INVITACIÓN A GENERAR COTIZACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN POR MINIMA CUANTIA

Cajicá, 26 de octubre de 2026

Señores

A QUIEN INTERESE

Dada la naturaleza jurídica de la entidad, en materia de contratación, se rige por el Estatuto de Contratación Estatal (Artículo 2 de la Ley 80 de 1993). De conformidad con los principios de transparencia para la contratación el Municipio de Cajicá a través de la dirección de talento humano adscrito a la Secretaria General, como líder de la necesidad, solicitan cotizaciones, con el fin de elaborar el Estudio de Mercado del proceso que se describe a continuación.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

Que la misión del Municipio de Cajicá es cumplir las funciones que le establece la Constitución Política y las leyes, prestar los servicios públicos que le sean asignados, desarrollar las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, responder por el mejoramiento y bienestar social, cultural y de la calidad de vida de sus habitantes, mediante la elaboración y adopción de planes, programas y proyectos y la gestión de los servicios a su cargo y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque corresponde a la ejecución del proyecto de **SUMINISTRO DE DOTACION DE LABOR DE LEY DE LA VIGENCIA 2026 PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAJICA.**

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes...", lo cual se logra entre otros a través de la prestación de los distintos servicios del estado a sus habitantes.

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, deben concretar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

Que el propósito principal de la Secretaría General es dirigir, coordinar y aplicar políticas en materia de administración de personal, control disciplinario; sistemas de gestión, atención al ciudadano, adquisición, administración y distribución de recursos físicos, materiales y servicios; y gestión documental que requiera la administración central del municipio.

Que la Secretaría General tiene como propósito la planeación, dirección, evaluación y control de programas y procesos a fin de garantizar la gestión adecuada y oportuna para la contratación, provisión de bienes y servicios administrativos internos y la administración y gestión en relación con el talento humano, para el funcionamiento de la entidad y gestión de las Secretarías, Direcciones y Oficinas en el Municipio.

Que dentro de la Secretaría General se encuentra la Dirección de Gestión Humana, la cual tiene dentro de sus funciones dirigir, coordinar, ejecutar y controlar el desarrollo de los planes, programas y proyectos relacionados con la vinculación, gestión, remuneración, capacitación e incentivos, bienestar integral, desempeño, seguridad y salud en el trabajo del personal de la entidad; así como de las relaciones laborales y adecuado clima organizacional.

Que la Dirección de Gestión Humana- Secretaría General al ser la dependencia responsable de todo lo relacionado con el Talento Humano y en el caso específico de la Alcaldía Municipal de Cajicá, dirige y coordina lo relevante a los servidores públicos, y tiene varias obligaciones en contraprestación del servicio y la subordinación que le brinda el trabajador. Entre estas obligaciones se encuentra la de brindar calzado y vestido labor periódicamente según la normativa legal vigente.

Que lo anterior se basa en lo emanado por la Ley 70 de 1988 "Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del Sector Público" y su Decreto reglamentario N° 1978 de 1989 que establecen "Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo" , lo anterior no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso. Para lo cual el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la

fecha de cada suministro, y devengar una remuneración (asignación básica mensual) mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.

Que, además, el artículo 2 del Decreto 1978 de 1989 indica que, "El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, y 30 de diciembre de cada año. La entrega de esta dotación para el trabajo no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso."

Que, a su vez, el artículo 5 del Decreto 1978 de 1989, desglosa que "Se consideran como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1988 y de este Decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñan los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades." Y el artículo 7 del mismo Decreto expresa, "Los beneficiarios de la dotación de calzado y vestido de labor quedan obligados a recibirlos debidamente y a destinarlos a su uso en las labores propias de su oficio, so pena de liberar a la empresa de la obligación correspondiente"
Que la dotación es una prestación social consistente en la entrega gratuita y material de un vestido y un calzado a cargo del empleador y para uso del servidor público en las labores propias del empleo que ejerce; los requisitos para acceder al derecho a la dotación son: que el servidor reciba una asignación básica mensual inferior a dos salarios mínimos legales mensuales vigentes, y que haya cumplido más de tres meses al servicio de la entidad.

Que en cuanto a este tema a nivel Nacional existe suficiente normativa que regula la obligatoriedad para las entidades territoriales, en este caso, proveer a los funcionarios de los elementos de protección personal e implementos de seguridad industrial para el desarrollo de las actividades a su cargo, con el fin de prevenir al máximo accidentes laborales o el desarrollo de enfermedades laborales.

Que la Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, artículo 170 establece en armonía con las demás normas sobre seguridad en el trabajo, que es deber del empleador suministrar a los trabajadores ropa de trabajo adecuada según los riesgos a que estén expuestos, y de acuerdo con la naturaleza del trabajo que se realice.

Que la Resolución 2400 de 1979 en su artículo 178 determina que "La fabricación, calidad, resistencia y duración del equipo de protección suministrado a los trabajadores estará sujeto a las normas aprobadas por la autoridad competente y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Ofrecer Adecuada protección contra el riesgo particular para el cual fue diseñado.
b. Ser adecuadamente confortable cuando lo usa el trabajador.
c. Adaptarse cómodamente sin interferir en los movimientos naturales del usuario.
d. Ofrecer garantía de durabilidad.
e. Poderse desinfectar y limpiar fácilmente.
f. Tener grabada la marca de fábrica para identificar al fabricante"

Que en cumplimiento de lo anterior, y teniendo en cuenta la estructura organizacional de la Entidad en sus distintas dependencias del nivel central, resulta menester garantizar la identificación institucional, el adecuado desempeño de las funciones administrativas y operative-de campo, así como el bienestar laboral y la dignidad de los servidores públicos de la Administración Municipal.

Que en consonancia con la normativa laboral y administrativa vigente, se hace necesario indispensable que la Administración Municipal, a través de la Secretaría General, garantice la provisión oportuna y de calidad de la dotación legal de calzado y vestido de labor a favor de los funcionarios beneficiarios que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), asegurando condiciones de confort, presentación personal y funcionalidad en el desarrollo de la gestión pública.

