


Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			Alcaldía de Medellín

Documento Número: 34490

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000110808	408.729.422	0	47792

1. La descripción de la necesidad que el Municipio de Medellín pretende satisfacer con la contratación:


El Decreto 883 de 2015 determinó el funcionamiento y definió la estructura administrativa del Distrito de Medellín para el cumplimiento de la misión y visión, con base en ello ubicó a Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres - DAGRD como dependencia del nivel central, cuyas responsabilidades principales es dirigir la implementación de la Gestión del Riesgo de Desastres, atendiendo las políticas que contribuyan a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible y coordinar el funcionamiento y el desarrollo continuo del Sistema Municipal para la Prevención y Atención de Desastres y la adaptación al Cambio Climático.

El Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SNGRD fue creado mediante Ley 1523 de 2012 y en él se establece la integración de uno de los componentes base de este, como lo son los Consejos Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres - CMGRD.

El Distrito de Medellín como respuesta a su complejo sistema social de Ciudad Metropolitana concibió el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres - DAGRD, mediante acuerdo 059 de diciembre de 2011, reglamentado posteriormente por el decreto 021 del 3 de enero de 2013, el cual busca integrar los recursos logísticos, financieros y el talento humano necesario para direccionar las políticas locales de Gestión del Riesgo para la realización de las labores previas de análisis, estudios, y diagnósticos para la prevención de desastres, el diseño, capacitación y entrenamiento para la respuesta ante emergencias y la preparación para asumir las actividades consecuentes de las situaciones desastrosas y de calamidad que afectan la jurisdicción urbana y rural del Distrito. Finalmente, mediante Decreto 1240 del 23 de julio de 2015 se establece la conformación del Sistema Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres y se reestructura el DAGRD.

El Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo y Desastres - DAGRD del Distrito de Medellín, en cumplimiento de la misión, objetivos y funciones corporativas, es la dependencia encargada de dar una oportuna respuesta a las diferentes emergencias que puedan ocurrir en la ciudad.

Por su parte, mediante Resolución 1808 de 2013 se adoptó el Manual de Estandarización de Ayuda Humanitaria de Colombia, el cual contiene el mínimo humanitario a brindarle a los afectados en una situación de emergencia o desastre, para lo cual se deberán hacer las gestiones correspondientes

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión: 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			Alcaldía de Medellín

Documento Número: 34490

al interior del Sistema y así mismo ante la comunidad internacional, de manera que éstas la apliquen ante una situación de desastre nacional, en el cual se requiera su intervención.

Por lo anterior, el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo y Desastres DAGRD, realizará la adquisición de algunos elementos que componen los kits de ayuda humanitaria no alimentaria con el fin de lograr la atención integral de ayuda humanitaria, que permitan realizar el manejo de emergencias y desastres de la ciudad de Medellín de forma eficiente y eficaz y con un desempeño óptimo. Estas emergencias, por sus características propias, requieren de una serie de herramientas, elementos e insumos que ayuden, no solo en la atención operativa, sino también a mitigar las necesidades básicas de la comunidad afectada. Cabe anotar que la entrega de ayudas humanitarias es de vital importancia para reivindicar la dignidad humana de las personas en caso de emergencia o desastres de tipo natural y/o antrópicos no intencionales.


La adquisición para el Centro de Logística Humanitaria (CLH) de kits, se realiza con la finalidad de apoyar con estos insumos la atención de fenómenos identificados más recurrentes tales como movimientos en masa, inundaciones, avenidas torrenciales e incendios y, además para el control de las consecuencias que traen estos tipos de fenómenos en mención, es de suma importancia las ayudas humanitarias no alimentarias para la atención y prestación del servicio a la comunidad de, aproximadamente, 2.500.000 habitantes, ante una emergencia o desastre en la ciudad de Medellín y sus corregimientos.

Con esta adquisición se espera mantener un stock a niveles óptimos en el Centro de Logística Humanitaria, porque la falta de estos elementos en un determinado momento, no puede aducirse a una falta de planeación en la salida de ayudas y herramientas, sino a las condiciones fortuitas de las situaciones adversas que afectan a las comunidades más vulnerables de nuestra ciudad, principalmente. Se espera entonces, tener la capacidad de aumentar la efectividad en la respuesta manteniendo un stock óptimo para la atención eventual de la población afectada por la ocurrencia de eventos desastrosos.

