



	<p>Las costuras deben tener entre 7 a 9 puntadas por cada 25,4 mm. Todos los extremos del hilo que sean visibles en el producto terminado deben ser rematados o cortados con una longitud menor a 5mm. Los traslapos o embones de las uniones que se efectúen deben ser mínimo de 10 mm.</p> <p>Las costuras del dobladillo, del refuerzo del contorno de la capota y las del ajustador interno deben ser en costura sencilla y deben estar ubicadas a una distancia de 2 a 3 mm de los bordes.</p> <p>La unión de los laterales de la capota y la unión de esta a la sección rectangular del poncho debe hacerse con costuras sencillas y su ensamble debe hacerse como se indica en la figura 5.</p>
	<p>Las costuras de la capota, de unión de la capota a la sección rectangular, del ajustador interno y del dobladillo de la capota, deben ser impermeabilizadas con cinta impermeabilizante de poliuretano de mínimo 20 mm de ancho. La cinta debe ser aplicada uniforme y estéticamente de forma que no cause manchas, retorcidos, pliegues o arrugas sobre la costura o la tela. A su vez no debe presentar evidencia de desprendimiento o burbujas y debe estar adherida en su totalidad a la prenda.</p>
	<p>Las dimensiones y tallas del poncho deben cumplir con lo establecido en las tablas 1 y 2 y el acotado establecido en las figuras 2,3 y 4.</p>
	<p>Los elementos metálicos que debe llevar incorporado el poncho son los broches y los ojetes, deben ser pavonados, galvanizados o pintados electrostáticamente de color negro mate, no deben presentar evidencia de corrosión, deben estar libres de rebabas o aristas vivas, no deben presentar extremos cortantes y ninguno debe estar roto, deformado o tener fallas que afecten su desempeño. Los elementos ensamblados no deben quedar ni flojos ni demasiado apretados. En los sitios del dobladillo donde se ubican los broches y los ojetes debe llevar arandela en PVC como refuerzo, para evitar el desgarre de la tela en este sitio y su diámetro externo debe exceder de 1 a 2 mm el diámetro externo tanto del ojete como del macho del broche respectivamente.</p>
	<p>El poncho debe llevar veinte (20) broches tipo cazuela de doble servicio sistema de presión (diez a lo largo de cada lado), estos deben presentar un cierre suave y seguro, tener un diámetro interno de 10 mm ± 2 mm medidos en la hembra. Ver figuras 2y3</p>
	<p>El poncho debe llevar cuatro (04) ojetes de diámetro interior de 7 mm ± 1 mm (dos para el paso del Cordón elástico de la capota y dos para el ajustador interno) y ocho (08) ojetes de diámetro interior de 12 mm ± 2 mm ubicados en el dobladillo del contorno del poncho. Ver figuras 2 y 3</p>
	<p>El poncho en el cordón de la capota debe llevar un ajustador o acortador plástico en polioximetileno, su diseño debe ofrecer un ajuste seguro que evite el deslizamiento y ajuste del Cordón, deben presentar acabado negro o verde mate.</p>
	<p>La cremallera de la capota debe ser de espiral de monofilamento continuo con ancho del espiral cerrado de 4 mm ±1 mm, cinta textil con ancho mínimo de 11,5 mm, debe llevar deslizador automático.</p>
	<p>El color de los hilos deberá ser a tono con el color de la tela principal, el color de la tela principal del poncho deberá ser camuflada tipo selva (pixelado), debe ser a tono con el color verde claro.</p>
	<p>Nota 1: El poncho no debe presentar manchas o decoloración y ningún otro defecto perceptible en la inspección visual como cortes, rasgaduras, orificios, marcas de abrasión, delaminación del recubrimiento de impermeabilidad, arrugas, quemaduras o estrías</p>
	<p>Nota 2: El poncho no debe presentar ninguna clase de defecto. Se puede emplear una muestra de referencia para efecto de comparación y verificación de los requisitos generales cuando la entidad contratante así lo establezca en</p>