Que conforme a lo expuesto, la Entidad enfatiza la necesidad de contratar el suministro, diseño, confección y entrega de la dotación de calzado y vestido de labor para el personal con derecho legal. Para ello, las prendas y el calzado deberán ser elaborados en materiales e insumos de óptima calidad, adaptados a la variabilidad climática y a las condiciones propias del entorno operativo del Municipio de Cajicá, garantizando estándares adecuados de ergonomía, control de humedad, transpirabilidad, durabilidad y satisfacción de los usuarios. De igual manera, los bienes a proveer deberán contar con características de valor agregado, tales como resistencia al desgaste por uso recurrente, acabados de alta confección y ajuste ergonómico, sin restar movilidad ni generar incomodidad en la jornada laboral.

Que con el propósito de dar estricto cumplimiento a las especificaciones y asegurar la talla y ajuste perfecto para cada beneficiario, el contratista deberá incluir en la ejecución del contrato la toma individualizada de medidas, la confección personalizada y el control de calidad previo a la entrega formal.

Que, derivado de la caracterización de la planta de personal y las verificaciones de nómina realizadas, la Alcaldía Municipal de Cajicá ha identificado y consolidado el listado de servidores públicos con derecho a recibir la dotación legal en la presente vigencia.

Que el presente proceso de selección y contratación se encuentra debidamente codificado, planeado e incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

Que, por todo lo anterior, se fundamenta la necesidad de perfeccionar la contratación cuyo objeto corresponde a: **SUMINISTRO DE DOTACION DE LABOR DE LEY DE LA VIGENCIA 2026 PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAJICA.**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Objeto: SUMINISTRO DE DOTACION DE LABOR DE LEY DE LA VIGENCIA 2026 PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAJICA.

Código Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Descripción
53141600	ROPA- SUMINISTRO DE COSTURA VARIADA
53101600	CAMISAS Y BLUSAS
53101800	ABRIGOS Y CHAQUETAS
46182300	PROTECCION ANTICAIDA
53102000	VESTIDOS, FALDAS
46181600	CALZADO DE PROTECCION
53102700	UNIFORMES
53101700	SUÉTERES
53101900	TRAJES
53111500	BOTAS
53111600	ZAPATOS

Plazo proyectado de Ejecución: El término de duración del contrato que se suscriba, será hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2026, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato. Previa expedición del registro presupuestal y la respectiva aprobación de las garantías.

Lugar de Ejecución: El domicilio contractual será en el Municipio de Cajicá, la ejecución del contrato será en el lugar que disponga el supervisor del contrato de acuerdo con el desarrollo de las actividades requeridas en el marco del objeto contractual.

Forma de Pago: El Municipio, efectuará al Contratista seleccionado los pagos inherentes a la ejecución del Contrato de la siguiente manera:

Mediante pagos parciales conforme a las entregas de dotaciones realizadas, cumpliendo a cabalidad con los cambios que haya lugar, para lo cual el contratista deberá:

Para realizar el pago se requiere hacer entrega de:

Por parte del Contratista:

- La factura en la cual debe incluir el valor unitario, los impuestos a lo que hubiere lugar cuando apliquen y valor total de cada ítem.
- La documentación mediante la cual se verifique que se encuentra a paz y salvo respecto de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Aportes Parafiscales del personal asignado para la ejecución del Contrato; Así mismo el Supervisor realizará la respectiva acta de pago.
- Entrada al almacén.
- Informe de actividades realizadas con ocasión del objeto del contrato, este debe incluir el informe detallado de las operaciones realizadas.

Por parte del Supervisor:

- Informe de Supervisión
- Acta de pago.
- Verificación de pago del Sistema de Seguridad Social Integral

El último pago se realizará previa suscripción del acta de liquidación y paz y salvo de pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos por parte del personal a cargo del Contratista.

Los impuestos como IVA e impuesto al consumo y retención en la fuente a los pagos se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia al momento de realizar el pago.

La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Cada uno de los pagos estará sujeto al PAC.

3. **DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR:** En el siguiente cuadro se detallan las características y condiciones técnicas del bien o servicio requerido:

A continuación, se desprende los bienes a contratar, segregados por categoría, la cual se considerara como dotación de vestido y labor cada una:

No.	Categoría / Perfil	Prenda
1.1	**Hombre Ejecutivo**	Chaqueta Formal
1.2		Pantalón Formal
1.3		Camisa Ejecutiva Manga Larga
1.4		Zapatos Formales
2.1	**Hombre Casual**	Buso Manga Larga
2.2		Camisa Casual Manga Larga
2.3		Pantalón de Dril
2.4		Zapatos Casuales
3.1	**Hombre Sport**	Chaqueta Casual
3.2		Camiseta Polo
3.3		Jean
3.4		Tenis / Calzado Deportivo
4.1	**Mujer Ejecutivo**	Chaqueta Formal (Femenina)
4.2		Blusa Ejecutiva
4.3		Pantalón Formal (Femenino)
4.4		Zapatos Formale (Femeninos)
5.1	**Mujer Casual**	Chaqueta Casual / Acolchada
5.2		Pantalón de Dril (Femenino)
5.3		Blusa Casual
5.4		Zapatos Casuales (Femeninos)
6.1	**Mujer Sport**	Chaqueta Sport
6.2		Jean Femenino
6.3		Camiseta Polo Femenina
6.4		Zapatos / Tenis Sport

Nota: La ficha técnica detallada se encuentra en el Anexo, la cual se debe cumplir cabalmente.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

1. El contratista debe disponer de una persona idónea para la toma de medidas, quien deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad detallados más adelante y deberá asistir en las fechas y horarios concertados con el supervisor del contrato.
2. El contratista debe presentar al supervisor del contrato cronograma de actividades con el fin de tomar las medidas para la elaboración de las prendas de vestir que hacen parte de la dotación de los funcionarios de la administración Municipal.
3. El contratista deberá realizar una entrega para prueba en las fechas que disponga el supervisor del contrato y ajuste dos (2) semanas antes de la entrega oficial.

