ESTUDIOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES CON CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. 1 plan Anual de Adquisiciones-Código UNSPSC:**	2510250
	Valor Estimado según PAA:	310 000 000
	Tipo de Presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones	**ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO PARA EL DESPACHO DEL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SOACHA.**	
Código BMP – Banco Municipal de Proyectos de inversión Pública	N/A	
Programa Plan de Desarrollo Municipal.	N/A.	
Acta de Consejo de Gobierno	De acuerdo al Plan Anual de Adquisidores aprobado por la entidad	
Decreto de Delegación No.	Decreto Municipal 207 del 10 de junio de 2015	
Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos.	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 se realizará la contratación por la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de bienes con características técnicas uniformes por compra por catalogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios En particular, el numeral 2º del artículo 2º de la citada Ley 1150 de 2007, hace referencia a la modalidad de Selección Abreviada y a las causales bajo las cuales las Entidades Estatales harán uso de la misma dentro de las cuales se encuentra: "a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características tecnicas uniformes de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de las características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos" El Decreto reglamentario 1082 de 2015 define: "Ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios . " Por su parte, el artículo 2.2 1 2 1 2 7. del Decreto 1082 de 2015, respecto de la procedencia del Acuerdo Marco de Precios, determina que las Entidades Estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes Considerando lo expuesto, una vez revisado los bienes y servicios de los acuerdos marco en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de la Agencia Nacional de Contratacion Publica - Colombia Compra eficiente, en la actualidad existe un acuerdo para satisfacer la necesidad de la entidad Por tal motivo, se adelantará la escogencia del contratista, mediante esta modalidad.	
Documentos soporte del Estudio previo	• Solicitud de Disponibilidad Presupuestal • Certificado de Disponibilidad Presupuestal Original • Guia general de los Acuerdos Marco. • Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la adquisición de Vehículos Blindados II • Estudio de mercado Cotizaciones	
B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN		

Fecha de elaboración del estudio previo.	JULIO DE 2020
Nombre del funcionario que diligencia y elabora el estudio previo	Jhorman L. Melo Arenas –Profesional Contratista – Secretaria General
Verificación Acuerdo comercial (TLC)	N/A
Secretaría Delegataria	Secretario General
Tipo de contrato	Orden de Compra - Compraventa

C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. ...".

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción suscinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado de La Orden de Compra y su justificación.
5. El plazo de ejecución de La Orden de Compra.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Dentro de las facultades del Alcalde Municipal, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad.

Dentro de las facultades delegadas por el Alcalde Municipal de Soacha a la Secretaría General, a través del Decreto 207 del 10 de junio de 2015, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su misión Constitucional y Legal.

Para el desplazamiento y cumplimiento de las funciones del despacho del alcalde del municipio de Soacha requiere tener a su disposición vehículo con las características adecuada de seguridad y protección.

Los vehículos son utilizados como herramienta de trabajo, facilitando el desplazamiento de los funcionarios, lo cual es indispensable para el cumplimiento eficiente de las diferentes tareas que les han sido asignadas. De no contar con los vehículos, se dificultaría el transporte de los funcionarios en especial del alcalde de Soacha; en el desempeño de sus funciones y en el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

Para el desarrollo operativo las funciones y actividades de las actividades propias del alcalde, se requiere del desplazamiento constante, a todo el territorio del municipio de Soacha y sus alrededores, para lo cual la entidad cuenta con un vehículo, tipo camioneta 4x4, marca Toyota Prado, modelo 2013, con aproximadamente siete (7) años de uso, presentan un estado avanzado de deterioro y han superado por aproximadamente dos (2) años el término de depreciación definido en el artículo 1.2.1.18.4 del Decreto 1625 de 2016 en cinco (5) años para los vehículos.