AUCAUDIA MUNICIPAL DE SOACHA	CODIGO DE PROYECTO:	66617911		
FORMATO ANEXO PRESUPUESTO OFICIAL ACTUALIZACION PROYECTO DE INVERSIÓN	Versión:	4		
	Fecha de Actualización:	AA.		
	BB	NN		
	CC	EE		
	DD	FF		
	EE	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS		
	TT	UU		
	VV	WW		
	XX	YY		
	ZZ	AA		
	BB	CC		
	DD	EE		
	FF	GG		
	HH	II		
	JJ	KK		
	LL	MM		
	PP	QQ		
	RR	SS</		



Absolute Pflichten der Sozeth

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

ANALIZACIÓN PROYECTO DE INVERSIÓN

CÓDIGO:	ES-01-F10	
Versión:	5	
Fecha de Aprobación		
DD	MM	AA
17	01	2022



Alcaldía Municipal de Soacha

**FORMATO OFICIO ACTUALIZACIÓN
DE PROYECTO**

DD	MM	AA
17	01	2022

Soacha, Cundinamarca, 09-08-2022
Número de Oficio

Señores
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL
 Dirección de Desarrollo Económico
 Secretaría De Planeación Y Ordenamiento Territorial
 Soacha, Cundinamarca

Ref.: Actualización Proyecto.

La presente es con el fin, de remitir la documentación correspondiente al proyecto
**BMP2022257540059 - denominado FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS
DE SEGURIDAD PARA GARANTIZAR EL ORDEN PÚBLICO Y LA CONVIVENCIA
CIUDADANA 2020-2023 SOACHA**

Documentos Requeridos		Folio
1.	Certificación Viabilidad Actualización - Formato (ES-01-F09)	
2.	Justificación de la Actualización - Formato (ES-01-F10)	
3.	Presupuesto oficial actualizado - Formato (ES-01-F11)	
4.	Calculo de beneficios - Formato (ES-01-F07) (si se requiere)	
5.	Conceptos, licencias, estudio de riesgo de desastres, permisos y otros (si se requiere)	
6.	Descripción otros anexos:	
7.	MGA en medio magnético	
8.	Ficha EBI impresa	

Lo anterior con el fin de ser **Actualizado** en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

Atentamente.

Elaboró
CARLOS ALIRIO LOPEZ LOPEZ
 Profesional
 Secretaría de Gobierno

Revisó
Coronel (ra) JUAN CARLOS POLANIA SICARD
 Secretario de Gobierno
 Secretaría de Gobierno

NTMD	Producto	Nº de Unidades por Producto	Plazo máximo de entrega (días calendario)
NTMD-0070-A1	Gorra Personal Masculino Policía Nacional - (Oficial)	De 1 a 2.500 unidades	90
		De 2.501 a 5.000 unidades	120
		Más de 5.001 unidades	150
NTMD-0070-A1	Gorra Personal Masculino Policía Nacional – (Sub Oficial)	De 1 a 4.000 unidades	90
		De 4.001 a 7.000 unidades	120
		Más de 7.001 unidades	150
NTMD-0070-A1	Gorra Personal Masculino Policía Nacional - (Patrullero y Agente)	De 1 a 10.000 unidades	120
		De 10.001 a 20.000 unidades	150
		Más de 20.001 unidades	180
NTMD-0355	Chaqueta perchada para uso en las alturas superiores a 3000 metros - EJC	De 1 a 3.000 unidades	90
		Más de 3.000 unidades	120
NTMD-0354	Chaqueta perchada para uso en las alturas superiores a 2700 Y 3000 metros - EJC	De 1 a 50.000 unidades	90
		De 50.001 a 10.000 unidades	120
		Más de 10.001 unidades	150
NTMD-0022-A2	Saco de dormir (Sleeping)	De 1 a 50.000 unidades	120
		De 50.001 a 10.000 unidades	150
		Más de 10.001 unidades	180
NTMD-0069-A2	Gorra personal masculino Ejército Nacional	De 1 a 2.000 unidades	90
		Más de 2.001 unidades	120
NTMD-0227	Colchoneta de campaña	De 1 a 10.000 unidades	90
		De 10.001 a 20.000 unidades	120
		Más de 20.001 unidades	150

