

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 1 de 33

Armenia, septiembre de 2026

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER (CON NORMATIVIDAD VIGENTE).

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 2° establece los fines esenciales del estado, así: *"(...) Son fines del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en la decisión que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)"* y conforme a lo señalado por el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, según el cual la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que, así mismo, en lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento, entre otros, en los principios de eficacia, economía y celeridad, por lo tanto, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, desarrollando una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo.

En concordancia con los artículos 287 y 311 de la Constitución Nacional de Colombia, el Municipio se constituye como una entidad territorial fundamental de la división política administrativa del Estado, cuyas funciones entre otras están dirigidas a promover, la participación comunitaria, en el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás competencias que asignan la Constitución y las Leyes; por tanto corresponde al municipio promover el mejoramiento cultural de sus habitantes, así como solucionar sus necesidades básicas insatisfechas, de manera que se garantice la protección de sus derechos.

Que, de igual manera, se precisa referenciar que en el artículo 365 la Constitución Nacional, establece que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado, siendo deber de éste asegurar la prestación eficiente a todos los habitantes del territorial nacional.

Así mismo, la Ley 80 de 1993, consagra los principios de transparencia, economía y responsabilidad, los cuales se deben tener en cuenta al momento de adelantar las actuaciones contractuales de las entidades estatales, para buscar de esta forma el cumplimiento de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Que de igual manera el artículo 25, numeral 9°, de la ley 80 de 1993, establece que: *"(...) En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento (...)"*.

Que la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, o el que lo modifique, adicione o sustituya, establecen y regulan

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 2 de 33

las diferentes modalidades de selección que se deben desarrollar para la suscripción de los contratos que deba celebrar la administración municipal.

Que la Ley 152 de 1994 "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo", tiene como propósito establecer los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, y ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de Desarrollo ; así, como la regulación de los demás aspectos contemplados por el artículo 342 y por lo general por el artículo 2 del título XII de la Constitución Política y demás normas Constitucionales que se refieran al Plan de Desarrollo y la Planificación.

De la misma manera se tiene que, la Ley 1551 de 2012 "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los Municipios", con la cual se actualiza la normativa relacionada con el régimen municipal, dentro de la autonomía que reconoce a los municipios la Constitución y la Ley, como instrumento de gestión para cumplir sus competencias y funciones.

De lo anteriormente expuesto, se tiene que el Alcalde James Padilla en cumplimiento a sus deberes constitucionales y legales estructuró, presentó y adoptó el Plan de Desarrollo del Municipio de Armenia 2024-2027 "ARMENIA CON MÁS OPORTUNIDADES", el cual se encuentra constituido por cuatro (04) líneas estratégicas con las cuales se enmarcan o agrupan determinados grupos poblacionales que se pretenden impactar a través de la ejecución de actividades por parte de la Administración Municipal.

Cabe anotar que, el desarrollo de la necesidad se encuentra contemplada en el Plan de Desarrollo "Armenia con más Oportunidades" así:

PLAN DE DESARROLLO "Armenia con más Oportunidades"	
Línea estratégica:	Armenia Moderna
Sector:	Transporte
Programa Presupuestal:	Seguridad de Transporte.

Siendo entonces que, por lo expuesto el Municipio de Armenia procederá a estructurar el proceso de contratación y aunado a ello, que la necesidad descrita se encuentra contemplada en el Plan de Desarrollo "Armenia con más Oportunidades" articulado con los planes de desarrollo Departamental y Nacional.

El Municipio de Armenia, cuenta con una estructura de funcionalidad a través de sus dependencias y órganos de asesoría y consulta, el cual se encuentra debidamente constituido por medio del Decreto 264 con fecha del 22 de noviembre de 2018 " POR MEDIO DEL CUAL SE UNIFICA Y ACTUALIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, QUINDIO SE DEFINEN LAS FUNCIONES GENERALES DE SUS DEPENDENCIAS Y DE LOS ORGANOS DE ASESORÍA Y CONSULTA", en el cual reza en los siguientes artículos:

"ARTÍCULO VIGESIMO TERCERO. DE LAS SECRETARÍAS. Son las dependencias encargadas de programar, desarrollar, ejecutar y controlar las políticas, planes y programas encaminadas al cumplimiento de la misión institucional del Municipio, que hayan sido determinados y especificados en el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Ordenamiento Territorial y que son de su competencia, de acuerdo con política sectoriales que administren. Estas dependencias dentro del sistema de gestión integrado, del Municipio de Armenia tienen la connotación de misionales. (...) "
(subrayado propio)

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 3 de 33

De la misma manera, en su artículo trigésimo Sexto, detalla la competencia de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Armenia, en la cual indica lo siguiente:

“(…) ARTÍCULO TRIGESIMO SEXTO. SECRETARIA DE TRANSITO: el objetivo es orientar, ejecutar y controlar las políticas y programas relacionados con el transporte y tránsito municipal. Para ello esta Secretaría tendrá las siguientes funciones:

- 1.1. Evaluar de forma permanente el servicio de tránsito y transporte terrestre automotor en el municipio, diseñar los programas y proyectos que garanticen la adecuada organización, planificación y prestación del servicio en forma segura y oportuna para toda la comunidad.*
- 2. Diseñar y ejecutar programas de seguridad vial, tendientes a disminuir la accidentalidad a nivel local, a generar una cultura preventiva y de respeto hacia los principios que enmarcan la seguridad vial en coordinación con las secretarías de educación, salud, infraestructura y de gobierno y convivencia y fortalecimiento institucional.*
- 3. Solicitar apoyo a la Policía Nacional u otras autoridades, cuando el servicio lo requiera, para atender eventos, contingencias en materia de tránsito o transporte y hechos de tránsito que puedan alterar el orden público o convivencia.*
- 4. Efectuar estudios de las rutas y servicios de transporte para mejorar el servicio, regularlo o reglamentarlo para que se brinde la cobertura esperada por la comunidad.*
- 5. Garantizar la ágil, correcta y ética prestación de los servicios a cargo de la Secretaría en materia de expedición de licencias de conducción, registro y control de vehículos automotores, custodia y seguridad de los respectivos, archivos y trámites asociados a estos, coordinando con las oficinas encargadas de fortalecimiento institucional y del control interno, el diseño y ejecución de los procedimientos y procesos, ágiles y seguros.*
- 6. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de tránsito y transporte, resolver e imponer las sanciones y multas por infracciones a las normas*
- 7. Estudiar, definir, demarcar, implementar, la señalización que se requiera en las vías públicas del Municipio de Armenia, así como la demarcación de zonas especiales de estacionamiento, zonas de cargue y descargue, terminales de ruta de las empresas de transporte, zonas de velocidad restringida.*
- 8. Las demás que le sean asignadas por norma legal o autoridad competente acordes con los objetivos institucionales (...).” (subrayado propio)*

Se tiene entonces, que la Secretaría de Tránsito y Transporte tiene por deber ser garante de la orientación y ejecución de las políticas y programas relacionados con el tránsito y transporte en la ciudad de Armenia dentro de las cuales se encuentra el garantizar de manera ágil, oportuna y correcta la prestación de los servicios a cargo de la dependencia. De lo anterior, es menester indicar que, estando estrechamente relacionado con lo expuesto, en nuestra carta magna, el oportuno servicio al ciudadano, es un fin esencial del Estado, consagrado en el artículo 2° y direcciona una visión de oportunidad en tiempo y aplicación a todos los principios, derechos y deberes constitucionales con el buen servicio prestado por la entidad.

De conformidad con el Decreto Municipal 264 de 2018, el objetivo de la Secretaria de Tránsito y Transporte de Armenia es orientar, ejecutar y controlar las políticas, planes y programas relacionados con el transporte y tránsito municipal.

El artículo 4 de la Ley 489 de 1998, consagra la finalidad de la función administrativa, la cual se traduce en la necesidad que tiene el Estado de satisfacer las necesidades generales de todos los habitantes, bajo los principios rectores, finalidades y cometidos enmarcados en la Carta Política de Colombia.

Es así, como la Corte Constitucional ha dicho que:

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 4 de 33

(...) para el cumplimiento de los fines del Estado, es necesario el aprovisionamiento de bienes y servicios por parte de los Órganos públicos mediante la contratación. Luego el objeto de los contratos no es otro que la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz. Es por ello que el estudio de contratación estatal debe inscribirse en los principios axiológicos del Estado social de derecho, que irradian todas las disposiciones contractuales previstas en la Constitución (...).

Según las disposiciones del Artículo 24 de la Constitución Política de Colombia, todo colombiano tiene derecho a circular libremente por el Territorio Nacional, pero está sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para garantía de la seguridad y comodidad de los habitantes, especialmente de los peatones y de los discapacitados físicos y mentales, para la preservación de un ambiente sano y la protección del uso común del espacio público.

El Municipio de Armenia, en cumplimiento de las competencias asignadas, le corresponde a través de la Secretaria de tránsito y Transporte, brindar atención a la comunidad en seguridad a través del cubrimiento de las normas de tránsito, mejorando la calidad de vida y protegiendo su integridad física; evaluando permanentemente el servicio de tránsito y Transporte terrestre automotor en el Municipio, a través de la implementación de programas y proyectos que garanticen la adecuada organización, planificación y prestación del servicio en forma segura y oportuna para toda la comunidad, ejecutando programas de seguridad vial, tendientes a disminuir la accidentalidad a nivel local.