De forma particular, la atención de emergencias es un aspecto que ha cobrado gran relevancia durante los últimos años, no solo como consecuencia de los cambios climáticos, sino también por situaciones de tipo antrópico, lo que ha aumentado la frecuencia de ocurrencia de estos tipos de eventos.

El Plan de desarrollo de Medellín Futuro 2020-2023 asume que uno de los cambios que se deben propiciar para convertir la ciudad en el Valle del Software es la transición hacia una ciudad sostenible y equitativa, una Ecociudad por esto es precisamente el nombre de la cuarta línea estratégica del Plan de Desarrollo, por ello se pretende mejorar la cantidad y calidad del espacio público para el disfrute y sostenibilidad territorial, junto con el fortalecimiento de las centralidades urbanas y rurales y los equipamientos para el desarrollo.

La salida significativa de elementos de Ayuda Humanitaria del CLH por la cantidad de personas afectadas o damnificadas, reducen abruptamente las cantidades de ayudas, conforme la curva de

Código: FO-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 34490

salida de ayudas se inclina y se produce un inminente desabastecimiento no siendo posible su previsión de manera oportuna, pues los tiempos de los procesos administrativos convencionales no se compadecen con la urgencia de la necesidad a cubrir. La oportunidad de mantener un stock considerable de ayudas humanitarias es aceptable una vez que estas no son constituidas por elementos perecederos.

2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales, y la identificación del contrato a celebrar:

Objeto:

Adquirir kits de asistencia humanitaria no alimentaria para la atención de emergencias y desastres

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Clase	52121500	ROPA DE CAMA
Clase	56101500	MUEBLES
Clase	C19	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN BIENES Y SERVICIOS DE OFICINA

Origen de los Recursos:


Código	Descripción
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN
013	FONGRED - FONDO MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN...

Alcance del objeto:

Adquirir elementos de ayuda humanitaria, tales como kit de dormir para mantener un stock óptimo en el Centro de Logística Humanitaria (CLH) del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres - DAGRD, con el fin de aumentar la probabilidad de poder atender las comunidades afectadas por situaciones adversas y así, mitigar las condiciones que afectan la seguridad, calidad de vida y suplir las necesidades básicas, hasta que se pueda retornar a la normalidad; dentro del subproceso del Manejo de Desastres; rehabilitación y reconstrucción, y en caso de que el presupuesto lo permita, de acuerdo con la modalidad de contratación, poder aumentar el número de kits a obtener mediante esta contratación.

Es por lo anterior que se calculan unas cantidades propuestas de la siguiente manera:

Ítem *Cantidad*

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión: 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			Alcaldía de Medellín

Documento Número: 34490

Colchoneta	2.000
Sabana	2.000
Cobija	2.000

Nombre del producto o servicio: Colchoneta

Código Matriz: C3-001

Categoría: Categoría tres (3) Manejo de Desastres

Segmento para el que está disponible el producto o servicio: N/A

Requisitos específicos:

- Definición: Colchón de escaso grosor y alargado que puede utilizarse para atender emergencias
 - Especificación: Espuma Color Amarillo o Rosado. Densidad Promedio: 12.5 - 13.5.
 - Dimensiones: 190 cm de largo x 90 cm de ancho x 8 cm de espesor.
 - Forro en tela en PVC. 100%
 - Recubrimiento (forro) Impermeable, color azul oscuro, con cremallera.
 - Otros: Debe empacarse en plástico transparente de buen calibre que sea resistente a la manipulación.
 - Accesorios que incluye: Debe llevar el logo institucional de la entidad y texto "PROHIBIDA SU VENTA Y COMERCIALIZACIÓN" (archivo anexo).
- Normas Técnicas Colombianas: Manual "Estandarización de Ayuda Humanitaria de Colombia" Resolución 1808 de 2013.