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Una vez generada la Orden de Compra, la Entidad Compradora debe aplicar las disposiciones contenidas en la "Guía Técnica de evaluación de la conformidad para los Productos del sector defensa" – GTMD-0004-A3 o su modificación. En el marco de lo anterior, la Entidad Compradora debe convocar a una reunión de coordinación con el Proveedor y establecer un cronograma. El acta de dicha reunión debe contener al menos: (i) la fecha definitiva de entrega de los Productos y las entregas parciales si las estableció en la orden de compra; (ii) fechas de las visitas de seguimiento para verificación de materia prima, si la Entidad Compradora lo requiere; (iii) fechas de las visitas de seguimiento de elaboración de los Productos; y (iv) definición del avance en la elaboración del Producto en cada una de las visitas de seguimiento. La Entidad Compradora debe realizar la Reunión de Coordinación de acuerdo con el término establecido en la "Guía Técnica de evaluación de la conformidad para los Productos del sector defensa" - GTMD-0004-A3 o la actualización vigente. El plazo máximo para la entrega de los Productos empieza a contar a partir del día hábil siguiente al momento en que se legaliza la Orden de Compra. Si la Entidad Compradora no programa la Reunión de Coordinación dentro del plazo antes establecido o el Proveedor no asiste, el plazo máximo para la



NTMD	Producto	Nº de Unidades por Producto	Plazo máximo de entrega (días calendario)
NTMD-0077-A8	Camiseta Estampada	De 1 a 10.000 unidades	90
		De 10.001 a 30.000 unidades	120
		Más de 30.001 unidades	150
NTMD-0299-A1	Uniforme deportivo fuerza pública	De 1 a 25.000 unidades	120
		De 25.001 a 50.000 unidades	150
		De 50.001 a 100.000 unidades	180
		Más de 100.001 unidades	210
NTMD-0102-A2	Pijama	De 1 a 10.000 unidades	90
		De 10.001 a 20.000 unidades	120
		De 20.001 a 40.000 unidades	150
		Más de 40.001 unidades	180
		De 20.001 a 50.000 unidades	120
		De 50.001 a 100.000 unidades	180
		Más de 100.001 unidades	210
		De 1 a 10.000 unidades	120
NTMD-0181-A3	Morral de asalto	De 10.001 a 20.000 unidades	150
		Más de 20.001 unidades	180
		De 1 a 10.000 unidades	120
NTMD-0280-A1	Tula con cierre de cremallera	De 1 a 10.000 unidades	120
		De 10.001 a 30.000 unidades	150
		De 30.001 a 50.000 unidades	180
		Más de 50.001 unidades	210
NTMD-0215-A1	Pantaloncillo tipo bóxer	De 1 a 30.000 unidades	120
		De 30.001 a 60.000 unidades	150
		De 60.001 a 120.000 unidades	180
		De 120.001 a 200.000 unidades	210
		Más de 200.001 unidades	240
		De 1 a 6.000 unidades	120
		Más de 6.001 unidades	150
		De 1 a 10.000 unidades	120
NTMD-0171-A2	Sobre carpa	De 10.001 a 20.000 unidades	150
		Más de 20.000 unidades	180
		De 1 a 10.000 unidades	90
NTMD-0073-A5	Toalla	De 10.001 a 30.000 unidades	120
		De 30.000 a 60.000 unidades	150
		De 60.000 a 120.000 unidades	180
		Más de 120.001 unidades	240
NTMD-0075-A7	Camisa formal para dama	De 1 a 5.000 unidades	90
		De 5.001 a 10.000 unidades	120
		Más de 10.001 unidades	150



I. Información del Acuerdo Marco

La presente guía busca apoyar a las Entidades Estatales en el proceso de adquisición de Servicios de Material de Intendencia a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La adquisición de bienes y servicios al amparo del Acuerdo Marco de Servicios de Material de Intendencia es un Proceso de Contratación que inicia con el evento de cotización. Las actuaciones de las Entidades Estatales en el Proceso de Contratación la vinculan y la obligan por lo cual recomendamos leer con detenimiento los Acuerdos Marco, los manuales, ver los videos, utilizar los simuladores disponibles y hacer las consultas que considere necesarias en la Mesa de Servicio antes de iniciar el Proceso de Contratación. Las Entidades Estatales solamente pueden revocar eventos de cotización y Órdenes de compra excepcionalmente.