Es necesario garantizar la continua prestación del servicio publico asignado a la Secretaria de Tránsito y Transporte, brindar la atención a la comunidad en seguridad a través del cubrimiento vial y control de movilidad. La Secretaria de Tránsito y Transporte como unidad administrativa adscrita a la Alcaldía Municipal, cumple unas funciones publicas y administrativas decretadas como esenciales, las cuales no pueden suspenderse en aras de garantizar no solo las medidas y su cumplimiento, sino la salud y vida de los ciudadanos y residentes del Municipio de Armenia, como lo es la regulación y control de tránsito y transporte dentro de la jurisdicción de Municipio de Armenia.

De lo anterior, se desprende que las autoridades de tránsito son las encargadas de velar por el cumplimiento del régimen normativo de Tránsito y Transporte y que para lo cual están investido de autoridad, plenamente identificados. Es decir, que cada una de las actuaciones de los Agentes de Tránsito en cumplimiento de las funciones que le han sido facultadas, son visibles a los ojos de la comunidad y como autoridad deben portar elementos que puedan ser fácilmente requeridos e identificados por los usuarios de la malla vial.

En cumplimiento de la actividad misional de esta Secretaria de Tránsito y Transporte de Armenia, se requiere de apoyo logístico y administrativo como es la constante utilización de los vehículos oficiales (caso particular las motocicletas), para desarrollar las actividades propias que se contemplan para los agentes de tránsito dentro de la ciudad, en este proceso como es obvio se requiere contar con elementos de seguridad ante todo, dando presentación y ben ejemplo, para así poder exigir el cumplimiento de las normas de tránsito a los demás usuarios de la infraestructura vial de la ciudad.

Este organismo de tránsito es una unidad administrativa Municipal que tiene por reglamentos la función de organizar y dirigir lo relacionado con el Tránsito y Transporte en la respectiva jurisdicción, expedir las normas y tomas las medidas necesarias para el mejor ordenamiento de tránsito de personas, animales y vehículos por las vías publicas con sujeción a las disposiciones del Código Nacional de Tránsito.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1310 de 2009, los agentes de tránsito son empleados públicos que se encuentran investidos de autoridad para regular la circulación vehicular y peatonal, vigilar, controlar e intervenir en el cumplimiento de las normas de Tránsito y Transporte en cada uno de los entes territoriales.

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL		Código: R-DB-PGA-071
	Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa		Fecha: 14/01/2015
			Versión:001
			Página 5 de 33

Es así como los agentes de Tránsito y Transporte por motivos de cumplimiento de normas, requieren de los elementos necesarios de seguridad como son impermeables, botas, cascos, entre otros; para cumplir de una manera ejemplar y eficaz con los lineamientos trazados por las disposiciones legales vigentes.

Por lo anterior, los agentes de Tránsito y Transporte deben cumplir con las normas antes de exigir el cumplimiento de estas, circunstancia que obliga a la adquisición de dotación y elementos especiales y propios de quienes ejercen el control operativo del Tránsito y Transporte, que para el caso del Municipio de Armenia es un cuerpo operativo de cincuenta y ocho (58) agentes de Tránsito.

En materia específica de dotación para los agentes de Tránsito y transporte la Ley 1310 de 2009 "(...) MEDIANTE LA CUAL SE UNIFICAN NORMAS SOBRE AGENTES DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE Y GRUPOS DE CONTROL VIAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES (...)" en su capítulo IV reglamenta "uniformes, uso y disposiciones finales" en su artículo 14 reza sobre la reglamentación de uniformes y uso:

"(...) Artículo 14. Uniformes y uso. Reglamentado por el Decreto Nacional 2885 de 2013. El Gobierno Nacional expedirá la reglamentación pertinente para definir los aspectos relacionados al uso de los uniformes, diseños y demás aspectos que permitan la identificación de los agentes de tránsito en los entes territoriales.

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

Aspecto que fue normalizado a través de Decreto Nacional 2885 de 2013 "Por el cual se reglamenta el artículo 14 de la Ley 1310 de 2009" se tiene que, en dicho acto administrativo se reglamentó el diseño, uso y demás aspectos relacionados con los uniformes de los agentes de tránsito en el Territorio Nacional.

Es así que, el suministro de los elementos o bienes o prendas que hagan parte del uniforme del Agente de Tránsito en el territorio nacional, **tiene carácter obligatorio**; es decir, los organismos de Tránsito y Transporte, no pueden modificar ni sus elementos o prendas, colores, botas, entre otros.

Con base a lo anterior, la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de Armenia, en cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, tiene la necesidad de contratar el suministro de dotación de prendas y elementos de protección a los agentes de Tránsito con que cuenta la secretaria, lo anterior para el óptimo desarrollo de sus funciones.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

"ADQUISICIÓN DE PRENDAS, VESTIDO DE LABOR Y CALZADO REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LAS SECRETARÍAS Y DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE ARMENIA".

2.1.PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será desde la configuración del inicio en la plataforma transaccional SECOP II y hasta el 15 de diciembre de 2026, término dentro del cual el respectivo proveedor deberá ejecutar el objeto del contrato a entera satisfacción de la entidad territorial.

2.2.LUGAR DE EJECUCIÓN.

Municipio de Armenia, Quindío.

2.3.SUPERVISIÓN.

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 6 de 33

La supervisión estará ejercida por **RICARDO RODRIGUEZ CHAPUEL** comandante de tránsito o quien haga de sus veces.

El supervisor asignado deberá en el ejercicio de sus funciones, observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y lo artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como el Manual de contratación de la entidad y en las directrices internas de la entidad, así mismo se encargará de:

1. Velar por el total e íntegro cumplimiento de la ejecución del objeto contractual y de todas las obligaciones asumidas por el Contratista.
2. Informar al MUNICIPIO, oportunamente, el incumplimiento por parte del contratista de una o varias de sus actividades, señalando en forma precisa la o las obligaciones que en este se incumplan.
3. Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la correcta ejecución del contrato
4. Recibir y aprobar los informes presentados por el Contratista de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales (en caso de estar obligado a ello).
6. Proyectar y suscribir las actas de supervisión, terminación y/o liquidación del contrato, dentro de los términos estipulados para ello con el fin de ser suscritas por las partes.
7. Llevar un adecuado archivo y manejo de los documentos que integran el expediente contractual en su dependencia y brindar la información requerida por los Entes de Control.
8. Velar por la publicación de los informes de ejecución y cuentas de cobro del contratista que supervisa en los diferentes aplicativos para los entes de control SECOP II y SIA Observa.
9. Verificar, con cada solicitud de pago, el cumplimiento, según la modalidad adoptada (integración del equipo de trabajo o subcontratación inclusiva), de la condición especial de ejecución en favor de personas con discapacidad incorporada en el contrato o, en su defecto, la justificación debidamente soportada de la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento, en los términos del parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, en la redacción dada por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026; revisando la documentación aportada por el Contratista y dejando constancia expresa de dicha verificación en el acta o informe de supervisión correspondiente; requiriendo al Contratista cuando la acreditación resulte incompleta, inconsistente o insuficiente, e informando a la Entidad cualquier incumplimiento injustificado para la adopción de las medidas afirmativas contractuales a que haya lugar.
- 10.Verificar el cumplimiento por parte del contratista de los criterios de accesibilidad universal incorporados como obligación contractual en aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 del Decreto 1082 de 2015, en la redacción dada por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, dejando constancia documental en los informes parciales de ejecución.
- 11.Las demás obligaciones que le imponga el Manual de Contratación vigente en la entidad para este efecto

PARÁGRAFO: Además de las anteriores obligaciones indicadas en la presente cláusula, los supervisores tendrán que dar cumplimiento a las establecidas en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

2.4.ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Atendiendo la necesidad puntual de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Armenia y en aras de Garantizar la uniformidad, identificación y fortalecimiento de la imagen institucional, se tiene un valor Disponible en la vigencia actual de QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$500.000.000), proveniente del siguiente rubro:

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 7 de 33

Fecha	CDP	Rubro	Valor CDP
11 de marzo de 2026	02831	10801-2.3.2.02.02.008.2409011.075-013 Fondo de seguridad vial	\$500.000.000
		TOTAL	\$500.000.000

2.5.FORMA GENERAL DE PAGO.

El Municipio de Armenia pagará el valor del contrato mediante ACTAS PARCIALES, de acuerdo a los bienes entregados de manera real, efectiva y a entera satisfacción, previa presentación por parte del Contratista de la factura acompañada del informe donde conste el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato; del documento que acredite el pago por parte del contratista de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar; de la documentación que acredite el cumplimiento, según la modalidad adoptada (integración del equipo de trabajo o subcontratación inclusiva), de la condición especial de ejecución en favor de las personas con discapacidad, incorporada en virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, en la redacción dada por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, o, en su defecto, la justificación debidamente soportada de la existencia de fuerza mayor o caso fortuito del Decreto 1082 de 2015, en la redacción dada por el artículo 1 del Decreto 287 de; y del certificado de recibido a satisfacción expedido por el Supervisor del contrato, que viabiliza el pago. Los pagos están sujetos a la asignación de recursos del P.A.C. (Plan Anual Mensualizado de Caja).