Dado las condiciones de seguridad que atraviesa el municipio y acorde al estudio de seguridad que realizó la Dirección de protección y servicios especiales de la seccional Cundinamarca de la Policía Nacional a través del radicado No. s-2020 – 034447 / DECUN 24.5 de 5 de mayo de 2020 se indicó que el comité de evaluación del Riesgo CENIR en la Sesión No 8 de 27 de abril de 2020 se pondero en nivel de riesgo EXTRAORDINARIO, teniendo en cuenta que dicho comité encontró elemento de información que permite inferir hechos o situaciones con ocasión al cargo de alcalde del municipio de Soacha, que significan escenarios de riesgo y que a su vez se alinean con lo estipulado en el numeral 11° del artículo 2.4.1.2.7 Decreto 1066/15. "Los alcaldes municipales y distritales son objeto de protección en virtud del cargo"

Desde el año 1997, el Gobierno Nacional lidera un programa de prevención y protección a personas con riesgo extraordinario o externo como consecuencia directa del ejercicio de actividades o funciones, políticas, publicas , sociales o humanitarias, o en razón del ejercicio de su cargo, creado por el artículo 81 de la Ley 418 de 1997, prorrogada y adicionada por las Leyes 538 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010, en concordancia con el Decreto 4912 de 2011 modificado y adicionado por el Decreto 1225 de 2012.

El artículo 11° del Decreto 4912 de 2011, señala cuales son las medidas de protección en virtud del riesgo, dentro de las cuales señala: Esquema de protección, recursos físicos de soporte, medio de movilización, apoyo a reubicación temporal etc. En los términos del literal b) del numeral 1 del artículo 11 del Decreto 4912 de 2011 son recursos físicos de soporte a los esquemas de seguridad "los elementos necesarios para la prestación del servicio de protección de personas y consisten entre otros en vehículos blindados o corrientes, motocicletas, chalecos antibalas, escudos blindados, medios de comunicacion y demás que resulten pertinentes para el efecto "

Con fundamento en las circunstancias de hecho y la normatividad transcrita en líneas anteriores, se justifica la necesidad del MUNICIPIO DE SOACHA de adelantar un proceso de selección para la contratación, a título de COMPRA, de un vehiculo tipo campero/ camioneta dotado de los recursos físicos al esquema de seguridad con mantenimientos preventivos durante el primer año para el cumplimiento de las funciones a cargo del alcalde del municipio de Soacha y que demandan su movilidad en desarrollo de sus funciones como máxima autoridad municipal.

La necesidad antes mencionada se encuentra relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones del municipio de la vigencia 2020

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto	**ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO PARA EL DESPACHO DEL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SOACHA.**
Clasificador UNSPSC – Cuarto nivel	De conformidad con el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015. la descripción se enmarca dentro del siguiente codigo de clasificación de los bienes y servicios, expedido por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, son los siguientes

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
25000000 Vehiculos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	251000 Vehículos de motor	251015 Vehículos de pasajeros

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Descripción Técnica del Objeto a contratar

Se requiere un vehiculo con las siguientes características:

No	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	TIPO DE VEHICULO: CAMIONETA O CAMPERO CANTIDAD DE PASAJEROS: 7 FILAS DE ASIENTOS 3 TANQUE DE COMBUSTIBLE. 20 GALONES O SUPERIOR, CAPACIDAD DE REMOLQUE KG SIN FRENO. 725 CAPACIDAD DE REMOLQUE KG CON FRENO. 1450 CILINDRAJE· SUPERIOR A 2950 CC POTENCIA: SUPERIOR A 165 HP TORQUE ENTRE 1.600 A 2.800 RPM.SUPERIOR A 405 Nm MOTOR· DOHC VALVULAS 16 TURBO, INTERCOOLER TRANSMISIÓN. SECUENCIAL 5 VELOCIDADES SISTEMA DE TRACCION 4WD ASISTENCIA DE DIRECCIÓN HIDRÁULICA COMANDOS AL TIMÓN OPCIONAL COMUNICACIÓN Y AUDIO SUSPENSION DELANTERA: DOBLE BRAZO OSCILANTE CON RESORTES HELICOIDALES, AMORTIGUADORES TELESCÓPICOS SUSPENSIÓN TRASERA: SUSPENSIÓN DE CUATRO ARTICULACIONES CON RESORTES HELICOIDALES. AMORTIGUADORES TELESCOPICOS EXPLORADORAS TIPO LED, FAROS DELANTEROS BAJAS Y ALTAS LED CON DLR OPCIONAL FRENOS DELANTEROS· DISCOS VENTILADOS