Antes de adelantar el Proceso de Contratación y colocar una Orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la Entidad Estatal debe conocer el Acuerdo Marco al que se va a vincular. En el siguiente link encontrará el Acuerdo Marco para la adquisición de Servicios de Software empresarial:

<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/software-empresarial>

Información del Acuerdo Marco

- (i) **Número de Proceso:** CCENEG-014-1-2019, Acuerdo Marco de Material de Intendencia.
- (ii) **Vigencia del Acuerdo Marco:** 23 de octubre de 2019 a 23 de Octubre de 2022 (Ver Cláusula 14 del Acuerdo Marco), prorrogable por un (1) año adicional.
- (iii) **Vigencia máxima de las Órdenes de compra:** 23 de Octubre de 2023.
- (iv) **Tiempo de cotización:** Los Proveedores tienen cinco (5) días hábiles para dar respuesta a la Solicitud de Cotización.
- (v) **Alcance:** Los Proveedores se obligan a entregar a las Entidades Compradoras el Material de Intendencia de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Pliego de Condiciones y de acuerdo con la Oferta presentada a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCENEG-014-1-2019.
- (vi) **Criterios de Selección:** La Entidad Compradora debe colocar la Orden de compra al Proveedor que ofrezca el menor precio para los servicios de software empresarial, que incluyen (i) la estimación de consumo de servicios de Material de Intendencia y (ii) los demás servicios ofrecidos por los proveedores y que se encuentran en el catálogo del Acuerdo Marco.
- (vii) **Precio Material de Intendencia:** El precio máximo en la Operación Secundaria es el ofrecido por el Proveedor en el Catálogo. El Proveedor debe indicar en la cotización el valor de cada uno de los Productos incluyendo el IVA cuando aplique. Si la Entidad Compradora ha informado sobre algún gravamen adicional, el Proveedor debe indicar también el valor de los gravámenes adicionales aplicables (Ver Cláusula 8 del Acuerdo Marco).





Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación.

5. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo.
6. Verificar previo a la suscripción de cualquier actuación contractual los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, profesionales y la no inclusión en el registro nacional de medidas correctivas del contratista
7. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
8. Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
9. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
11. Si durante la ejecución del contrato 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 Secretaría Jurídica del MUNICIPIO.
12. Verificar la inscripción del contratista en el Registro de Información Tributaria en la Dirección de Impuestos del Municipio.
13. Realizar la remisión de todos los documentos elaborados con ocasión del proceso a la Secretaría Jurídica dentro del día siguiente a su suscripción con el fin de que sean publicados en las diferentes plataformas.
14. Y las demás contenidas en el Acuerdo Marco de Precios de Material de Intendencia II CCE-919-1-AMP-2019.

Responsabilidad del supervisor: 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, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante Decreto 082 de 2018 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá reemplazar el supervisor designado.

Para constancia se firma en el Municipio de Soacha a los seis (07) días del mes de septiembre de 2022.

Coronel (ra) JUAN CARLOS POLANIA SICARD
Secretario de Gobierno

NOMBRES CONTRATISTAS	COMPONENTE	FIRMA
JUAN CARLOS USSA USAQUEN	COMPONENTE PROFESIONAL SGB	
ANDREA CAROLINA ZORRO VERGARA	COMPONENTE JURIDICO SGB	

FIN DEL DOCUMENTO



3.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

- Obligaciones del contratista: Serán las establecidas en la cláusula 11 "OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES" del Acuerdo Marco de Precios.
- Obligaciones del Municipio: Serán las establecidas en la cláusula 12 "OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS" del Acuerdo Marco de Precios.

