en el delantero con pestaña Saliente de 1cms enseguida pegar el cierre de 12.5 cms al orillo de boca bolsillo teniendo en cuenta que los anchos de ribete queden parejos.
Cerrar la talega de bolsillo parte interna en maquina plana

*PESPUNTAR ORILLO DE BOCA BOLSILLO CON PESTAÑA A 1/16"

*ARMAR 2 BOLSILLOS DELANTEROS DIAGONALES EN FRENTES PARTE INFERIOR A CADA LADO
BOLSILLO DELANTEROS EN SENTIDO DIAGONAL: Pegar talega de bolsillo doblando orillo dejando pestaña de 1cms, en la boca

De bolsillo, Pegar cierre en boca de bolsillo manteniendo la medida, y cerrar la talega de bolsillo en los lados más plana, PESPUNTAR ORILLO CONTORNO DE BOCA BOLSILLO CON PESTAÑA A 1/16" CON 9 PUNTADAS POR PULGADAS

*Los bolsillos deben tener medida de altura, desde orillo boca lado derecho hacia abajo de 5 cms y 16,5 cms en el lado derecho
En la parte más alta, igual medida para el bolsillo diagonal que va en lado izquierdo.

ARMAR CHARRETERAS DE HOMBRO X2 UNIDADES: Cerrar en maquina plana las charreteras según forma plantilla, voltear las charreteras y pespuntar a 1/4 " pestaña con 10 puntadas por pulgadas, las charreteras van ubicadas en extremo de hombro sisa.

FUSIONAR LA TAPA CUBRE CIERRE DE SOLAPA DE CHAQUETA: con plancha al calor pegar fisionable a la tapa en la tela a lo largo pegar el sesgo reflectivo a la pieza solapa por el orillo, dejando pestaña de 5 milímetros a la vista. Luego pegar la 2da pieza

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

De solapa, voltear la solapa y pespuntar a 7milimetros en contorno, en maquina plana 1 aguja, el vivo debe quedar parejo.

MANGAS: pegar la cinta reflectiva amarilla de 500 candelas de 5 cms de ancho en la manga según medida: a 12,5cms distancia la primera cinta midiendo desde extremo donde termina la manga hacia arriba, el largo de la cinta e de 38 cms.

Dejar un espacio de 12,5 cms de distancia entre la 1ra cinta y la 2 da cinta reflectiva en la manga y pegar la cinta amarillo limón 500 candelas de 5cms , el largo de la cinta es de 45 cms la cual se pegó en forma horizontal en la manga , dejar pestaña de 1/16" a cada lado costura de cinta reflectiva.

PUÑO DE MANGA:
Fusionar con entretela adhesiva el puño en contorno, cerrar puño de manga en contorno en plana, luego votear el puño
Medir velkro hembra de 2cms de ancho por 15 cms de largo, y pegar en la pieza puño paste trasera, Igualmente medir y cortar el velkro macho de 15 cms de largo y pegarlo por el derecho en la pieza puño de ajuste a pestaña 1/16"

PEGAR CINTA REFLECTIVA AMARILLA DE 500 CANDELAS EN LA ESPALDA A 17 CMS DE ALTURA DESDE EL RUEDO HACIA ARRIBA, LA CINTA ES DE 5CMS DE ANCHO PESPUNTADA A 1/16", LA MEDIDA ES DE 58 CMS DE LARGO DE LA TIRA.
La segunda cinta reflectiva va pegada a

21 cms de distancia de la 1 ra y la medida es 57 cms de largo.

FORRO INTERNO CHAQUETA: PIEZAS DEL FRENTE DERECHO pegar pieza en plana
1 aguja y pespuntar a 1/16" a 10 puntadas por pulg igualmente pegar la pieza frente solapa izquierda igualmente en plana 1 aguja y pespuntar por el derecho a 1/16" puntada por pulg

UNIR HOMBROS TELA CHAQUETA: EN FILETEADORA 5HILOS CON 12 PUNTADAS POR PULGADAS, LUEGO ASENTAR COSTURA DE HOMBROS

CON PESTAÑA A 1/4" 10 PUNTADAS POR PULGADAS.

PEGAR MANGAS CHAQUETA: en maquina fileteadora 5 hilos con 12 puntadas por pulgadas, y asentar costura de pegada mangas en maquina plana 1 aguja a 1/4 " a 10 puntadas por pulgadas.
BANDA CUELLO CON CIERRE Y CAPUCHA INTERNA: primero se une las 2 piezas de capucha en plana a 10puntadas por pulgadas luego se asienta a 1/4 de pulgada en maquina plana, luego dobladilar la capucha en maquina con guía a 1.5 cms de ancho, a

Continuación se dobladilla extremos de la capucha a medida de 1/4",

PARA EL CUELLO SE DEBE PRIMERO unir pieza de cuello en maquina plana, luego pegar cierre a abertura cuello en la parte espalda,

Este se pega en maquina plana, se debe pespuntar a 1/16" y en la parte de la caja del cierre la medida es de 2cms de ancho.
PEGAR CAPUCHA EN EL CENTRO A CONTORNO ESCOTE EN MAQUINA PLANA A 10 PUNTADAS P PULGADA,

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

Pegar marquilla tejida a centro espalda escote, luego pegar pieza de cuello a escote en plana quedando la capucha interna.
Pegar la 2da pieza del cuello por el borde o lomo en maquina filete 3 hilos a 12 puntadas por pulgadas, pespuntar esta costura a 1/4 De
pulgada por el lomo de cuello.
CERRAR LADOS DE CHAQUETA: Cerrar en maquina filete 5 hilos con puntada seguridad, a 10puntadas por pulgadas
La sisa debe coincidir costuras y los lados manga cuando se pasa por las cintas reflectivas deben coincidir.
PEGAR PUÑO MANGA: Pegar en maquina fileteadora 5 hilos en contorno de puño

ARMAR FORRO INTERNO CHAQUETA CON GUATA: unir piezas delanteras con la espalda por medio del hombro, igualmente Pegar mangas de forro con guata a la prenda en maquina plana 1 aguja a 12 puntadas por pulgadas, cerrar lados de forro y guata a chaqueta, se debe pegar toda la parte de armada forro chaqueta a la prenda armada embonada . En maquina plana 1 aguja
PEGAR CIERRE FRENTE LARGO: Desde la parte superior embonado con la tela forro interna, medir que frente este parejo y no puede quedar cojo, asentar costura a 1/4 ", la medida de cierre es de 65 cms.
Pegar cierre lateral de 12.5 cms de largo haciendo abertura.
PEGAR LA BANDATAPA DE CIERRE SOBREPUESTA A 3 CMS DEL ORILLO O LOMO DEL CIERRE HACIA ADENTRO SOBRE EL LADO IZQUIERDO,