Nombre del producto o servicio: Juego de sábana con funda


Código Matriz: C3-003

Categoría: Categoría tres (3) Manejo de Desastres

Segmento para el que está disponible el producto o servicio: N/A

Requisitos específicos:

- Definición: Juego de sábanas para proteger colchón y usuario
 - Especificación: En Tela 50% algodón y 50% Poliéster para Cama Sencilla de 1.20 de ancho x 2.20 metros de largo.
 - Ajustable (que se ajuste a la colchoneta).
 - Color: Blanco
 - Otros: Debe empacarse doblada de tal manera que se vea el logo, en una bolsa plástica transparente de buen calibre que sea resistente a la manipulación y con sistema de cierre que permita su apertura y cierre sin que se deteriore el empaque ni su contenido
 - Accesorios que incluye: Debe llevar el logo institucional de la entidad y texto "PROHIBIDA SU VENTA Y COMERCIALIZACIÓN" (archivo anexo).
- Normas Técnicas Colombianas: Manual "Estandarización de Ayuda Humanitaria de Colombia" Resolución 1808 de 2013.

Código: FO-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 34490

Nombre del producto o servicio: Cobija Sencilla

Código Matriz: C3-006

Categoría: Categoría tres (3) Manejo de Desastres

Segmento para el que está disponible el producto o servicio: N/A

Requisitos específicos:

- Definición: Cobija para proteger de temperaturas bajas
 - Especificación: Cobija Clima Frio: Frazada para Cama Sencilla de 1.30 metros de ancho x 2 metros de largo en fibras Acrílicas y Poliestéricas antialérgicas. Peso mínimo 1000 gramos
 - Color: Azul oscuro
 - Otros: Debe empacarse doblada de tal manera que se vea el logo, en una bolsa plástica transparente de buen calibre que sea resistente a la manipulación y con sistema de cierre que permita su apertura y cierre sin que se deteriore el empaque ni su contenido. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta.
 - Accesorios que incluye: Debe llevar el logo institucional de la entidad y texto "PROHIBIDA SU VENTA Y COMERCIALIZACIÓN" (archivo anexo).
- Normas Técnicas Colombianas: Manual "Estandarización de Ayuda Humanitaria de Colombia" Resolución 1808 de 2013.


Identificación del contrato a celebrar:

CM-Suministros

Especificaciones esenciales:

Obligaciones específicas de los Proveedores y relacionadas con la Orden de Compra:


1. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra en favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en el numeral 18.2 de la Cláusula 18.
2. Entregar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización.
3. Contar con todos los servicios, licencias y autorizaciones necesarios para prestar, entregar o transportar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias o Servicios complementarios durante toda la vigencia del Acuerdo Marco.
4. Entregar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias con las especificaciones técnicas establecidos en los Documentos del Proceso según el Anexo 3 del pliego de condiciones del proceso adelantado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
5. Entregar a la Entidad Compradora el certificado de importación de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias que así lo requieran.

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión: 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			Alcaldía de Medellín

Documento Número: 34490

6. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite de pago de facturas.
7. Cotizar en todos los eventos de Cotización en las Categorías, Segmentos o Grupos en los cuales está adjudicado, salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este, caso en el cual, podrá no presentar cotización habiendo notificado previamente el hecho a Colombia Compra Eficiente.
8. Garantizar la oportuna y correcta prestación de servicios complementarios de la categoría 1, en coordinación con la Entidad Compradora.
9. Contar con stock suficiente de productos para atender las necesidades de la Entidad Compradora. El proveedor está en obligación de cotizar en todos los eventos de Entidades Compradoras, por lo que, el no contar con unidades disponibles suficientes dará lugar a la aplicación del procedimiento administrativo sancionatorio.
10. Garantizar la calidad y funcionamiento de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias.
11. Responder por las condiciones de Garantía de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias entregados a las Entidades Compradoras, indistintamente de las condiciones de tercerización que generen.
12. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
13. Entregar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias o servicios complementarios de acuerdo a las condiciones y especificaciones técnicas de los documentos del proceso incluido el Anexo 3 del Pliego de condiciones.
14. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme a la necesidad de la Entidad Compradora.
15. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
16. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.
17. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
18. Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Cláusula 8. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios máximos permitidos.
19. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional para evitar y/o mitigar la propagación del Covid - 19 para la entrega de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias. Esta obligación deberá ser garantizada respecto del personal que efectivamente entregará los bienes in situ o los manipulará. El Proveedor recibirá los lineamientos únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Compradora.
20. Realizar las capacitaciones de acuerdo con el Anexo 5 del Pliego de Condiciones del proceso