		FRENOS TRASEROS: DISCOS VENTILADOS SEGURIDAD ACTIVA: EBD, ABS, BA AIRBAG: FONTAL 2, LATERAL 2, PERSIANA 2, RODILLA 1 AIRE ACONDICIONADO 3 ZONAS RADIO : AM FM BLUETOOH USB ESPEJOS RETROVISORES ELECTRICOS ANTOEMPAÑANTES ESTRIBOS LATERALES SI NIVEL DE BLINDAJE: III A (NIJ) TIPO DE MATERIALES DEL BLINDAJE: LIVIANOS MATRICULA TIPO OFICIAL EN EL MUNICIPIO DE SOACHA MANTENIMIENTO PREVENTIVO PRIMER AÑO SOAT VIGENTE POR UN AÑO

4. VALOR ESTIMADO DLA ORDEN DE COMPRA Y SU JUSTIFICACIÓN

Estudio de mercado

Para establecer el valor de Orden de Compra u orden de compra la entidad procedió a consultar el catálogo de precios Acuerdo Marco de Precios Vehículos Blindados LP-AMP-137-2017

De las cuales se extrae lo siguiente:

Valor Unitario Vehículo:	$228.600.000
Valor Unitario Blindaje:	45.000.000
Valor Total Mantenimiento Preventivo:	18.202.320
Valor Total Matricula:	$1.000.000
Valor Total Gravámenes Adicionales:	11.712.093
Valor Total SOAT:	$764.900.00
Total	305.279.313

De acuerdo a lo anterior se estima un presupuesto oficial para la presente contratación en la suma de TRESCIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS DOSCIENTOS SETENTA Y UEVE MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS Incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal y costos directos o indirectos que la ejecución del futuro contrato conlleve, a los que haya lugar; los cuales serán cancelados con el presupuesto para el año 2020 del presupuesto de Funcionamiento, RECURSO ORDINARIO- LIBRE DESTINACIÓN. Recurso Propio del Rubro - Artículo 0104 - 1.2.1.3. – 17.

El valor de la propuesta deberá cubrir el valor total del servicio, incluido el IVA y todos los demás impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar para la suscripción, legalización y ejecución de Orden de Compra (IVA, Rete ICA, rete fuente, Pro Cultura, Adulto Mayor entre otros, de acuerdo con la ley, de ser el caso).

Es preciso señalar que el valor de la orden de comprar es el derivado del evento de cotización, el cual se podrá visualizar en la Tienda Virtual Del Estado Colombiano TVEC

Forma de Pago

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor de la Orden de Compra a celebrar, en un solo pago correspondiente al total del valor de la referida Orden de Compra, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento, informe del Supervisor, adicionalmente EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensión de conformidad con lo establecido en el inciso final del parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como los propios del Sena, ICBF, Riesgos y Cajas de Compensación Familiar, Respecto a sus trabajadores de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor de la Orden de Compra como requisito para los pagos de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso los pagos antes previstos, se sujetan a los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 de la Ley 179 de 1.994. El pago será cancelado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista favorecido con la adjudicación señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos y de la cual sea el titular.

EL MUNICIPIO DE SOACHA, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

20

Plazo	El plazo de ejecución de la Orden de Compra es de dos (02) meses, término contado a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, firmada entre el Supervisor y el Contratista y aprobación de la garantía única, previa expedición del certificado de registro presupuestal. La Orden de Compra se entiende perfeccionado, con la comunicación de aceptación por parte del Municipio, junto con la oferta del proponente. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías y para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal, previa suscripción del Acta de Inicio entre el Supervisor Designado por el Municipio y el Contratista.
Vigencia	La Orden de Compra tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación de la Orden de Compra y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

C.D.P

CÓDIGO	**FUNCIONAMIENTO**
ARTÍCULO	0104-1.2.1.3.-17
DESCRIPCIÓN	**COMPRA DE VEHÍCULOS**
FECHA	08/06/2020
VALOR	**$ 310.000.000**
OBJETO	**ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO PARA EL DESPACHO DEL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SOACHA.**
EXPEDIDO	La Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2019 DE 2020

D. CRITERIOS DE SELECCIÓN– REQUISITOS HABILITANTES

Factor de Evaluación

Para el presente proceso el factor de evaluación es el que se describe a continuación:

No.	Factor de escogencia y calificación	Menor Precio
1	Factor económico	X

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015

Indemnidad

El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes, durante la ejecución del objeto y obligaciones de la Orden de Compra.

