



JUSTIFICACIÓN PARA COMPRA DE INSUMOS Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Soacha, Cundinamarca, abril de 2025

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 01 de diciembre de 2021, modificado por el Decreto municipal número 0070 del 20 de agosto de 2024, 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 Decreto Municipal No. 129 del 21 de diciembre de 2021, por el cual se adopta la estructura organizacional de la administración Municipal el cual establece las funciones de la Secretaría General entre las cuales se encuentra: *“1. 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 del municipio de Soacha dispongan de los medios para el cumplimiento de su misión institucional.”*

Que, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), debe ser implementado por todos los empleadores y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, lo cual incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en los espacios laborales.

Que de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 se da cumplimiento a lo consignado en el Artículo 2.2.4.6.24.-5 “Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo: Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria









a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos”,

En ese orden el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.2.2.15 – Obligaciones del Contratante - precisa en su numeral 9 “Suministrar, a sus contratistas, los elementos protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada” (Modificado por el art. 4 del Decreto 676 de 2020; Decreto 723 de 2013, art. 15; Modificado por el Decreto 1273 de 2018, art. 4)

De otra parte, el Decreto 1295 de 1994 “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales” Artículo 2 “Objetivos del Sistema General de Riesgos Profesionales Ítem a) Establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo tales como los físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales, de saneamiento y de seguridad.”


2. 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 técnica, y de conformidad con los requerimientos de la Dirección de Gestión Human:

ITEM	IMAGEN REFERENCIA	BIEN / SERVICIO	CANTIDAD	Unidad de Medida	ESPECIFICACIÓN
1		GUANTES DE NITRILO	100	Caja	Modelo: Negro. Material: Nitrilo. Formato de Venta: Caja. Unidad por Pack: 100. Con Polvo: No. Es Estéril: No. Es Antideslizante: Si. Es Hipoalergénico: Si.
2		GUANTES NYLON	20	Par	Guantes de nailon tejido sin costuras ATG 34-875/L Ultimate, agarre de micro espuma recubierto de nitrilo
3		BOTAS DE SEGURIDAD	10	Par	Bota color negro con punta en policarbonato (no metálica) plantilla en material micro poroso transpirante, ojáeles plásticos no conductores de electricidad, contrafuerte tela no tejida, poliéster y resinas acrílica y suela en poliuretano. Se debe aportar ficha técnica del fabricante
4		CHALECO	20	Unidad	Chaleco en dril para Brigadista, con cuello tipo alpinista, cierre frontal en cremallera; Bolsillos: cuatro de cremallera cierre tapa con broches, uno porta radio, uno porta documentos, uno sobre el reflectivo al lado derecho y uno en la espalda porta sobre cierre cremallera; cinta reflectiva de 2 pulgadas en contorno de acuerdo a NTC 5563. 2 bordados: 1 con la palabra Brigadista en la espalda. 2. Con el escudo del Municipio de Soacha y nombre de la Entidad en uno de los bolsillos frontales. Talla de acuerdo a la medida de los funcionarios.





