



1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2º, que uno de los fines del Estado es “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”.

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, se encuentra que “las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”.

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.

Que por Decreto municipal número 158 del 1 de diciembre de 2021 el alcalde municipal de Soacha delegó en los Secretarios de Despacho la competencia para celebrar los contratos estatales así como los convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad, en cada una de las secretarías de despacho, delegación que comprende las actuaciones necesarias en materia precontractual, contractual y post-contractual para la celebración, suscripción, adición, prórroga, suspensión, ejecución, terminación, interpretación, modificación, caducidad y liquidación de los contratos, convenios y contratos interadministrativos, suscritos con personas naturales o entidades públicas o privadas.

Que el artículo segundo del Acuerdo Municipal No. 016 del 6 de agosto de 2021, por medio del cual se adopta el organigrama de la Alcaldía Municipal de Soacha (Cundinamarca), recopila y agrupa las funciones de las dependencias de la Entidad establecidas en los Decretos 290 de 2002, 216 de 2012 y 365 de 2014, quedando establecidas en el artículo séptimo las funciones de la Secretaría General: 1. Dirigir y desarrollar la gestión administrativa de la Alcaldía de acuerdo con las políticas y directrices del alcalde. 2. Diagnosticar, diseñar, ejecutar y evaluar las políticas, planes y programas para atender las necesidades de recursos humanos, de suministros, servicios administrativos, tecnología y herramientas necesarias para que las dependencias de la alcaldía dispongan de los medios para el cumplimiento de su misión institucional. 3. Dirigir la administración de recursos humanos al servicio de las diferentes dependencias conforme a las normas que regulan la materia. 4. Dirigir, coordinar y llevar a cabo los procesos de adquisición de bienes y elementos que requieran las dependencias para su normal funcionamiento. 5. Dirigir y coordinar la prestación de servicios generales relacionados con almacén y suministro aseo, cafetería, celaduría, transporte y suministro de combustible. 6. Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física y vehículos de la Administración Municipal. 7. Coordinar y administrar la recepción, información y correspondencia. 8. Dirigir y coordinar la prestación de apoyo requerido por la administración en materia de información. 9. Llevar y mantener organizado el Archivo General de la Administración conforme a las normas y procedimientos sobre la materia. 10. Efectuar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la administración Municipal o por los cuales sea legalmente responsable, en coordinación con la Dirección de Contaduría. 11. Autoevaluar la gestión de la secretaria y presentar los informes pertinentes. 12. Expedir los actos administrativos que le correspondan de acuerdo a las normas

JUSTIFICACIÓN PARA COMPRA DE INSUMOS PARA LAS
DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA



y delegaciones correspondientes y decidir sobre los recursos legales que se interpongan contra los mismos. 13. Representar al alcalde en aquellos asuntos que este expresamente determine. 14. Dirigir y coordinar la acción de la Dirección de Recursos Humanos y de los grupos internos de trabajo que se conformen dentro de la Secretaria General. 15. Las demás que le sean asignadas por la Ley y de acuerdo con las necesidades del servicio y la naturaleza de la dependencia.

Es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el objetivo de cumplir con los fines del Estado.

Que dentro de este proceso la Secretaría de planeación y ordenamiento territorial, formuló el Proyecto de Fortalecimiento y Mantenimiento del Consejo Territorial de Planeación y la participación ciudadana en los procesos de planeación y ordenamiento territorial del Municipio de Soacha; por lo cual se hace necesario contar con el suministro de bienes y/o utensilios que permitan contar con este tipo de apoyos. En ese sentido, la oficina de Secretaría De Planeación Y Ordenamiento Territorial considera necesario adquirir elementos de indumentaria para la identificación de los integrantes del consejo territorial de planeación de Soacha, con el cumplimiento de conformidad con lo previsto en el Artículo 311 de la Constitución Política

Por lo anterior, y de acuerdo a lo señalado en el Decreto 310 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.7. **del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional** el cual manifiesta en su segundo párrafo “La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales (...)”.

Por lo anterior, se considera que lo más conveniente y viable para la Administración Municipal es contratar mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano una persona jurídica que provea, los elementos relacionados en la ficha técnica, lo que contribuirá al adecuado funcionamiento de sus equipos tecnológicos; garantizando y dando cumplimiento a los fines estatales que se encuentran al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento, entre otros, en los principios de eficacia, economía y celeridad.

Los recursos para la financiación de este proceso, están a cargo de la Secretaría General, y dicha necesidad está incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS A CONTRATAR:

Para la presentación de la oferta y ejecución del contrato, el oferente y el contratista deberá tener en cuenta las especificaciones mínimas técnicas, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS REQUERIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA
1	GORRA BORDADA MARCA Y MODELO OFRECIDO POR EL PROPONENTE SIMILAR A LA IMAGEN	- Gorras nuevas en dril 100% acrílico, con botón, costuras encintadas con frente partido y fusionado con ojales en los dos laterales, 4 costuras en la visera, broche hebilla caimán. - Color negro, con bordado Logo Medidas 13 cms de alto x 6 cms de ancho, ubicado en la parte central con el logo del Consejo Territorial de Planeación Soacha	UN	31

