

FORMATO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores.

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

PROCESO DE SELECCIÓN N° _____

OBJETO: " _____ "

LOTE: _____

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

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el presupuesto oficial de la entidad.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto, por lo que asumo la responsabilidad de su revisión con la presentación de esta oferta.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en los documentos del proceso.
7. He tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Selección abreviada por subasta inversa presencial y acepto todos los requisitos contenidos en el pliego de condiciones.
8. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
9. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
10. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incurso en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
11. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incurso en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
12. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho,



- prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
13. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
 14. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos
 15. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación, es decir precios firmes, durante la vigencia de la presente contratación y del contrato, excepto que el Gobierno Nacional estipule alguna variación o que haya un caso de adición a la siguiente vigencia.
 16. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado, actividades contrarias a la ley.
 17. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en el pliego de condiciones.
 18. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
 19. La oferta está constituida por todos los formatos requeridos en los documentos del proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
 20. Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
 21. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

El proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ____ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia__ Sucursal de sociedad extranjera ____ Unión temporal ____ Consortio ____ Otro__
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no__ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ____ Subordinada ____ Subsidiaria ____ Filial ____ Otro (indicar cuál) _____

Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: sí ____ no ____ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]		
	Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

22. Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
23. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
24. Recibiré notificaciones del contrato en:

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

25. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
26. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el “Formulario 1 - Presupuesto oficial” en caso de resultar adjudicatario

Suscrito el día ____ del mes de ____ del año ____, en la ciudad de _____.

Nombre del proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. No. _____ de _____

Matrícula profesional No. _____ [anexar copia]

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

(Firma del proponente o de su representante legal)

FORMATO 2
CONSTITUCIÓN CONSORCIOS

Señores
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Secretaría Jurídica
Cra 51 N° 51-55 – piso 4 Ed. Alcaldía
Centro Administrativo Municipal de Itagüí

Referencia: lote ____ Proceso de selección N° _____

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación de la referencia, cuyo objeto es:

_____, y, por lo tanto,
expresamos lo siguiente:

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Porcentaje de participación (%)

Nota: la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
3. El objeto del consorcio es _____.
4. El presente acuerdo de Consorcio rige a partir de su firma por LAS PARTES y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un año más.
5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
6. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

8. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará [**Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes**].
9. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al MUNICIPIO DE ITAGÜÍ a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.
10. El Domicilio del consorcio es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma por quienes intervienen a los _____ días del mes de _____ del año _____, en la ciudad de _____

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

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

[Nombre y firma del representante del consorcio]

FORMATO 3

CONSTITUCIÓN UNIONES TEMPORALES

Señores
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Secretaría Jurídica
Cra 51 N° 51-55 – piso 4 Ed. Alcaldía
Centro Administrativo Municipal de Itagüí

Referencia: Proceso de selección N° _____

Lote: _____

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal, para participar en el proceso de contratación de la referencia, cuyo objeto es:

_____ y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

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

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

Notas: La suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.
La participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto

2. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.



3. El objeto de la Unión Temporal es _____.
4. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de su firma por LAS PARTES y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un año más.
5. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
6. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]
8. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
9. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al MUNICIPIO DE ITAGÜÍ a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.
10. El Domicilio de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma por quienes intervienen a los _____ días del mes de _____ del año _____, en la ciudad de _____

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

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

[Nombre y firma del representante del consorcio]



FORMATO 4

**ACREDITACIÓN CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES
PARAFISCALES**

**ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS O PERSONAS NATURALES CON PERSONAL A CARGO)**

PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

Lote: _____

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

Yo [Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT _____, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

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

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

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la



renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

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

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

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

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

Notas:

- Cuando esta certificación sea suscrita por el Revisor Fiscal, se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de Contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, Vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a tres meses de expedición).
- Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida
- En caso de que el proponente, persona natural con personal a cargo o jurídica, no tenga o no haya tenido dentro de los SEIS (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación
- La Entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

FORMATO 5

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN N° _____

PROPONENTE: _____

Lote: _____

Yo _____ actuando en mi nombre o calidad de representante legal o de representante del consorcio o de la unión temporal del Oferente, identificado como aparece al pie de mi firma, manifiesto en mi nombre y en nombre de (nombre del Proponente) que me comprometo o nos comprometemos a:

1. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
9. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

10. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
11. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.
12. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.
13. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.
14. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
15. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
16. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
17. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
18. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.
19. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.
20. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

21. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.
22. Comunicar a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, el contenido del presente compromiso, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, de tal que se garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días _____ del mes de _____ del año _____.

Firma representante legal del Oferente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

En caso de Consorcio o Unión Temporal, Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.

Nombre completo

CC

Nombre completo

CC

FORMATO 6

RELACIÓN DE MULTAS, SANCIONES O INCUMPLIMIENTOS DE CONTRATOS

PROCESO DE SELECCIÓN N° _____

Lote: _____

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

No	Contrato	Entidad Contratante	Acto Administrativo	Fecha de ejecución del acto administrativo	Descripción de la sanción o multa

Nota 1: El proponente debe relacionar los actos administrativos de imposición de multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio

Nota 2: Cuando la propuesta sea presentada bajo una modalidad de asociación; este formato debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes de la misma, de manera independiente.

Nota 3: En el evento que al proponente no se le hayan impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos tres años, procederá a suscribir la siguiente declaración:

“ _____, en mi calidad de proponente dentro del proceso de N° _____, cuyo objeto es _____ certifico bajo la gravedad de juramento que yo (en el caso de personas naturales), la sociedad que represento (en el caso de personas jurídicas), ninguno de mis asociados (para el caso de las modalidades de asociación) se nos han impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se nos haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos tres (3) años.

Suscrito el día _____ del mes de _____ del año _____, en la ciudad de _____.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CC.

Razón Social:

Nit

En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los representantes de los integrantes del Oferente plural, debe suscribir el presente documento.

FORMATO 7

EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

PROCESO DE SELECCIÓN N° _____

PROPONENTE: _____

Lote: _____

No. de Orden	Número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP	EXPERIENCIA REQUERIDA [que cumple con este contrato]	Entidad Contratante	Contrato		Códigos UNSPSC del contrato	FORMAS DE EJECUCIÓN		Integrante que aporta experiencia	Fecha de Iniciación	Fecha de Terminación	VALOR TOTAL REPORTADO EN EL RUP	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV AFECTADO POR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
				N o.	Objeto		I,C, UT	%		Día-mes-año	Día-mes-año		
1													
2													
3													
4													
5													

Las clasificaciones del contrato en el RUP según los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC), DEBE corresponder con las exigidas en el PLIEGO

El formulario debe ser diligenciado en su totalidad. En todo caso la verificación se efectuará conforme lo dispuesto en el pliego

Los contratos relacionados deben estar debidamente certificados.

Nombre
Representante Legal

En caso de consorcios o uniones temporales deberá ser suscrito por el representante legal de cada uno de sus integrantes

FORMATO 8

CERTIFICACIÓN CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC PARA LOS
CERTIFICADOS APORTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA POR PROPONENTES EXTRANJEROS SIN
SUCURSAL EN COLOMBIA

PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

Lote: _____

PROPONENTE: _____

El suscrito, Obrando en condición de representante legal del proponente declara bajo la
gravedad del juramento: Que los códigos estándar de bienes y servicios en el tercer nivel
correspondientes al contrato _____ (número o
identificación del contrato) cuya certificación se complementa con la presente declaración, son
los siguientes:

Segmento				Familia				clase				producto			
												0			0
												0			0
												0			0

Segmento				Familia				clase				producto			
												0			0
												0			0
												0			0

La presente se expide en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año

Nombre del representante legal

Firma Del Representante Legal

No. de identificación:

FORMATO 9

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRAJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

PROCESO DE SELECCIÓN N° _____

Lote: _____

PROPONENTE: _____

Resumen de cuentas de Balance General y Estado de Resultados con corte a **31 DICIEMBRE DE 2025**

Cuenta	Oferente singular	Consorcio o Unión Temporal	
	(Valores en pesos colombianos)	Integrante N° 1 (Valores en pesos colombianos)	Integrante N° 2 (Valores en pesos colombianos)
Activo Corriente			
Activo Total			
Pasivo Corriente			
Pasivo Total			
Patrimonio			
Utilidad Operacional			
Gastos de Intereses			
Fecha de corte estados financieros			

Notas de diligenciamiento:

La información financiera se debe presentar en pesos, utilice punto para miles y coma para decimales. Indique la fecha de corte de la información, teniendo en cuenta que los Estados Financieros deben corresponder al cierre fiscal a 31 de diciembre de 2025. Si no tiene antigüedad suficiente para tener Estados Financieros al cierre, deben inscribirse con estados financieros de corte trimestral o de apertura. Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz.

En caso de que la legislación propia del país de origen establezca una fecha de corte diferente a la prevista (31 diciembre) ingrese la justificación.

La tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de los Estados Financieros certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia es la siguiente: Incluir TRM del día de expedición de los Estados Financieros

Capacidad financiera y organizacional vigencia 2025: Indique las cifras con máximo dos decimales

Indicador	Oferente singular	Consorcio o Unión Temporal	
	Índice proponente	Integrante N° 1 Porcentaje Participación: ____	Integrante N° 2 Porcentaje participación: ____
Índice de Liquidez			

Índice de endeudamiento			
Razón de cobertura de intereses			
Rentabilidad sobre activos			
Rentabilidad sobre patrimonio			

Para acreditar la anterior información, adjunto los siguientes documentos que prueban la capacidad financiera y organizacional, emitidos en (país de emisión):

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma Representante Legal

Nombre Completo

Documento de identidad

Firma Revisor Fiscal o contador

Nombre Completo

Documento de identidad

Si el proponente es consorcio o unión temporal el documento debe estar suscrito por todos los integrantes y sus respectivos revisores fiscales o contadores

FORMATO 10 A – LOTE 1

CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

[Deberá ser diligenciado una única vez por los proponentes en el proceso de selección, manifestando el conocimiento y cumplimiento de las condiciones técnicas dispuestas en los estudios previos, el Anexo 1A y los pliegos de condiciones]

Señores
[MUNICIPIO DE ITAGÜÍ]
[Carrera 51 N° 51-55]
[Itagüí]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación],

Yo, [nombre del representante legal del proponente] actuando en calidad de representante legal de [Nombre del proponente] o [Nombre del proponente – persona natural]”, de acuerdo con el pliego de condiciones y sus adendas, del proceso de selección abreviada por subasta inversa presencial de la referencia, manifiesto que: Cumplimos con todos y cada uno de los ítems que se detallan a continuación:

a. Ubicación del establecimiento: relacionar la dirección del establecimiento de comercio donde se prestará el servicio a la entidad (debe coincidir con la reportada en el registro mercantil).

a. Sastre: Anexar hoja de vida donde acredita que cuenta con mínimo un (1) operario o sastre con título o certificación en Confección Industrial, expedido por una institución debidamente reconocida, y una experiencia específica mínima de cinco (5) años en dicha área; para el efecto, adjuntará el diploma o certificado de estudios y las certificaciones de experiencia correspondientes, así como la copia del contrato de trabajo o del contrato de prestación de servicios que demuestre su vínculo formal con el proponente.

b. Especificaciones técnicas ofrecidas:

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	Nombre	Especificaciones Técnicas ofrecidas	Cantidad
1	531030	Camiseta	La tela deberá garantizar ligereza, transpirabilidad, rápido secado y resistencia al lavado. Tela: 100% poliéster, ancho 1.50 m ± 3%, peso 120 g/m² ± 7%, apta para sublimación digital total. Tejido: punto por trama. DISEÑO Y COLORES – CONFORME A REFERENCIA GRÁFICA • Camiseta de base predominantemente blanca. • Cuello en V en azul institucional. • Terminación de manga con ribete azul. • Detalle de la bandera de Itagüí en las mangas, conforme a la referencia. • Composición gráfica sublimada en tonos azul y azul claro en la zona inferior y lateral de la camiseta, con líneas diagonales/dinámicas según el arte suministrado. • Elementos institucionales y textos ubicados de acuerdo con el diseño aprobado por la Entidad. • Paleta de color de referencia: azul Pantone 300 C; alternativa Pantone 2935 C. Amarillo Pantone 130 C; alternativa Pantone 1235 C. Verde Pantone 347 C; alternativas Pantone 355 C / 340 C. Rojo Pantone 185 C; alternativas Pantone 186 C / 032 C. • La reproducción final de los colores deberá validarse mediante muestra física antes de la producción total. CONFECCIÓN • Cuello en V elaborado en el mismo material.	6000

			• Refuerzo estructural en cuello y hombros. • Sublimación total conforme al diseño institucional aprobado. • Mangas con terminación reforzada. Diseño hombre / mujer: • Un solo diseño institucional para ambos sexos, variando únicamente proporción de patronaje según horma masculina y femenina cuando aplique en producción. Costuras: • Cuello y hombro asentado a 1/16 en máquina plana. • Puntada de seguridad en hombros y laterales. • Doblado inferior y mangas con costura uniforme reforzada. Tallaje: • Desde M hasta XXL. Requisitos específicos Composición de la tela: de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1213. Determinación de la masa: para material textil tejido se efectúa de acuerdo con lo indicado en la NTC 230 (opción C) o según lo indicado en la norma ASTM D3776; para material textil no tejido se efectúa de acuerdo con lo indicado en la NTC 2598. Tendencia a la formación de motas: mínimo 4 de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2051-3. Determinación de la resistencia al rasgado: ASTM D2261: Trans. Mínimo 20 N; Long. Mínimo 5 N. Determinación de la resistencia al estallido: mínimo 392 N, ASTM D6797. Solidez del color al lavado (lavado tipo IIA): NTC 1155-3, cambio de color mínimo 4. Solidez del color al frote: NTC 786, en seco mínimo 4 y en húmedo mínimo 3. Solidez del color al sudor: NTC 722, cambio de color mínimo 4. Cambio dimensional: NTC 2308, trama (5 lavados) $\pm 3\%$ y urdimbre (5 lavados) $\pm 3\%$. Solidez de la resistencia al enganche: ASTM D3939, Trans. Mínimo 4.00e y Long. Mínimo 4.00e. Reducción de la actividad microbiana tras 20 lavados tipo 2A: mínimo 90%, JIS L1902. Empaque y rotulado Empaque: debe garantizar que el uniforme institucional no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medioambiente si el proveedor lo ofreció en su oferta. Las prendas deben ser entregadas en forma individual y cubiertas de tal manera que se conserven limpias y en buen estado hasta su destino final. Rotulado: de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para el rotulado en el numeral 1 del presente documento.	
2			Observación Con acabado que forma una capa repelente al agua y al aceite, evitando que la humedad penetre en las fibras y permitiendo secado rápido. Material Tela 100% poliéster, ancho 1.50 m $\pm 3\%$, peso 125 g/m² $\pm 7\%$. Requisitos Generales DISEÑO Y COLORES – CONFORME A REFERENCIA GRÁFICA • Pantalón deportivo de línea recta, color azul institucional predominante. • Franjas laterales verticales en amarillo institucional, conforme a la referencia gráfica. • Pretina azul con elástico de 4 cm y cordón amarillo con cabezal y ojal plástico. • Identificación/logotipo institucional en la pierna, conforme al arte aprobado por la Entidad. Paleta de color de referencia: azul Pantone 300 C; alternativa Pantone 2935 C. Amarillo Pantone 130 C;	6000

	531015	Sudadera (pantalon deportivo)	alternativa Pantone 1235 C. - La reproducción final de los colores deberá validarse mediante muestra física antes de la producción total. Bolsillos: - Dos (2) bolsillos laterales diagonales funcionales, uno a cada costado. No incluye bolsillos traseros. Costuras: - Costuras laterales asentadas en máquina plana a 1/8. - Ensamble interno en puntada de seguridad. - Refuerzo en entrepierna y tiro con costura de alta resistencia. - Doblado inferior con terminación limpia en máquina recubridora o plana. Acabados técnicos: - Elaboración teñida, ligamento tafetán 1x1. - Resistencia a la tensión mínima: 130 N urdimbre / 125 N trama. - Resistencia al deslizamiento máxima 6.4 mm. - Resistencia al rasgado: 7.5 N mínimo. - Pilling mínimo 3 escala 1-5. - Solidez color al frote seco mínimo 4. - Solidez color al frote húmedo mínimo 3. - Solidez al lavado mínimo 3. - Encogimiento longitudinal ≤ 7%. - Encogimiento transversal ≤ 7%. Tallaje: - Desde la talla S hasta la talla XXL, según requerimiento institucional. Identificación de talla: - Marquilla interna cosida en cintura con talla visible. Requisitos específicos Composición de la tela: NTC 1213. Determinación de la masa: NTC 230 (opción C) o ASTM D3776; para material no tejido NTC 2598. Tendencia a la formación de motas: mínimo 4, NTC 2051-3. Resistencia al rasgado: ASTM D2261, trama mínimo 30 N y urdimbre mínimo 40 N. Repelencia al agua (50 lavados): mínimo 90%, AATCC 22 / AATCC 124. Solidez del color al lavado (lavado tipo IIA): NTC 1155-3, cambio de color mínimo 4 y manchado (poliéster) mínimo 3. Solidez del color al frote: NTC 786, seco mínimo 4 y húmedo mínimo 3. Cambio dimensional: NTC 2308, trama (5 lavados) ± 3% y urdimbre (5 lavados) ± 3%. Tendencia a la formación de motas: 4.00e, NTC 2051-3. Empaque y rotulado Empaque: debe garantizar que el uniforme institucional no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medioambiente si el proveedor lo ofreció en su oferta. Las prendas deben ser entregadas en forma individual y cubiertas de tal manera que se conserven limpias y en buen estado hasta su destino final. Rotulado: de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para el rotulado en el numeral 1 del presente documento.	
3	531029	Chaleco en poliéster	Chaleco institucional sin mangas, de uso administrativo y comunitario, diseñado para identificación del Cabildo del Adulto Mayor del Municipio de Itagüí, elaborado con materiales resistentes, livianos y confortables, apto para jornadas prolongadas y actividades institucionales. Material Tela exterior: Poliéster tipo softshell liviano o drill impermeable liviano, mínimo 280-320 g/m² Resistente al desgaste Fácil lavado No destiñe	20

			Repelente al agua (no impermeable total) Forro interno: Tafetán o malla (mesh) transpirable, color beige claro Costuras: Reforzadas, hilo poliéster de alta resistencia Requisitos Generales Diseño y confección Chaleco sin capota Corte recto, institucional Largo a la cadera Cuello alto tipo mao Cremallera frontal completa, plástica o metálica, Beige institucional Dos (2) bolsillos laterales con cierre Un (1) bolsillo interno opcional Ribete o vivos en color amarillo institucional (opcional) Colores institucionales (OBLIGATORIO) Color primario (principal del chaleco): BEIGE Especificaciones de medidas y diseño: • Logos (Alcaldía y Cabildante de Personas Mayores): máximo 7 cm de ancho en la Parte frontal, 12 cm en la trasera. Bordados • Nombre de la secretaria: máximo 7 cm de ancho en la parte Frontal, 20 cm en la trasera. • Eslogan: máximo 23 cm de ancho en la parte trasera. • Se debe incluir la bandera y el eslogan siguiendo las Proporciones y medidas indicadas. El Beige será el color predominante de la prenda, no reflectivo. Anti fluido Tallas Disponibles: XS, S, M, L, XL, XXL Tallaje: Nacional colombiano Variación de tallas acorde a población beneficiaria Confección y Acabados Costuras uniformes y reforzadas No se aceptan costuras torcidas, abiertas o irregulares Bordes remallados Etiqueta interna con talla y cuidados Prenda no debe presentar hilos sueltos Control de Calidad Producción obligatoria de muestra física por talla Aprobación previa por parte de la entidad Verificación de: Colores Bordados Medidas Calidad de confección Cuidados y Mantenimiento Lavar en agua fría No usar blanqueador No retorcer Secar a la sombra No planchar directamente sobre bordados o estampados Requisitos específicos Empaque y rotulado Empaque: debe garantizar que el uniforme institucional no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medioambiente si el proveedor lo ofreció en su oferta. Las prendas deben ser entregadas en forma individual, deben estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final.	
--	--	--	--	--