MARCAR EN CHARRETERA HOMBRO PARA PEGAR BOTON CASUELA EN LA ELLA Y EN EL HOMBRO, EN LA SOLAPA FRENTE ANCHA SE PEGAN 4 BROCHES CASUELA REPATIDOS EN MEDIDA DE 23 CMS UNO DEL OTRO.
HACER SESGO TIRA DE 1CMS ANCHO CON GUIA PESPUNTE ORILLO 1/16", MEDIR Y COSTAR SESGO TIRA ESPAGUETI TELA PARA LA CAPUCHA

INTERNA, METER POR EL DOBLADILLO DE LA CAPUCHA ESTE SESGO CORDON Y HACERNUDOS EN EXTREMOS.
CALIDAD: Realizar revisión a costuras de la prenda en proceso de armado.

5.- PLACA METALICA OVALADA: En metal blanco anti oxidante, llevará el código y el rango del agente y se ubicara sobre el bolsillo derecho. Para los sub comandantes serán en metal dorado

6- IMPERMEABLE

6.1 Pantalón: Prenda elaborada en material plastificado o PVC flexible INDUSTRIAL 280 suave al tacto y de alta resistencia al uso el cual protege de la lluvia, en color amarillo limón, con cintas reflectivas de color amarillo limón 500 candelas de 5 cms de ancho ubicadas en la prenda parte inferior, piezas pegadas al calor u alta frecuencia, en la parte interna de pretina posee elástico de 4.5 cms de ancho.

INFORMACION TECNICA LAMINADO PVC FLEXIBLE, REFORZADO CON TELA POLIESTER TEXTURIZADO, TEJIDO DE PUNTO.
PESO: 320 G/M2 PROTOCOLO ASTMD-751 ANCHO: 145 CMS
CALIBRE: 280 MICRAS PROTOCOLO ASTMD-751 COMPOSICION: PELICULA DE PVC
RANGO DE TEMPERATURA: -10 A 60 GRADOS CENTIGRADOS

FICHA TECNICA DE LA PRENDA
Pegar piezas refuerzo en la entrepierna a cada uno de los paneles del pantalón tanto delanteros como traseros, luego pegar al calor la cinta reflectiva color amarillo limón 500 candelas de 5 cms

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

de ancho, a distancia de 13.5 cms desde la bota prenda terminada hacia arriba, la medida es de 53 cms en sentido horizontal, enseguida pegar la segunda cinta reflectiva color amarillo limón a 5cms de distancia de la primera cinta, estas van en posición horizontal de lado a lado mide 56 cms , deben quedar parejas las cintas reflectivas al verse puesta la prenda.
CERRAR LADOS: De pantalón uniendo al calor las piezas delantero con el trasero por el orillo. La pestaña interna sobrante es de 5 milímetros de material.
CERRAR ENTREPIERNA: De pantalón uniendo al calor las piezas delantero y luego las piezas del trasero. La pestaña interna sobrante es de 5 milímetros de material.

DOBLADILLO BOTA CONTORNO: Dobladillar al calor a una medida de 1.5 cms de pestaña interna en contorno de bota. Debe quedar parejo el dobladillo.
Medir elástico de cintura 64 cms para talla M, luego unir en el extremo centro de la pieza de elástico, fijar en el contorno de cintura el elástico en maquina fileteadora de 3 hilos, enseguida doblar la parte de elástico hacia adentro y asentar el elástico cintura en maquina multiagujas de (4 agujas) con distancia entre ellas de 1 cms.

6.2 Chaqueta IMPERMEABLE

Prenda elaborada en material plastificado o PVC flexible INDUSTRIAL 280 el cual es suave al tacto y de alta resistencia al uso el cual protege de la lluvia, en color azul oscuro, con cintas reflectivas de color amarillo limón de 5 cms ubicadas en las mangas largas, con cierres moldeados en poliéster en el frente y para mejor servicio impermeabilizante posee velcro de 2.5 cms de ancho a lo largo de la pegada del cierre frontal. Además tiene capucha integrada que se puede guardar en la base del cuello parte posterior.

FICHA TECNICA DE LA PRENDA

Pegar cinta reflectiva de 5 cms de ancho, en la manga a medida desde 16 cms desde el orillo hacia arriba, se pega al calor la cinta por sus orillos, la medida en sentido horizontal es de 32 cms, la segunda cinta reflectiva va a espacio de 6,5 cms de distancia de la primera y se pega al calor, la media de la cinta es de 38 cms en contorno se pega en sentido horizontal, así mismo se pegan las cintas reflectivas de la otra manga.
DOBLADILLAR MANGA: En la parte inferior a medida de 3 cms de distancia en contorno parejo, se realiza al calor.
CERRAR MANGA POR EL LOMO: En la parte del lomo de la manga cerrar al calor, dejando pestaña interna de 1 cms, deben coincidir las uniones de las cintas reflectivas que fueron pegadas a la manga,
PEGAR MANGAS A SISAS: Pegar las mangas a la sisa en contorno por medio de calor, dejando una pestaña interna de 1 cms, la misma debe ser pareja u uniforme.
CERRAR CAPUCHA: Cerrar capucha por la parte interna al calor, dejar pestaña interna de 1 cms.
DOBLADILLAR ORILLO DE CAPUCHA: A distancia de 3 cms en contorno, el cual debe ser uniforme la medida.

CERRAR BANDA DE CUELLO: Doblar por el centro la pieza de cuello mediante el calor, dejar pestaña contorno de 5milimetros por la parte externa. La medida de ancho de la pieza cuello es de 9 cms.
DOBLADILLAR ORILLO BANDA DE CUELLO EN CONTORNO: Realizar dobladillo de la banda cuello que va hacia atrás a medida de 1,5cms en contorno.
PEGAR CAPUCHA EN CONTORNO ESCOTE: Medir el centro de contorno escote capucha y pegarla al calor a la prenda repartida, dejar medida sobrante en extremo de 2cms a cada lado del escote.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

PEGAR CIERRE MOLDEADO DE POLIESTER: A la prenda en el lado derecho, con aguja punta de roma, en el frente en maquina plana 1 aguja a 10 puntas por pulgadas, para lo cual se midió desde el orillo de cartera 3 cms de distancia, y se pegó en sentido vertical.