Página 6 de 20

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión: 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			Alcaldía de Medellín

Documento Número: 34490

adelantado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, y ofrecidas en la Operación Principal cuando la Entidad Compradora así lo requiera. (Únicamente para los Proveedores de la Categoría uno (1) y los Segmentos uno (1) y dos (2) de la Categoría dos (2)).

21. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, a saber: (i) capacitaciones (ii) cobro de porcentaje máximo en la distribución, (iii) vinculación de mujeres cabeza de familia, (iv) Mi primer empleo, (v) empaque individual en bolsas amigables con el ambiente.

22. Coordinar con la Entidad Compradora a través del supervisor las fechas en que se prestarán los Servicios Complementarios de la Categoría uno (1) previa programación, las cuales serán realizadas con la periodicidad definida en los Documentos del Proceso.

23. Abstenerse de entregar productos defectuosos que puedan afectar la seguridad de los usuarios finales o de sus bienes.

24. Tomar las medidas correctivas para retirar los productos defectuosos cuando se presenten Informar de manera inmediata cualquier hecho que pueda producir un evento adverso que atente contra la salud, la vida o la seguridad de las personas.

25. Remitir a Colombia Compra Eficiente cuando le sea solicitado el Reporte al Sistema Fosyga, Sispro u otro que permita verificar la vinculación de personas con primer empleo, cuando haya adquirido puntaje adicional por este motivo.

26. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.

27. Suscribir el acta de inicio de la Orden de Compra con la Entidad Compradora durante los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de dicha Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

28. Entregar durante los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos por la Entidad Compradora para dichos bienes y/o servicios que lo requieran en el Anexo 3 del pliego de condiciones del proceso adelantado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. Las especificaciones técnicas entregadas por el Proveedor deben ser iguales o superiores a las establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones del proceso adelantado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.


Obligaciones de las Entidades Compradoras:

1. Conocer y dar cumplimiento a la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo Marco:

- Minuta
- Catálogo
- Simulador
- Guía de compra
- Documentos del proceso licitatorio CCENEG-041-01-2021

2. Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES

Página 7 de 20


Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión: 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			Alcaldía de Medellín

Documento Número: 34490

al recibo de la póliza.

3. Entregar a los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
4. Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
5. Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.
6. Contar con la Disponibilidad Presupuestal (CDP) antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente certificado de Registro Presupuestal (RP) antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.
7. Entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.
8. Poner a disposición de los Proveedores el Registro Presupuestal de la Orden de Compra.
9. Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos, de tal manera que sean claros para los Proveedores sin que ello sea excusa para no realizar los descuentos del caso en el momento del pago.
10. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
11. Requerir al Proveedor realizar las capacitaciones de acuerdo con el Anexo 5 del Pliego de Condiciones y ofrecidas en la operación principal (Únicamente para los Proveedores de la Categoría uno (1) y los Segmentos uno (1) y dos (2) de la Categoría dos (2)).
12. Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de supervisión de cada Entidad Compradora.
13. Adelantar las acciones por cuenta propia que procedan en caso de incumplimiento de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.
14. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento, dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes de la expedición del Acto Administrativo Sancionatorio debe ser enviado a Colombia Compra Eficiente, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.
15. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Acto Administrativo Sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.
16. Reportar ante las Cámaras de Comercio, el Registro Único Empresarial, la Plataforma Secop II, Procuraduría General de la Nación y a los entes de control que corresponda cuando a través de un acto administrativo se imponga multa o sanción por incumplimiento.
17. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras y su constancia de aprobación por cada Orden de Compra generada bajo el Acuerdo Marco, de conformidad con lo descrito en el pliego de condiciones.
18. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10

Página 8 de 20

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			Alcaldía de Medellín

Documento Número: 34490

incorporando los descuentos a los que haya lugar.