			Rotulado: de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para el rotulado en el numeral 1 uno del presente documento.	
4	531029	Chaleco en poliéster	Chaleco institucional sin mangas, de uso administrativo y comunitario, diseñado para identificación de la Red de Mujeres de Itagüí, elaborado con materiales resistentes, livianos y confortables, apto para jornadas prolongadas y actividades institucionales. Material Tela exterior: Poliéster tipo softshell liviano o dril impermeable liviano, mínimo 280–320 g/m² Resistente al desgaste Fácil lavado No destiñe Repelente al agua (no impermeable total) Forro interno: Tafetán o malla (mesh) transpirable, color beige claro Costuras: Reforzadas, hilo poliéster de alta resistencia Requisitos Generales Diseño y confección Chaleco sin capota Corte recto, institucional Largo a la cadera Cuello alto tipo mao Cremallera frontal completa, plástica o metálica, color azul institucional Dos (2) bolsillos laterales con cierre Un (1) bolsillo interno opcional Ribete o vivos en color amarillo institucional (opcional) Colores institucionales (OBLIGATORIO) Color primario (principal del chaleco): MORADO Identidad gráfica Logos (Alcaldía y Red de Mujeres de Itagüí): máximo 7 cm de ancho en la Parte frontal, al lado izquierdo el logo de la Red de Mujeres de Itagüí y al lado derecho el logo de la Alcaldía, 12 cm en la parte trasera. • Se debe incluir la bandera y el eslogan siguiendo las Proporciones y medidas indicadas. El Morado será el color predominante de la prenda, no reflectivo. Antifluido Gráficos, Logos y Estampación Técnica Bordado computarizado de alta calidad (preferente) Alternativa: Sublimación o serigrafía textil de alta resistencia Tallas Disponibles: S, M, L, XL, XXL. Tallaje: Nacional colombiano Variación de tallas acorde a población beneficiaria Cantidad: 40 10 talla S, 10 talla M, 10 talla L, 5 talla XL, 5 talla XXL. Confección y Acabados Costuras uniformes y reforzadas No se aceptan costuras torcidas, abiertas o irregulares Bordes remallados Etiqueta interna con talla y cuidados Prenda no debe presentar hilos sueltos Control de Calidad Producción obligatoria de muestra física por talla Aprobación previa por parte de la entidad	40

			Verificación de: Colores Bordados Medidas Calidad de confección Cuidados y Mantenimiento Lavar en agua fría No usar blanqueador No retorcer Secar a la sombra No planchar directamente sobre bordados o estampados Requisitos específicos Determinación del peso (Material principal): de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 230. Método "5". Composición de la tela (Material principal): de acuerdo con lo Indicado en la Norma Técnica Colombiana 481-3. Determinación de la resistencia al desgarre (Material principal): de acuerdo con lo indicado en la NTC 313-2 Condición 1: - Urdimbre: mínimo 40 N - Trama: mínimo 25 N Cambio dimensional en urdimbre y trama (Material principal): ± 2%, de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2308: Solidez del color al lavado en húmedo (Material principal): de Acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1155- 3 método 3a. - Cambio de color mínimo de 4 - Manchado mínimo de 4 Solidez del color al frote (Material principal): de acuerdo con lo Indicado en la Norma Técnica Colombiana 786. - En seco mínimo de 4 - En húmedo mínimo de 4 Tendencia a la formación de motas (Material principal): mínimo de 4 de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 2051-2. Empaque y rotulado Empaque: debe garantizar que el uniforme institucional no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medioambiente si el proveedor lo ofreció en su oferta. Las prendas deben ser entregadas en forma individual, deben estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final. Rotulado: de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para el rotulado en el numeral 1 uno del presente documento.	
--	--	--	---	--

b. Certifico que allegue en el lugar, fecha y hora indicado en el cronograma del proceso y como soporte del cumplimiento de la presente ficha técnica, muestra de un Uniforme Deportivo conforme las

especificaciones técnicas dadas por la entidad, así: Una (1) camiseta deportiva y un pantalón (1) sudadera. Acompañadas por:

- Certificación técnica de las telas utilizadas en las muestras y que serán utilizadas en la confección de los bienes ofertados, expedida por el fabricante o por un laboratorio especializado, dirigida a la Entidad, relacionando número de proceso, en la que se acrediten las características físicas y de composición del material (tipo de fibra, gramaje, resistencia, solidez del color, encogimiento, entre otros parámetros técnicos aplicables). Este requisito permite a la entidad verificar previamente que los insumos textiles cumplen con estándares de calidad y durabilidad acordes con el uso institucional previsto, garantizando así la correcta ejecución del contrato y la adecuada inversión de los recursos públicos.
 - Informe de resultados de ensayo expedido por un laboratorio acreditado bajo la norma ISO/IEC 17025 por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia o por un organismo de acreditación reconocido internacionalmente. El informe de ensayo deberá identificar claramente las muestras (telas), el laboratorio que realiza los ensayos, los métodos utilizados y los resultados obtenidos, e incluir como mínimo la verificación de características técnicas relevantes de las telas tales como tipo de tejido, composición de fibras, gramaje u otras propiedades técnicas exigidas en las especificaciones del proceso. Dicho Informe deberá ser expedido específicamente a nombre del proponente, e identificar claramente el producto evaluado, el fabricante o proveedor, el esquema de certificación aplicado y el informe de ensayos.
- c. Carta de compromiso: Adjuntar carta donde el proponente se comprometa a proporcionar garantía por defectos en la calidad o idoneidad de los productos a entregar de mínimo dos (2) meses a partir de la entrega de los bienes.

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

[Firma del proponente o de su representante Legal]

FORMATO 10 B – LOTE 2

CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

[Deberá ser diligenciado una única vez por los proponentes en el proceso de selección, manifestando el conocimiento y cumplimiento de las condiciones técnicas dispuestas en los estudios previos, el Anexo 1B y los pliegos de condiciones]

Señores
[MUNICIPIO DE ITAGÜÍ]
[Carrera 51 N° 51-55]
[Itagüí]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación],

Yo, [nombre del representante legal del proponente] actuando en calidad de representante legal de [Nombre del proponente] o [Nombre del proponente – persona natural]”, de acuerdo con el pliego de condiciones y sus adendas, del proceso de selección abreviada por subasta inversa presencial de la referencia, manifiesto que: Cumplimos con todos y cada uno de los ítems que se detallan a continuación:

a.

Ubicación del establecimiento: relacionar la dirección del establecimiento de comercio donde se prestará el servicio a la entidad (debe coincidir con la reportada en el registro mercantil).

b.

Sastre: Anexar hoja de vida donde acredita que cuenta con mínimo un (1) operario o sastre con título o certificación en Confección Industrial, expedido por una institución debidamente reconocida, y una experiencia específica mínima de cinco (5) años en dicha área; para el efecto, adjuntará el diploma o certificado de estudios y las certificaciones de experiencia correspondientes, así como la copia del contrato de trabajo o del contrato de prestación de servicios que demuestre su vínculo formal con el proponente.

c.

Especificaciones técnicas ofrecidas:

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	Nombre	Especificaciones Técnicas ofrecidas	Cantidad
1	531027	KEPIS	Prenda de cabeza de uso institucional, confeccionada en tela color azul turquí, del mismo material utilizado para el pantalón y la corbata del uniforme. La altura total del kepis debe ser de ocho (8±1) centímetros, con una visera frontal color negro de seis (6±1) centímetros de largo, rígida y resistente. En la parte frontal y centrada debe llevar el escudo del municipio de Itagüí. En la base frontal del kepis debe incluirse un cordón de mando: color blanco para los agentes de tránsito y dorado para los subcomandantes. Para el caso del personal femenino, se utilizará el mismo material, conservando el color y elementos distintivos, pero con un diseño adaptado de acuerdo con el estilo determinado en las imágenes de referencia suministradas por la Secretaría de Movilidad.	183
2	531027	CORBATA CABALLERO / CORBATIN DAMA	Corbata institucional para uso formal, confeccionada en tela color azul turquí del mismo tono y calidad del pantalón. La corbata deberá contar con forro interno en ambos extremos, lo cual garantizará la durabilidad de su forma y caída. Su confección debe asegurar resistencia al lavado y al uso continuo, evitando que los hilos se revienten al tirar o manipular la prenda. No se aceptarán corbatas que presenten defectos como orificios, rasgaduras, pliegues mal formados, manchas, errores de tinturado, puntadas sueltas, hilachas, deformaciones o cualquier imperfección que comprometa su apariencia, resistencia o presentación institucional. Largo de la corbata: 145 ± 5 cm	183