Proceso de toma de medidas:

Dentro de este servicio se debe minimizar el riesgo de error y la mayor usabilidad en la primera entrega, en donde corresponde a la correcta medición de tallaje por cada funcionario que este destinado a usar las prendas, en donde de acuerdo a la fisionomía de la persona se adiciona o reduce la talla antes de la entrega. Dentro de esta toma se estima lo correspondiente a:

a) Curvas de talla mujer, desde la 6 a la 26
b) Curvas de tallas hombre, desde la 28 a la 42
c) Medición de contorno brazos
d) Medición contorno piernas
e) Tamaño (altura de la persona)
f) Contorno busto mujer
g) Medición cintura.
h) Medición de las características, para el calzado (restricciones médicas, empeine, anchura, robillo,)

Modelos y Diseño:

Para la elección de los modelos y cortes de la prenda es indispensable que sea apropiado, ya que se requiere que se ajuste y sea confortable para personas de contextura delgada como gruesa sin cambiar los modelos y se mantenga la uniformidad. Igualmente, el calzado se requiere modelos que se ajusten a las personas con restricción médica, empeine ancho sin cambiar los modelos y uniformidad.

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar real y materialmente los bienes que se describen en 1 o 2 entregas (en caso de solicitud de cambios y demás), cada entrega será realizada de forma coordinada con la supervisión de acuerdo a la ficha técnica, unidades y características establecidas.
2. Realizar la entrega de los elementos objeto del contrato requeridos por La Administración en la Alcaldía de Cajicá en cualquiera de sus sedes que disponga la supervisión.
3. Las dotaciones de vestido y labor deberán cumplir las condiciones técnicas y reglamentación exigida para cada uno de ellos.
4. Garantizar la calidad de las prendas y calzado conforme a las características del anexo técnico.
5. Entregar los elementos nuevos, genuinos y libres de uso y defecto de fabricación.
6. Disponer de la logística, el transporte, el personal para la entrega de los elementos, sin que ello ocasione costos adicionales al Municipio, de los señalados en la oferta aceptada.
7. Realizar a todos los funcionarios que tengan derecho a la dotación, la toma de medidas para la confección de las prendas, para lo cual se deberá coordinar con el supervisor las fechas y previa entrega y acreditación del protocolo de bioseguridad a utilizar en la toma de tallas según lo que más adelante se detalla.
8. Disponer de una persona idónea para la toma de medidas, quien deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad detallados más adelante y deberá asistir en las fechas y horarios concertados con el supervisor del contrato
9. El contratista deberá realizar una entrega para prueba en las fechas que disponga el supervisor del contrato y ajuste dos (2) semanas antes de la entrega oficial.
10. Cumplir con el objeto contractual de conformidad con las descripciones, valores, cantidades, unidades, características y demás especificaciones dadas por el supervisor del contrato.
11. Cumplir con todas las condiciones técnicas y económicas que garanticen el cabal cumplimiento del objeto contractual.
12. Garantizar la calidad de los productos entregados, en caso de defectos de elaboración o de calidad el supervisor del contrato comunicará al contratista, para que en un término máximo de cinco (05) días siguientes a la comunicación deberá reponer el elemento.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
14. Acatar las observaciones que le imparta el municipio a través del supervisor.
15. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.

16. Acatar las observaciones que le imparta el municipio a través del supervisor.
17. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, sin dilaciones, ni entrenamientos que pueden presentarse durante la ejecución del contrato

5. GARANTÍAS A EXIGIR

Garantía de Cumplimiento y calidad de los bienes

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar Cualquiera de las clases de garantía de cumplimiento permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria, en original al Municipio dentro de los dos (02) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	20 % DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO
Calidad y Correcto Funcionamiento De Los Bienes	20 % DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO

TOMADOR

- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
- No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

6. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DEL MUNICIPIO

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección incluye todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista. Es de aclarar que estos incluyen las tarifas municipales, las cuales son las siguientes:

EL CONTRATISTA estará obligado a pagar los siguientes descuentos tributarios y gastos de estampillas así:
PAGO DE ESTAMPILLA PRO-CULTURA: según lo establecido en el Artículo 251 del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.
PAGO DE ESTAMPILLA PRO-BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: según lo establecido en el Artículo 241 del Acuerdo 12 de 2020 la tarifa es el tres punto cinco por ciento (3.5%) del valor total del contrato o convenio y sus adiciones antes de IVA.
PAGO TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN: Según lo establecido en el Artículo 272 del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: según lo establecido en el Artículo primero del Acuerdo Municipal No. 010 de 2021 que ajustó el Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el dos por ciento (2%) del valor bruto del contrato sin incluir impuestos, tomando como base los contratos superiores a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
DESCUENTOS TRIBUTARIOS: La Alcaldía Municipal de Cajicá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

7. COTIZACIÓN

Para presentar la cotización, el proveedor interesado deberá tener en cuenta la totalidad de especificaciones técnicas y obligaciones del contratista contenidas en el anexo 1, así como los gastos y costos asociados al proceso, con lo cual la Entidad podrá realizar un estudio de mercado para el proceso que adelantará, teniendo en cuenta el siguiente formato:

VER ANEXO

Declarar si:

El proveedor es:	Persona natural	—
	Persona jurídica nacional	—
	Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia	—
	Sucursal de sociedad extranjera	—
	Unión temporal	—
	Consorcio	—
	Otro	—

Aspectos en materia tributaria a tener en cuenta:

- Cuando existan bienes exentos o excluidos de IVA o IMPOCONSUMO o cualesquiera de otros impuestos aplicable, la persona (natural o jurídica) que presenta la cotización, deberá incluir la justificación normativa de tales exclusiones o exenciones.

- Cuando existan bienes cuyo porcentaje de IVA no corresponda al 19%, deberá igualmente precisar el porcentaje que corresponda.