PARA EL LADO IZQUIERDO DE LA CARTERA SE MIDE 4.8 CMS desde el orillo y se pega el otro lado de cierre de 60 cms de largo, en sentido vertical, enseguida o al lado del cierre se pega al calor la pieza de VELCRO hembra de 2.5 cms de ancho, por el largo de 60 cms, este queda hacia adentro o parte interna de la prenda.
POR EL DERECHO DE LA CARTERA FRENTE DERECHA: se pega el VELCRO MACHO DE 2,5 CMS DE ANCHO Y DE LARGO 60 CMS EN SENTIDO VERTICAL. La medida de distancia del velcro hacia el orillo de cartera es de 3 milímetros.
Ya habiendo dejado la medida correcta de la cartera, PEGAR EL CUELLO A ESCOTE CONTORNO DE LA PRENDA: Al calor se pega el cuello, de extremo a extremo, la medida de 54 cms para talla M.
DOBLADILAR RUEDO: Se realiza a medida de 3 cms en contorno ruedo al calor, esta medida debe ser pareja.
PEGAR BROCHE MACHO PLASTICO COLOR AZUL DE 1,5 CMS DE DIAMETRO: En el centro de la banda cuello posterior a 1 cms de distancia del orillo cuello.
PEGAR BROCHE HEMBRA PLASTICO COLOR AZUL DE 1,5 CMS DE DIAMETRO: En el centro de la capucha, a 1 cms de distancia de la costura de cuello.
PEGAR AL CALOR EL TEXTO “AGENTE DE “EN LA ESPALDA EN SENTIDO HORIZONTAL con medida de 11,5 cms en el centro desde el cuello hacia abajo y a los lados 12.5 cms. La medida de la banda es de 6 cms de ancho o altura y 27,5 cms de largo. EL COLOR DEL TEXTO ES PLATEADO.
HACIA A BAJO ENSEGUIDA MEDIR 1,5 CMS DE DISTANCIA Y PEGAR UNA CINTA REFLECTIVA AMARILLO LIMON DE 5 CMS DE ANCHO POR 29 CMS DE LARGO, AL CALOR.
EN SEGUIDA MEDIR HACIA ABAJO 1,5 CMS Y PEGAR EL TEXTO “TRANSITO” EN SENTIDO HORIZONTAL, CON MEDIDAS DE 6 CMS DE ANCHO O ALTURA Y 27.5 CMSDE LARGO.EL COLOR DEL TEXTO ES PLATEADO.
HACIA A BAJO ENSEGUIDA MEDIR 1,5 CMS DE DISTANCIA Y PEGAR UNA CINTA REFLECTIVA AMARILLO LIMON DE 5 CMS DE ANCHO POR 29 CMS DE LARGO, AL CALOR

6.3 CUBRE CALZADO IMPERMEABLE:

Cortar la plantilla de cubre calzado impermeable del material color negro de tamaño grande 31 cms largo.
UNIR material plastificado o PVC flexible INDUSTRIAL 280 el cual es suave al tacto y de alta resistencia al uso el cual protege de la lluvia, en color azul oscuro, UNIR PIEZA DE CUBRE CALZADO material AL CALOR, CON PESTAÑA INTERNA DE 1 CMS.

Pegar plantilla a pieza cubre calzado al calor, dejando pestaña al contorno de 5 milímetros parte interna. Dobladillar la parte superior de cubre calzado a una medida de 2.5 cms de ancho, en contorno al calor.
Medir cordón tejido circular delgado de 76 cms de largo, meter este cordón por el túnel del cubre calzado impermeable, luego hacer un nudo a de amarre y meter al tensor de cordón y ajusta la parte superior de cubre calzado impermeable.

7.- ESCUDOS BORDADOS

En aplique, en tela Lino Flex, color azul noche con hilo silko cadena.
ESCUDO DEL TRANSITO PARA AGENTES: Aplique en tela Lino Flex color azul noche en hilo lurex color plata. Incluye las siguientes leyendas agentes de tránsito y transporte y debajo el nombre del organismo de tránsito, letras en color plata y en el centro la imagen del ente territorial. Va en la manga derecha de la camisa.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

8- ESCUDO DE COLOMBIA:
Aplique en tela Lino Flex. Con hilos silko cada color tiene su referencia. Va en la manga izquierda de la camisa.
Azul rey: 7115
Azul claro 2062
Rojo 7416
Café 7275 Blanco
Verde Antioquia 7079
Amarillo 7158

9. APELLIDOS BORDADOS: Aplique bordado con el apellido del agente en el mismo material del pantalòn y con hilo bordado del color de la camisa. Debe ir ubicado en frente derecho encima de la tapa del bolsillo.

10- CORBATAS
Tela lino Flex. Color azul turquí. De 7 cm de ancho, terminada en punta en ambos extremos. Al otro lado de los vértices forma un ángulo de 90°. Largo 1,42cm. Lleva Entretela tejida, cortada al sesgo, especial para la fabricación de corbatas, va forrada en tela poliéster color azul.
Costura algodón tanto por la parte superior como el inferior tono a tono con la tela.
Marquilla del fabricante colocada a 25 cm del vértice del lado más ancho, pegada y reforzada solo en los extremos laterales para permitir el paso del lado delgado de la corbata luego de hacerse el nudo.
Entretela tejido plano blanqueado, perchado 100% poliéster de 450 gm.

11.- REATAS
Elaborada en espuma lambrilla de 6mm y forrada con lona 450 negra. Ribeteada con ribete de nylon de 1 pulgada.
Con reatas y velcros de 2 pulgadas. Chapa de seguridad de 2”. Reforzada
Ancho de la correa de 5 cm con velcro.

12.- COMPARENDERA
Color negro en lona o cuero con hebilla, de veintidós (22) por diecisiete (17) centímetros y siete (7) centímetros de fondo con pasador.

Tiene 3 compartimientos internos cerrados con 3 cierres de nylon de 20 cm y 1 cierre de nylon de 15 cm, 2 bolsillos de 6 cm cada uno, que cierran con velcro y sobre la tapa tiene un velcro de 7cm de largo por 5 cm de ancho. Tapa exterior que cierra en los 2 velcros de los bolsillos y lleva una reata con una hebilla en pasta color negra, Esta tapa tiene un bolsillo horizontal con cierre de nylon de 15 cm color negro, con ribete en color negro, encima del cierre una cinta reflectiva color gris. 2 bolsillos laterales de 8 cm cada uno y con cierre en nylon de 16 cm, con una cinta reflectiva color gris de 8 cm.
En la parte de abajo tiene una capucha impermeable que cubre toda la comparendera, Tiene un pasador doble grueso de 7 cm de ancho, para pegarlo a la reata.
Reforzada.