			Ancho de la pala: 7.5 ± 1.5 cm Ancho de la cola: 3.5 ± 0.5 cm Corbatín para dama fabricado con materiales de alta calidad, deberá presentar un diseño ergonómico, elegante y simétrico, con estructura firme y de fácil colocación. El acabado debe ser limpio, sin pliegues deformes ni puntadas visibles. Debe resistir el lavado sin perder color ni integridad estructural. No se aceptarán unidades con manchas, hilos sueltos, costuras torcidas, malformaciones o cualquier detalle que afecte la presentación institucional de la prenda. Largo del corbatín: 14± 2 cm Ancho del corbatín: 12± 1 cm	
3	531016	CAMISA	Camisa color azul celeste (Pantone 16-4120), de mangas largas, confeccionada en tela liviana compuesta por 85% poliéster y 15% algodón, con un peso aproximado de 112 ± 8 g/m², adecuada para el tipo de clima del municipio. El tejido es plano, resistente a la decoloración y diseñado para conservar su color con el uso y el lavado. Cuenta con dos bolsillos frontales de 13±1 cm x 12±1 cm, cada uno con tapa de 12±1 cm x 5±1 cm y cierre con botón; el bolsillo izquierdo incluye una ranura para portar bolígrafo. Posee cuello con botón, pasadores para presillas y presillas (las presillas deben ser del mismo color del pantalón e indicar el grado del agente de tránsito). Los puños se ajustan mediante botón. Las costuras de los laterales y la unión de las mangas deben ser realizadas con fileteadora y puntada de seguridad, y los bordes interiores visibles deben estar terminados con hilo del mismo color de la tela. La prenda debe ser simétrica, sin torceduras, frunces, pliegues o defectos de confección. En la manga derecha debe estar cosido el escudo y el logo de los agentes de tránsito (en hilo plateado para agentes y en hilo dorado para subcomandantes), con un diámetro de 8 cm, ubicado a 7 ± 1 cm de la costura del hombro. En la manga izquierda debe ir el escudo de la República de Colombia, con fondo azul turquí y diámetro de 8 ± 1 cm, también ubicado a 7 ± 1 cm del hombro. Botones incoloros (transparentes) de cuatro huecos. Tallas y logos a definir con la entidad	183
4	531015	PANTALÓN	Color azul turquí (Pantone 19-3922), confeccionado en tejido plano, composición 96% filamento de poliéster y 4% Lycra, (libertad en movimiento, elongación y recuperación textil) tejido plano; peso: 238±12 g/m2), que no se destiña o decolore, color azul turquí. HOMBRE: Bota recta y fileteada, con dos preses, pretina de 4±0.5 cm de ancho ensamblado. 5 pasadores de 1.5±0.5 cm de ancho por 5±1 cm de largo, costura reforzada y sobrepisada. Botón dentro de la pretina y gancho en la cabeza de la pretina. Cierre en poliéster calibre 3 color tono a tono. Piezas: dos (2) bolsillos laterales a 1/16 de 20 cm±1 de largo, Costura reforzada y sobrepisada y dos (2) bolsillos traseros de 14±1 cm. Costura reforzada y sobrepisada, un bolsillo lleva 1 botón con orejita, los bolsillos van en tela gabardinita. DAMA: Bota recta y fileteada, sin preses, pretina anatómica, 5 pasadores de 1.5±0.5 cm de ancho por 5±1 cm de largo, Costura reforzada y sobrepisada. Botón dentro de la pretina y gancho en la cabeza de la pretina, sin bolsillos traseros Cierre en poliéster calibre 3 color tono a tono Los hilos internos y filetes en hilo calibre Tex 24 poliéster color tono a tono, costuras externas en hilo algodón calibre 50 pespunte a 1/16. Tallas a definir.	183
5	531027	REATA	Reata de uso institucional, en color negro, elaborada en lona de alta resistencia o cuero legítimo. Deberá contar con hebilla de seguridad, resistente al uso constante y a la oxidación. El ancho de la correa deberá ser de cinco (5±1) centímetros, garantizando firmeza y comodidad para el porte del uniforme. La confección debe evitar bordes ásperos o mal terminados, asegurando acabados limpios, sin rebabas, costuras sueltas ni defectos visibles. La hebilla deberá ofrecer un sistema de ajuste firme que evite deslizamientos o aperturas involuntarias. La reata deberá entregarse completamente ensamblada y lista para uso, con empaque individual y sin imperfecciones que afecten su funcionalidad o presentación.	183
6	531027	PLACA METÁLICA	Placa metálica institucional de acero inoxidable calibre 22, de 8±1cm de ancho por 5±1 cm alto incluyendo escudo de uso obligatorio para agentes y subcomandantes de tránsito del municipio de Itagüí. Fabricada en metal resistente a la corrosión, deberá incluir en su parte superior el escudo oficial del Municipio de Itagüí. En el cuerpo de la placa se indicará el nombre completo del funcionario y su respectivo rango con su código. El color de la placa será plateado para los agentes de tránsito y dorado para los subcomandantes. La impresión o grabado deberá ser nítido, legible, duradero y resistente al desgaste por fricción o limpieza. Cada placa deberá entregarse con sistema de sujeción tipo pin o broche de seguridad, que garantice firmeza en su fijación al uniforme. No se aceptarán placas con bordes filosos, acabados defectuosos, errores tipográficos ni variaciones en los tonos definidos para cada rango.	183
7	531027	PITO O SILBATO	Silbato de uso institucional, fabricado en material plástico ABS de alta resistencia, color negro, con diseño de tres recámaras sin bola interna (pea-less), lo cual permite un sonido agudo, penetrante y constante, ideal para entornos de alto ruido como la vía pública. El silbato debe ser liviano, compacto, cada silbato deberá estar acompañado de una cadena metálica de 70±5 cm de largo. La cadena será de color plata para los agentes de tránsito y dorado para los subcomandantes, y debe incluir dos argollas en los extremos y un broche de enganche que permita sujetarlo de forma	183

			segura a la presilla izquierda de la camisa. El broche deberá garantizar un agarre firme y evitar desprendimientos durante la operación en vía.	
8	531115	BOTAS	Botas de seguridad tipo media caña, diseñadas para el desplazamiento en motocicleta por parte del personal operativo de tránsito. Fabricadas en cuero y lona de alta resistencia, color negro, con acabados reforzados que garanticen durabilidad y protección ante condiciones exigentes de uso diario. Cuentan con puntera de seguridad en material composite y dieléctricas. La suela será elaborada en poliuretano, de color negro, con diseño labrado antideslizante, que ofrezca excelente tracción en superficies húmedas o irregulares. Las botas deberán ofrecer comodidad ergonómica, soporte en el tobillo y plantilla interna acolchada. No se aceptarán unidades con costuras defectuosas, suelas despegadas, deformaciones visibles, materiales de baja calidad o diferencias entre pares. Tallas a definir.	183
9	531116	ZAPATOS EN CUERO O CHAROL (CABALLERO/DAMA)	Zapatos institucionales de uso formal, para hombre y mujer, elaborados en cuero o charol, color negro, con diseño tipo ejecutivo. Están destinados al uso por parte de agentes de tránsito en ceremonias oficiales, actos protocolarios y labores operativas que requieran presentación formal. Los zapatos deberán contar con horma ejecutiva, diferenciada para caballero y dama, que ofrezca comodidad, soporte y presentación estética adecuada. El diseño podrá ser de tipo clásico cerrado con cordones o con regulación fija. La suela deberá ser en caucho antideslizante o material sintético de alta durabilidad, cosida o vulcanizada, que garantice resistencia al uso prolongado en diferentes superficies. Todos los pares deberán entregarse en cajas individuales, correctamente identificadas por talla y tipo, sin defectos visibles, deformaciones, diferencias de color, costuras sueltas ni fallas en el acabado. Tallas a definir.	183
10	531031	CHALECO	Chaleco institucional de alta visibilidad, confeccionado en tela 100% poliéster, tejido de punto con malla rígida. El material deberá tener un encogimiento máximo del 3% y un peso de 166 ± 10 g/m². Todos los bordes del chaleco estarán resaltados con cinta reflectiva color amarillo limón de 1.5±0.5 cm con una intensidad luminosa de 1500 candelas, garantizando visibilidad diurna y nocturna. En la parte delantera superior, el chaleco contará con un bolsillo izquierdo de 20±1 cm de alto por 12±1 cm de ancho, la parte superior de este bolsillo debe contar con un acrílico transparente de 12±1 cm de ancho por 9±1 cm de alto. Este bolsillo llevará bordado o estampado el logo del municipio de Itagüí con un ancho de 8±1 cm de ancho y 9±1 cm de alto y debajo del escudo "Alcaldía de Itagüí". En el lado derecho, se incluirá un bolsillo de 17±1 cm de ancho por 20±1 cm de alto, con tapa de 17±1 cm de ancho por 6±0.5 cm de alto, con velcro de 5±0.5 cm por 5±0.5 cm, y bordado o estampado en un espacio de 8±1 cm de ancho y 9±1 cm de alto el código del agente de tránsito y debajo del código "Secretaría de Movilidad", sobre este bolsillo, deberá incorporarse una argolla en acero inoxidable para enganche. En la parte inferior delantera, el chaleco incorporará dos bolsillos adicionales (izquierdo y derecho), de 20±1 cm de alto por 17±1 cm de ancho, cada uno con tapa de 17±1 cm de ancho por 10±1 cm de alto, y cierre con velcro de 5±0.5 cm por 5±0.5 cm. En la parte posterior se deberá marcar de manera visible el código del agente, acompañado del texto "Agente de Tránsito" o "Subcomandante", según corresponda. También incluirá dos franjas reflectivas horizontales de 5±0.5 cm de ancho en color amarillo limón a 1500 candelas. El sistema de cierre será mediante broche o cremallera, que garantice ajuste seguro y fácil colocación.	183
11	461815	IMPERMEABLE O EQUIPO DE LLUVIA	Equipo de lluvia color azul turquí, compuesto por tres piezas: chaqueta, pantalón y cubre calzado, fabricados en tela vinílica. Chaqueta: - En la parte delantera, llevará en el lado izquierdo el escudo del municipio de Itagüí y en el lado derecho el logo del organismo de tránsito, ambos aplicados mediante termosellado (8±1 cm ancho por 9±1 cm de alto). - Debajo de los logos, se incluirá una banda reflectiva color amarillo limón, de 5±0.5 cm de ancho e intensidad luminosa de 1500 candelas. - En la parte posterior se marcará el código del agente, acompañado de la palabra "Agente de Tránsito" o "Subcomandante", según corresponda, además de dos bandas reflectivas horizontales del mismo color, ancho e intensidad. - La chaqueta incluirá capucha del mismo material y, a la altura de las muñecas, se ubicarán dos bandas laterales reflectivas color amarillo limón de 5 cm de ancho y 1500 candelas. Pantalón: - Contará con dos bandas reflectivas laterales a la altura de los tobillos, también de 5±0.5 cm de ancho e intensidad de 1500 candelas en color amarillo limón. Cubre calzado (zapatonos): - Fabricados con suela en PVC antideslizante, con grabado para mayor tracción. Sellados mediante sistema de electro sellado, sin costuras visibles. - La boca del zapatón deberá tener dobladillo con cinta elástica interna, que asegure un ajuste adecuado al pie.	79