E. CONDICIONES CONTRACTUALES

Obligaciones generales del Contratista

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de la Orden de Compra.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entrabamientos que afecten el debido desarrollo.
3. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
4. Atender los requerimientos hechos por el contratante o supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
5. Mantener informada a la Secretaría General de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución de la Orden de Compra.
6. Acreditar en el pago, junto con el informe de supervisión el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
7. Allegar el examen preocupacional de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013.
8. Constituir la garantía de cumplimiento.
9. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar, incluido el tres por ciento (3%) del valor total de La Orden de Compra y sus adiciones (art. 4° Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR "CBA" Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta los establecido en el Acuerdo Municipal No.18 del 21 de mayo de 2009.
10. Mantener informado al supervisor sobre el desarrollo de las actividades contractuales, para lo cual presentará el correspondiente informe de la ejecución del objeto contractual.
11. Aplicar tanto la Ley de archivo como la Ley de Habeas Data, en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

	12. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales. 13. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad. 14. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad. 15. Realizar la inscripción en el Registro de Información Tributaria en la Dirección de Impuestos del Municipio. 16. Dar aplicación al decreto 1072 de 2015 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. 17. Las demás obligaciones requeridas por el supervisor o por el ordenador del gasto para el buen desarrollo del objeto contractual
Obligaciones especificas del Contratista	El contratista además de cumplir con las condiciones y/o especificaciones técnicas descritas en el numeral 3 de los estudios previos, deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas: 1. Suministrar los bienes según lo establecido en el Acuerdo Marco para la adquisición de Vehículos Blindados II.
Obligaciones de la Entidad-Secretaria General	Son obligaciones a cargo del MUNICIPIO DE SOACHA: 1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto Municipal 281 de 2013 y demás normas, y disposiciones concordantes. 2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución de La Orden de Compra si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, en los porcentajes de Ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación. En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. 5. Verificar la realización del objeto de La Orden de Compra en los términos y condiciones pactados en el mismo. 6. Suscribir las actas de iniciación, de recibo, y satisfacción de los servicios objeto de la presente Orden de Compra y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo. 7. Revisar e impartir visto bueno a los informes presentados por el contratista y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo. 8. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo de la presente Orden de Compra y enviarlos a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo. 9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 10. Si durante la ejecución de la Orden de Compra o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica.
Supervisión	Las establecidas en el Manual de supervisión y/o interventoría adoptada por la Alcaldía Municipal de Soacha mediante Decreto No. 082 de marzo 12 de 2018 y la ley 1474 de 2011 Nombre del funcionario: DARLIN LENIS ESPITIA O LA PERSONA QUE DESIGNE O QUIEN HAGA SUS VECES Cargo: SECRETARIA GENERAL Como supervisor deberá realizar las siguientes FUNCIONES: 1) Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución de La Orden de Compra si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos

	Laborales (Teniendo en cuenta el procedimiento establecido por las Aseguradoras de Riesgos Profesionales), en los porcentajes de ley. 5) Verificar la realización del objeto de la presente Orden de Compra en los términos y condiciones pactados en el mismo 6) Suscribir las actas de recibo y a satisfacción de los bienes o servicios objeto del presente Orden de Compra y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo. 7) Revisar e impartir visto bueno al informe presentado por el CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo. 8) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo de la presente Orden de Compra y enviarlos a la Oficina Asesora Jurídica 9) Si durante la ejecución de La Orden de Compra o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio 10) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones a la Orden de Compra, cuando sea procedente 11) Cumplir con las demás obligaciones, deberes y facultades establecidas en el Manual de Supervisión e interventoría del Municipio adoptado mediante Decreto 281 del 31 de diciembre de 2013. 12) Realizar la verificación de la inscripción en el RIT
Firma	**DARLIN LENIS ESPITIA** **SECRETARIA GENERAL**
Vo.Bo	*Proyecto Jhorman L. Melo Arenas – Profesional Contratista – Secretaría General* *Revisó: Óscar David Cortés Profesional contratista – Secretaría General*