NOTA 1: en virtud de las fuentes de los recursos y del estricto control que demandan las bolsas de las dos dependencias, el contratista deberá entregar vales o recibos individualizados que permitan el control de las prendas suministradas.

NOTA 2: Aquellos proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, deberán presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme a lo dispuesto en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020.

2.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Efectuar oportunamente el pago pactado en el contrato.
2. Canalizar, a través del supervisor designado, las solicitudes, observaciones o recomendaciones al contratista, dentro de los plazos contractuales.
3. Realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, incluyendo la verificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, cuando haya lugar.
4. Solicitar la expedición del respectivo Registro Presupuestal.

2.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir el contrato adjudicado.
2. Constituir las garantías exigidas, conforme a los requisitos del proceso.
3. Ejecutar el objeto contractual en los términos y condiciones de la propuesta presentada.
4. Presentar informes mensuales de ejecución ante el supervisor designado.
5. Cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral durante toda la ejecución contractual, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el artículo 41 (inciso segundo) de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas complementarias. Estos aportes deberán acreditarse mediante planilla de pago al presentar los informes de actividades, como requisito para el trámite de pago.
6. Guardar confidencialidad sobre toda la información obtenida en desarrollo del contrato.
7. Suscribir, junto con el supervisor, la configuración del inicio en la plataforma transaccional SECOP II y demás actas que se requieran durante la ejecución.

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 8 de 33

8. Suministrar al supervisor toda la información necesaria para verificar el cumplimiento del contrato.
9. Acoger y aplicar con diligencia las observaciones o recomendaciones del supervisor que se encuentren en el marco del objeto contractual.
10. Obrar con lealtad y buena fe.
11. Mantener indemne a la entidad frente a cualquier perjuicio derivado de la ejecución del contrato.
12. Reportar de manera inmediata cualquier novedad que pueda afectar el desarrollo del contrato.
13. Suscribir el acta de liquidación al presentar el informe final de ejecución.
14. Asumir, con cargo exclusivo al contratista, el pago de salarios, prestaciones sociales y demás, erogaciones del personal vinculado para el cumplimiento del contrato. Se aclara que la Alcaldía de Armenia no adquiere vínculo laboral alguno con dicho personal.

2.8.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

- 2.8.1 Contar en la ejecución del contrato con los recursos técnicos, financieros y humanos necesarios para atender las necesidades de la Alcaldía de Armenia.
- 2.8.2 Acoger las instrucciones que le efectué la Alcaldía de Armenia, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato que se suscriba.
- 2.8.3 Iniciar el proceso de confección para el suministro de los elementos o bienes o prendas que hacen parte de los uniformes de manera inmediata a partir de la configuración del inicio en la plataforma transaccional SECOP II. Para lo cual, deberá coordinar con el supervisor del contrato la programación de horarios para la toma de medidas al total del personal que se le suministrará los uniformes.
- 2.8.4 Cumplir con el suministro de cada uno de los ítems que conforman los uniformes en cuanto a: las condiciones, calidades, cantidades y especificación establecidas en el presente proceso de selección y sus anexos y en la propuesta presentada. Si se requiere del cambio de alguna de bienes suministrados por no cumplir con las condiciones técnicas, el contratista deberá garantizar el cambio de la misma en un término no superior a tres (3) días hábiles.
- 2.8.5 Realizar la entrega de la cantidad total de los bienes objeto de adquisición para los Agentes de Tránsito, en las instalaciones de la Secretaría de Tránsito y Transporte. Para lo cual, deberá coordinar con el Supervisor Contractual aspectos como: fecha, hora de entrega.
- 2.8.6 Sufragar los costos de transporte que se genere para la entrega de los uniformes y calzado solicitados, desde su destino de origen hasta la entidad.
- 2.8.7 El riesgo de pérdida y la propiedad de los uniformes y calzado objeto del contrato será del contratista hasta que se efectúe la entrega real en las instalaciones de la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de Armenia.
- 2.8.8 Realizar el ingreso al almacén de los elementos o bienes o prendas adquiridos por el Municipio de Armenia.
- 2.8.9 Restituir, a su costa, los elementos o bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la Alcaldía de Armenia, de manera inmediata según lo requerido por el supervisor.
- 2.8.10 Garantizar la garantía de cada prenda de manera inmediata según lo requerido por el supervisor.
- 2.8.11 El contratista deberá garantizar la calidad de los uniformes y calzado suministrados, así como las condiciones de especificaciones técnicas, con materiales de excelente calidad y de acuerdo a las indicaciones establecidas en la ficha técnica.
- 2.8.12 El contratista deberá entregar dentro de los veinticinco (25) días siguientes a la fecha de suscripción del Acta de Inicio la Totalidad de Dotación Requerida.
- 2.8.13 Garantizar, durante toda la ejecución contractual, el cumplimiento de los criterios de accesibilidad fijados por la Entidad en el presente estudio previo, en aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 del Decreto 1082 de 2015, en la redacción dada por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026 (parágrafos 1° y 2°), la Ley 1346 de 2009 y la Ley 1618 de 2013. Para tal efecto, el Contratista deberá:

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 9 de 33

- a) Emitir los reportes técnicos, órdenes de servicio, facturación y comunicaciones que entregue a la Entidad en formatos digitales accesibles, con capa de texto legible por lector de pantalla (no imágenes escaneadas), tomando como referente técnico, en lo pertinente, el numeral 3.3 del Capítulo 3 y el Criterio de Cumplimiento 29 del Capítulo 2 del Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- b) Garantizar, cuando funcionarios o supervisores con discapacidad deban acudir a sus instalaciones para la entrega de la dotación, rutas de acceso libres de barreras y personal de apoyo, mediante ajustes razonables que no impliquen adecuaciones de infraestructura ni cargas desproporcionadas (artículo 2 de la Ley 1346 de 2009).
- c) Disponer de canales de comunicación que permitan la atención de funcionarios y supervisores con discapacidad auditiva o visual cuando así se requiera, en condiciones de equidad y trato digno.

La verificación del cumplimiento de los anteriores criterios estará a cargo del supervisor del contrato en los informes parciales de ejecución, sin que ello implique costos adicionales, restricción de la pluralidad de oferentes ni modificación de las especificaciones técnicas del presente proceso.

2.8.15. Dar cumplimiento a la condición especial de ejecución en favor de las personas con discapacidad prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, en la redacción dada por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, bajo el siguiente esquema de prelación: (1) INTEGRACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO: Priorizar la vinculación de personas con discapacidad al equipo de trabajo que ejecutará el contrato; y (2) SUBCONTRATACIÓN INCLUSIVA, cuando aquella no resulte posible: Priorizar, cuando para la ejecución del contrato resulte necesario subcontratar bienes o servicios complementarios asociados a la cadena logística y operativa del suministro de prendas de vestir o labor, particularmente suministro de dotación de ropa o prendas de vestir y demás accesorios asociados a los bienes y servicios objeto del contrato, la contratación de personas naturales con discapacidad y/o de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a la definición prevista en el Decreto 1082 de 2015, en la redacción dada por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026 el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026. Para el cumplimiento de esta obligación, el Contratista deberá:

- a) Informar por escrito al supervisor del contrato, al momento de suscribir el acta de inicio, las actividades complementarias que prevé subcontratar durante la ejecución contractual, así como las gestiones y esfuerzos razonables que adelantará para identificar personas naturales, emprendimientos o empresas de personas con discapacidad potencialmente vinculables a dichas actividades.
- b) Documentar mediante soportes idóneos las consultas o verificaciones realizadas ante, la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío u otras fuentes oficiales relacionadas con caracterización de personas con discapacidad, cuando exista imposibilidad operativa, técnica, económica o de mercado para efectuar la subcontratación preferente prevista en la presente obligación.

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 10 de 33

Lo anterior sin perjuicio de que, en los términos del párrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, en la redacción dada por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, la inejecución de la condición especial de ejecución únicamente se excusa mediante la justificación, debidamente soportada, de la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento.

- c) Presentar al supervisor del contrato los soportes correspondientes a las actuaciones adelantadas para el cumplimiento de esta condición especial de ejecución, permitiendo su verificación dentro de los informes parciales de ejecución.
- d) Facilitar al supervisor del contrato la información necesaria para verificar el cumplimiento de la presente obligación o, en su defecto, la acreditación suficiente de imposibilidad razonable debidamente documentada, conforme a los principios de buena fe, planeación y responsabilidad contractual.
- e) Acreditar con cada solicitud de pago, según la modalidad adoptada: la identificación de la(s) persona(s) con discapacidad integradas al equipo de trabajo o, tratándose de subcontratación inclusiva, de la(s) persona(s) natural(es) con discapacidad y/o de los emprendimientos o empresas de personas con discapacidad subcontratados; copia del documento de identidad; certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social; soporte del vínculo jurídico (laboral, contractual o de subcontratación); evidencia de la participación efectiva durante el período cobrado; y autorización para el tratamiento de datos personales sensibles (Ley 1581 de 2012), cuando haya lugar.