13.- PRESILLAS
13.1 AGENTES DE TRANSITO: Elaboradas en el mismo material del pantalón con refuerzo en entretela. Medidas acordes al tamaño de las charreteras. Bordadas en tela lino Flex en hilos silko cadena color azul, esta va en los hombros de las camisas. Bordado con T/T encerrado en círculo e indicaran el grado del agente de tránsito.

14.- ZAPATOS HOMBRE
Zapato de cuero negro con suela antideslizante con cordones.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

15. BOTINES PARA DAMA: con la bota arriba del tobillo En cuero negro, con cierre. Suela antideslizante (ver muestra).

16 - CHALECO DE VIAS

Elaborado en maya kasac color azul oscuro tejido de punto, base 44616 de peso 166g/m2 con filamento de 100% poliester, bolsillos en lona 450 nacional color azul oscuro, presenta 4 bolsillos frontales para mejor servicios y capacidad de maniobra, posee bandas reflectivas color amarillo limón en tapas de bolsillo frontal inferiores, y en parte superior de chaleco, va sesgada en contorno con reata color azul oscuro y con cinta reflectiva de 2.5 cms de ancho color amarillo limón pegada encima de este sesgo en contorno haciendo que se refleje la silueta de la prenda, en la parte posterior lleva 2 cintas reflectivas en color azul de 5 cms de ancho ubicadas en sentido horizontal, lleva 5 ojaletes metálicos de 1,5 cms de diámetro a cada lado de la prenda tanto adelante como frente, con cordon lateral entre cruzado para su agarre y ajuste a la silueta, en el frente tiene cierre separable en Nylon o pasta azul tono a tono con la malla, tiene 2 bolsillos en parte interna de chaleco.
Para los agentes de tránsito de regulación el chaleco en la parte trasera ira la palabra AGENTE DE debajo de esta TRANSITO y deben de ir cocidas en su punto cada una (ver muestra).

INFORMACION TECNICA
MAYA KASAC COLOR AZUL OSCURO BASE: 44616 TEJIDO DE PUNTO PESO: 166 G/M2
CAMBIO DIMENSIONAL: RESISTENCIA AL RESGADO MINIMO 21.50

COMPOSICION: 100% FILAMENTO DE POLIESTER
HILOS: Los hilos internos de amarre van en calibre 75 poliésteres correspun, tono con pieza a confeccionar hilo de pespunte calibre 25 de poliéster para exteriores.

BROCHES METALICOS ubicados en tapa bolsillos media de 1,5 cms de diametro CINTA REFLECTIVA AMARILLO LIMON DE 2,5CMS DE ANCHO
OJALETES METALICOS DE 1CMS DE ESPACIO INTERNO, Y 1,5 CMS DE DIAMETRO
ubicados en lados y posterior del chaleco
REATA TEJIDA DE 2 PULGADAS AZUL OSCURA ubicada en espalda, hombro y parte frontal de chaleco

MARQUILLA TALLA TEJIDA INTRUCCION DE LAVADO ubicada en centro escote espalda.
SESGO EN RIATA RIBETE AZUL OSCURO CON VIVO REFLECTIVO EN CONTORNO DE CHALECO
VELKRO HEMBRA Y MACHO DE ANCHO 5CMS

REATA TEJIDA DE 2,5 CMS DE ANCHO ubicada en pieza hombro espalda sujetando argolla

FICHA TECNICA DE LA PRENDA
BOLSILLO GRANDE dltero inferior (2 unds) pieza en lona reebag con medias de 21,5cms de ancho por 27,5 cms de alto la tapa es incorporada y con pieza frontal bolsillo de 18 cms
, medidas de alto y 28 cms de ancho .
se debe pegar cinta reflectiva AMARILLA en la tapa , dejando 3,5 cms de distancia del orillo tapa hacia arriba, es una cinta en cada tapa de bolsillo , el hilo a usar es de color a tono, número 25 del hilo parte externa , con pestaña de 5mm de costura.

* Sesgar el orillo de bolsillo compacto delantero con la medida sesgo de 2,5 cms de color azul. En maquina 1 aguja plana con folder
* hacer el fuelle vertical de 4 cms ancho (2 fuelles, uno a cada lado) distancia desde el orillo lado bolsillo grande delanteros inferiores en maquina plana ,pestaña de 3milimetros

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

*segar el oriilo boca bolsillo con sesgo reata azul de 2,5 cms de ancho

*Bolsillo pequeño superior izquierdo: de medida 20 cms de alto por 14 cms de ancho, se sesga con reata de 2,5 cms de ancho en plana 1 aguja

hilo color azul a 10 puntadas por pulgadas , el contorno de bolsillo compacto, sesgar el orillo pieza bolsillo con reata de 2,5 cms color azul en plana 1 aguja, la pestaña orillo es de 1/16". se debe realizar un prense en la parte inferior de bolsillo quedando medida de 1,5 cms desde el orrillo y completo con profundidad es de 3cms los prenses es uno a cada lado .
*bolsillo mediano superior derecho: medidas de 27cms de alto por 17 cms de ancho, se sesga con reata de 2,5 cms de ancho en plana 1 aguja
hilo color azul a 10 puntadas por pulgadas , el controrno de bolsillo compacto, sesgar el orillo pieza bolsillo con reata de 2,5 cms color azul en plana 1 aguja, la pestaña orillo es de 1/16".
*se debe realizar un prense en la parte inferior de bolsillo quedando medida de 2,0 cms desde el orrillo y completo con profundidad es de 3cms los prenses es uno a cada lado.

Pegar reata tejida de 2,5 cms ancho en pieza hombro espalda parte central de la misma sujetando argolla media luna, dejar 4,5cms libre desde el hombro . Medida de la media luna 3 cms de ancho, largo de la pieza reta es de 11 cms terminada. Luego Por el reves de la pieza hombro se pega, centrando pieza de velkro macho de 5cms de ancho por 9 cms de largo.
NOTA: SESGAR PIEZAS DE HOMBRO EN CONTORNO X2