JUSTIFICACIÓN PARA COMPRA DE INSUMOS PARA LAS
DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA



		- COMPOSICIÓN INSUMOS: HILO E HILAZAS: Poliéster 100% o poliéster algodón - HEBILLA Y HERRAJES: Caimán metálica/velcro - Talla única adulto unisex - Empaque: nuevo, sellado que garantice que el elemento no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final; debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta. - El elemento debe ser entregado en forma individual y estar cubierto de tal manera que se conserve limpio y en buen estado hasta su destino final.		
2	CAMISA TIPO POLO Marca y Modelo Ofrecido por el Proponente Similar a la imagen 	Camiseta tipo polo nueva - MATERIAL Tela tipo lacoste, con composición (35% poliéster y 65% algodón) de 229 g/m2. - MODELO Tipo Polo manga corta, cuello y puños en tejido de algodón, con tres botones. - COLOR Blanco institucional según requerimiento del supervisor. - LOGO Medidas 13 cms de alto x 6 cms de ancho del Consejo Territorial de Planeación bordado, en la parte superior derecha, según la orientación de la supervisión. - Talla: de acuerdo con las necesidades del Consejo Territorial de Planeación de Soacha - Empaque: nuevo, sellado que garantice que el elemento no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final; debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta. - El elemento debe ser entregado en forma individual y estar cubierto de tal manera que se conserve limpio y en buen estado hasta su destino final.	UN	31
3	CHAQUETA INSTITUCIONAL Marca y Modelo Ofrecido por el Proponente Similar a la imagen	Chaquetas institucionales nuevas. - Material principal: 100% poliéster. - Peso: mínimo 120 g/m². - Tejido material principal: plano - Material forro: 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 88 g/m2, mínimo 78 g/m2. -Tejido forro: plano - Cremallera Frontal: El color de los cierres de cremallera utilizados deben ser a tono con el material principal, con deslizador automático. - Color: NEGRO - 1 Logo. Bordado en los colores institucionales del Consejo Territorial de Planeación del Municipio de Soacha, Espalda: 27 cms de ancho x 12 cms de alto. - 1 Logo. Bordado en los colores institucionales del Consejo Territorial de Planeación del Municipio de Soacha, pecho	UN	31

JUSTIFICACIÓN PARA COMPRA DE INSUMOS PARA LAS
DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA



	izquierdo de 9cms de alto x 7 cms de ancho. - 1 Logo. Bordado en los colores institucionales del Consejo Territorial de Planeación del Municipio de Soacha, Pecho derecho de 13 cms de ancho x 6 cms de alto. - La parte interna de la chaqueta debe ir totalmente forrada. - Mangas pueden ser retiradas con sistema cremallera para que la chaqueta pueda ser usada eventualmente como chaleco - Bolsillos: debe tener dos (2) bolsillos a la altura de la línea de la cintura y uno interno en el centro frente, debe llevar cremallera como sistema de cierre y su respectiva aletilla cubre cremallera. -Talla: de acuerdo con las necesidades del Consejo Territorial de Planeación de Soacha. - Empaque: nuevo, sellado que garantice que el elemento no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final; debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta. - El elemento debe ser entregado en forma individual y estar cubierto de tal manera que se conserve limpio y en buen estado hasta su destino final.	

Tabla de Tallas y cantidades para chaquetas y camisas.

TALLAS	CANTIDAD
S	2
M	10
L	11
XL	5
XXL	3

2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Para la adquisición de elementos consumibles de impresión a través de la modalidad de “Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios” establecida en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 310 de 2021, en el cual se indica:

“Artículo 2.2.1.2.1.2.7. **Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.** Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública,

**JUSTIFICACIÓN PARA COMPRA DE INSUMOS PARA LAS
DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**



están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-.

*La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de **las entidades territoriales**, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica*

y/o jurídica.

PARÁGRAFO 1. *Para los fines contemplados en el presente artículo, **el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios** organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- por parte de las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública se **hará de manera gradual (...)*** (negrilla fuera del texto original).

Lo anterior, teniendo en cuenta que una vez analizadas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco Dotaciones de vestuario de Calle III” con el número de minuta CCE-967-AMP-2019, la Entidad ha determinado según sus necesidades establecidas y las características técnicas ofrecidas por acuerdo marco adelantar el proceso por esta modalidad de contratación.

3. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DE LA NECESIDAD

El presupuesto establecido para la presente contratación se estima en la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$8.000.000)**, incluido IVA, impuestos y sobretasas a que haya lugar, el cual se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2649 de fecha 7 de abril de 2022, expedido por la Dirección de presupuesto de la Alcaldía Municipal de Soacha.

4. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS E INDUMENTARIA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOACHA.

TIPO DE CONTRATO: COMPRAVENTA

PLAZO DE EJECUCIÓN: UN (01) MESES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Almacén General - Alcaldía Municipal de Soacha – Cundinamarca.

FORMA DE PAGO: La facturación y pago se realizará de conformidad con lo establecido en la cláusula 10 “facturación y pago” del acuerdo marco de precios.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

- Obligaciones del contratista: Serán la establecidas en la cláusula 11 “obligaciones de los proveedores” del acuerdo marco de precios.

**JUSTIFICACIÓN PARA COMPRA DE INSUMOS PARA LAS
DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**



- Obligaciones del municipio: Serán la establecidas en la cláusula 12 “obligaciones de las entidades compradoras” del acuerdo marco de precios.

REQUISITOS TÉCNICOS: Serán la establecidas en la cláusula 3 “alcance del objeto del acuerdo marco de precios”

SUPERVISIÓN: La Supervisión de la orden de compra será delegada por la Secretaria General, el supervisor tendrá a su cargo lo que indica la ley 1474 de 2011 y lo que se estipule en el manual de interventoría y supervisión vigente, en todo caso; teniendo en cuenta que la contratación se realizará bajo la modalidad de “Dotaciones de vestuario de Calle III” con el número de minuta CCE-967-AMP-2019 el supervisor que designa la alcaldía deberá sujetarse a lo establecido en el acuerdo mencionado.

KAROL DAYANA ROJAS HUERTAS
SECRETARIA DE PLANEACION

Revisó: Leonardo Torres Martínez - Profesional Universitario Especializado SPOT
Proyectó: Margarita Quintana – Contratista SPOT