			El equipo de lluvia deberá entregarse con su respectivo bolso del mismo color azul turquí, que permita guardar completamente las tres piezas del conjunto. Tallas y logos a definir con la entidad.	
12	531018	CHAQUETA	Chaqueta confeccionada en tela 100% poliéster, tejido plano con un peso de 115 ± 5 g/m². Debe ser impermeable y repelente con una capacidad mínima del 90%, además de resistente al arrugado, destiñe o decoloración. Color azul turquí. Diseño con cuello alto y cierre posterior para guardar la capucha. Incluye charreteras para presillas en ambos hombros. Mangas largas con dos franjas reflectivas de color amarillo limón de 1500 candelas y 5±0.5 centímetros de ancho ubicadas a la mitad del brazo y del antebrazo. En la parte superior delantera, lado izquierdo, debe ubicarse el escudo del municipio de Itagüí (8±1 cm de ancho y 9±1 cm de alto) debajo del escudo "Alcaldía de Itagüí"; sobre el escudo, una argolla en acero inoxidable para enganche. En el lado derecho, bordado o estampado en un espacio de 8±1 cm de ancho y 9±1 cm de alto el código del agente de tránsito y debajo del código "Secretaría de Movilidad" y un bolsillo con cierre en su parte superior. En la parte inferior delantera, a ambos lados, se deben incluir bolsillos funcionales con cierre (15±1 cm cada uno). Debe contar con dos franjas centrales al frente y en la parte posterior, en material reflectivo amarillo limón de 1500 candelas y 5±0.5 cm de ancho. En la parte superior posterior, se debe ubicar el código del agente o subcomandante, seguido por una franja reflectiva de las mismas características, luego el texto en dos líneas "AGENTE DE TRÁNSITO" o "SUBCOMANDANTE DE TRÁNSITO" y finalmente otra franja reflectiva amarilla limón de 1500 candelas y 5±0.5 centímetros de ancho. Tallas y logos a definir con la entidad.	183
13	531027	PORTA COMPARENDERA	Color negro en lona o cuero con hebilla, de veintidós (22±1cm) por diecisiete (17±1cm) centímetros y siete (7±1cm) centímetros de fondo con pasador. Tres (3) Compartimientos internos cerrados con 3 cierres de nylon de 20±1 cm y 1 cierre de nylon de 15±1cm, 2 bolsillos de 6±1cm cada uno, que cierran con velero y sobre la tapa tiene un velero de 7±1cm de largo por 5±1cm de ancho. Tapa exterior que cierra en los 2 veleros de los bolsillos y lleva una reata con una hebilla en pasta color negra. Esta tapa tiene un bolsillo horizontal con cierre de nylon de 15±1cm color negro, con ribete en color negro, encima del cierre una cinta reflectiva amarillo limón a 1500. dos bolsillos laterales de 8±1cm cada uno y con cierre en nylon de 16±1cm, con una cinta reflectiva amarillo limón a 1500 de 8±1cm. En la base exterior con capucha impermeable que cubre toda la cartuchera. Tiene un pasador doble grueso de 7±1cm de ancho, para pegarlo a la reata. Reforzada.	79
14	461819	TAPA OÍDOS	Elemento de protección auditiva de manos libres, que se encargue de bloquear ruido. Fabricado en PVC siliconado. Textura suave, blanda y ergonómica. 3 suaves membranas que sellan el canal auditivo sin importar el tamaño del mismo. Nivel de Reducción de Ruido NRR 26dB+/-2. Certificación ANSI S3.19 – 1974. Cordón de seguridad para minimizar pérdidas. Reutilizables. Caja plástica para almacenamiento de forma higiénica.	183
15	464818	GAFAS	Lente oscuraoen policarbonato de alta resistencia a impactos. Tratamiento antiempañante que evite la condensación de humedad en el lente. Resistente al agua. Protección UVA/UVB que absorbe el 99,9% de los rayos ultravioleta UV400). Antiestático, Anti-rayadura. Proporcionan amplio ángulo de visión (panorámica) libre de distorsión. Lente de alta transparencia. Ofrecer total protección y contar con diseño de patillas y banda elástica. Recubrimiento en el marco interior con borde de goma o espuma anti inflamable para mayor ajuste, comodidad y protección contra el ingreso de polvo. Normatividad y certificaciones: ANSI Z87.1:2450 o superior. CE EN 166.	183
16	461815	GUANTES	Guante confeccionado en cuero color negro, tipo mitón (sin dedos), que deja expuestas las falanges de los cinco dedos desde la primera articulación, permitiendo mayor destreza manual. El dorso lleva perforaciones circulares distribuidas sobre la zona de los nudillos, que facilitan la ventilación de la mano. La palma es reforzada, confeccionada en una sola pieza de cuero de mayor espesor que el dorso, sin costuras centrales, brindando mejor adherencia y resistencia al desgaste por fricción constante sobre el manubrio. El guante cuenta con un sistema de ajuste mediante cinta de contacto (velcro) ubicada en la muñeca, que permite regular la fijación a la mano según la contextura del usuario y evita que se deslice durante el uso.	183
17	461017	CASCOS DE PROTECCIÓN PARA MOTOCICLISTAS	Casco de protección tipo abatible, con doble visera (transparente e interna oscura), diseñado para agentes de tránsito motociclistas del municipio de Itagüí. El casco deberá cumplir con la Norma Técnica Colombiana NTC 4533 vigente o su equivalente internacional (DOT, ECE o Snell), garantizando altos estándares de seguridad, resistencia a impactos y comodidad. El color base del casco será azul (sin repintar) y deberá contar con marcación visible del logo del municipio de Itagüí en la parte frontal. En el costado derecho en color blanco se deberá identificar el grupo sanguíneo (RH) del agente correspondiente, de forma clara y legible. En la parte posterior, se incluirá el número de placa del agente de tránsito o subcomandante, en color blanco y con un tamaño que asegure visibilidad adecuada.	79

18	531030	CAMIBUSO DEPORTIVO - AGENTE	Camiseta manga larga tipo polo, diseñado para agentes de tránsito del municipio de Itagüí. La camisa debe ser confeccionada en dos piezas y en dos colores superior e inferior: Azul claro y azul turquí en tela de alta transpirabilidad y resistencia, incluye portapresillas en la parte superior. La prenda deberá llevar todos los logos institucionales y distintivos bordados conforme a la siguiente distribución: En el frente izquierdo se ubicará el escudo oficial de la Alcaldía de Itagüí, bordado 8±1 cm de ancho y 9±1 cm de alto, y justo debajo, el texto "Alcaldía de Itagüí". En el frente derecho, se deberá bordar en un espacio de 8±1 cm de ancho y 9±1 cm de alto el número de placa del agente de tránsito y, debajo de este, el texto "Secretaría de Movilidad". La manga izquierda a la altura del hombro llevará bordado el escudo de Colombia, con unas dimensiones de 7±1 cm. En la manga derecha a la altura del hombro se ubicará el escudo institucional de los agentes de tránsito, con un diámetro de 7±1 cm. En la espalda llevará el texto "Agente de tránsito"/"Subcomandante" con el número de placa del de identificación. El camibuso deberá contar con elementos de alta visibilidad mediante franjas reflectivas de seguridad. Se incluirá una franja reflectiva horizontal de 5±1 cm de ancho que rodee completamente el torso. En cada manga, a la altura del codo, se incorporará una franja reflectiva de 5±1 cm de ancho que circunde totalmente la manga. Adicionalmente, se deben incluir dos franjas reflectivas verticales, también de 5±1 cm de ancho, que partan desde la franja del torso hacia los hombros, recorriendo el pecho y la espalda, formando una estructura tipo "arnés", conforme se evidencia en la imagen de referencia que se anexará. Cada camibuso deberá ser entregado con bordados personalizados, según la placa de cada agente, garantizando uniformidad en color, materiales, ubicación y calidad de los elementos bordados y reflectivos.	79
19	461817	GORRA	Gorra institucional de color azul turquí ajustable con hebilla. Diseñada para uso diario por el personal de la Secretaría de Movilidad del municipio de Itagüí. Incluye detalles bordados personalizados según el rango del funcionario (bordado color plata para agentes y dorado para subcomandantes). Bordados: Viscera: Bordado tipo Laurel Parte Frontal: Texto "MOVILIDAD" Parte posterior: Textos: "MOVILIDAD" y "Colombia". Elemento adicional: Bandera de Colombia. Parte Lateral: Texto: Placa del agente	158
20	531015	PANTALÓN TIPO CARGO	Pantalón tipo cargo para uso con el camibuso deportivo. Color azul turquí (Pantone 19-3922), que brinde libertad de movimiento, elongación y recuperación del tejido, con alta resistencia al desgaste y solidez del color, garantizando que no se destiña ni decolore durante el uso y los procesos normales de lavado. Diseño tipo cargo de corte recto, con pretina reforzada y pasadores para cinturón. Sistema de cierre frontal mediante cremallera en poliéster color tono a tono y botón de ajuste en la pretina. El pantalón contará con: Dos (2) bolsillos delanteros. Dos (2) bolsillos laterales tipo cargo, de parche con tapa, ubicados sobre los costados de las piernas, con costuras reforzadas y sobrepisadas para mayor resistencia. Dos (2) bolsillos posteriores de parche, reforzados mediante costura sobrepisada; uno de ellos podrá incorporar botón de seguridad. La prenda deberá presentar un acabado uniforme, libre de defectos de confección, hilos sueltos, deformaciones o imperfecciones, conservando estabilidad dimensional y resistencia al uso. Las tallas serán definidas por la entidad contratante.	79
21	531016	CAMISA PATRULLERO	Camisa color azul celeste, diseñada para los niños y niñas que hacen parte del programa de patrulleros viales del municipio de Itagüí. Incluye bordado del nombre "Colombia" en la parte superior del pecho, bordado en hilo tipo lurex y el apellido del patrullero. Cuenta con dos bolsillos delanteros con tapa y botón, cuello con botón y pasadores para presillas (las presillas deben ser del color del pantalón e indicarán el grado del patrullero, simulando el rango de los agentes de tránsito). La camisa debe tener las mismas especificaciones técnicas de diseño (bordados, cambiando la palabra "Agente" por "Patrulleros") y confección que la camisa de los agentes de tránsito, adaptada en tallas y proporciones para la población infantil y juvenil (entre los 8 y 16 años). Esto incluye tela liviana y fresca, costuras reforzadas, botones incoloros de cuatro huecos, y confección libre de defectos como torcidos, frunces o pliegues no deseados. Las tallas serán suministradas por la entidad al momento de la producción.	100
22	531015	PANTALÓN PATRULLERO	Pantalón diseñado para los niños y niñas del programa de patrulleros viales del municipio de Itagüí, con las mismas especificaciones de diseño y confección del pantalón utilizado por los agentes de tránsito adultos. Debe elaborarse en tela resistente y de buena caída, con costuras reforzadas y detalles de confección que garanticen comodidad, durabilidad y seguridad para actividades al aire libre. Incluye cierre con cremallera y botón, bolsillos laterales inclinados y bolsillos traseros. El	100