En el lado izquierdo va otra pieza igual con reata tejida por el derecho y con velkro hembra por el reves con igual medida
NOTA: LA MEDIA LUNA METALICA SE COLOCA EN LAS 2 PIEZAS UNA EN LADO DERECHO Y UNA A LADO IZQUIERDO.
*SESGAR BOLSILLO GRANDE INTERNO: MEDIDAS DE 26 CMS DE ANCHO POR 17 CMS DE ALTO, se sesga con reata tejida de 2,5 cms de ancho por el orillo de boca bolsillo, dejando pestaña de 1/16" en contorno, pegar pieza de velkro macho en parte interna de este bolsilo medidas de 2cms ancho por 4cms de largo, se pega 1 bolsillo grande a cada delantero en la parte interna
*PEGAR 3 REATAS HORIZONTALES DE 5CMS DE ANCHO, CADA UNA A CADA LADO DELANTERO DE CHALECO
La primera a 15 cms desde orillo ruedo hacia arriba, la segunda a 7cms de distancia y la tercera reata a 8,5 cms de distancia
*LUEGO PEGAR UNA CINTA REFLECTIVA AMARILLA DE 5 CMS ANCHO POR 16 CMS DE LARGO EN FORMA HORIZONTAL.
Las reatas van de extremo a extremo de la pieza delantera. Por la parte derecha de la pieza, FRENTE DERECHO Y FRENTE IZQUIERDO

*PEGAR REATA DE 5CMS DE ANCHO POR 31CMS DE LARGO EN LA ESPALDA PARTE DEL REVES DEL CHALECO PIEZA DELANTERO UNA ACADA LADO, su ubicación es 4,5 cms década lado del hombro quedando centrada, y en la parte inferior debe quedar centrada con medida de6 cms a lado y lado
*PEGAR REATA EN FORMA VERTICAL DE 5 CMS DE ANCHO, POR EL REVES DEL DELANTERO DE MEDIDA 66 CMS DE LARGO DESDE EL HOMBRO y la medida en la parte más ancha del delantero frente es hacia el orillo central de 11,5cms y hacia el costado es de 18 cms se pega en plana 1 aguja a 10 puntadas por pulgadas.

EN ESPALDA: SE pega en forma horizontal desde el ruedo hacia arriba 3 reatas de 5 cms de ancho una enseguida de la otra, la pestaña es de 1/16"
Luego pegar 1 cinta reflectiva AMARILLA (la #4) en forma horizontal de 5 cms de ancho con pestaña 1/16”, a 10 puntadas por pulgada.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

Luego pegar 1 riata tejida horizontal de color azul 5cms de ancho (la #5) , luego pegar (la # 6) otra riata azul tejida horizontal de 5cms de ancho .
Enseguida pegar una cinta reflectiva AMARILLA (la #7) en forma horizontal de 5 cms de ancho con pestaña a 1/16". Luego pegar la reata

(La # 8) de color azul en forma horizontal con 10 ppp y pestaña de 1/16".

* pegar pieza de velkro hembra (medida de 8cms de largo) por el derecho del chaleco en la espalda dejando 2cms de distancia sobre la reata

Se debe pegar una pieza de velkro por cada reata diagonal.

UNIR HOMBROS EN MAQUINA PLANA Y SESGAR 1 AGUJA EL HOMBRO.

*Pegar una reata azul de 5 cms de ancho a cada frente cartera prenda puesta de medida de 49 cms de largo.
*PEGAR LOS BOLILLOS GRANDES (2 UNDS) QUE ESTABAN YA SESGADOS A LA PRENDA PARTE INTERNA, UNO A CADA LADO.

*PEGAR LOS BOLSILLOS MEDIANOS (2 UNDS) QUE ESTABAN SESGADOS A LA PRENDA PARTE INFERIOR FRONTAL, UNO A CADA LADO.
*PEGAR 1 BOLSILLO PEQUEÑO QUE ESTABA YA SESGADO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDO FRENTE PRENDA PUESTA A 18 CMS DE DISTANCIA DESDE EL HOMBRO HACIA ABAJO, QUEDA ENTRE LAS 2 REATAS.

* PEGAR 1 BOLSILLO MEDIANO QUE YA ESTABA SESGADO EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA PRENDA PUESTA A 21 CMS DE DISTANCIA DESDE EL HOMBRO HACIA ABAJO.

*SESGAR CONTORNO DE CHALECO CON SESGO 2,5 CMS DE ANCHO, COLOR AZUL POR LA PARTE INTERNA ESCOTE, FRENTE, RUEDO LADOS, SISAS Y ESPALDA.
*pegar cierre de dientes de plástico de 45 cms de largo en parte frente de chaleco, en maquina plana 1 aguja.
*EN PLANA PEGAR SESGO REFLECTIVO DE 2.5 CMS COLOR AMARILLO LIMON DE ANCHO POR ENCIMA DE SESGO SISA, LADOS, FRENTE, ESPALDA CONTORNO EN PLANA PESTAÑA A 1/16" A CADA LADO
PEGAR 5 OJALETES EN CADA LATERAL FRENTE, PEGAR 5 OJALETES

EN CADA LADO DEL TRASERO O ESPALDA, DESDE LA SEGUNDA FRANJA CON DISTANCIA DE 5CMS UNO DEL OTRO.
MEDIR Y CORTAR CORDON PARA METER EN FORMA CRUZADA EN LATERALES POR LOS OJALETES.
COLOCAR EN LOS EXTREMOS DE CORDON LOS TOPES UNO POR CADA UNO.

NOTA: PEGAR ADHESIVO DE REFUERZO POR EL REVES A LA PIEZA DONDE IRA EL BROCHE PARA QUE ESTE NO SE CAIGA FACILMENTE.

18. PITO
Color negro, con cadena metalica.

19. GORRA: de material tela galleta color azul turquí, en ambos costados con un bordado en frente en alto relieve con la palabra MOVILIDAD en color azul celeste.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

20. CORREA EN CUERO
Correa en cuero cimb color negro con hebilla de acero, de 40 mm de ancho y grosor de 5mm, incluye un pasador. Diversas tallas según necesidad.