3. DESCRIPCION DETALLADA DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS.

- La Secretaría de Tránsito y Transporte de Armenia se acoge a las especificaciones técnicas señaladas por el Decreto 2885 de 2013 y sus anexos técnicos, los cuales hacen parte integral de este.

ÍTEM	CANTIDAD
CAMISETA TIPO POLO Masculino/Femenino	172 - HOMBRE / 2 - MUJER
PANTALON TACTICO O CAMUFLADO Masculino/Femenino	172 – HOMBRE / 2 - MUJER
REATA Masculino/Femenino	58
PITO O SILBATO	58
BOTAS Masculino/Femenino	174

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 11 de 33

IMPERMEABLE O EQUIPO DE LLUVIA	58
CHAQUETA	58
PORTA-COMPARENDERA	58
TAPA-OÍDOS	58
GAFAS	58
GUANTES	58
GORRA	174
CASCO	58
BOTAS PANTANERAS	58
BRAZALETE	58

La Secretaría de Tránsito y Transporte de Armenia se acoge a las especificaciones técnicas del artículo 2.3.8.2 del Decreto 1079 de 2015, que compiló el Decreto 2885 de 2013, y sus anexos técnicos, los cuales hacen parte integral de este.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	
CAMISETA TIPO POLO	Masculino/Feme nino	La camiseta tipo polo debe ser manga larga confeccionada en tejido punto, que no destiñe, ni decolora. La tela debe ofrecer protección contra la radiación ultravioleta, permitiendo que el textil evite el paso de los rayos UVA - UVB, debe garantizar condiciones de transpirabilidad preservando los principios de funcionalidad, calidad y comodidad, el material debe contar con certificación OEKO-TEX STD 100, u otra que garantice al comprador y al usuario final que los productos textiles han sido analizados, controlando sustancias químicas nocivas para la salud. La camiseta debe incluir fichero textil listo para coser sobre la prenda, porta presillas y pasador en el brazo derecho para la adaptación del brazalete. El material principal, además de ajustarse a lo indicado anteriormente, debe cumplir las siguientes especificaciones:

		Tabla 1. Requisitos material principal		
		REQUISITOS	VALORES	MÉTODO DE ENSAYO DE REFERENCIA
		Composición de la tela	100 % Poliéster	-
		Peso	160 ±15 g/m²	ASTM D3776-20 OPC C - NTC 230 o equivalente
		Bloqueo UVA (seco)	Min 90 %	AATCC 183 o equivalente
		Factor de protección UPF (SECO)	Min 40 UPF	AATCC 183 o equivalente
		Bloqueo UVB (seco)	Min 92%	AATCC 183 o equivalente
		Cambio dimensional lavado transversal - 3 lav	En 0 ± 3 %	AATCC 135 o equivalente
		Cambio dimensional lavado longitudinal - 3 lav	En 0 ± 3 %	AATCC 135 o equivalente
		Resistencia al estallido - long (*A) promedio	Min 615 N	ASTM D6797-15 o equivalente
		Resistencia al rasgado- transv (*A)	Min 18 N	ASTM D2261-13(2017)E1 o equivalente
		Resistencia al rasgado- longitudinal (*A)	Min 20 N	ASTM D2261-13(2017)E1 o equivalente
		Absorción (original) (*A)	Max 5.00 s	AATCC TM79-2010E2(2018)E OPC A o equivalente
		Solidez del color al lavado poliéster	Tipo de lavado: 2A o 3A Cambio de color mínimo: 4	AATCC TM8-2016E o equivalente
		Solidez del color a la luz	Min 3.0 e.g	AATCC 16.3-2020 o equivalente
		Sol. Col. frote - seco (*A)	Min 4.0 e.g.	AATCC TM8-2016E o equivalente
		Pilling 7000 ciclos Martindale	Min 4.0 e	ISO 12945-2 o equivalente
		Diseño: La camiseta tipo polo debe estar confeccionada en tela material 100 % poliéster, dos tonos del color azul rey, con código de color hexadecimal #0000ff2 y azul turquí, cumpliendo el código de color hexadecimal #1225623 manga larga con puño. Las camisetas deben incluir un fichero textil. Con cintas reflectivas en microesferas o microprismas de 700 CPL (cd / lx)/ m2), color gris plata. Las costuras de unión de hombros en la parte interna van recubiertas por una cinta sesgo de color azul turquí a tono con el material principal y en la parte externa con pespunte doble. Sobre los hombros debe llevar un porta-presillas. Cintas reflectivas: La camiseta tipo polo debe llevar dos cintas reflectivas horizontales a con 5 cm de ancho rodeando todo el torso garantizando su visibilidad en 360°, que debe alinearse con la cinta superior de las mangas cuando se encuentre estirada. Dos cintas reflectivas ubicadas en cada manga de la camiseta. Las cintas deben rodear la totalidad de la manga cubriendo todos los espacios para permitir su La cinta superior se debe colocar sobre la articulación del codo y al menos a 5.0 cm de la costura del hombro, esta cinta debe encajar simétricamente con la cinta horizontal del torso cuando la manga se encuentre estirada, la cinta inferior debe ubicarse bajo la articulación del hombro, conservando una distancia de mínimo 8 cm con respecto a la cinta superior y de al menos 6.0 cm respecto a la costura del puño, la camiseta conservará el color azul rey hasta esta		

	cinta y la parte del antebrazo y puño deben ser en color azul turquí. Los requisitos de desempeño fotométrico para la cinta reflectiva están relacionados con el valor del coeficiente de retrorreflexión obtenido antes y después de los ensayos a realizar según las normas NTC-ISO 20471 versión vigente y ISO 12947-2 versión vigente. Tabla 2. Características de desempeño fotométrico para las Cintas reflectivas (información de referencia de la NTC-ISO 20471): <table><tr><th>REQUISITOS</th><th>VALORES</th><th>MÉTODO DE ENSAYO DE REFERENCIA- O CERTIFICADO</th></tr><tr><td>Valores mínimos del coeficiente de retrorreflexión en $\text{cd}/(\text{lx}\cdot\text{m}^2)$.</td><td>Ver Tabla 3. según desempeño de material reflectivo y Tabla 4 según material combinado.</td><td>NTC-ISO 20471:2013 UNE-EN-471 NTMD</td></tr><tr><td>Abrasión.</td><td> <u>Material de característica única:</u> el coeficiente de retrorreflexión debe ser superior a $100 \text{ cd}/(\text{lx}\cdot\text{m}^2)$, ángulo de observación de 12° y ángulo de iluminación de 5°. <u>Material de combinado:</u> el coeficiente de retrorreflexión debe ser superior a $30 \text{ cd}/(\text{lx}\cdot\text{m}^2)$, ángulo de observación de 12° y ángulo de iluminación de 5°. Influencia bajo la lluvia el coeficiente debe ser superior a $15 \text{ cd}/(\text{lx}\cdot\text{m}^2)$. <u>Material sensible a la orientación:</u> mismos requisitos mencionados anteriormente. Ni inferior al 75 % de tales valores. </td><td> ISO 12947-2, utilizando abr. de estambre de lana a una presión de 9 kPa. Después de 5000 ciclos o equivalentes. D4966 o equivalentes. </td></tr></table> El ancho de la cinta debe ser de 5 cm. Debe tener un valor mínimo de coeficiente de retrorreflexión de 700 $(\text{cd}/\text{lx})/\text{m}^2$, compuesto en microprismas o microesferas. Debe tener certificación ANSI ISEA 107 versión vigente o cumplir con los requisitos de la NTC-ISO 20471 versión vigente, debe contar con certificación OEKO TEX STD 100 u otra que garantice que el material se encuentra libre de sustancias químicas nocivas para la salud. La especificación técnica de la cinta debe indicar que cumple con una durabilidad de al menos 100 lavados domésticos conforme a la norma ISO 6330 u otro ensayo que logre determinar esta condición, debe ser color gris plata o verde fluorescente conforme a la necesidad de la entidad. En la parte superior de la espalda la palabra "AGENTE DE TRANSITO" con un ancho de 4,5 cm y en medio de las bandas reflectivas el código del agente de tránsito. Cuello: Tipo camisero, confeccionado con doble tela color azul noche, con entretela fusionable en su interior.	REQUISITOS	VALORES	MÉTODO DE ENSAYO DE REFERENCIA- O CERTIFICADO	Valores mínimos del coeficiente de retrorreflexión en $\text{cd}/(\text{lx}\cdot\text{m}^2)$.	Ver Tabla 3. según desempeño de material reflectivo y Tabla 4 según material combinado.	NTC-ISO 20471:2013 UNE-EN-471 NTMD	Abrasión.	<u>Material de característica única:</u> el coeficiente de retrorreflexión debe ser superior a $100 \text{ cd}/(\text{lx}\cdot\text{m}^2)$, ángulo de observación de 12° y ángulo de iluminación de 5°. <u>Material de combinado:</u> el coeficiente de retrorreflexión debe ser superior a $30 \text{ cd}/(\text{lx}\cdot\text{m}^2)$, ángulo de observación de 12° y ángulo de iluminación de 5°. Influencia bajo la lluvia el coeficiente debe ser superior a $15 \text{ cd}/(\text{lx}\cdot\text{m}^2)$. <u>Material sensible a la orientación:</u> mismos requisitos mencionados anteriormente. Ni inferior al 75 % de tales valores.	ISO 12947-2, utilizando abr. de estambre de lana a una presión de 9 kPa. Después de 5000 ciclos o equivalentes. D4966 o equivalentes.
REQUISITOS	VALORES	MÉTODO DE ENSAYO DE REFERENCIA- O CERTIFICADO								
Valores mínimos del coeficiente de retrorreflexión en $\text{cd}/(\text{lx}\cdot\text{m}^2)$.	Ver Tabla 3. según desempeño de material reflectivo y Tabla 4 según material combinado.	NTC-ISO 20471:2013 UNE-EN-471 NTMD								
Abrasión.	<u>Material de característica única:</u> el coeficiente de retrorreflexión debe ser superior a $100 \text{ cd}/(\text{lx}\cdot\text{m}^2)$, ángulo de observación de 12° y ángulo de iluminación de 5°. <u>Material de combinado:</u> el coeficiente de retrorreflexión debe ser superior a $30 \text{ cd}/(\text{lx}\cdot\text{m}^2)$, ángulo de observación de 12° y ángulo de iluminación de 5°. Influencia bajo la lluvia el coeficiente debe ser superior a $15 \text{ cd}/(\text{lx}\cdot\text{m}^2)$. <u>Material sensible a la orientación:</u> mismos requisitos mencionados anteriormente. Ni inferior al 75 % de tales valores.	ISO 12947-2, utilizando abr. de estambre de lana a una presión de 9 kPa. Después de 5000 ciclos o equivalentes. D4966 o equivalentes.								