19. Pagar oportunamente el valor de las Órdenes de Compra en las condiciones pactadas al Proveedor.

20. Solicitar al proveedor durante la vigencia de la orden de Compra que acredite las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, a saber: (i) capacitaciones; (ii) cobro de porcentaje máximo en la distribución; (iii) vinculación de mujeres cabeza de familia, (iv) Mi primer empleo, (v) empaque individual en bolsas amigables con el ambiente.

21. Realizar oportunamente la Programación de PAC para el pago de las facturas a los Proveedores.

22. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de aceptar la solicitud de cotización. Por lo anterior, en el evento de incumplimiento en el pago al Proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993

23. Terminar unilateralmente la Orden de Compra mediante acto administrativo debidamente motivado si durante la ejecución concurren circunstancias acordes a las dispuestas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

24. La Entidad dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 para asegurar que no se cause un perjuicio derivado del incumplimiento de la Orden de Compra. En los contratos de prestación de servicios y suministro de bienes si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Proveedor, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. De tal actuación deberá informar a Colombia Compra Eficiente

25. Abstenerse de generar nuevas Solicitudes de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

26. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento del Proveedor de las obligaciones generales del Acuerdo Marco en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.


27. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco, o entre estos y terceros.

28. No solicitar ayuda, contacto o cualquier tipo de asesoramiento de los Proveedores por fuera del evento de Solicitud de Cotización creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la adjudicación de la Orden de Compra.

29. Acudir directamente a Colombia Compra Eficiente ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicitudes de Cotización o uso de la Tienda Virtual.


30. Informar a Colombia Compra Eficiente mediante el formato de reporte de posible incumplimiento cuando alguno de los Proveedores del Acuerdo Marco se abstenga de responder a las solicitudes de cotización.

31. Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
		FO-ADQU Estudios Previos	Alcaldía de Medellín

Documento Número: 34490

32. Ejecutar las Órdenes de Compra en los tiempos establecidos, sin requerir tiempos inferiores a los definidos, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo.
33. Abstenerse de realizar reclamos a los Proveedores por ítems, especificaciones, accesorios o adecuaciones no solicitadas desde la solicitud de cotización.
34. Seleccionar al Proveedor que cotiza el menor precio para los Elementos de Atención de Emergencia
35. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.
36. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
37. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
38. Fijar desde la creación del evento de Solicitud de Cotización la zona o lugar exacto en el cual el Proveedor deberá entregar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del riesgo y de Emergencias, para que los costos de distribución puedan ser cotizados en debida forma. En el evento en que se deban reubicar los bienes por la información equivocada de la Entidad compradora, esta última deberá pagar la tarifa adicional de distribución.
39. Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
40. Informar a Colombia Compra Eficiente TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.
41. Entregar el comprobante de pago a los Proveedores MÁXIMO OCHO (8) DÍAS CALENDARIO después de realizado el pago efectivo.
42. Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta, y liberación de recursos si es procedente.
43. Notificar, enviar o informar de manera oficial al Proveedor los datos de una persona de contacto (Funcionario de Planta preferiblemente, considerando la rotación de los Contratistas de Prestación de Servicios) que haga las veces de enlace, administrador, supervisor y/o apoyo a la supervisión.
44. Recibir los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias, una vez el Proveedor haga entrega de los mismos.
45. La Entidad Compradora podrá acordar de mutuo acuerdo con el Proveedor la entrega parcial de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias en caso tal de requerirse.
46. Programar con oportunidad la realización de los servicios complementarios de la Categoría uno (1).
47. Las comunicaciones realizadas al proveedor deberán ser realizadas a través del Supervisor, Representante Legal y/o Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora.
48. Desde la creación del evento de cotización contemplar las disposiciones del Gobierno Nacional relacionadas con la Austeridad del gasto y dar estricto cumplimiento de lo fijado en los Decretos 1068 de 2015 y 1009 de 2020, y demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.
49. Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo Marco y que se encuentren en los documentos del proceso.
50. Verificar que los bienes y servicios entregados por el Proveedor cumplan con las

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión: 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			Alcaldía de Medellín

Documento Número: 34490

especificaciones técnicas de los mismos incluidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones del proceso adelantado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.