- Indicar los valores unitarios, especificando si incluyen Impuesto al valor agregado (IVA, u otras Contribuciones ejemplo: IMPOCONSUMO)

Diligenciar según las indicaciones contenidas en las especificaciones técnicas de la presente invitación a cotizar para determinar y establecer el presupuesto oficial del proceso.

NOTA: La cotización presentada servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado, en aras de iniciar un proceso público de contratación, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a las partes. Además, en caso de no poder emitirla por plataforma SECOP 2, puede hacerse a través del correo electrónico de la entidad secgeneral@cajica.gov.co.

La presente solicitud de cotización se elabora de manera detallada, consecuente con la necesidad que se pretende solventar, el alcance del contrato a celebrar, las especificaciones técnicas del proceso, y todos los gastos asociados al mismo. Igualmente, se realiza atendiendo las competencias delegadas y desconcentradas en el Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal de Cajicá adoptado mediante la resolución N° 14 de 2023 y en especial lo señalado en numeral 2.2.1. del precitado Manual, para el cálculo del valor estimado del contrato y la justificación de este.

No.	Categoría / Perfil	Prenda	Componente	Descripción Detallada / Especificación Técnica
1.1	Hombre Ejecutivo	Chaqueta Formal	**Nombre del Producto**	Chaqueta Formal / Saco Ejecutivo de Vestido Sastre
1.1			**Material Principal**	Tela Poliviscosa / 100% Poliéster de Tejido Plano (Ligamento tafetán 1x1, Peso mín. 183 g/m², Ancho mín. 147 cm)
1.1			**Forro**	100% Poliéster de Tejido Plano (Peso mín. 66.5 g/m², Ancho mín. 147 cm), forro interno completo de color a tono
1.1			**Diseño y Confección**	Corte ejecutivo semientallado, compuesto por espaldar y dos delanteros. Cuello tipo sastre clásico con mora de 27 mm ± 3 mm. Fieltro inferior en cuello unido en zigzag para asentamiento. Solapa de 60 mm ± 5 mm de ancho con imitación ojal en lado izquierdo.
1.1			**Sistema de Cierre**	Frontal mediante 2 botones a la altura de la línea del talle delantero, distanciados a 100 mm ± 3 mm.
1.1			**Bolsillos Exteriores**	1 bolsillo de pecho tipo porta pañuelo de un ribete (105 mm x 20 mm). 2 bolsillos inferiores de doble ribete con tapa asimétrica (160 mm de boca x 45 mm de ancho).
1.1			**Bolsillos Interiores**	Falso izquierdo con bolsillo ojal/doble ribete (130 mm), bolsillo porta esfero (45 mm) y bolsillo cigarrillero (105 mm) en tela de forro en contraste. Falso derecho con bolsillo tipo ojal (130 mm).
1.1			**Mangas y Espalda**	Manga sastre con abertura montada de 70 mm y 4 botones montados sobre imitación ojal. Ruedo de 40 mm libre. Espaldar con corte central y abertura montada de 225 mm de largo.
1.1			**Propiedades y Uso**	Excelente caída, resistencia al desgaste, estabilidad dimensional. Para personal administrativo y representación institucional.
1.2		Pantalón Formal	**Nombre del Producto**	Pantalón Formal Ejecutivo
1.2			**Material Principal**	Tela Poliviscosa / 100% Poliéster de Tejido Plano
1.2			**Forro y Refuerzos**	Forro delantero interno hasta la rodilla con terminación en zigzag. Aletillón forrado y mariposa en entrepierna de tela doble forro.
1.2			**Diseño y Confección**	Corte clásico semi recto ejecutivo, pretina con pasadores para cinturón, diseño ergonómico para mayor libertad de movimiento.
1.2			**Pretina y Pasadores**	Pretina empretinada en todo el contorno (35 mm a 40 mm de ancho), fusionada con interlón. Cruce de 60 mm con ojal lágrima. Incluye 7 pasadores reforzados con interlón distribuidos simétricamente.
1.2			**Sistema de Cierre**	Cierre frontal mediante cremallera a tono con deslizador automático y gancho metálico de ajuste en pretina (hembra lado derecho, macho lado izquierdo).
1.2			**Bolsillos**	Bolsillos laterales tipo sesgo con fondo de 155 mm x 155 mm y vistas en tela principal (55 mm). Bolsillos posteriores tipo ojal con dos ribetes (5 mm de ancho, 125 mm de boca) y botón de ajuste.
1.2			**Propiedades y Uso**	Resistencia al desgaste, fácil mantenimiento, excelente confort térmico para jornadas laborales prolongadas.
1.3		Camisa Ejecutiva Manga Larga	**Nombre del Producto**	Camisa Ejecutiva Formal Manga Larga