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 14 de 33

	El contorno debe llevar costura de espunte. La costura de unión entre cuello y cuerpo en la parte interna debe estar rematada mediante una cinta elaborada con el mismo material principal color azul noche. Ojales: Debe llevar tres (3) ojales, uno (1) en el borde superior en sentido horizontal y dos (2) en la parte central de la abertura en sentido vertical, con costura de espunte en contorno y costura de presilla en los extremos con hilo color azul noche a tono con el material principal. Botones: Debe llevar cinco (5) botones en material sintético, de cuatro orificios, teñidos en masa, color azul noche tono a tono con el material principal, de 11 mm ± 1 mm de diámetro, asegurados con hilo color azul noche a tono con el color del material principal, distribuidos así: ■ Tres (3) ubicados simétricamente a los ojales de la abertura frontal. Uno (1) en cada porta-presilla para un total de dos (2). Mangas: Debe ser manga larga, confeccionadas en dos colores: color azul noche desde el puño hasta el codo, y azul rey hasta donde inicia el hombro. Debe llevar un puño elaborado en material tejido de punto, tejido rib 1x1, color azul noche tono a tono con el material principal. En contorno de cada manga, debe llevar dos cintas reflectivas en microesferas o microprismas de 700 CPL ((cd/lx)/m2), color plata o verde fluorescente. La cinta superior de la manga debe alinearse horizontalmente con la del pecho. Ruedo: Debe tener un dobladillo elaborado en el mismo material principal, no resortado, color azul rey. Porta-presillas: Debe llevar en cada hombro una porta-presilla confeccionado con doble tela con entreteja fusión sencilla, terminadas en punta y aseguradas con botones y ojales. Acabado: Las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos, pliegues, con el fin de evitar que se
--	---

		agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso. No debe haber hilos o costuras sueltas en ninguna parte de la confección. Son necesarias 11 ± 1 puntadas por cada 2.54 cm (1 pulgada). Bajo una inspección visual, la prenda no debe presentar abombamientos, asimetrías, pliegues, etc. La tela debe ser uniforme en el color, no debe presentar manchas o decoloración en el acabado. La camiseta debe estar exenta de materiales y productos de acabado que causen irritación sobre la piel. Todas las costuras de cierre de la camisa deben ir reforzadas por una costura de filete en el borde uniendo las dos telas para evitar que el material se deshilache. Material del puño: Debe ser tejido de punto rib 1x1, color azul noche a tono con el material principal, con poliester texturizado 100%. Hilos: Los hilos utilizados en las costuras deben ser tono a tono con el material principal y debe cumplir con los siguientes requisitos: Tabla 7. Requisitos hilos de las costuras <table><tr><th>COSTURA</th><th>TIPO DE HILO</th><th>TEX (min.)</th><th>RESISTENCIA (min.)</th></tr><tr><td>Cierres y pespuntos</td><td>Poliéster recubierto con</td><td>40</td><td>17 N</td></tr></table> <table><tr><td></td><td>poliéster</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Filetes o recubrimientos</td><td>Poliéster</td><td>27</td><td>8.4 N</td></tr></table> Distintivos e identificaciones: La ubicación y distribución de las identificaciones deben conservar los principios de simetría y proporcionalidad. Así mismo, deben estar fijados a la prenda cosida, de tal forma que no tengan mala presentación o se desprendan con facilidad. Las cintas y textos deben venir adheridas de forma adecuada. Con bordados en la manga izquierda bandera de Colombia bordeado, en la maga izquierda escudo de los agentes de tránsito, a la altura del pecho al lado izquierdo el escudo de la ciudad de Armenia y debajo del escudo de la Ciudad de Armenia logo de la secretaria de tránsito y transporte SETTA (pequeño).	COSTURA	TIPO DE HILO	TEX (min.)	RESISTENCIA (min.)	Cierres y pespuntos	Poliéster recubierto con	40	17 N		poliéster			Filetes o recubrimientos	Poliéster	27	8.4 N
COSTURA	TIPO DE HILO	TEX (min.)	RESISTENCIA (min.)															
Cierres y pespuntos	Poliéster recubierto con	40	17 N															
	poliéster																	
Filetes o recubrimientos	Poliéster	27	8.4 N															

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 16 de 33

		Así mismo, el nombre y número de identificación del agente, debe ir bordado en color blanco, en la parte frontal a la altura del pecho, hacia el lado derecho. Detalle de distintivos e identificaciones <table><tr><th>Identificación</th><th>Imagen de referencia</th></tr><tr><td> Bandera de Colombia: El escudo debe ser horizontal con 6 cm de largo y y 3 cm de ancho, el cual le color amarillo debe ser de 1 cm de ancho y el azul y rojo debe ser de 0.5 cm de ancho. Manga izquierda, parte superior. </td><td></td></tr><tr><td> Escudo Secretaria de transito y transporte de Armenia "SETTA" Frente, lado izquierdo, bajo el escudo de Armenia, y del tamaño del escudo. </td><td></td></tr><tr><td> Escudo municipio de Armenia Frente, lado izquierdo, fondo azul oscuro y con borde en color blanco. </td><td></td></tr><tr><td> Escudo o logo de los agentes de tránsito Manga derecha, parte superior. </td><td></td></tr></table>	Identificación	Imagen de referencia	Bandera de Colombia: El escudo debe ser horizontal con 6 cm de largo y y 3 cm de ancho, el cual le color amarillo debe ser de 1 cm de ancho y el azul y rojo debe ser de 0.5 cm de ancho. Manga izquierda, parte superior.		Escudo Secretaria de transito y transporte de Armenia "SETTA" Frente, lado izquierdo, bajo el escudo de Armenia, y del tamaño del escudo.		Escudo municipio de Armenia Frente, lado izquierdo, fondo azul oscuro y con borde en color blanco.		Escudo o logo de los agentes de tránsito Manga derecha, parte superior.	
Identificación	Imagen de referencia											
Bandera de Colombia: El escudo debe ser horizontal con 6 cm de largo y y 3 cm de ancho, el cual le color amarillo debe ser de 1 cm de ancho y el azul y rojo debe ser de 0.5 cm de ancho. Manga izquierda, parte superior.												
Escudo Secretaria de transito y transporte de Armenia "SETTA" Frente, lado izquierdo, bajo el escudo de Armenia, y del tamaño del escudo.												
Escudo municipio de Armenia Frente, lado izquierdo, fondo azul oscuro y con borde en color blanco.												
Escudo o logo de los agentes de tránsito Manga derecha, parte superior.												
PANTALON TACTICO O CAMUFLADO	Masculino/Femenino	Tela. El material utilizado en la confección del uniforme debe cumplir con los requisitos establecidos en la siguiente tabla:										

REQUISITOS TELA PRINCIPAL		
TELA:		
Material textil debe ser tejido plano tipo RIP STOP, tafetán 1x1 con una línea en alto relieve cada 6 mm ± 1 mm		
hecha con doble hilo y/o retorcidos en la urdimbre y en la trama.		
65%± 3%Poliéster -35% ± 3%Algodón		
REQUISITOS	VALORES	
Número de hilos (hilos/cm)		
Urdimbre Min	40	
Trama Min	20	
Resistencia a la tensión en N		
Urdimbre Min	800	
Trama Min	400	
Resistencia al desgarre en N		
Urdimbre Min	25	
Trama Min	25	
Peso, en g/m² Min	230	
Cambio dimensional en urdimbre y trama, en %	± 2	
Resistencia al deslizamiento de los hilos en costura en N Min	178	
Rigidez de la tela en g	280 a 480	
Solidez del color al lavado después de tres ciclos.		
Tipo de lavado	3.00 a. m.	
Cambio de color Min	4	
Manchado Min	4	
Solidez del color a la transpiración.		
Cambio de color Min	4	
Manchado Min	4	
Solidez del color a la luz.		
Horas de exposición	60	
Cambio de color Min	3-abr	
Solidez del color al frote.		
En seco Min	4	
En húmedo Min	4	
Tendencia a la formación de motas. Min	4	
PH del agua extraída de la tela terminada	5,5 a 8,5	
Ancho útil de la tela sin incluir orillos, en cm	150	

Entretela. Debe ser tejido plano, pre encogida no tinturada (certificado del fabricante) y cumplir con los requisitos establecidos.