5		BOTIQUÍN TIPO CANGURO	20	Unidad	En lona impermeable, con bolsillos transparentes y resortes para sujetar elementos, marcado con logotipo de la Entidad. Contenido: 1 frasco de Isodine Solución. 1 frasco de Isodine Espuma. 1 Frasco de Alcohol. 2 tapabocas, 2 Toallas Higiénicas, 1 rollo Pequeño de Esparadrapo, 10 Curitas, 1 Paquete X 20 Aplicadores (Copitos), 1 Pito, Linterna auto recargable tipo dinámico o con pilas. 1 termómetro digital. 1 venda elástica. 1 venda fija. 5 apósitos oculares. 5 gasas de algodón individuales, 1 rollo Pequeño de Micropore. 2 pares de guantes de látex. 1 tijeras para Trauma. 1 tijeras Normal 10 baja lenguas 1 máscara de R.C.P.
6		CINTA ANTIDESLIZANTE	10	UNIDAD	Zonas de trabajo y alto tráfico, escaleras, peldaños, rampas, pasarelas, muelles de carga y descarga, sobre y alrededor de maquinaria En equipos pesados y vehículos. 0-0705-4435-1 Cinta Antideslizante Uso General color Negra 2" x 18 mts
7		CAMILLA	2	Unidad	Camilla rígida para primeros auxilios en polietileno, con correas de sujeción corporal e inmovilizador cervical.
8		SOPORTE PARA PARED	10	Unidades	Soporte para pared – colgar las camillas de emergencias.
9		ESCALERA	2	Unidad	Escalera con perfiles de acero de dos (2) pasos y un (1) acceso con las siguientes medidas ancho 45 cm a 47 cm, fondo 50 a 59 cm, largo 70 a 80 cm resistencia mínima de 100 kilos, plegable, con antideslizantes en los peldaños y en los soportes.
10		BOTIQUINES PORTÁTIL	5	Unidad	Botiquín en maleta organizadora", en lona impermeable con logo y con los siguientes elementos: 1 paquete por 100 de gasas limpias. 1 rollo de esparadrapo de tela de 4". 1 paquete x 20 de baja lenguas. 1 caja por 50 unidades de guantes de látex para examen. 1 venda elástica de 2 X 5 yarda. 1 venda elástica de 3 X 5 yardas. 1 venda elástica de 5X 5 yardas. 1 venda de algodón 3 x5 yardas. 1 venda de algodón de 5 x 5 yardas. 1 caja de apósitos oculares x 10 unidades. 2 unidades de solución salina 250 CC. 1 máscara para RCP. 1 manta térmica. 1 alineador cervical multitallas. 1 tijera para trauma. 1 caja por 100 und de curitas. 1 frasco por 15 ml de lágrimas naturales.



Alcaldía de Soacha

www.alcaldiasoacha.gov.co

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

WhatsApp: 317 636 23 27

PBX: (601) 730 55 00 Ext. 141 - 123

Dirección: Calle 13 #7-30, piso 4



CO-SC-2003821

C0 FR 002 V2









					1 frasco de 354 de gel antibacterial. 1 caja x 50 unidad de tapabocas desechables. 1 termómetro digital 1 tensiómetro digital 1 fonendoscopio 1 linterna auto recargable tipo dinámico.
11		CURAS	50	Caja	Curas Caja por 100 unidades.
12		ESPARADRAPO	20	UNIDAD	Rollo de esparadrapo de tela de 4 Material, base en tela no tejida o película de poliuretano, cubierta con goma autoadhesiva médica, papel de desprendimiento en papel glassine o PET, almohadilla en material no tejido Impermeables, medida estándar, Empaque abre fácil, Permite transpiración, Color piel y con estampado de figuras especial para niños, manufacturado bajo ISO 9001, ISO 13485 y FDA. vida útil: 5 años
13		MICROPORE	20	Unidades	1 rollo de Micropore 3m cada rollo tiene ancho 1" x 10 yd (2,5cm x 9,1m) color piel
14		VENDA ELÁSTICA	10	UNIDAD	Venda elástica de 2 X 5 yarda
15		VENDA DE ALGODÓN	10	UNIDAD	venda elástica de 3 X 5 yardas
16		SOLUCIÓN SALINA	10	UNIDAD	Solución salina 250 CC Cada 100 ml de solución contienen: Cloruro de sodio, 0, 45, la osmolaridad calculada de la solución es de 154 mOsm/l y el pH de 4,5 - 7,0. El contenido teórico en sodio y en cloruro es de 77 mmol/l.
17		Bajalenguas	20	Unidades	Bajalenguas en madera paquete x 20
18		ALCOHOL	50	UNIDAD	Galón de 3600 ml, Desinfectante de las manos, con un contenido de alcohol de 70%. La relación alcohol agua que contiene garantiza una buena desnaturalización de las proteínas la cual es el mecanismo de acción antimicrobiana del alcohol.
19		PUNTOS ECOLOGICOS	3	UNIDAD	Peso: 15.6 KG, Dimensiones: 93.5cm (Largo) x 40cm (Ancho) x 111cm (Alto), Capacidad en Volumen: 35 Litros (Cada Caneca), Garantía: 3 Meses, Hecho en: Colombia, Material: metal, Polietileno, Polipropileno.E Punto Ecológico Con Tablero 3 Puestos de 53 litros Blanco, Verde, Negro, para incentivar la separación de residuos en zonas de alto tráfico. Crean un