1.3			**Material Principal**	Tela Fill & Fill (65% Poliéster ± 3%, 35% Algodón, Peso mín. 120 g/m², Ancho mín. 147 cm)
1.3			**Diseño y Confección**	Corte clásico masculino semientallado, fresca, ligera, suave al tacto y fácil de planchar. Espaldar con corte canesú.
1.3			**Cuello**	Cuello camisero compuesto (cuello corbata), dimensión en centro espalda de 40 mm ± 3 mm doblado. Pie de cuello entretelado (35 mm espalda, 30 mm frente) pespuntado a 6 mm del borde.
1.3			**Pechera y Botonadura**	Delantero izquierdo con pechera fusionada de 35 mm con 6 ojales distribuidos a 85 mm entre sí. Delantero derecho con 6 botones a tono unidos en cruz. Botón adicional de repuesto interno.
1.3			**Manga y Puño**	Manga larga unida en cerradora con pespunte a 10 mm. Bocamanga con prense de 15 mm. Puño de 80 mm en contraste interno con porta pañuelo (150 mm x 25 mm) y ojal/botón.
1.3			**Bolsillo**	Bolsillo de parche ubicado en el pecho izquierdo (120 mm boca x 135 mm largo centro), dobladillo pespuntado.
1.3			**Propiedades y Uso**	Alta transpirabilidad, suavidad, ligereza, excelente presentación institucional diaria.
1.4		Zapatos Formales	**Nombre del Producto**	Zapatos Formales Ejecutivos para Caballero
1.4			**Material Capellada**	Cuero vacuno liso de primera calidad, libre de manchas, peladuras, rayones, marcas de nuches o flor suelta.
1.4			**Suela y Tacón**	Suela en caucho/cuero de alta resistencia a la abrasión, antideslizante, ergonómica y flexible.
1.4			**Interior y Plantilla**	Forro interno suave, transpirable, libre de arrugas y aristas. Incluye plantilla y sobreplantilla completa que cubre de talón a punta sin faltantes.
1.4			**Construcción**	Costuras uniformes, libres de protuberancias y saltos. Resistencia garantizada de puntadas por pulgada.
1.4			**Propiedades y Ergonomía**	Ajuste anatómico apropiado, confort, calzabilidad, amortiguación, estabilidad y control de movimientos.
2.1	**Hombre Casual**	Buso Manga Larga	**Nombre del Producto**	Buso Tejido Manga Larga
2.1			**Material**	Tejido en Hilo Lan (100% tejido de punto de alta calidad), suave al tacto y confortable
2.1			**Diseño**	Cuello alto tipo sport con cierre frontal de cremallera completa, manga larga. Excelente elasticidad y confort térmico
2.1			**Acabados**	Puños y pretina tejidos en rib, costuras reforzadas, alta resistencia al pilling (formación de motas)
2.1			**Color**	Azul institucional (o según requerimiento de la entidad)
2.2		Camisa Casual Manga Larga	**Nombre del Producto**	Camisa Ejecutivo Casual Manga Larga
2.2			**Material**	Tela Fill & Fill (Mezcla Poliéster-Algodón), fresca, ligera y transpirable
2.2			**Diseño**	Manga larga, cuello clásico camisero entretelado, puños con botón, cierre frontal mediante botonadura
2.2			**Acabados**	Costuras dobles reforzadas en puntos de mayor tensión, de fácil lavado y planchado
2.2			**Color**	Color claro según diseño institucional

2.3		Pantalón de Dril	**Nombre del Producto**	Pantalón en Dril Casual / Informal
2.3			**Material**	Dril de algodón/poliéster (35%-65% Algodón, resto Poliéster) o Poliviscosa de alta resistencia y excelente caída
2.3			**Diseño**	Corte recto ejecutivo/casual, pretina con 7 pasadores, bragueta con cremallera y botón
2.3			**Bolsillos**	Bolsillos laterales tipo sesgo y bolsillos posteriores de ribete con botón o tapa
2.3			**Acabados**	Costuras reforzadas con presillas en remates (28 a 36 puntadas), acabado limpio y gran durabilidad
2.4		Zapatos Casuales	**Nombre del Producto**	Zapatos Casuales Executivos para Caballero
2.4			**Material**	Cuero vacuno suave o carnaza/napa de alta calidad sin imperfecciones de flor
2.4			**Suela**	Suela de caucho/TR flexible, antideslizante y con amortiguación de impacto
2.4			**Construcción**	Sobreplantilla completa acolchada, costuras suaves que evitan roce con la piel, excelente calzabilidad
3.1	**Hombre Sport**	Chaqueta Casual	**Nombre del Producto**	Chaqueta Casual / Impermeable Institucional
3.1			**Material Exterior**	100% Filamento de Poliéster Impermeable (144 g/m² ± 5) o Antifluido Cosmo de secado rápido
3.1			**Forro Interior**	100% Poliéster afelpado térmico (168 g/m² ± 18) o malla lisa doble transpirable
3.1			**Diseño y Confección**	Corte holgado, cuello alto militar (90 mm altura), cierre central con cremallera doble vía No. 6 impermeable
3.1			**Ajuste y Bolsillos**	Cintura y puños resortados/ajustables con chapetas y velcro. 5 bolsillos funcionales (exteriores con cremallera/ribete e interior en pecho)
3.2		Camiseta Polo	**Nombre del Producto**	Camiseta Tipo Polo Clima Frío/Cálido
3.2			**Material**	100% Poliéster en Tejido de Punto (223 g/m² ± 13) con Protección UV (UPF 50+) y absorción de humedad
3.2			**Cuello y Abertura**	Cuello camisero en tejido rib (70 mm). Pechera central (170 mm x 35 mm) con 3 botones sintéticos (11 mm) a tono
3.2			**Manga y Ruedo**	Manga corta con bocamanga en rib (22 mm). Ruedo con dobladillo de 25 mm en máquina recubridora dos agujas
3.3		Jean	**Nombre del Producto**	Jean en Denim / Índigo Operativo
3.3			**Material**	100% Algodón Denim / Índigo de alta resistencia y durabilidad frente a la abrasión
3.3			**Diseño**	Corte clásico de 5 bolsillos, pretina con pasadores para cinturón, tiro reforzado
3.3			**Acabados**	Cierre de cremallera metálica y botón metálico de golpe, costuras dobles pisadas con hilo contrastante o a tono
3.4		Tenis / Calzado Deportivo	**Nombre del Producto**	Tenis / Calzado Confort Deportivo
3.4			**Material**	Lona textil transpirable o cuero sintético/vacuno de alta resistencia
3.4			**Suela**	Suela en EVA/Caucho liviana, flexible, con grabado antideslizante e absorción de impactos
3.4			**Plantilla**	Plantilla anatómica removible, interior acolchado para caminatas y jornadas operativas de campo
4.1	**Mujer Ejecutivo**	Chaqueta Formal (Femenina)	**Nombre del Producto**	Chaqueta Formal Ejecutiva / Conjunto Femenino