3.6 REQUISITOS TECNICOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO:

Los requisitos y condiciones técnicas serán las establecidas en la cláusula 3 "ALCANCE DEL OBJETO ACUERDO MARCO DE PRECIOS" en lo referencia:

- Especificaciones técnicas solicitadas por el municipio.

4. ESPECIFICACIONES DE ORDEN TÉCNICO:

El servicio se prestará de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por Colombia Compra Eficiente en el Acuerdo Marco de Precios Material de Intendencia VIGENTE.

Dentro de la jurisdicción territorial del Municipio de Soacha se encuentran proveedores agregados al Acuerdo Marco de Precios Material de Intendencia II Proceso CCENEG-014-1-2019 que prestan el servicio, de conformidad con la consulta efectuada en el aplicativo web de Colombia Compra Eficiente:

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

5.1. 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. Decreto 1082 de 2016.

"Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. 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."

Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo."

"Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de



conformidad con el artículo 91 ibídem, las siguientes" ... d) *En relación con la Administración Municipal: 1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente... 5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.*" .yu

Que, conforme a la Ley 80 de 1993 Estatuto General de la Contratación Pública, modificada por la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y Decreto Único 1082 de 2015, consagra las disposiciones referentes a reglas y principios que rigen los contratos de las entidades Estatales, como las modalidades de selección aplicar destinadas a la provisión de bienes, obras y servicios.

Que, mediante Decreto 207 del 10 de junio de 2015 proferido por el Alcalde del Municipio de Soacha, se delegó en cabeza de los Secretarios del Despacho la competencia para suscribir contratos estatales como los convenios que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la Entidad; delegación que comprende las actuaciones necesarias en materia precontractual, contractual y postcontractual.

Que, dentro de las funciones y competencias asignadas al despacho de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Soacha, se encuentra la realización de acciones tendientes a garantizar la seguridad ciudadana con la articulación de actividades jurídicas y materiales a cargo de las autoridades políticas, administrativas y de policía, para así obtener el normal ejercicio de los derechos y libertades de las personas, como la convivencia pacífica de los habitantes de territorio nacional, con la preservación del orden público.

Que, dentro del presupuesto de inversión asignado a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Soacha, se encuentran recursos provenientes del Banco de Proyecto **BMP2022257540059 "FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD PARA GARANTIZAR EL ORDEN PÚBLICO Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA 2020-2023 SOACHA"**, tal y como consta en certificación de actualización del banco de proyecto de fecha 12 de julio de 2022 suscrita por el Director de Desarrollo Económico de la Secretaría de Planeación del Municipio de Soacha.

Que, dentro del Plan Municipal de Desarrollo 2020 - 2023 "El Cambio Avanza", aprobado mediante Acuerdo Municipal 14 de 30 de mayo de 2020, se estableció dentro de las metas adscritas a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Soacha, el programa "SEGURIDAD CIUDADANA HACIA UN CAMBIO EFECTIVO PARA TODOS".

Que, mediante radicado No. 20223000248902 y ID 189687 presenta Proyecto de compra de material de intendencia, en el cual solicitan al ordenador del gasto del Municipio, Coronel (ra) JUAN CARLOS POLANIA SICARD, Secretario de Gobierno Municipal, "**PROYECTO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA (EN DONACIÓN) DESTINADA AL BATALLÓN DE INFANTERÍA No. 39 "SUMAPAZ" APLICADO AL EJE ESTRATEGICO "EL CAMBIO AVANZA" SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL PISC DEL MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA.** cuya compra es "Ponchos, Sobrecarpas, Chalecos multipropósito 10 bolsillos según ficha técnica.

Que, mediante radicado No. 20223000248902 y ID 189687 firmado por el Mayor. SILVA BALAGUERA EDWIN (ejecutivo y segundo comandante con funciones administrativas de comandante encargado del Batallón de Infantería No. 39 "SUMAPAZ"), donde establece las necesidades que la unidad necesita frente al material de intendencia, y autoriza en el folio No. 4 los valores cada ítem de necesidad de la siguiente manera:

1. \$20.800.00,00 PONCHOS PIXELADOS.
2. \$15.600.000,00 CHALECOS MULTIPROPOSITO.