					ambiente agradable, dando un aspecto de orden, de manejo integral. Pueden ser.	
20		TIJERAS PARA TRAUMA	5	UNIDAD	Tijera de trauma o corta todo, tijera universal para uso en trauma, diseñada para cortar los materiales más fuertes está perfectamente equipada para el uso en áreas de enfermería, medicina general, paramédicos, entre otros. Fabricada en acero inoxidable <ul style="list-style-type: none"> • Manecillas en plástico • Permiten ser esterilizadas • Muy resistente y duradera • Perfectas para cortar ropa, vendajes, etc • Tamaño mediano 18.5cm 	
21		TERMOMETRO	5	UNIDAD	El termómetro es un instrumento de medición de temperatura. Los termómetros digitales son aquellos que, valiéndose de dispositivos transductores, utilizan luego circuitos electrónicos para convertir en números las Pequeñas variaciones de tensión o voltaje obtenidas, mostrando finalmente la temperatura en un visualizador. Las pequeñas variaciones entregadas por el transductor de temperatura deben ser acopladas para su posterior procesamiento.	
22		LINTERNA RECARGABLE	5	UNIDAD	Linterna LED compacta recargable para un uso profesional, gran Potencia de iluminación de hasta 1600 mcd. Ideal para usarse en espacios pequeños, campamentos y lugares de trabajo. Características: <ul style="list-style-type: none"> • Alcanza más de 70 metros • Batería recargable lithium-ion con circuito protegido • Duración: 4hrs(100% luz),8hrs(50% luz) • Clavija retráctil integrada • Tamaño: Ø60 mm x 175 mm • Capacidad de la batería: 750mAh • Lúmenes: 1400-1600 mcd 	
23		GSF01-CINTA ADHESIVA DOBLE FAZ INDUSTRIAL	10	UNIDADES	Cintas adhesivas de doble cara súper fuertes blancas de 8M, cinta de papel de doble cara de algodón altamente adhesiva ultrafina fuerte.	
24		SEÑALIZACIÓN	46	Unidad	(5) Ruta de evacuación izquierda	Señalización fotoluminiscente, Peso0,0283 Características Cumple con NTC 1461 - Señal Foto luminiscente - incluye cinta adhesiva para sujeción a superficie. Alto:22 cms, Señalización Seguridad,Ancho:0,00Largo: 15 cms, Color: Verde, Blanco Fotoluminiscense
					(5) Ruta de evacuación derecha	Señalización fotoluminiscente, Peso:0,0283, Cumple con







						NTC 1461 - Señal Foto luminiscente - incluye cinta adhesiva para sujeción a superficie. Alto: 22 cms Ancho: 0,001, Largo 15 cms Color: Verde, Blanco -Foto luminiscente.
					(5) Salida de emergencia	Señalización fotoluminiscente, dimensiones 30 cm de largo por 13 cm de alto densidad 4 mm excelentes acabados, material de elaboración poli estireno verde.
					(2) Punto de encuentro	Señalización fotoluminiscente, 24 cm de ancho por 35 cm de alto
					(5) Baño mujeres	Señalización fotoluminiscente, 22 cm por 15 cm.
					(5) Baño mujeres	Señalización fotoluminiscente, 22 cm por 15 cm.
					(5) Riesgo eléctrico	Señalización fotoluminiscente, 22 cm por 15 cm
					(5) Botiquín	Señalización fotoluminiscente, 22 cm por 15 cm
					(5) Camilla de emergencia	Alto: 22 cms Ancho: 0,001, Largo 15 cms Color: Verde, Blanco -Foto luminiscente.
					(3) Peligro caída de objetos	Señalización fotoluminiscente, 22 cm por 15 cm
					(1) Uso de EPP	Señalización fotoluminiscente, 22 cm por 15 cm