4.1			**Material**	Tela Chakma / Poliviscosa de alta estructura, resistencia y excelente caída
4.1			**Diseño**	Corte ejecutivo semientallado para ajuste anatómico femenino, cuello redondo o tipo sastre con solapa clásica
4.1			**Cierre y Detalles**	Cierre frontal mediante broche oculto o botones decorativos, bolsillos laterales funcionales con ribete/detalle en contraste
4.1			**Forro**	Forro interno completo 100% poliéster suave a tono con la prenda principal
4.2		Blusa Ejecutiva	**Nombre del Producto**	Blusa Ejecutiva Manga Larga / Top Licra
4.2			**Material**	Tela Margaret (textura suave, ligera, excelente caída) o Licra de alta transpirabilidad y confort
4.2			**Diseño**	Manga larga o tres cuartos, cuello redondo o clásico camisero, puños terminados en botones decorativos
4.2			**Corte**	Corte femenino semientallado, ajuste cómodo para uso bajo chaqueta formal
4.3		Pantalón Formal (Femenino)	**Nombre del Producto**	Pantalón Formal Ejecutivo para Dama
4.3			**Material**	Tela Chazme (Chalk) / Chakma de alta resistencia, estructura y durabilidad
4.3			**Diseño**	Corte ejecutivo de cintura/tiro medio, pretina anatómica empretinada con pasadores para cinturón
4.3			**Cierre y Bolsillos**	Cierre frontal mediante cremallera y botón, bolsillos laterales tipo sesgo, bota recta o semi-tubo
4.4		Zapatos Formale (Femeninos)	**Nombre del Producto**	Zapatos Formale de Tacón Bajo / Medio Ejecutivo
4.4			**Capellada**	Cuero vacuno de excelente calidad, acabado liso o semi-brillante, sin imperfecciones
4.4			**Suela y Tacón**	Suela antideslizante y tacón ejecutivo (altura 3 a 5 cm) con tapa de alta resistencia
4.4			**Interior**	Plantilla confort con acolchado en metatarso y talón para uso prolongado en oficina
5.1	**Mujer Casual**	Chaqueta Casual / Acolchada	**Nombre del Producto**	Chaqueta Casual / Naylo Acolchada Femenina
5.1			**Material**	Tela Naylo acolchada con diseño en rombos, liviana y con aislamiento térmico
5.1			**Diseño**	Corte femenino, cuello clásico o alto, manga larga, cierre frontal mediante botones o cremallera
5.1			**Bolsillos**	Bolsillos laterales funcionales, acabados limpios que brindan elegancia y protección del frío
5.2		Pantalón de Dril (Femenino)	**Nombre del Producto**	Pantalón de Dril Casual Femenino
5.2			**Material**	Tela Drill Street de alta resistencia mecánica y excelente confort al tacto
5.2			**Diseño**	Corte clásico recto o anatómico, pretina con pasadores, bragueta con cremallera y botón
5.2			**Bolsillos**	Bolsillos funcionales laterales y posteriores, costuras reforzadas en puntos de tensión
5.3		Blusa Casual	**Nombre del Producto**	Blusa Casual Manga Larga / Margaret
5.3			**Material**	Tela Margaret de alta calidad, fresca, suave, de fácil lavado y planchado
5.3			**Diseño**	Manga larga con puño y botón, perilla frontal con botones, cuello clásico, horma femenina
5.4		Zapatos Casuales (Femeninos)	**Nombre del Producto**	Mocasines / Zapatos Casuales Confort
5.4			**Material**	Cuero suave/napa o carnaza con acabado fino
5.4			**Suela**	Suela plana o con tacón corrido bajo en TR/Caucho flexible y liviano
5.4			**Confort**	Plantilla anatómica transpirable acolchada para movilidad continua
6.1	**Mujer Sport**	Chaqueta Sport	**Nombre del Producto**	Chaqueta Sport / Deportiva Institucional

6.1			**Material**	Tela Cosmo / Antifluido de alta resistencia, ligera, confortable y de fácil mantenimiento
6.1			**Diseño**	Diseño deportivo institucional con cuello alto, cierre frontal con cremallera de alta resistencia
6.1			**Ajustes**	Manga larga con puños resortados, pretina inferior resortada y bolsillos laterales funcionales
6.2		Jean Femenino	**Nombre del Producto**	Jean Femenino en Denim Índigo
6.2			**Material**	Denim / Índigo de alta calidad con elongación (elastómero) para ajuste anatómico
6.2			**Diseño**	Diseño clásico de 5 bolsillos, tiro medio, pretina con pasadores para cinturón
6.2			**Acabados**	Cierre de cremallera y botón metálico, costuras reforzadas para mayor durabilidad
6.3		Camiseta Polo Femenina	**Nombre del Producto**	Camiseta Polo Manga Corta Femenina
6.3			**Material**	Tejido de Punto 100% Poliéster o Algodón-Poliéster con acabado suave
6.3			**Diseño**	Corte femenino hormado, cuello en tejido rib, pechera con 2 a 3 botones a tono
6.3			**Manga**	Manga corta con terminación en rib o dobladillo en recubridora
6.4		Zapatos / Tenis Sport	**Nombre del Producto**	Tenis Deportivos / Calzado Sport Confort
6.4			**Material**	Material sintético/malla textil transpirable de alta durabilidad
6.4			**Suela**	Suela de EVA/Caucho ergonómica, liviana y antideslizante
6.4			**Ajuste**	Cierre por cordones textiles reforzados y plantilla confort

— ALCALDÍA —
MUNICIPAL DE CAJICÁ

Proceso :

Solicitud de información a los Proveedores
COTIZACION DOTACION REGULAR (En análisis)

Unidad de contratación Gestion de Contratacion

SUMINISTRO DE DOTACION DE LABOR DE LEY DE LA VIGENCIA 2026 PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAJICA.