			diseño debe adaptarse a las tallas infantiles y juveniles. La entidad suministrará la lista de tallas al momento de la producción.	
23	531027	KEPIS PATRULLERO	Kepis para niños y niñas del programa de patrulleros viales, confeccionado en color azul turquí,. Debe tener una altura de ocho (8) centímetros y conservar las mismas especificaciones de diseño, confección y acabados de los kepis utilizados por los agentes de tránsito adultos. El diseño debe adaptarse a las tallas infantiles y garantizar comodidad, buena ventilación y un ajuste seguro para actividades escolares y al aire libre.	100
24	531116	ZAPATOS PATRULLERO	Zapatillas tipo colegial para personal del programa de patrulleros viales, color negro, con diseño clásico y funcional que garantice confort, resistencia y seguridad durante las actividades pedagógicas y de formación. El calzado debe contar con suela antideslizante, sistema de cierre con cordones o velcro, costuras reforzadas y plantilla acolchada. Las tallas serán definidas conforme al listado entregado por la entidad, asegurando la correcta adaptación al uso escolar y jornadas extendidas.	100
25	531030	BUSO PATRULLERO	Color Azul rey con capucha con dos logos en la parte delantera, y la parte posterior bordado "Patrulleros Transito Itagüí" Buso con capucha, color azul rey, elaborado en tela perchada o antifluido suave de alta calidad que brinde comodidad y protección. Debe contar con dos logos bordados o estampados en la parte delantera (según muestra entregada por la entidad) y en la parte posterior el texto bordado: "Patrulleros Tránsito Itagüí", con tipografía legible y resistente al lavado. La prenda debe incluir puños, costuras reforzadas, capucha con cordón ajustable y bolsillos. Las tallas serán acordadas con la entidad de acuerdo con el grupo beneficiario del programa.	100
26	531018	CHAQUETA CORTAVIENTO	Chaqueta tipo cortaviento color azul turquí,. elaborada en material impermeable, liviano, transpirable y resistente al desgaste, con forro interno para mayor confort térmico. El diseño debe garantizar libertad de movimiento, incluir cierre frontal completo, cuello alto, capota removible o plegable en el cuello, y puños ajustables con velcro o resorte. En la parte trasera superior, cuenta con bolsillo con cierre para guardar capota. La prenda debe contar con tres bolsillos funcionales: dos ubicados en los laterales inferiores y uno adicional en el centro del pecho, con cierre de seguridad vertical(cremallera), que permita su fácil acceso y protección del contenido. En la parte frontal izquierda, a la altura del pecho, debe llevar estampado reflectivo el escudo de la Alcaldía de Itagüí, y debajo del mismo, el texto "Alcaldía de Itagüí". En el pecho derecho se debe estampar el texto con la placa del agente y debajo las palabras "Secretaría de Movilidad", también en material reflectivo. Debe contar con una franja reflectiva central en el torso y manga al frente y en la parte posterior de 5±0.5 cm de ancho. En la parte posterior, en la espalda alta, se debe estampar en material reflectivo el código del agente de tránsito acompañado del texto el grado "AGENTE DE TRÁNSITO"/"SUBCOMANDANTE". Todos los logos y artes gráficos serán suministrados por la administración municipal. La prenda debe contar con tallaje a medida y etiqueta con especificaciones de cuidado y composición	79

- a. Certifico que allegue en el lugar, fecha y hora indicado en el cronograma del proceso y como soporte del cumplimiento de la presente ficha técnica, muestra de un uniforme de agente de tránsito conforme las especificaciones técnicas dadas por la entidad, así: Una (1) camisa, un (1) pantalón para hombre, una (1) chaqueta y un (1) blazer chaqueta. Acompañadas por:
- Certificación técnica de las telas utilizadas en las muestras y que serán utilizadas en la confección de los bienes ofertados, expedida por el fabricante o por un laboratorio especializado, dirigida a la Entidad, relacionando número de proceso, en la que se acrediten las características físicas y de composición del material (tipo de fibra, gramaje, resistencia, solidez del color, encogimiento, entre otros parámetros técnicos aplicables). Este requisito permite a la entidad verificar previamente que los insumos textiles cumplen con estándares de calidad y durabilidad acordes con el uso institucional previsto, garantizando así la correcta ejecución del contrato y la adecuada inversión de los recursos públicos.

➤ Informe de resultados de ensayo expedido por un laboratorio acreditado bajo la norma ISO/IEC 17025 por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia o por un organismo de acreditación reconocido internacionalmente. El informe de ensayo deberá identificar claramente las muestras (telas), el laboratorio que realiza los ensayos, los métodos utilizados y los resultados obtenidos, e incluir como mínimo la verificación de características técnicas relevantes de las telas tales como tipo de tejido, composición de fibras, gramaje u otras propiedades técnicas exigidas

en las especificaciones del proceso. Dicho Informe deberá ser expedido específicamente a nombre del proponente, e identificar claramente el producto evaluado, el fabricante o proveedor, el esquema de certificación aplicado y el informe de ensayos.

- d. **Carta de compromiso:** Adjuntar carta donde el proponente se comprometa a proporcionar garantía por defectos en la calidad o idoneidad de los productos a entregar de mínimo dos (2) meses a partir de la entrega de los bienes.

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

[Firma del proponente o de su representante Legal]



FORMATO 11 A LOTE 1
PRECIO INICIAL OFERTADO

Señores

[MUNICIPIO DE ITAGÜÍ]

[Carrera 51 N° 51-55]

[Itagüí]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación],

ÍTEM	Nombre	Cantidad	Valor unitario sin IVA	IVA	Valor unitario incluido IVA	Valor total ítem incluido IVA
1	Camiseta	6000				
2	Sudadera (pantalón deportivo)	6000				
3	Chaleco en poliéster	20				
4	Chaleco en poliéster	40				
TOTAL, INCLUIDO IVA						
VALOR IVA						
VALOR BASE						

NOTAS:

El formulario debe ser diligenciado en su totalidad. En todo caso la verificación se efectuará conforme lo dispuesto en el pliego.

En caso de que alguno de los ítems esté exento o excluido de IVA, en la descripción valor IVA deberá relacionar cero (0) e indicar el marco legal que dispone tan exención o exclusión.

Los valores deberán ofrecerse en cifras enteras, en caso de que se evidencie que el valor de alguno de los ítems ofrecidos en el precio inicial ofertado se encuentre expresado en decimales, la entidad aplicará la regla aritmética por exceso o por defecto, esto es, cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5 se aproxima a la baja (aproximación por defecto) y cualquier fracción mayor o igual a 0,5 se aproxima al alza (aproximación por exceso).

En caso de consorcios o uniones temporales este formato deberá ser suscrito por el representante legal de cada uno de sus integrantes y por el representante de la forma asociativa

Nombre del Proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____



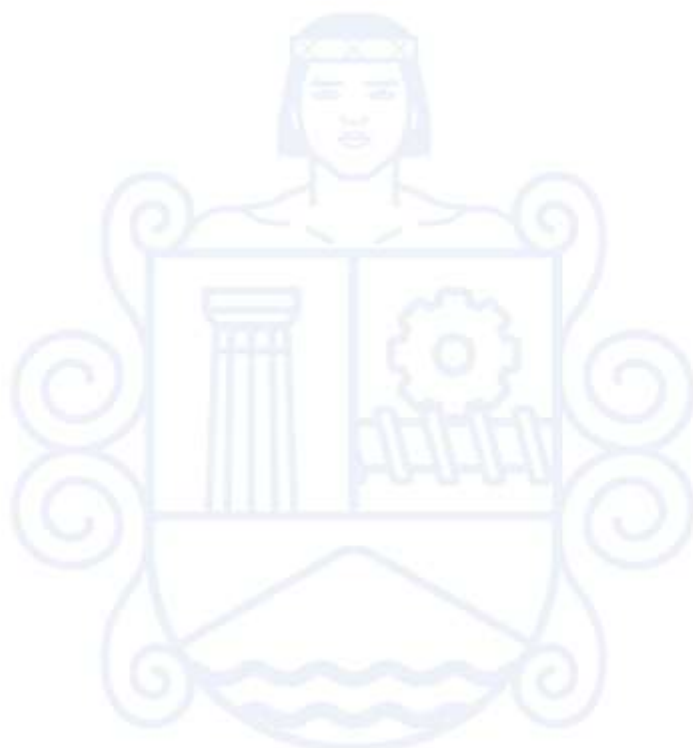
**Alcaldía
de Itagüí**

Dirección _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

[Firma del proponente o de su representante Legal]



NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



SC-CER014190

FORMATO 11 B LOTE 2
PRECIO INICIAL OFERTADO

Señores
[MUNICIPIO DE ITAGÜÍ]
[Carrera 51 N° 51-55]
[Itagüí]
REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación]

ÍTEM	Nombre	Cantidad	Valor unitario sin IVA	IVA	Valor unitario incluido IVA	Valor total ítem incluido IVA
1	KEPIS	183				
2	CORBATA CABALLERO / CORBATIN DAMA	183				
3	CAMISA	183				
4	PANTALÓN	183				
5	REATA	183				
6	PLACA METÁLICA	183				
7	PITO O SILBATO	183				
8	BOTAS	183				
9	ZAPATOS EN CUERO O CHAROL (CABALLERO/DAMA)	183				
10	CHALECO	183				
11	IMPERMEABLE O EQUIPO DE LLUVIA	79				
12	CHAQUETA	183				
13	PORTA COMPARENDERA	79				
14	TAPA OÍDOS	183				
15	GAFAS	183				
16	GUANTES	183				
17	CASCOS DE PROTECCIÓN PARA MOTOCICLISTAS	79				
18	CAMIBUSO DEPORTIVO - AGENTE	79				
19	GORRA	158				

20	PANTALON TIPO CARGO	79				
21	CAMISA PATRULLERO	100				
22	PANTALÓN PATRULLERO	100				
23	KEPIS PATRULLERO	100				
24	ZAPATOS PATRULLERO	100				
25	BUSO PATRULLERO	100				
26	CHAQUETA CORTAVIENTO	79				
TOTAL, INCLUIDO IVA						
VALOR IVA						
VALOR BASE						

NOTAS:

El formulario debe ser diligenciado en su totalidad. En todo caso la verificación se efectuará conforme lo dispuesto en el pliego.

En caso de que alguno de los ítems esté exento o excluido de IVA, en la descripción valor IVA deberá relacionar cero (0) e indicar el marco legal que dispone tan exención o exclusión.

Los valores deberán ofrecerse en cifras enteras, en caso de que se evidencie que el valor de alguno de los ítems ofrecidos en el precio inicial ofertado se encuentre expresado en decimales, la entidad aplicará la regla aritmética por exceso o por defecto, esto es, cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5 se aproxima a la baja (aproximación por defecto) y cualquier fracción mayor o igual a 0,5 se aproxima al alza (aproximación por exceso).

En caso de consorcios o uniones temporales este formato deberá ser suscrito por el representante legal de cada uno de sus integrantes y por el representante de la forma asociativa

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

[Firma del proponente o de su representante Legal]

FORMATO 12

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA
INTRAFAMILIAR

(PERSONA JURÍDICA)

Señores
Municipio de Itagüí

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

Lote _____

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

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

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

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

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

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente.

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

FORMATO 13

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El presente formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que el Municipio de Itagüí garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores

Municipio de Itagüí

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN N° _____

Lote: _____

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales” y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por el municipio de Itagüí de lo siguiente:

- 1) El Municipio de Itagüí actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para verificar inhabilidades por condenas de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (de conformidad con la ley 1918 de 2018 y su Decreto reglamentario Decreto 753 de 2019 y hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.3. numerales 2 y 5 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	NO
Consultar inhabilidades por condenas de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años		
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación		

- 2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.
- 3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para consultar inhabilidades por condenas de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años y hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.3. y numerales 2 y 5 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante

de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

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

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

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por el Municipio de Itagüí para la atención al público, la línea de atención nacional 3737676 Ext 1900, el correo electrónico contactenos@itagui.gov.co y las oficinas de atención al cliente (cra 51 N° 51-55 itagui), cuya información puedo consultar en www.itagui.gov.co disponibles de [lunes a jueves de 7:00 am a 12:30 y 1:30 a 5:00 p.m. y viernes de 7:00 am a 12:30 y de 1:30 a 4:00 pm]

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a municipio de Itagüí para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en www.itagui.gov.co/uploads/entidad/politicas/738c3-e4645-resolucion-no.-104539-del-27-de-abril-de-2021-002-.pdf y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

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

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

FORMATO 14

ACREDITACIÓN DE PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

FACTOR DESEMPATE

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

PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

Lote:

PROPONENTE: _____

Yo (Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda) **identificado con** (Incluir el número de identificación), **en mi condición de** Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal **de** (Incluir la razón social de la persona jurídica) **identificada con el NIT** _____, **certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.**

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

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

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

FORMATO 15 A

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

(EMPLEADOR – PROPONENTE)

Señores
Municipio de Itagüí

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

Lote: _____

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

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

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

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

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

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

FORMATO 15 B

CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN PERSONAS MAYORES SIN BENEFICIO DE PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA

CRITERIOS DE DESEMPATE

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

Señores
Municipio de Itagüí

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

Lote: _____

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

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

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

Adjuntar el documento de identidad

FORMATO 16

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

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

Señores

Municipio de Itagüí

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

Lote: _____

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

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

Nombre completo	Número de identificación

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

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

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

FORMATO 17

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN

(PERSONAS JURÍDICAS)

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

Señores
Municipio de Itagüí

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

Lote: _____

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

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

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

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

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

FORMATO 18

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN

(PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente.

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

Señores
Municipio de Itagüí

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

Lote: _____

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

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

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

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

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

FORMATO 19

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

(PERSONAS JURÍDICAS)

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

Señores

Municipio de Itagüí

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN N° _____

Lote: _____

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

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

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

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 4.3 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

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

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

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

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

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente.

FORMATO 20

ACREDITACIÓN MIPYME

Señores

Municipio de Itagüí

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

Lote: _____

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

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

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

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

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

[Nombre y firma del representante legal]

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

FORMATO 21

PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores

Municipio de Itagüí

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

Lote: _____

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

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 10, del numeral 4.3 del pliego de condiciones incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la MiPymes, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

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

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

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

FORMATO 22

ACEPTACIÓN POLÍTICA Y AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES

Itagüí, día ____ mes ____ año ____

SEÑORES
MUNICIPIO DE ITAGUI

OBJETO CONTRACTUAL: ____

ASUNTO: ACEPTACIÓN POLÍTICA Y AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES

Yo, _____, identificado con la cédula de ciudadanía N° _____, expedida el día ____ mes ____ año ____, **actuando en nombre propio o como representante legal de _____, con NIT _____**, me permito informar que acepto los términos y condiciones establecidos en la política vigente de tratamiento de datos personales del Municipio de Itagüí la cual da cumplimiento a la ley 1581 del 2012, adoptada mediante decreto municipal y la cual consulté en la sede electrónica de la entidad link: <https://itagui.gov.co/sitio/politicas>¹.

De igual manera autorizo a la entidad contratante para que en cumplimiento de la Política Integral del Riesgo, realice la consulta de la persona jurídica o natural y/o su representante legal, beneficiario final y la validación de personas políticamente expuestas PEP, durante la etapa pre contractual y contractual, frente a los antecedentes penales, fiscales, disciplinarios o de inhabilidades la Ley 1918 de 2018, así como medidas correctivas y consultas en cualquier base de datos que permita validar que la persona natural, representante legal y/o sociedad, beneficiario final no se encuentran relacionados en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton, ONU, listas de la Unión Europea, bases de datos de personas expuestas políticamente (PEP) y cualquier otra fuente de información pública o privada que resulte necesaria para la prevención del riesgo, así como las demás listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas en el marco del sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva SAGRILAF.

Atentamente,

Firma

Nombre:

Cargo:

Contratista o Representante Legal

¹ Políticas vigentes disponibles para consulta en el enlace: <https://itagui.gov.co/sitio/politicas>.

1- PERSONA NATURAL:

- Aceptación Política de Privacidad, Protección y Tratamiento de Datos Personales y Sensibles -
CONTRATOS NUEVOS O VIGENTES, según el caso.

- Copia cédula de ciudadanía.

2- PERSONA JURÍDICA:

- Aceptación Política de Privacidad, Protección y Tratamiento de Datos Personales y Sensibles -
CONTRATOS NUEVOS O VIGENTES, según el caso.

- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a 1 mes.

- Copia cédula de ciudadanía del representante legal.

- Certificación del componente accionario firmado por el revisor fiscal, si aplica, o el representante legal de la sociedad, en el que se identifique el nombre, número de identificación y fecha de expedición.

**CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA N° ...-_____-202...
CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y**