25		MEGAFONO	1	Unidad	Megáfono 15w xtron meg-067b recargable con grabador y sirena.
26		SILLAS ERGONOMICA	2	Unidad	<p>SILLAS ERGONOMICA</p> <p>Base: anti-vuelco en nylon reforzada, de 5 aspas que no se deformen y con diámetro mínimo de 60 cm, para piso duro y blando. Sistema Neumático: graduable en altura aproximada entre 38 y 55 cm.</p> <p>Ruedas: De doble carreta o doble pista y podrán ser en nylon o en Polipropileno. Material antideslizante, que evite desplazamientos involuntarios.</p> <p>Espaldar: Cobertura alta, tenso estructurado con superficie de membrana en malla negra con marco en polipropileno negro Profundidad e inclinación La regulación de la inclinación del espaldar hacia atrás debe ser de 15°, pero debe mantener el ángulo de 90° cuando esta fija.</p> <p>*Con sistema de bloqueo quegarantice la rigidez del espaldar, (sin “vaivén”), con un ancho del espaldar no menor a 40 cm</p> <p>Apoyo lumbar: Si, con curva lumbar</p> <p>Material asiento: Recubierto en espuma inyectada de poliuretano de alta densidad y tapizado en microfibra rugosa o paño – poliéster o tela – poliéster, transpirable, antialérgica y antibacterial, absorbente al sudor, al calor y con color uniforme en negro. Medidas asiento *Mínimo de 45 cm con borde anterior del asiento en cascada. Profundidad debe ser de 38 cm a 45 cm según NTP 242; desde la base del espaldar</p> <p>Apoya brazos:</p> <p>Brazos ajustables en altura, entre 12 y 25cm, con distancia externa entre 46 y 52 cm, ancho mínimo de 5 cm y longitud de 22 cm.</p> <p>Mecanismos de ajuste Deben ser de manipulación segura y accesible desde la posición habitual de trabajo, de manejo simple e intuitivo, en materiales resistentes al uso continuo. Peso Tolerado: la silla debe tolerar un peso máximo de 120kg.</p>



Alcaldía de Soacha

www.alcaldiasoacha.gov.co

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

WhatsApp: 317 636 23 27

PBX: (601) 730 55 00 Ext. 141 - 123

Dirección: Calle 13 #7-30, piso 4



CO-SC-2003821

CO-FR-002 V21



					El proveedor deberá garantizar que las sillas sean entregadas ensambladas de acuerdo a su manual de instrucciones.
27		SEÑALIZACIÓN PLANOS DE EVACUACIÓN	10	Unidad	Dos láminas de acrílico transparente o cristal calibre 3 mm 50 x 30 con cuatro tornillos o dilatadores de aluminio para instalar al muro impresión foto luminiscente que va en el medio de las dos laminas para que permita actualizar o reemplazar la información cuando se requiera. Señalización instalada en el centro de trabajo que se requiera.

3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Al reglamentar la contratación a través de la modalidad de mínima cuantía el Artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 establecido:

“Adquisiciones en grandes almacenes cuando se trate de mínima cuantía. Las Entidades Estatales deben aplicar las siguientes reglas cuando decidan adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en establecimientos que correspondan a la definición de “gran almacén” señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio:

1. La invitación debe estar dirigida a los grandes almacenes. Esta invitación deberá publicarse en el SECOP y en la página web de la entidad, y contendrá como mínimo: a) la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel; b) la forma de pago; c) el lugar de entrega; d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de mínimo un (1) día hábil; e) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y f) la disponibilidad presupuestal.
2. La Entidad Estatal debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.
3. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.” (Líneas fuera de texto)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1860 de 2021, Colombia Compra Eficiente estableció las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de Instrumentos de Agregación de Demanda con MiPymes, a los cuales podrán acudir las Entidades Compradoras para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía.”1

Al hacer la consulta del catálogo de grandes superficies, teniendo en cuenta el presupuesto estimado para la contratación, se evidenció que el insumo requerido se encuentra disponible en grandes almacenes por lo que resulta procedente acudir a esta modalidad para la adquisición de productos.





4. VALOR ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN.

El presupuesto establecido para la presente contratación se estima en la suma de **TREINTA Y UN MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE (\$ 31.382.800)**, incluido IVA, impuestos y sobretasas a que haya lugar, el cual se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. **2306 de fecha 25 de marzo de 2025**, expedido por la Dirección de presupuesto de la Alcaldía Municipal de Soacha. Este valor se estableció de acuerdo a los valores de la tienda virtual para la adquisición de los elementos que requiere la entidad.

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

OBJETO: COMPRA DE INSUMOS Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

TIPO DE CONTRATO: COMPRAVENTA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA EL 31 DE MAYO DE 2025.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Alcaldía Municipal de Soacha – Cundinamarca.

FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO DE SOACHA pagará al contratista el valor del contrato, en un solo pago una vez se hayan cumplido la totalidad de obligaciones contractuales, de acuerdo a los elementos efectivamente entregados, previa presentación de la respectiva factura, acompañada del informe de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo

El pago será realizado 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, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.