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de presentación de ofertas 26/10/2026 5:00 PM - **Fecha de publicación** 26/10/2026 8:48 AM

PROVEEDORES



LÍNEA DE TIEMPO

Fecha de publicación de concurso	Plazo para solicitar aclaraciones	Presentación de ofertas
26/10/2026	26/10/2026	26/10/2026

LISTA DE OFERTAS

Opciones

Referencia de oferta	Entidad	Presentada	Oferta
COTIZACION DOTACION	INTEGRAL DE SUMINISTROS LTDA	26/10/2026 3:55 PM	5.009.900
COTIZACION DOTACION REGULAR	TALPA	26/10/2026 1:39 PM	5.039.650

EVALUACIÓN ECONÓMICA

Nuevo | Opciones

EVALUACIÓN

Opciones

OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Contestar

No tiene ninguna observación a los documentos del proceso

MENSAJES

Crear

Sin mensajes

TAREAS

Crear

Sin tareas

MODIFICACIONES / ADENDAS

Crear

No tiene ninguna modificación

PROVEEDORES SUSCRITOS

INTEGRAL DE SUMINISTROS LTDA
26/10/2026 3:52 PM
TALPA SAS
26/10/2026 1:33 PM
JESUS DAVID MONTALVO HOYOS
26/10/2026 8:51 AM

Ver más »

ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS

Las modificaciones serán aplicadas sólo en este proceso

Equipo: ALCALDIA DE CAJICA / 26/10/2026 8:43 AM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

EVENTOS DEL PROCESO

El proceso CO1.BDOS.11076889 ha cambiado de Solicitud información publicada a En análisis.

Sistema
26/10/2026 5:02 PM

El proceso CO1.REQ.11265467cambiado de estado Solicitud información publicada a En análisis.
Sistema
26/10/2026 5:02 PM

Oportunidad CO1.OPDOS.32428633 fue consultado por el Proveedor INTEGRAL DE SUMINISTROS LTDA.
INTEGRAL DE SUMINISTROS LTDA
26/10/2026 3:55 PM

La información CO1.RPL.5998365 fue presentada
INTEGRAL DE SUMINISTROS LTDA
26/10/2026 3:55 PM

Oportunidad CO1.OPDOS.32428633 fue consultado por el Proveedor INTEGRAL DE SUMINISTROS LTDA.
INTEGRAL DE SUMINISTROS LTDA
26/10/2026 3:53 PM

Ver más »

INTEGRAL DE SUMINISTROS LTDA.
COMERCIAL-INDUSTRIAL-INSTITUCIONAL

Soacha, octubre 26 de 2026

Señores
ALCALDIA DE CAJICÁ
Atn: Secretaría General
Cajicá

Respetados señores:

De acuerdo con su solicitud, nos permitimos presentar a su consideración la siguiente cotización:

FORMATO COTIZACION						
No.	Categoría / Perfil	Prenda	Cantidad	Valor unitario	Valor IVA	Valor TOTAL
1.1	**Hombre Ejecutivo**	Chaqueta Formal	1,00	$ 745.000,00	$ 141.550,00	$ 886.550,00
1.2		Pantalón Formal				
1.3		Camisa Ejecutiva Manga Larga				
1.4		Zapatos Formales				
2.1	**Hombre Casual**	Buso Manga Larga	1,00	$ 725.000,00	$ 137.750,00	$ 862.750,00
2.2		Camisa Casual Manga Larga				
2.3		Pantalón de Dril				
2.4		Zapatos Casuales				
3.1	**Hombre Sport**	Chaqueta Casual	1,00	$ 675.000,00	$ 128.250,00	$ 803.250,00
3.2		Camiseta Polo				
3.3		Jean				
3.4		Tenis / Calzado Deportivo				
4.1	**Mujer Ejecutivo**	Chaqueta Formal (Femenina)	1,00	$ 735.000,00	$ 139.650,00	$ 874.650,00
4.2		Blusa Ejecutiva				
4.3		Pantalón Formal (Femenino)				
4.4		Zapatos Formale (Femeninos)				
5.1	**Mujer Casual**	Chaqueta Casual / Acolchada	1,00	$ 680.000,00	$ 129.200,00	$ 809.200,00
5.2		Pantalón de Dril (Femenino)				
5.3		Blusa Casual				
5.4		Zapatos Casuales (Femeninos)				
6.1	**Mujer Sport**	Chaqueta Sport	1,00	$ 650.000,00	$ 123.500,00	$ 773.500,00
6.2		Jean Femenino				
6.3		Camiseta Polo Femenina				
6.4		Zapatos / Tenis Sport				
VALOR TOTAL				$ 4.210.000,00	$ 799.900,00	$ 5.009.900,00

NOTA: Ver Anexo Técnico antes de diligenciar la cotización

E-mail: integralsum@hotmail.com - moraguzmann@yahoo.com PBX: 8533827- Cel. 3146744878 - 321 490 8166

INTEGRAL DE SUMINISTROS LTDA.
COMERCIAL-INDUSTRIAL-INSTITUCIONAL

Los anteriores valores son precios unitarios y no tiene incluidos los impuestos correspondientes de ley.

Condiciones Comerciales:

Tiempo de entrega: 30 día hábiles
Forma de pago: Contra entrega, recibo a satisfacción

En espera de poderles servir.



NELSON MORA GUZMAN
REPRESENTANTE LEGAL
INTEGRAL DE SUMINISTROS LTDA

E-mail: integralsum@hotmail.com - moraguzmann@yahoo.com PBX: 8533827- Cel. 3146744878 - 321 490 8166

TALPA SAS
NIT: 901.417.986 -6
CLL 68 # 60 – 56 – Bogotá
talpa.market2019@gmail.com
¡Lleguemos a la luna!

Octubre 26 de 2026

COT. N°. CT-185.2026

Señores.
ALCALDIA MUNICIPIO DE CAJICA

Proceso: **COTIZACION DOTACION REGULAR**
Objeto: SUMINISTRO DE DOTACION DE LABOR DE LEY DE LA VIGENCIA 2026 PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAJICA.

Compartimos cuadro con Valores de acuerdo a la solicitud.