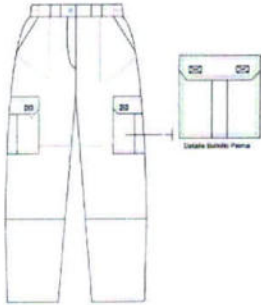
Requisitos de la entretela	
CARACTERISTICAS	VALOR
	FUSION SENCILLA
Composición, en %	
Algodón	45 a 55
Poliéster	El resto
Peso, g/m2 máximo	110
Número de hilos/cm	
Urdimbre mínimo	25
Trama mínima	21
Cambio dimensional, en % máximo	2

Hilos. Deben cumplir los requisitos establecidos en la tabla. El color debe ser tono a tono con material principal.

Requisitos para los hilos			
COSTURA	TIPO DE HILO	TEX MINIMA	RESISTENCIA MINIMA
Cierres y pespuntos	Núcleo de poliéster recubierto con poliéster	40	17 N
Fileteado o recubrimiento	Spun poliéster	24	8,5 N

		Elástico. Debe cumplir con lo establecido en la tabla. <table><tr><th colspan="2">Requisito elástico</th></tr><tr><th>CARACTERISTICAS</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>Composición, en %</td><td></td></tr><tr><td>Algodón mínimo</td><td>75</td></tr><tr><td>Nylon</td><td>El resto</td></tr><tr><td>Elastómero mínimo</td><td>7</td></tr><tr><td>Elasticidad, en %</td><td>130 ± 10</td></tr><tr><td>Peso, en g/m lineal mínimo</td><td>22</td></tr></table> Botones. Deben ser fabricados en poliéster teñidos en masa, su diámetro deberá ser de 15 ± 1 mm y de 11 ± 1 mm, el color debe ser tono a tono con el material principal. Corte. El pantalón debe ser confeccionado en dos delanteros y dos posteriores, debe llevar una rodillera o parche que cubra todo el ancho de los delanteros. Refuerzo de entrepierna. En la zona de la entrepierna deberá llevar un sistema de doble protección conformado por un refuerzo interior adicional elaborado en la misma tela principal o en material de igual o superior resistencia mecánica, cubriendo toda el área de mayor desgaste comprendida entre los tiros delantero y posterior. El refuerzo deberá estar unido mediante doble costura de seguridad y pespunte de refuerzo, garantizando mayor resistencia a la abrasión, al desgarró y al desgaste generado por el uso continuo en motocicleta, sin afectar la movilidad ni el confort del usuario. Pretina. En la cintura debe llevar una pretina elaborada con doble tela fusionada con entretela no tejida, partida en la parte de atrás para el ajuste de la talla y en sus costados con elástico. La pretina debe poseer un ojal tipo lágrima, un botón en el frente y en el contorno debe llevar cinco pasadores con doble costura en los laterales, asegurados con presillas o costuras de refuerzo distribuidos de la siguiente manera: uno alineado con la costura de cierre de la parte posterior, dos en la parte posterior, y dos en la parte delantera. Bragueta. El pantalón debe llevar una bragueta ubicada en la parte central, el cierre debe ser con cremallera con deslizador automático (cierre de seguridad), montada al lado izquierdo con dos presillas de refuerzo una en la base ubicada en sentido vertical y la otra en diagonal sobre la primera costura de pegue de la cremallera. Bolsillos. El pantalón debe llevar seis (6) bolsillos ubicados de la siguiente manera: en cada delantero un bolsillo en sentido diagonal y los extremos con presillas de refuerzo. Las bolsas y vistas de los bolsillos deben	Requisito elástico		CARACTERISTICAS	VALOR	Composición, en %		Algodón mínimo	75	Nylon	El resto	Elastómero mínimo	7	Elasticidad, en %	130 ± 10	Peso, en g/m lineal mínimo	22
Requisito elástico																		
CARACTERISTICAS	VALOR																	
Composición, en %																		
Algodón mínimo	75																	
Nylon	El resto																	
Elastómero mínimo	7																	
Elasticidad, en %	130 ± 10																	
Peso, en g/m lineal mínimo	22																	

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 19 de 33

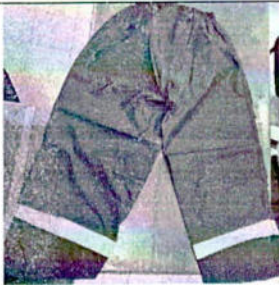
		ser confeccionadas con la misma tela principal, las bolsas cerradas con fileteadora y con puntada de seguridad. A cada lado con su centro pasando sobre la costura del costado externo debe llevar un bolsillo lateral tipo parche con pliegue vertical centrado cada uno lleva tapa rectangular con los extremos inferiores recortados, respunteado con doble costura, para el cierre lleva dos cintas de contacto cerca a los extremos cosidas en cuadro y equis (la cinta tipo gancho se coloca en la tapa).En la parte posterior debe llevar un bolsillo ribeteado a cada lado confeccionados con la misma tela, las bolsas cerradas con fileteadora y con puntada de seguridad; cada uno lleva tapa confeccionada con doble tela, para el cierre lleva dos cintas de contacto cerca a los extremos cosidas en cuadro y equis (el gancho ubicado en la tapa). - Imagen de referencia: 
REATA	Masculino/Femenino	Color negro en lona 100% poliéster, con ancho de correa 5 cm , debe tener interior semirrígido. 
PITO O SILBATO		Silbato de color negro y cadena de color plata en acero quirúrgico y gancho de sujeción a la porta charretera del buso tipo polo.

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 20 de 33

		
BOTAS	Masculino/Femenino	En cuero color negro para desplazarse en motocicleta, suela de goma, con cierre lateral interno que cruza toda la bota. Planilla: Odena - Material de origen animal, Sobre plantilla: Eva termo conformada – Color negro – Espesor de 4.5 mm +/-0.5 mm, Puntera: Material policarbonato, Cambrión: Acero templado longitud 120 +/- 2.0. mm, Ancho: 14 +/- 1.0 mm, Espesor: 1 mm, Canal: 65 mm +/- 0.3 mm, Altura de vena: 3 mm, Contrafuerte: Fibra – Material termo adherible – Calibre 1.3 mm +/- 0.1 mm, Canillera: Polipropileno de alta densidad, Retroreflectivo: Color plata (Parte frontal y trasera) de 1.5 CM, Suela: Caucho antideslizante, Cierre con velcro de alta resistencia, Sin forro capellada – sobre talla y medida de acuerdo a la altura del agente de tránsito y contorno de la pierna.   

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 21 de 33

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 gris de 1.500 candelas de tres centímetros (3 cm) de ancho, el pantalón con dos bandas laterales a la altura de los tobillos en reflectivo color gris de 1.500 candelas, con cierre y adhesivo. Material: Tejido Soporte: De punto o Circular, Tipo de Soporte (tela base) poliéster en %: 100, Composición:Pvc, Color: Azul turquí, Color: Verde limón/gris, Impermeabilidad: Ninguna Filtración, Especificación: Micro esferas, Material: Pvc, Reflectividad Mínimo: 500 Candelas Lux, Equipo de lluvia (Chaqueta, pantalón, bolso) en la parte delantera izquierda el logo de la SECRETARIA DE TRANSITO termo-sellado, 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 gris de 2 pulgadas de ancho, el pantalón con dos bandas laterales a la altura, una a la altura de la rodilla y otra a la altura del tobillo en reflectivo color gris de 2 pulgadas. - Imágenes de referencia:  