EL MUNICIPIO DE SOACHA no reconocerá reajuste alguno realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

EL MUNICIPIO de Soacha, solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptara pagos a terceros.

Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC en la Secretaría de Hacienda, siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, previo visto bueno del supervisor y certificación del pago de la seguridad social. Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

6.1. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Entregar al Municipio los bienes objetos de compra según las especificaciones requeridas y los requerimientos efectuados por el supervisor.



Alcaldía de Soacha

www.alcaldiasoacha.gov.co

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

WhatsApp: 317 636 23 27

PBX: (601) 730 55 00 Ext. 141 - 123

Dirección: Calle 13 #7-30, piso 4



CO-SC-2000821

CO-FR-002 V2



2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
4. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
5. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
6. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
7. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.
8. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
9. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago 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.
10. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
11. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR
••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
12. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
13. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
14. 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.
15. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
16. El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
17. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
18. Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.





19. Dar aplicación a lo dispuesto en la Resolución 0851 de 2022 con relación a la gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y en lo concerniente a la reutilización y reciclaje de consumibles de impresión al final de su vida útil, en aplicación a la Ley 22 de 2011.
20. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

6.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

1. Entregar al Municipio los bienes objeto de compra según las especificaciones requeridas y los requerimientos efectuados por el supervisor.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo con los parámetros establecidos por el municipio.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista.
4. Atender los requerimientos hechos por el supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo de este, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
5. Entregar los bienes en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados.
6. Entregar elementos de excelente calidad, de marca reconocida y posicionada en el mercado con su correspondiente garantía emitida por el fabricante.
7. Abstenerse de entregar elementos repotenciados o remano facturados.
8. Brindar garantía de los elementos como mínimo 1 año a partir de la entrega del mismo
9. En caso de algún tipo de daño deberá reponer el elemento dentro de las 24 horas al aviso emitido por el supervisor del contrato.
10. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

6.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1. EL MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como queda establecida en el mismo.
6. La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.
7. **SUPERVISIÓN.** La Supervisión de la orden de compra será delegada por el Secretario 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 "grandes superficies" el supervisor que designa la alcaldía deberá sujetarse a lo establecido en el acuerdo mencionado.



Alcaldía de Soacha

www.alcaldiasoacha.gov.co

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

WhatsApp: 317 636 23 27

PBX: (601) 730 55 00 Ext. 141 - 123

Dirección: Calle 13 #7-30, piso 4



CO-SC-2003821

CO-FR-002 V2



8. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO.

Si el Gran Almacén incumple los términos y plazos de entrega de los bienes adquiridos de la Orden de Compra, el Municipio seguirá el procedimiento para declarar el incumplimiento e imponer multas o sanciones según lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011. Si la Entidad Compradora declara el incumplimiento e impone multas o sanciones, debe informar del hecho a Colombia Compra Eficiente y aplicar las reglas de publicidad correspondientes de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993.

9. GARANTÍAS LEGAL DE LOS BIENES.

De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, "(...) Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.", en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 Decreto 1082 de 2015, el cual indica que "La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes".

De otro lado, el artículo 7 y 8 de la ley 1480 de 2011, indica la garantía legal y el término de la misma, respecto de la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos por parte del proveedor. Esto coincide con los artículos 932, 933, 958 y 1062 del Código de Comercio.

En consecuencia, no se exigirá garantías adicionales, dada la naturaleza de los bienes y a que están cubiertos por la garantía legal que debe tener cada producto adquirido por la Entidad a través de la Tienda Virtual.

10. RESPONSABLES.

CARLOS ANDRÉS TOBÓN ESCOBAR
SECRETARIO GENERAL

Revisó: Yenni Paola Peñuela Ariza / Directora Administrativa Gestión Humana
Revisó: Edison Steven Párraga Ardila – Abogado Especializado Secretaría Jurídica
Revisó: Erick Johany Galeano Basabe / Abogado contratista externo Secretaría Jurídica Cto. 0976-2025
Revisó y proyectó: Hernán Rogelio Sánchez Arroyave / Profesional Especializado
Proyectó: Carolina Bernal Buitrago / Profesional Universitario D.G.H. Cto. 0097-2025