Figura 2: Vista exterior del poncho extendido

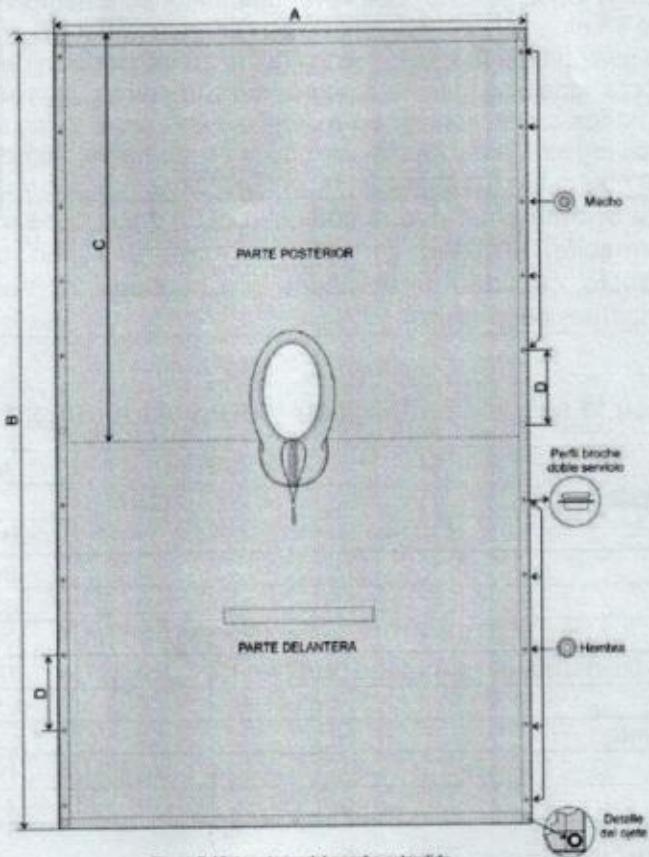
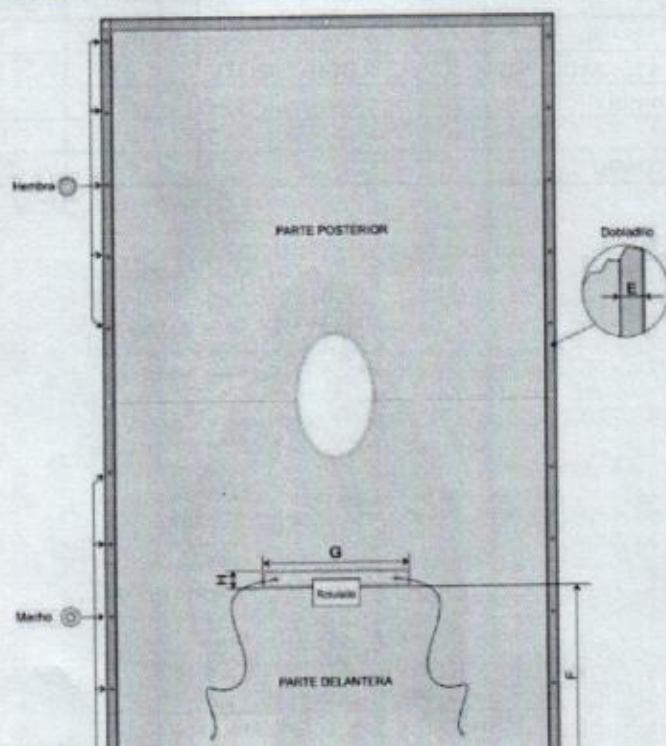


Figura 2: Vista exterior del poncho extendido.

Figura 3: Vista interior del poncho extendido



 Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GC -00-F53	
		VERSIÓN	1	
	FECHA DE APROBACIÓN			
	DD	MM	AA	
	DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN	26	11	2018

13. Realizar la remisión de todos los documentos elaborados con ocasión del proceso a la Secretaría Jurídica dentro del día siguiente a su suscripción con el fin de que sean publicados en las diferentes plataformas.

RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011, el manual de supervisión e interventoría adoptado por la entidad mediante Decreto No 082 del 12 de marzo de 2018 y las demás normas concordantes.

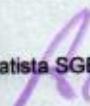
Igualmente, mediante comunicación escrita, el **MUNICIPIO** podrá reemplazar el supervisor designado.

Así mismo, le recuerdo allegar a la carpeta todos los informes y documentos contractuales a que haya lugar, así como informar cualquier irregularidad e incumplimiento relacionado con la precitada *Orden de Compra*.

Finalmente, y para realizar la labor de supervisión le remito copias de: **Orden de Compra 95696**, CDP N° 3792 del 14 de Junio de 2022 y Estudios Previos.

Coronel (ta) JUAN CARLOS POLANIA SICARD
Secretario de Gobierno

Elaboró: Martha Yaneth Guerrero-Contratista SGB
Revisó: Andrea Carolina Zorro Vergara L- Abogado Contratista SGB



4. Una vez allí, puede descargar: el simulador, catalogo y guía de compra para la estructurar la compra.

- **Como diligenciar el simulador**

Al abrir el simulador, usted se encontrará con un archivo en Excel así:

Solicitud de Cotización												
Acuerdo Marco de Precios de Material de Intendencia												
Version 21 09/06/2021												
Información de la Entidad Compradora												
Nombre de la Entidad: Dirección de la Entidad: Nombre del Comprador: Correo del comprador:						NIT Municipio Celular Teléfono						
Fechas estimadas y rutas de entrega del Producto												
Número de entrega		1	Agregar filas		Eliminar filas							
No. de entrega	Fecha estimada de entrega DD/MM/AA*		Dirección		Municipio o ciudad		Departamento		Cantidad			
1												
Los plazos estimados de entrega deben ser acordar a los tiempos mínimos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.												
Artículos Solicitud de Cotización												
Productos suspendidos permanentemente por actualización de Norma Técnica MinDefensa NTMD 0230 A3												
- Calcelín para uso con bala de combate NTMD 0230 A2 Tipo I - Calcelín para uso con bala de combate NTMD 0230 A2 Tipo II												
Producto												
Filas a agregar o eliminar: 1 Agregar filas Eliminar filas Simular												
SolCotizacion ResumenCotizacion Cotización												

10



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)79566800 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

The screenshot shows a news article on the website. At the top right, there's a large button labeled "Noticia". Below it, the title "Coexistencia sí, pero no así" is displayed in a bold, black font. Underneath the title, it says "Columna de Opinión José Andrés O'Meara Riveira". To the left of the text, there's a photograph of a person's hands interacting with a tablet or smartphone displaying the same news article. On the right side of the text, there's a small graphic with icons related to data analysis and reporting. At the bottom right of the news area, there are two buttons: "Leer el artículo completo" and "Click Aquí".

- Una vez allí, en la lista desplegable "Categoría" escoja la opción "Intendencia" y busque "Acuerdo Marco Material de Intendencia II" ó por productos seleccione "Acuerdo Marco de Material de intendencia II".

This screenshot shows the "Tienda Virtual" (Virtual Store) section of the website. At the top, there are several links: "Quiénes somos", "SECOPI", "Tienda Virtual", "Relatoria", "Normativa", "Transparencia", "Comunicaciones y Prensa", "Participa", and "Atención al Ciudadano". Below these, there are three main service options with icons: "Administra tu orden de compra" (Manage your purchase order), "Regístrate en la Tienda Virtual del Estado Colombiano" (Register in the Virtual Store of the Colombian State), and "Ingresá en la Tienda Virtual del Estado Colombiano" (Enter the Virtual Store of the Colombian State). Further down, there are two images: one showing a hand holding a pen over a document with the text "Consulta nuestros videos con recomendaciones generales" (Check our videos with general recommendations), and another showing hands writing on a document with the text "Indisponibilidad en la TVCC" (Unavailability in the TVCC). At the bottom, there's a search bar with dropdown menus for "Categoría" and "Productos".