		
CHAQUETA		color azul turquí para el trabajo nocturno y temporada de invierno, con dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color gris de 1500 candelas, 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 incluye el dorso con reflectivo color gris de 1.500 candelas, cuello alto, con cierre y adhesivo. Chaqueta doble faz manga larga, Lado 1 / Bicolor azul primario – azul turquí, lado 2 azul turquí con reflectivos, con bolsillo porta radio, escudo y placa de identificación bordados parte frontal, con dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color azul primario de 1500 candelas, la tela debe ser 100% poliéster impermeable y sin guata, cremalleras de material sintético, para el cierre frontal con deslizador, los broches material sintético color tono a tono guardando la armonía con el material. (Los elementos de identificación deben ir por un solo lado), en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, logo de la secretaria de tránsito, con dos bandas laterales incluye el dorso con reflectivo color azul de 1500 candelas, cuello alto, con cierre y adhesivo. Parte frontal en el lado izquierdo; gafete textil con rango nombre y Apellido del agente en lado derecho, manga larga con apliques en la manga derecha escudo del organismo de tránsito y rango del Agente manga izquierda Escudo de Colombia. - Imagen de referencia: 

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 23 de 33

		
PORTA-COMPARENDERA		Negra en cuero que permita el porte de manos libre e impermeable de la comprenderá. 100% poliéster, Color: Negro, Ancho 14 cms, alto 19 cms, grosor 7 cms; con 4 compartimientos en total; 2 con cierres de contorno con cubre cierre, 2 de frontales para portar celular con cierre magnético y cierre de broche en el porta Linterna, ranura lateral para ubicación de lápices o bolígrafos, en la parte posterior con 2 pasadores de 5 cms de alto, con bordado de la palabra TRANSITO y Placa del Agente en la parte frontal. - Imagen de referencia: 
TAPA-OÍDOS		Elemento de protección auditiva de manos libres, que se encargue de bloquear ruido. Ergonómico sobre medida con ventana para protección auditiva que bloquee el ruido, pero no altere la capacidad de audición del agente de tránsito. PAR. - Imagen de referencia: 
GAFAS		Elemento de protección visual de manos libres, que se encargue de bloquear el viento y los rayos de sol.

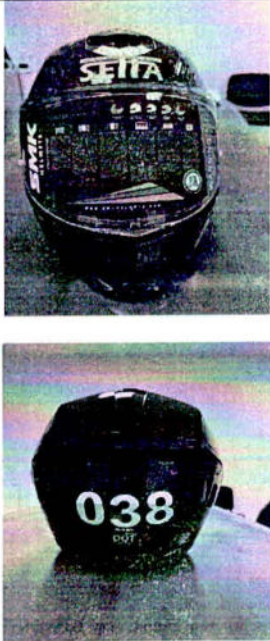
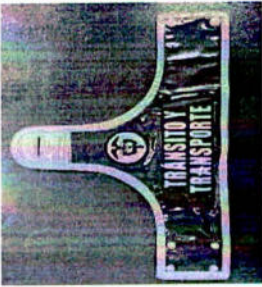
	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 24 de 33

		Con lentes oscuros tipo polarizados protección 100% contra rayos UV, marco y varillas en plástico reforzado de estilo tactito o balístico. - Imagen de referencia: 
GUANTES		Elemento de protección manual en cuero de caña larga con ajuste en la muñeca, compuestos por materiales gruesos y membrana impermeable. Guante de Impacto táctico multipropósito con ajuste para conducción de motocicleta, con protectores a la altura de los nudillos y la palma de la mano, compuestos por materiales dúctiles. - Imagen de referencia: 
GORRA		Deportiva tipo beisbolera color azul oscuro tipo beisbolera con texto y logos bordados, compuesta por seis piezas (cascos), una visera y un botón en la parte superior de la misma. La gorra debe llevar bordado el texto TRANSITO en la parte frontal, asimismo de acuerdo al usuario insignia de grado en la parte inferior del texto, randa y/o alamares bordados en la visera, en la parte posterior bordado en hilo de color plata la placa del agente de tránsito. - Imagen de referencia:

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 25 de 33

		   
CASCO		Casco abatible (modular) con visor transparente, certificado conforme al reglamento técnico de la Resolución 1080 de 2019 del Ministerio de Transporte, modificada por la Resolución 20233040005155 de 2023, bajo NTC 4533:2017, ONU R22.05/22.06 o FMVSS 218 (DOT), con certificado de conformidad vigente de organismo acreditado por el ONAC y etiquetado completo según el artículo 6 de la citada resolución. Color azul institucional, talla según perímetro cefálico del agente, con logo de la Secretaría de Tránsito y Transporte al frente y código de identificación del agente en retrorreflectivo atrás, aplicados mediante adhesivo que no altere la carcasa ni la certificación. No se exige placa del vehículo (Ley 2251 de 2022). Imagen de referencia:

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 26 de 33

		
BOTAS PANTANERAS		Botas impermeables para conducción de Motocicleta: Masculina: Color Negro – Suela Negra o Gris Femenina: Color Azul – Suela Negra o Gris. - Imagen de referencia: 
BRAZALETE		Brazalete sintético, vulcanizado con los emblemas de la secretaria y broches de ajuste, reflectivo color gris. - Imagen de referencia: 

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 27 de 33

4. ELEMENTOS NO CONTEMPLADOS:

En el evento en que el Municipio de Armenia Q. requiera durante la ejecución del contrato un ítem de dotación diferente a los contemplados dentro de las especificaciones técnicas y en las fichas técnicas, la entidad aplicará el siguiente procedimiento para realizar el modificatorio respectivo:

El Contratista, a solicitud del Supervisor del contrato, cotizará el ítem requerido. El Municipio de Armenia solicitará por lo menos dos (2) cotizaciones más de proveedores idóneos, con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el valor promedio de mercado de ese ítem.

Si el valor propuesto por el Contratista es inferior al valor promedio establecido, el Municipio tomará este valor; de lo contrario, se tomará el valor promedio arrojado por el estudio de mercado y soportado con las cotizaciones recibidas por la Entidad.

En todo caso, la adición del contrato no podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado en salarios mínimos legales mensuales, conforme al parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y requerirá el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

4. FACTORES TÉCNICOS SUGERIDOS PARA LA EVALUACIÓN (REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE PONDERACION DE INDOLES TECNICA).

El proponente debe presentar en su oferta los siguientes requisitos técnicos:

4.1 SEDE PRINCIPAL O SUCURSAL EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO: Los proponentes deberán demostrar en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en su registro mercantil que cuentan establecimiento de comercio y/o sede principal y/o local comercial y/o sucursal abierta al público debidamente registrada en el Departamento del Quindío, cuya actividad comercial tenga relación directa con el objeto del contrato, esto con la finalidad de atender cualquier reclamo y/o cambio de los bienes, de manera inmediata, en atención al desplazamiento de los funcionarios para realizar la toma de medidas y pruebas de las prendas objeto de suministro, además de garantizar que no existan retrasos de parte del contratista, toda vez que el contratista debe tener disponibilidad permanente de los bienes para la ejecución del contrato que se suscriba.

En caso de Unión Temporal o Consorcio, al menos uno de sus integrantes, deberá tener domicilio principal en el Departamento del Quindío, en relación con lo antes señalado. No se aceptarán agencias, pues de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio, no tienen capacidad para obligarse.

NOTA 1: La entidad si bien lo considera podrá realizar visita de verificación del sitio donde manifieste el oferente tener el establecimiento de comercio.

4.1.CARTA DE COMPROMISO

El oferente deberá suscribir a través de carta de compromiso firmado por el Representante Legal bajo la gravedad de juramento que suministrará dentro del plazo de ejecución la totalidad de los ítems que conforman los uniformes en cuanto a: las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones establecidas por la Secretaría de Tránsito y transporte de Armenia, de conformidad con el Decreto 2885 de 2013, y no se modificará ningún de los mismos. De igual manera, el proponente deberá certificar que los elementos ofrecidos son totalmente nuevos y que no suministrarán elementos de segunda o usados.

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 28 de 33

Para lo cual, deberá anexar como soporte de los ítems: la ficha técnica que permita verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos requeridos por el Municipio de Armenia.

4.6. REQUISITOS DE EXPERIENCIA.

De conformidad con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del decreto ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2016, el oferente debe acreditar la experiencia habilitante de acuerdo a lo siguientes parámetros.

- B. PERSONA NATURAL:** El proponente deberá acreditar una experiencia general de mínimo tres (03) años relacionada con el objeto del presente proceso de selección, la cual se determinará por el tiempo que haya desarrollado la actividad desde su registro como comerciante en la Cámara de Comercio, mediante verificación en el registro mercantil o en el R.U.P., si allí se encuentra reportada tal información.
- C. PERSONA JURIDICA:** Cuyo objeto social sea coherente con el objeto del contrato, la existencia deberá ser por lo menos de tres (03) años con el suministro y/o compraventa de dotación y/o confección de uniformes y/o relacionado con la dotación de uniformes, la cual se verificará a partir de la fecha de constitución según señale el certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio o el R.U.P, si allí se encuentra reportada tal información para este último.
- D. CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES:** En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia general deberá ser acreditada por cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

Nota: En desarrollo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, y del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 Incorporación de criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, cuando se trate de proponentes cuya condición sea Mipyme domiciliada en Colombia o de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, la condición de experiencia general será de mínimo **DOS (02) AÑOS** desde su registro como comerciante en la Cámara de Comercio o desde la fecha de constitución según señale el certificado de Existencia y Representación Legal, según sea el caso.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es Mipyme o emprendimiento o empresa de personas con discapacidad y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal; aportando, en el caso de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, la experiencia requerida como mínimo en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Los criterios diferenciales establecidos para los proponentes que ostentan la calidad de Mipyme no rigen en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

4.7 EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Para el presente proceso de selección, los interesados en participar deberán aportar experiencia específica y está se acreditará en MÁXIMO TRES (3) contratos con entidades públicas o privadas ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso, dichos contratos deberán tener en su objeto relación directa con Suministro y/o Compraventa de Dotación y/o confección de uniformes para el cuerpo oficial de bomberos y/o para agentes de tránsito cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor total del presupuesto oficial de la presente convocatoria expresados en SMLV.