21. CAMISETAS DE COLOR BLANCO en algodón de cuello militar
22. MEDIAS ESTILO COLEGIAL en color negro delgado para uso de zapatilla.
23. CORBATÍN DAMA: en tela linoflex color azul turquí tipo corbatín (ver muestra)
24. QUEPIS HOMBRE en material lino flex, color azul turquí 8 centímetros de alto, cordón de mando blanco en la parte delantera, visera color negro de 6 centímetros, para los sub - comandantes con cordón dorado, la visera en su borde ira con cinta dorada y el escudo del municipio
25. QUEPIS DAMA: en material linoflex, color azul turquí 8 centímetros de alto, cordón de mando blanco en la parte delantera, visera color negro de 6 centímetros
26. PLACA METALICA: En metal plateado anti oxidante, llevará el apellido y código del agente y se ubicara sobre el bolsillo derecho. Para los sub comandantes serán en metal dorado
27. TAPAOIDOS: Elemento de protección auditiva de manos libres, que se encargue de bloquear el ruido.
28. GAFAS: Elemento de protección visual, que se encargue de bloquear el viento y los rayos del sol.
29. ESCUDOS PARA QUEPIS: En material metal blanco con el escudo del Municipio con los colores institucionales. Los correspondientes a los sub comandantes son en material metal dorado en su totalidad.
30. ESCUDOS PARA CORBATA: En material metal blanco con el escudo del Municipio con los colores institucionales. Los correspondientes a los comandantes son en material metal dorado en su totalidad.
31. BOTAS: Botas tipo militar elaboradas en cuero y lona color negro para desplazarse en motocicleta, refuerzo, cordón frontal, ojaletes de respiración y suela en caucho para tener flexibilidad y antideslizante. Refuerzo en la parte inferior para no maltratar la pierna (ver muestra).
32. REGLA PLANIMETRICA: Elemento que se utiliza para realizar diferentes planos topográficos, en materia plástico con 2 milímetros de grosor, con diferentes figuras. (ver muestra).
33. LIENZA: Cinta métrica en material plástico de 30 mts.
34. CURBIGRAFOS: Reglas de pasta dura para realizar planos topográficos, en paquetes de 3 tamaños. Grande, mediano y pequeño.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

El oferente mediante certificación deberá garantizar la entrega de todos los productos ofrecidos y referidos en el presente documento durante un término de cinco (05) días.

NOMBRE Y FIRMA:
Cédula de Ciudadanía:
Dirección:
No. de celular
Correo electrónico
AMG-MC-00__-202__

FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. AMG-MC-____-202_, en adelante el "proceso de contratación"

Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente- persona jurídica] o [Nombre del proponente- persona natural] en adelante el "proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del proponente.
2. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad no altero los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Formulario 1.
3. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
4. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
5. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en la Invitación.
6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que representó, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que representó, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
9. En caso de conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
10. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
12. Conozco y acepto el Anexo denominado "Pacto de Transparencia" relacionado en la Invitación y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
13. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

14. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Documento Base.
15. Si se acepta la oferta me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas dentro de los términos señalados para ello. [La entidad debe incluir este numeral en los Procesos de Contratación en los que solicite garantías]
16. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
17. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
18. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultado el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.
    [Incluir para procesos de contratación adelantados por SECOP II]
    Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
19. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

El Proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subsidiaria ___ Subordinada ___ Filial ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que lo integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): **Porcentaje participación** | **NIT, Cédula o Documento de Identificación** | **Nombre o Razón social del Accionista** | | | | | | | | | [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades por acciones que conforman el proponente.]

20. [Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
21. Me comprometo, en caso de resultar adjudicatario, a cumplir todas las especificaciones técnicas relacionadas y requeridas en el "Capítulo II- Especificaciones Técnicas de la Invitación.
22. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

24. [En caso de que el proceso de contratación se adelante a través del SECOP II deberá incluirse lo siguiente:] He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal_____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula profesional No._____ [anexar copia]
Dirección de correo_____
Correo electrónico_____
Telefax_____
Ciudad_____

_____
[Firma del proponente o de su representante legal]

AMG-MC-00__-202__

FORMATO 2
CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL

[El proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión Temporal]

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]
REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2][1] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

1. El Consorcio está integrado por:
   (1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
   (2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.
2. El consorcio se denomina CONSORCIO _____.
3. La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, al igual que frente a las sanciones contractuales que eventualmente se les impongan.

4. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

5. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir

[1] El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.

favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

6. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del consorcio]
7. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
8. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

9. El domicilio del consorcio es:
   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   *Ciudad*_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____ _____

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____

[Nombre y firma del representante consorcio]

[Nombre y firma del representante del Suplente del consorcio]

FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2][2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1]y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
4. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
5. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está

[2] El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.

expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

6. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]

7. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

8. El domicilio de la unión temporal es:
   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   *Ciudad*_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____ _____

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes] [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____

[Nombre y firma del representante de la Unión Representante Suplente Temporal] [Nombre y firma del de la Unión Temporal]

FORMATO 3
EXPERIENCIA

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[NÚMERO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN]

No. de Orden	Experiencia requerida [que cumple con este contrato]	Entidad contratante	Contrato o resolución		Formas de ejecución		Integrante que aporta experiencia	Fecha de Iniciación [Dia-mes-año]	Fecha de Terminación [Dia-mes-año]	Valor del contrato en SMMLV	Valor total del contrato en SMMLV afectado por el porcentaje de participación	En los procesos estructurados por lotes, el proponente debe señalar si el certificado de experiencia es para un determinado lote o para todos
			No.	Objeto	I,C,UT, OTRA	%						
1	[Señalar si el contrato aportado acredita la "experiencia general" o "experiencia específica"]											
2												
3												
4												
5												
6												

Nota No. 1: Para cada contrato se debe indicar la razón social del contratante, el número y/o objeto y si se ha ejecutado en forma individual (I), consorcio (C), unión temporal (U) o bajo cualquier otra modalidad de asociación y el porcentaje de participación.
Nota No. 2. En el caso de contratos suscritos en consorcio, unión temporal u otra modalidad de asociación considerar lo establecido en la Invitación.
Nota No. 3: Los valores consignados deben expresarse en pesos colombianos.
Nota No. 4: Para proponentes plurales se debe informar que integrante aporta la experiencia
Nota No. 5: El valor total se calcula de conformidad con lo indicado en la Invitación.
Nota No. 6: Para los contratos en moneda diferente al Peso Colombiano, debe presentarse un cuadro de conversión de valores de moneda extranjera de conformidad con lo establecido en la sección de moneda de la Invitación.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

FORMATO 5
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a

partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

FORMATO 6

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

(PERSONAS NATURALES)

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

FORMATO 7 A –
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.
En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

FORMATO 7 B
VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]
REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]
Estimados señores:
[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.
De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

FORMATO 7 C

VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA

(EMPLEADOR – PROPONENTE)

Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO 7C

VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA

(TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMATO 7 D

VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	**Número de identificación**

Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO 7 E

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de ontratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 7 E

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 7 F

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 5.1.4 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

FORMATO 7 G

ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]
REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]
Estimados señores:
[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.
[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 5.1.4 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]
Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.
[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO 7 H

PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]
Estimados señores:
[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.
[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]
[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____ -- _____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

FORMATO 8

FORMATO 8 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (Proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] **Lote:** [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usarlos para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.6, subnumerales 2, 5, 6 y 7 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitana, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.6, subnumerales 2, 5, 6 y 7 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m.].