FORMATO COTIZACION						
No.	Categoria / Perfil	Prenda	Cantidad	Valor unitario	Valor IVA	Valor TOTAL
1.1	Hombre Ejecutivo	Chaqueta Formal	1,00	$ 735.000,0	$ 139.650,0	$ 874.650,0
1.2		Pantalón Formal				
1.3		Camisa Ejecutiva Manga Larga				
1.4		Zapatos Formales				
2.1	Hombre Casual	Buso Manga Larga	1,00	$ 705.000,0	$ 133.950,0	$ 838.950,0
2.2		Camisa Casual Manga Larga				
2.3		Pantalón de Dril				
2.4		Zapatos Casuales				
3.1	Hombre Sport	Chaqueta Casual	1,00	$ 700.000,0	$ 133.000,0	$ 833.000,0
3.2		Camiseta Polo				
3.3		Jean				
3.4		Tenis / Calzado Deportivo				
4.1	Mujer Ejecutivo	Chaqueta Formal (Femenina)	1,00	$ 715.000,0	$ 135.850,0	$ 850.850,0
4.2		Blusa Ejecutiva				
4.3		Pantalón Formal (Femenino)				
4.4		Zapatos Formale (Femeninos)				
5.1	Mujer Casual	Chaqueta Casual / Acolchada	1,00	$ 705.000,0	$ 133.950,0	$ 838.950,0
5.2		Pantalón de Dril (Femenino)				
5.3		Blusa Casual				
5.4		Zapatos Casuales (Femeninos)				
6.1	Mujer Sport	Chaqueta Sport	1,00	$ 675.000,0	$ 128.250,0	$ 803.250,0
6.2		Jean Femenino				
6.3		Camiseta Polo Femenina				
6.4		Zapatos / Tenis Sport				
VALOR TOTAL				**$ 4.235.000,0**	**$ 804.650,0**	**$ 5.039.650,0**

TALPA SAS
NIT: 901.417.986 -6
CLL 68 # 60 – 56 – Bogotá
talpa.market2019@gmail.com
¡Lleguemos a la luna!

Entrega: Instalaciones Alcaldía
Tiempo: Acuerdo con la entidad

Cordialmente.

TALPA SAS
FRANCISCO JAVIER RODRÍGUEZ URRUTIA
Cedula N°. 1.019.065.519 de Bogotá
Representante Legal
Correo: talpacreativo1990@gmail.com

Gmail **Jhonatan Moreno <jhonstevenmorenog96@gmail.com>**

Fwd: COTIZACIOIN

1 mensaje

Claudia Milena Poveda Bernal <secgeneral@cajica.gov.co> 27 de octubre de 2026 a las 8:58 a.m.
Para: Jhonatan Moreno <jhonstevenmorenog96@gmail.com>, JIMMY JULIAN VALLEJO CARO <prof.secgeneral@cajica.gov.co>

Cordial saludo

Para su conocimiento y fines pertinentes

Cordialmente

Claudia Milena Poveda Bernal
Secretaria General
Dependencia
Alcaldía Municipal de Cajicá
Cl. 2 #4-7, Cajicá
Tel: (601) 8837077 Ext. <<9001>>

– ALCALDÍA –
MUNICIPAL DE CAJICÁ

"Su experiencia es nuestra prioridad. Lo invitamos a calificar la atención recibida en el siguiente enlace: https://forms.gle/jtdq9DfftYiFfbW37"

---------- Forwarded message ---------
De: **jose fernando monroy** <josefercho71@yahoo.es>
Date: lun, 26 oct 2026 a las 17:12
Subject: COTIZACIOIN
To: secgeneral@cajica.gov.co <secgeneral@cajica.gov.co>

cordila saludo

Adjunto cotizacion dotaciones segun solicitud

AZ DISTRIBUCIONES

COTIZACION AZ-DOTACIONES-26-10-2026.pdf
294K

Bogotá, 26/10/2026

Señores
ALCALDIA DE CAJICÁ
SECRETARÍA GENERAL

REF, COTIZACION

Respetados señores:

De acuerdo con su solicitud, nos permitimos presentar a su consideración la siguiente cotización:

FORMATO COTIZACION						
No.	Categoría / Perfil	Prenda	Cant.	Valor unitario	Valor IVA	Valor TOTAL
1.1	Hombre Ejecutivo	Chaqueta Formal	1,00	$ 770.000	$ 146.300	$ 916.300
1.2		Pantalón Formal				
1.3		Camisa Ejecutiva Manga Larga				
1.4		Zapatos Formales				
2.1	Hombre Casual	Buso Manga Larga	1,00	$ 700.000	$ 133.000	$ 833.000
2.2		Camisa Casual Manga Larga				
2.3		Pantalón de Dril				
2.4		Zapatos Casuales				
3.1	Hombre Sport	Chaqueta Casual	1,00	$ 665.000	$ 126.350	$ 791.350
3.2		Camiseta Polo				
3.3		Jean				
3.4		Tenis / Calzado Deportivo				
4.1	Mujer Ejecutivo	Chaqueta Formal (Femenina)	1,00	$ 740.000	$ 140.600	$ 880.600
4.2		Blusa Ejecutiva				
4.3		Pantalón Formal (Femenino)				
4.4		Zapatos Formale (Femeninos)				
5.1	Mujer Casual	Chaqueta Casual / Acolchada	1,00	$ 685.000	$ 130.150	$ 815.150
5.2		Pantalón de Dril (Femenino)				
5.3		Blusa Casual				
5.4		Zapatos Casuales (Femeninos)				
6.1	Mujer Sport	Chaqueta Sport	1,00	$ 685.000	$ 130.150	$ 815.150
6.2		Jean Femenino				
6.3		Camiseta Polo Femenina				
6.4		Zapatos / Tenis Sport				

VALOR TOTAL	$ 4.245.000	$ 806.550	$ 5.051.550

NOTA: Ver Anexo Técnico antes de diligenciar la cotización



AZ DISTRIBUCIONES

DEPARTAMENTO DE VENTAS
CONTACTO 3102028041