Obligaciones de Colombia Compra Eficiente:

Colombia Compra Eficiente está obligada a administrar el Acuerdo Marco y la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En consecuencia, Colombia Compra Eficiente se obliga a:

1. Promocionar el Acuerdo Marco entre las Entidades Compradoras a través de una estrategia de difusión.
2. Impartir capacitaciones a las Entidades Compradoras y Proveedores acerca del Acuerdo Marco, su operación y el manejo del aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
3. Mantener informadas a las Entidades Compradoras y Proveedores respecto de los cambios y/o actualizaciones en la operación del Acuerdo Marco y el Catálogo.
4. Disponer de material de capacitación respecto de la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la libre consulta de sus usuarios, según conveniencia de esto.
5. Inscribir a los Proveedores en el SIIF.
6. Publicar y actualizar el Catálogo en los términos y en la oportunidad señalada en los Documentos del Proceso.
7. Garantizar la disponibilidad de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo Marco a cargo de los Proveedores y de las Entidades Compradoras.
9. Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento, entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores vinculados al Acuerdo Marco sobre las Obligaciones Generales del Acuerdo.
10. Analizar la motivación allegada por el Proveedor para el cambio del precio del Producto, para lo cual tendrá QUINCE (15) DÍAS HÁBILES para solicitar aclaraciones, realizar los ajustes o rechazar la solicitud.
11. Aclarar las dudas que surjan en la utilización del simulador a las Entidades Compradoras.
12. Cumplir con las actividades en las cuales se encuentre vinculado en la Cláusula 6 y Cláusula 7.
13. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
14. Suspender al proveedor precautoriamente y hasta tanto cesen las circunstancias informadas, cuando esté notifique que existe un cambio en sus estados financieros que afecte el cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco, o cualquier otra situación que incida en el normal desarrollo del Acuerdo. Dicha suspensión, será evaluada por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con las condiciones informadas por parte del proveedor.
15. Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo y que se encuentren incluidas en los documentos del proceso y la guía de uso del Acuerdo Marco en particular.

FORMA DE PAGO

Página 11 de 20

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			Alcaldía de Medellín

Documento Número: 34490

El Distrito Especial de Medellín cancelará al contratista el valor del presente contrato mediante pago contra la entrega de los productos objeto de este proceso de contratación. El pago se realizará con previa presentación de factura o documento equivalente debidamente legalizado y con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato designado; el cual se realizará por transferencia electrónica a la cuenta registrada en el directorio de proveedores y contratistas para la ejecución del presente contrato y teniendo en cuenta la distribución del PAC.

El supervisor designado solo aprobará el pago de aquellos artículos que sean comprobables y efectivamente soportados y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista.

Como requisito previo para la autorización de cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salario y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión.

Las fechas de corte para la recepción de facturación serán establecidas por la Unidad de Contaduría de la Subsecretaría Financiera de la Secretaría de Hacienda.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de los pagos, lo hará el Distrito Especial de Medellín, sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.


La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

A cada pago se le realizarán las deducciones legales que apliquen, como: estampillas, tasas, retención en la fuente, retención de industria y comercio, entre otros.

Para el pago el CONTRATISTA deberá seguir todas las recomendaciones e instrucciones de la supervisión del contrato, con el fin de generar los recibos a entera satisfacción.

El contratista se obliga a informar al Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo y de Desastres una cuenta bancaria a su nombre destinada para la consignación o transferencia electrónica de los recursos recibidos como pago del valor del presente contrato.

En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, el contratista informará de tal situación al Distrito Especial de Medellín con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones de cambio de cuenta y un certificado original

Código: FO-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión: 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 34490

expedido por el banco.

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

La contratación estatal es un proceso basado estrictamente en los principios de transparencia, economía y responsabilidad; aplicando procedimientos de selección claros, justos y con reglas conocidas que garanticen la imparcialidad y la escogencia objetiva del contratista independiente de la modalidad y la causal al que se ajuste determinada necesidad.