Entre los suscritos **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**, entidad territorial con **NIT. 890.980.093-8**, representada en el presente contrato por....., identificado con cédula de ciudadanía No....., Secretario (CARGO), de esta entidad territorial, de conformidad con lo estipulado en el Decreto ... del ... de ... de 20..., mediante el cual se delegan unas funciones y competencias del alcalde municipal en algunos servidores públicos del nivel Directivo y las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, 1474 del 2011 y 1882 de Enero del 2018, además del Decreto 1082 de 2015 y los Acuerdos Municipales 003 del 14 de febrero de 2013, 03 del 05 de junio 2024 y 17 del 13 de noviembre de 2025, de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará el **MUNICIPIO – CONTRATANTE** y de la otra, ..., identificado (a) con cedula de ciudadanía N° ... de ..., con domicilio en el Municipio de ..., en la ca... .. N° ...-..., teléfono - celular: ..., correo electrónico: ..., (LOS SIGUIENTES DATOS SI ES PERSONA JURÍDICA Y ELIMINAMOS LOS DE LA PERSONA NATURAL: ..., con NIT. ..., con domicilio en el Municipio de..., en la ca... .. N° ...-..., teléfono - celular: ..., correo electrónico: ... representada legalmente por..., identificado (a) con cedula de ciudadanía N°... de...), y quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, acordamos celebrar el presente contrato de compraventa estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 2, literal a, de conformidad con el contenido de los estudios y documentos previos, pliego de condiciones y oferta aceptada, que hacen parte integral del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** ADQUISICIÓN DE UNIFORMES POR LOTES, ASÍ:LOTE 1: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DEPORTIVOS PARA LOS ADULTOS MAYORES USUARIOS DE LOS CENTROS VIDA NORTE Y SUR Y DE LOS GRUPOS DESCENTRALIZADOS DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.LOTE 2: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD QUE EJERCE FUNCIONES DE CONTROL Y LOS PATRULLEROS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN EN SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ. **SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO:** 1. ... 2. ... 3. ... **TERCERA. RESULTADOS:** ... **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las evidencias solicitadas por el Municipio y aportadas por el contratista, deberán cumplir con los siguientes criterios: a) Relevante: Cuando ayuda al supervisor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos trazados y resultados esperados. b) Auténtica: Cuando es verdadera en todas sus características. c) Verificable: Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más personas lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista deberá cumplir con los parámetros institucionales vigentes del Municipio, en relación con los archivos que soportan las evidencias, así: **a)** Los archivos deberán estar en formatos de uso común como Word (.docx), Excel (.xlsx), PDF (.pdf) o JPG (.jpg), MP4, AVI, FLV, WMV, asegurando su compatibilidad con cualquier equipo de cómputo sin necesidad de aplicaciones especializadas. **b)** Los archivos generados en programas específicos o plataformas en la nube deberán ser exportados a formatos estándar. La falta de acceso a estos documentos podrá considerarse como evidencia no entregada. El registro fotográfico y/o de video deberá ser coherente con la actividad documentada e incluir fecha, hora y ubicación que evidencien su ejecución. En caso de que el contratista, su personal o un servidor público aparezca en la evidencia, la imagen no deberá ser un autorretrato o selfi; adicionalmente, cuando la actividad lo permita, se recomienda adjuntar imágenes y/o videos que reflejen la trazabilidad del proceso, incluyendo fotografías y/o videos del antes y el después de cada ejecución. **CUARTA. PLAZO:** ..., contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II. **QUINTA. VALOR:** El valor total del presente contrato es por la suma de ... PESOS M/L (\$...) (LOS TRIBUTOS CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ESTUDIOS PREVIOS). **SEXTA. IMPUTACIÓN DE GASTOS.** El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del presente contrato correrá a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo durante la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° _____del _____, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexa al presente documento y hace parte integral del contrato. **IMA. FORMA DE**

PAGO: El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Un único pago con la entrega de los elementos objeto del contrato y recibidos a entera satisfacción, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA. El Contratista se obliga además de las actividades relacionadas en la cláusula segunda de este contrato a las enunciadas a continuación, dentro de las cuales se incluyen los deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 a:

1. Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio.
2. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato.
3. Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses.
4. De conformidad con el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho.
5. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí.
6. Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden.
7. Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
8. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato.
9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, si aplica.
10. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entramientos.
11. Suscribir el acta de terminación del contrato.
12. Subsanan dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica.
13. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007).
14. Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato.
15. Verificar cada cuatro (04) meses que las personas designadas por el contratista para la ejecución del contrato no se encuentran inscritos en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad, de conformidad con la ley 1918 de 2018.
16. Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda.
17. Aplicar los instrumentos archivísticos, manuales, procedimientos, guías y/o lineamientos de gestión documental que permitan la organización, conservación, preservación y custodia de los documentos e información resultantes de la ejecución del objeto contractual.
18. El CONTRATISTA declara y se obliga a cumplir, durante toda la ejecución del Contrato, con toda la normatividad ambiental y de cambio climático vigente aplicable a las actividades objeto de este Contrato y al lugar donde se ejecuten, incluyendo, sin limitarse a, leyes, decretos y resoluciones; así como las obligaciones derivadas de permisos, licencias, autorizaciones y/o planes de manejo que resulten exigibles. En especial, cuando por la naturaleza del servicio corresponda, el CONTRATISTA observará las disposiciones sobre gestión integral de residuos, manejo de sustancias peligrosas, control de emisiones, vertimientos, ruido, uso eficiente de recursos naturales y protección de la biodiversidad, asumiendo la responsabilidad por su incumplimiento en lo que le sea atribuible.
19. El contratista se compromete a incorporar en las actividades que desarrollan el objeto contractual y en la presentación de evidencias que soportan la ejecución del contrato, acciones de mitigación y adaptación frente a los efectos asociados al cambio climático, tendientes a la reducción de la producción de gases de efecto invernadero - GEI, acorde a lo establecido en la ley 2169 de 2021 y en las políticas Nacionales, Municipales e institucionales relacionadas con la Gestión del Cambio Climático.
20. Disponer a su costo y riesgo del personal

idóneo con la suficiente experiencia para la entrega de las actividades del contrato. 21. Realizar la toma de medidas para la confección de los uniformes del Lote N° 2, una vez se suscriba el acta de inicio, en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad de Itagüí, ubicada en la Calle 50 #43-34, de acuerdo con la programación que realice el supervisor del contrato. 22. Adjuntar al momento de la entrega de los bienes, el certificado de compra de las telas, donde se acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las mismas. 23. Mantener el establecimiento de comercio durante la ejecución del contrato y su liquidación. 24. Realizar en un término no superior a dos días hábiles, los cambios por defectos o mala calidad de los productos, así como los ajustes que se requiera a los uniformes del lote N° 2 de la Secretaría de Movilidad. 24. Proveer a su costo todos los elementos necesarios para la entrega a satisfacción de las actividades del contrato (transporte, embalaje, etc.). 26. Las demás obligaciones establecidas en el presente contrato e inherentes al objeto contractual y que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **DEL CONTRATANTE:** 1. Proporcionar la información requerida para la oportuna y debida ejecución de las actividades que permiten darle alcance al objeto del contrato, como lo es listado con nombres, identificación y tallas. 2. Realizar el seguimiento, control, vigilancia y verificación al contrato, por medio de la Supervisión de acuerdo con la normatividad establecida para ello. 3. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato. 4. Cumplir con la forma de pago estipulada desde estos estudios previos; no obstante, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualidad de Caja PAC. 5. Compete al supervisor del contrato diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que corresponda. 6. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **NOVENA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. El municipio contratante, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El contratista mantendrá indemne al municipio contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato (si hubiere lugar a ella). Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra municipio contratante, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. **DÉCIMA GARANTÍAS:** De conformidad con lo estipulado dentro de la Sección 3 Garantías - Subsección 1 Generalidades, del Decreto 1082 de 2015 y previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el CONTRATISTA debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor del Municipio de Itagüí que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente: **1. Cumplimiento de contrato:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más. **2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por una cuantía equivalente al cinco (5%) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más. **3. Calidad de los bienes:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más. **DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN:** El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación que la genere, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por el municipio contratante y el contratista. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión. **DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato se registrará por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagra el numeral 2º del Artículo 14 de la ley 80 de 1994, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley. Así como las normas vigentes aplicables. **DÉCIMA TERCERA. MULTAS:**

El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el municipio contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil. **DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO O DE CADUCIDAD:** Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el municipio contratante podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al contratista, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través del secretario ... o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el secretario de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, si aplica. **PARÁGRAFO:** Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato. **DÉCIMA SÉPTIMA: AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista deberá acreditar para la celebración del contrato, la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si es persona jurídica o certificado de afiliación a la seguridad social si es persona natural y durante la ejecución del contrato acreditar el pago de la misma, conforme artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 ley 1150 de 2007. **DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4º, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2º, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8º modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, Ley 1918 de 2018, Ley 2097 de 2021 en el sentido de que como persona natural o

representante legal, no estoy incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM y en las demás normas que consagran éstas, así mismo declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio contratante, en constancia firmo el formato FO-AD-46. **DÉCIMA NOVENA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista, por lo tanto, éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, ni realizar subcontratos, sin previa autorización escrita de la entidad contratante. **VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO** La liquidación del contrato se realizará conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA PRIMERA. PAZ Y SALVOS:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que está a paz y salvo con el Municipio contratante y autoriza para que en el evento de adeudar alguna suma de dinero por cualquier concepto le sean deducidos del valor a pagársele por este contrato. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Acuerdo Municipal 017 de 2025, el CONTRATISTA autoriza expresa, previa e irrevocablemente al Municipio de Itagüí para que, en caso de verificarse mora o saldo pendiente a su cargo por concepto de obligaciones tributarias, se realice el cruce automático de los valores adeudados con las sumas que le correspondan por concepto de pagos derivados del presente contrato, previa notificación de dicha decisión y entrega de los soportes respectivos. El CONTRATISTA acepta que el cruce automático se efectúe sin necesidad de requerimiento judicial adicional, conforme a las políticas de cartera vigentes y respetando los límites y procedimientos establecidos en la normativa aplicable. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las excepciones que, mediante decisión motivada, determine la Secretaría Jurídica del Municipio, conforme a lo previsto en la norma vigente. **VIGÉSIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:** El contratista deberá pagar los tributos, tales como: Impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del presente contrato, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaría Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución. **VIGÉSIMA TERCERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigirle la. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir la actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. **j-** El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente. **VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II, para la ejecución del mismo se requerirá por parte del municipio contratante: El Registro Presupuestal. Por parte del contratista: la garantía y que la misma sea aprobada por el municipio. **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para los efectos legales de este contrato se entienden incorporados al mismo los enunciados en la lista de chequeo (Formato FO-AD-15 o FO-AD-11 o FO-AD-18 o FO-AD-43 SE DEJA EL QUE APLIQUE PARA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN). **VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO:** Con la suscripción del presente contrato, el contratista acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al (los) correo (s) electrónico (s) que se ha suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

VIGÉSIMA SEPTIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL: En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. **VIGÉSIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.** El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana. **VIGÉSIMA NOVENA.** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí. (EL CONTRATO SE ENTIENDE PERFECCIONADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II EN LA FECHA QUE SE ENCUENTRE EN ESTADO FIRMADO POR LAS PARTES)

POR ENTIDAD CONTRATANTE	... - ORDENADOR DEL GASTO	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL S
POR EL CONTRATISTA	... - REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL S
REVISÓ	... - Profesional Universitario Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL S
PROYECTÓ	... - Profesional Universitario Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL S