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 29 de 33

Los contratos aportados deberán demostrar que cada uno de ellos están clasificados en al menos (07) de los códigos establecidos hasta el tercer nivel de la clasificación de bienes y servicios UNSPSC **IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**; los cuales se verificarán en el registro único de proponentes vigente en la cámara de comercio aportada por el proponente.

CODIGO	CLASE
46181700	PROTECTORES DE CARA Y CABEZA
46181800	PROTECCION Y ACCESORIOS PARA LA VISION
46181900	PROTECTORES AUDITIVOS
53101500	PANTALONES DE DEPORTES, PANTALONES Y PANTALONES CORTOS
53101600	CAMISAS Y BLUSAS
53101800	ABRIGOS Y CHAQUETAS
53102500	ACCESORIOS DE VESTIR
53102700	UNIFORMES
53103100	CHALECOS
53111500	BOTAS
53111600	ZAPATOS
60131100	INSTRUMENTOS DE METAL

Las condiciones de experiencia para participar en este proceso de selección, se requiere ser persona natural o persona jurídica debidamente constituida que cumpla con los requisitos aquí señalados.

En el caso que la propuesta sea presentada en calidad de consorcio o unión temporal, este requisito deberá ser cumplido por al menos uno (1) de los integrantes del consorcio o unión temporal.

En el caso de que la mencionada experiencia haya sido adquirida a título de consorcio o unión temporal, se advierte que se toma en cuenta el porcentaje de participación dentro de la ejecución del contrato, verificado en el Registro Único de Proponentes.

Nota (criterios habilitantes diferenciales): en desarrollo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, y del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 Incorporación de criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, cuando se trate de proponentes cuya condición sea Mipyme domiciliada en Colombia o de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, la condición de experiencia específica podrá ser acreditada con la presentación de máximo CUATRO (04) contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso de selección, que tengan relación directa con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o mayor al 100% del valor total del presupuesto oficial de la presente convocatoria expresados en SMMLV.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es Mipyme o emprendimiento o empresa de personas con discapacidad y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal; aportando, en el caso de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, la experiencia requerida como mínimo en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Los criterios diferenciales establecidos para los proponentes que ostentan la calidad de Mipyme no rigen en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión: 001
		Página 30 de 33

Con el fin de confirmar que el objeto de los contratos establecidos en el RUP sea relacionado con el presente objeto, el proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación en orden de preponderancia con el fin de complementar la información solicitada:

A. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.

La experiencia específica del proponente, será verificada de manera directa por la Entidad a través de RUP, adicional el proponente deberá allegar cualquiera de los siguientes documentos para verificar el objeto del contrato así:

- I. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, que no se acrediten con el certificado del RUP.
- II. Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.
- III. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

B. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- I. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país (Información que se verificará en el Certificado de Experiencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio) en la cual conste indique la información requerida en el presente pliego de condiciones.
- II. Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica). La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, que no se acrediten con el certificado del RUP.
- III. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación y el Certificado de Existencia y Representación Legal, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia y facturación de la ejecución del contrato.

C. NOTAS COMUNES AL REQUISITO DE EXPERIENCIA.

NOTA 1: Las certificaciones que se acredite la experiencia deberán estar firmadas por el Representante legal o funcionario competente de la entidad contratante e indicar como mínimo lo siguiente

- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal).
- Objeto del contrato.
- Valor final del contrato

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 31 de 33

NOTA 2: El MUNICIPIO DE ARMENIA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, Y A FIN DE CORROBORAR LA MISMA, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: Certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

NOTA 3: Cuando el objeto requerido como experiencia sea una parte del objeto contractual de la(s) certificación(es) aportada(s), no será tenido en cuenta, salvo que se acredite debidamente discriminando las actividades correspondientes a la experiencia requerida y su valor. En este evento, el valor que se tendrá en cuenta para efectos de la verificación de la experiencia del oferente será el correspondiente al valor discriminado de la experiencia solicitada según la necesidad de la entidad a través de las respectivas facturas y/o actas de liquidación.

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el pliego de condiciones.

NOTA 5: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el Proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

NOTA 6. Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

NOTA 7. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia registrada en el RUP, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

NOTA 8. En caso que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación registrado en el RUP.

5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: SUBASTA INVERSA

De acuerdo con la modalidad de contratación y cumplimiento de los establecidos en el artículo 24, párrafo 3°, del Decreto de Delegación No. 029 de 2025, se adelantará un proceso de Selección Abreviada mediante la Modalidad de Subasta Inversa.

6. RECOMENDACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS O CONTRATISTAS QUE PODRAN HACER PARTE DEL COMITE EVALUADOR (Nombre, Numero de Cedula y cargo, cuando se trate de contratistas estos deben tener en sus obligaciones ser parte del comité evaluador)

Los funcionarios o contratistas que podrán hacer parte del comité evaluador dentro del componente técnico por:

RICARDO RODRIGUEZ CHAPUEL, identificado con cedula No. 98.390.656, quien ostenta el cargo de COMANDANTE del cuerpo de Agentes de Transitó y Transporte de Armenia o quien haga sus veces.

7. GARANTIAS

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que asume el Contratista por medio del contrato, éste se obliga a constituir a favor del Municipio de Armenia, en una compañía de

	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL Departamento Administrativo de Bienes y Suministros Proceso Gestión Administrativa	Código: R-DB-PGA-071
		Fecha: 14/01/2015
		Versión:001
		Página 32 de 33

seguros o entidad bancada legalmente establecida en Colombia o un patrimonio autónomo, cuyas pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, las garantías estipuladas en el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007, concordantes con el decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes. Las disposiciones de la Sección 3 Garantías del Decreto 1082 de 2015, el monto, la vigencia y los amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato, los riesgos que se deben cubrir y las reglas del referido Decreto.

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, tales como y teniendo como base las siguientes reglas:

AMPARO	% DE AMPARO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha del inicio del contrato
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha del inicio del contrato
CALIDAD DE LOS BIENES	20% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha del inicio del contrato

NOTA 1. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

NOTA 2. El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

Los porcentajes y vigencias de los anteriores amparos están encaminados a garantizar los siguientes riesgos:

- a. Los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado
- b. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
- c. El al cumplimiento tardío defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
- d. El pago de valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria
- e. Los perjuicios derivados de la calidad del servicio que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.
- d. la falta de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales al personal vinculado para la ejecución del mismo.



**JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD
USO GENERAL**
Departamento Administrativo de Bienes y Suministros
Proceso Gestión Administrativa

Código: R-DB-PGA-071

Fecha: 14/01/2015

Versión:001

Página 33 de 33

El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros. De igual manera en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

PARÁGRAFO 1. Garantía Mínima presunta: De conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Constitución Política, la Ley 1480 de 2011, todo bien o servicio está amparado por garantía mínima la cual se entiende pactada en todos los contratos cuyo objeto es la adquisición de bienes y prestación de servicios y constituye un derecho esencial para todos los consumidores por cuanto estos adquieren bienes y servicios para la satisfacción de sus necesidades y en consecuencia, es imperativo que dichos bienes o servicios gocen de unas condiciones mínimas de calidad e idoneidad para que cumplan con el fin para el que fueron adquiridos.

PARÁGRAFO 2. La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

PARÁGRAFO 3. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el contratista se obliga a modificar las garantías, en el sentido de ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015

PARÁGRAFO 4. Para la liquidación del contrato si fuere necesario, se exigirá al contratista la extensión o ampliación de los amparos, así como el cumplimiento de aquellas obligaciones que deba atender con posterioridad a la terminación del contrato. El contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato so pena de que La Alcaldía haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

PARÁGRAFO 5. A La Alcaldía no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquier otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.

PARÁGRAFO 6. El Contratista deberá restablecer el valor de la garantía conforme a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Alcaldía. Cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por la garantía, LA ALCALDIA procederá a hacerla efectiva de la forma como se consagra en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.19, o las normas que lo modifiquen o adicionen.

PARÁGRAFO 7. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

DANIEL JAIME CASTAÑO CALDERON
Secretario de Tránsito y Transporte de Armenia.

Proyecto y Elaboro: Juan Esteban Rivera Ocampo – Abogado contratista SETTA
Proyecto Especificaciones Técnicas: Ricardo Rodríguez Chapuel - comandante de tránsito y Transporte de Armenia
Vobo: Secretario de Tránsito y Transporte de Armenia