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectarlos.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

MATRIZ 3

RIESGOS

Para el presente procedimiento contractual, en atención a la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Entidad en el contrato. De acuerdo con procedimiento de la referencia, nos permitimos establecer la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el presente procedimiento.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Tratamiento controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que [illegible]	Fecha estimada en que [illegible]	Monitoreo y Revisión	
								Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total						¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Operacionales	La modalidad de contratación es adecuada para el bien servicio	El proceso de contratación se adelanta contraviniendo las normas contractuales	Evitar el riesgo/Realizar un estudio y análisis con la asesoría jurídica.	1	1	2	bajo	No	No	Quien requiere la necesidad y responsable de contratos.	Planeación	Durante la [illegible]	fisico	Por proceso
2	General	Interno	Planeación	Operacionales	Los requisitos habilitantes no son los apropiados para el Proceso de Contratación	El no cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de los oferentes, posible declaratoria desierto proceso.	Evitar el riesgo/Revisión por parte de la oficina de contratos y asesoría jurídica.	1	1	2	bajo	Si	No	Quien requiere la necesidad y responsable de contratos.	Planeación	Durante la ejecución	fisico	Por proceso
3	General	Interno	Planeación	Operacionales	El valor del contrato no corresponde a los precios del mercado	Declaratoria de desierto del proceso	Evitar el riesgo/Análisis	1	3	4	bajo	No	No	Quien requiere la necesidad y responsable de contratos.	Planeación	Durante la [illegible]	Fisico	Por proceso
4	General	Externo	Selección	Operacionales	Falsedad en los documentos que conforman la oferta	Declaratoria de desierto del proceso	Evitar el riesgo/ Evaluación por parte de los Comités Evaluadores y tramite a las autoridades correspondientes	1	2	3	bajo	No	No	Comité Evaluador	Precontractual	Adjudicación	Fisico	Por proceso
7	General	Externo	Selección	Operacionales	No cumplimiento de los requisitos habilitantes por ningún oferente	Declaratoria de desierto del proceso	Establecimiento adecuado de los pliegos de condiciones, así como las respuestas a las observaciones de los mismos	1	2	3	bajo	No	No	contratos	Precontractual	Adjudicación	fisico	Por proceso
8	General	Interno	Selección	Operacionales	Selección de contratistas que no cumplan la totalidad de los requisitos	Terminación anormal del proceso de contratación	Correcta evaluación y verificación del Comité de evaluador	1	3	4	bajo	No	No	Comité Evaluador	Precontractual	Adjudicación	fisico	Por proceso

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

12	General	Externo	ejecución	Operacionales	Mala calidad en la prestación del servicio y/o del suministro de los bienes	Incumplimiento parcial y/o total del contrato	Garantías solicitadas y control del supervisor	2	3	5	medio	No	No	Supervisor	ejecución	ejecución	fisico	Por proceso
13	General	Externo	ejecución	Operacionales	La no ampliación de la garantía única en caso de ser necesario	Incumplimiento normativo	Garantías solicitadas y control del supervisor	1	2	3	bajo	No	No	Supervisor del contrato y responsable de contratos	ejecución	ejecución	fisico	Por proceso
14	General	Externo	ejecución	Operacionales	la no prestación de los servicios en el lugar de prestación de los servicios	El contratista no cumpla las condiciones pactadas en el contrato	Seguimiento continuo por parte del supervisor, contratos	1	1	2	bajo	No	No	Supervisor del contrato y responsable de contratos	ejecución	ejecución	fisico	Por proceso

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

FORMULARIO 1- OFERTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CAMISA MANGA LARGA HOMBRE hombre Con cuello camisero para corbata, bolsillos delanteros x 2 con tapas pespuntadas, charreteras en hombros terminados en punta, la manga larga con costuras en cerradora de codo, lleva puños fusionados y pespuntados, espalda con almilla embonada , pespuntada, cerrada de lados en maquina cerradora de codo , elaborada en material suave al tacto y con buena caída. .NOTA: TALLAS Y DISEÑO GENERO A COORDINAR CON EL SUPEVISOR- SE ADJUNTA FICHA TENICA	prenda	3		
2	CAMISA MANGA LARGA MUJER Con cuello camisero para corbata, bolsillos delanteros x 2 con tapas pespuntadas, charreteras en hombros terminados en punta, la manga larga con costuras en cerradora de codo, lleva puños fusionados y pespuntados, espalda con almilla embonada , pespuntada, cerrada de lados en maquina cerradora de codo , elaborada en material suave al tacto y con buena caída. .NOTA: TALLAS Y DISEÑO GENERO A COORDINAR CON EL SUPEVISOR- SE ADJUNTA FICHA TENICA	prenda	1		
3	CAMIBUSO MANGA LARGA AZUL HOMBRE: Con reflectivos, escudo del organismo de tránsito porta presillas y numero de agente. NOTA: TALLAS A COORDINAR CON EL SUPEVISOR SE ADJUNTA FICHA TENICA	prenda	3		
4	CAMIBUSO MANGA LARGA AZUL DAMA: Con reflectivos, escudo del organismo de tránsito porta presillas y numero de agente. NOTA: TALLAS A COORDINAR CON EL SUPEVISOR SE ADJUNTA FICHA TENICA	prenda	1		
5	PANTALON DAMA: color azul turquí para dama en tela Triana de Lafayette NOTA: TALLAS A COORDINAR CON EL SUPEVISOR	prenda	1		
6	PANTALÓN CABALLERO: color azul turquí, debe usarse con correa color negro, tejido plano, con dos bolsillos delanteros, dos bolsillos traseros NOTA: TALLAS A COORDINAR CON EL SUPEVISOR	prenda	2		
7	**BOTAS TACTICAS**: En cuero color negro para desplazarse en motocicleta, suela de goma, con cierre lateral interno que cruza toda la bota.	calzado	3		
8	**Botas Moteras de alto rendimiento** caña alta con cierre lateral, Suela vulcanizada en caucho para alta abrasión, Lona Estampada lafayette semi impermeable de alta densidad, Acolchonadas en su interior, Clises de protección en talón y puntera, Plantilla de confort con tecnología Shock zero performance.	calzado	3		
9	CHAQUETA: Manga larga en color azul Rey en la parte superior y azul turquí en la parte inferior para el trabajo nocturno y temporada de invierno, con reflectivo color Plata de 1500 candelas según modelo, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior la palabra Agente tránsito y numero del agente, con dos bandas laterales incluye el dorso con reflectivo color plata de 1500 candelas, cuello alto, con cierre y adhesivo.	prenda	3		

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

10	CHALECO DE VIAS: Elaborado en maya kasac color azul oscuro tejido de punto, base 44616 de peso 166g/m2 con filamento de 100% poliester, bolsillos en lona 450 nacional color azul oscuro, presenta 4 bolsillos frontales para mejor servicios y capacidad de maniobra, posee bandas reflectivas color amarillo limón en tapas de bolsillo frontal inferiores, y en parte superior de chaleco, va sesgada en contorno con reata color azul oscuro y con cinta reflectiva de 2.5 cms de ancho color amarillo limón pegada encima de este sesgo en contorno haciendo que se refleje la silueta de la prenda, en la parte posterior lleva 2 cintas reflectivas en color azul de 5 cms de ancho ubicadas en sentido horizontal, lleva 5 ojaletes metálicos de 1,5 cms de diámetro a cada lado de la prenda tanto adelante como frente, con cordon lateral entre cruzado para su agarre y ajuste a la silueta, en el frente tiene cierre separable en Nylon o pasta azul tono a tono con la malla, tiene 2 bolsillos en parte interna de chaleco. Para los agentes de tránsito de regulación el chaleco en la parte trasera ira la palabra AGENTE DE debajo de esta TRANSITO y deben de ir cocidas en su punto cada una	prenda	3		
11	PAVA EN TELA CON BORDADO LUREX AGENTE DE TRANSITO	prenda	3		
12	PANTALON TIPO CARGO DE DAMANOTA: TALLAS Y DISEÑO GENERO A COORDINAR CON EL SUPEVISOR- **SE ADJUNTA FICHA TENICA**	prenda	1		
13	PANTALON TIPO CARGO DE HOMBRE NOTA: TALLAS Y DISEÑO GENERO A COORDINAR CON EL SUPEVISOR- **SE ADJUNTA FICHA TENICA**	prenda	3		
14	APLICLE DE COLOMBIA. Puesto en el hombro izquierdo de la camisa.	accesorio	6		
15	APLICLE DE LOS AGENTES DE TRÁNSITO: Fondo azul con letras que dicen agente de tránsito y transporte y debajo el nombre del organismo de tránsito, letras en color plata y en el centro la imagen del ente territorial. Va en el hombro derecho de la camisa	accesorio	6		
16	REATA: COLOR NEGRO CON BOTON CENTRAL DE SEGURIDAD REATA Y CHAPUZA: Elaborada en espuma lambrilla de 6mm y forrada con lona 450 negra. Ribeteada con ribete de nylon de 1 pulgada. Con reatas y velcros de 2 pulgadas. Chapa de seguridad de 2". Reforzada Ancho de la correa de 5 cm con velcro.	accesorio	3		
17	Comparendera de color negro en lona con bolsillos laterales, cinta reflectiva gris y protector de lluvia	accesorio	3		
18	Presillas de color azul turquí con bordado de t.t para colocar en charretera de camisa (par)	accesorio	6		
19	Placa Metálica Plateada Con Código Y Escudo De Municipio	accesorio	3		
20	PITO DE COLOR NEGRO Y CADENA EN PLATA: puesto en el lado izquierdo, abotonado de la presilla izquierda. Color negro material PVC alta resistencia con timbre alto	accesorio	3		
21	CORBATIN PARA DAMA	accesorio	1		
22	CORBATA PARA HOMBRE		2		
23	GORRA: azul turquí con la palabra TRANSITO en mayúsculas en BORDADO EN HILO y letras en color plata con realce en la parte frontal y trasera escudo Colombia y palabra Colombia según imagen	accesorio	9		
24	KEPIS DAMA color azul turquí, ocho (08) centímetros de alto, escudo centrado del municipio donde labora el agente, cordón de mando blanco en la parte delantera, visera color negro de seis (06) centímetros.	accesorio	1		

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

25	KEPIS HOMBRE : color azul turquí, ocho (08) centímetros de alto, escudo centrado del municipio donde labora el agente, cordón de mando blanco en la parte delantera, visera color negro de seis (06) centímetros	accesorio	2		
26	IMPERMEABLE O EQUIPO DE LLUVIA: color azul turquí, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, con dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color azul de 1500 candelas de tres centímetros (3cm) de ancho, el pantalón con dos bandas laterales a la altura de los tobillos en reflectivo color azul de 1500 candelas, con cierre y adhesivo	prenda	4		
27	BRAZALETE: transito Y Transporte fondo negro ribetes laterales y letras con reflectivo color amarillo limón de 1500 candelas	accesorio	3		
28	**casco abatible** Visor Inte SI, tipo de casco abatible, norma ECE R22-06. Coraza 3 TAMAÑOS DE CORAZA, Interior DESMONTABLE Y LAVABLE, alcolchado Tejido acolchado, hipoalergénico y antibacteriano. Tecnología antiempañante PREPARADO PARA PINLOCK 7O MAX VISION, incluye Pinlock, Sistema de retención CIERRE MICRÓMETRICO, Peso 1750 ±50 g, Ventilación CÁMARAS FRONTALES SUPERIORES E INFERIORES OPEN/CLOSE Y CÁMARA TRASERA PARA LA SALIDA DEL AIRE. Material ermoplástico de alta resistencia tipo HPTT (High Pressure Thermoplastic Teccnology) Preparado para intercom	accesorio	3		
29	**guantes propiedad** Especificación Material Piel de cabra Género Masculino Estilo Deportivo Impermeable Ventilación MICROPERFORADO TRANSPIRABLES Caña CAÑA MEDIA Protecciones PROTECCIÓN EN NUDILLOS Y PALMA Estación Verano	accesorio	3		
30	**linterna táctil** 190 lúmenes con batería AA (incluida) 330 lúmenes con batería recargable de litio 14500 (no incluida) LED Cree® XP-G3 3 modos: alto, bajo, estroboscópico Tiempo de ejecución en nivel alto: 1 hora 16 minutos Tipo de batería: AA o 14500 x 1 Aluminio mecanizado de grado aeroespacial Peso: (con batería) 2,53 oz Longitud: 4,24 pulgadas Diámetro: Cabeza-.88 pulgadas Cuerpo-.82 pulgadas Distancia del haz: 70 metros IP68 Sumergible hasta 2 metros y a prueba de polvo Resistencia al impacto 1 metro Clip de bolsillo bidireccional extraíble	accesorio	3		
	TOTAL				

NOTA 1: Debe tener en cuenta que se evaluará la propuesta que presente el **menor valor total.**

NOTA 2: Los valores ofertados, deberán incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y del servicio prestado.

NOMBRE Y FIRMA:
Cédula de Ciudadanía:
Dirección:
No. de celular
Correo electrónico