Por todo esto y teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual se ajusta dentro de los conceptos señalados en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en virtud de la naturaleza del contrato y de la cuantía del mismo, siendo posible para el caso que nos ocupa encuadrar los bienes requeridos dentro de los denominados servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín está obligado a los Acuerdos Marco de Precios, en virtud de lo señalado en el artículo primero del Decreto 310 de 2021, el cual modifica a su vez el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015.

En relación a lo contemplado por el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se tiene que:

#Artículo 2o. De las modalidades de selección.

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(#)


2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

(#)

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y 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 sus 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 de instrumentos de compra por

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión: 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			Alcaldía de Medellín

Documento Número: 34490

catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;

De conformidad con lo anterior, se tiene que desde la expedición de la ley 1150 de 2007 el Estado puede utilizar Acuerdos Marco de Precios. Sin embargo para ejercer esta potestad era necesario que el Gobierno Nacional señalara la entidad encargada de su diseño, organización y celebración, y es así que mediante el numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 estableció entre las funciones de Colombia Compra Eficiente el diseño, organización y celebración de los Acuerdos Marco de Precios.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, el cual modifico el párrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los acuerdos marco de precios a que se refiere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del presente artículo, permiten fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo.


Según el precitado artículo, la selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, le dan a las entidades estatales que suscriban los acuerdos, la posibilidad que mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos y en consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor, se constituirá un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo.

De acuerdo a la Guía para entender los Acuerdos Marco de Precios - G-EAMP-01, expedida por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, los Acuerdos o Convenios Marco de Precios son una herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales para: (i), producir economías de escala; (ii), incrementar el poder de negociación del Estado; y (iii), compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.

El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo.

En el Acuerdo Marco de Precios hay dos tipos de transacciones: a. Operación principal; y b. Operación secundaria.

En la operación principal, Colombia Compra Eficiente debe: (i) Identificar los bienes y servicios de características uniformes y de común utilización, que deben ser objeto de un Acuerdo Marco de Precios; (ii) Estudiar el mercado correspondiente, teniendo en cuenta la oferta nacional e

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			Alcaldía de Medellín

Documento Número: 34490

internacional, así como la demanda de tales bienes y servicios por parte de las entidades públicas, y que el interés de estas sean objeto de un Acuerdo Marco de Precios).


Colombia Compra Eficiente debe entonces adelantar un proceso de contratación para seleccionar al proveedor o proveedores de los bienes o servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios. Esta labor la realiza por medio de una campaña de comunicación para que las entidades públicas conozcan los Acuerdos Marco de Precios establecidos, así como los bienes y servicios objeto de estos acuerdos.

La operación secundaria es la transacción realizada por la entidad pública compradora, que inicia con la identificación de una necesidad y la decisión de efectuar un gasto para satisfacerla. Antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, la entidad estatal debe verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios para ese bien y/o servicio. Si existe, debe suscribirlo enviando para el efecto una comunicación a Colombia Compra Eficiente y poner la orden de compra en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Generalmente los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones del mismo y la colocación de una orden de comprar para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo.

En virtud de lo señalado en el artículo primero del Decreto 310 de 2021, el cual modifica a su vez el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín está obligado a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios, al establecer que las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, 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#.

Según el párrafo 1 del mismo 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, estipulando en el numeral V del literal a) del numeral 2 de dicho párrafo que para el año 2021 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), las entidades del sector central y descentralizado de los municipios (o distritos) que sean capitales de departamento, situación fáctica y jurídica correspondiente al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Actualmente con el fin de generar una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín se acoge al Acuerdo Marco de precios CCE-197-AMP-2021 para la adquisición de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias.

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión: 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			Alcaldía de Medellín

Documento Número: 34490

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la contratación adquisición de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias al amparo del Acuerdo Marco y el suministro de dichos bienes por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias; y (iii) las condiciones para el pago de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias por parte de las Entidades Compradoras.

APLICACION DE ACUERDOS COMERCIALES

El Acuerdo Marco de Precios es un negocio jurídico sin cuantía celebrado entre la Empresa y uno o varios contratistas cuyo objeto es pactar las condiciones técnicas y económicas para el suministro de los bienes y servicios identificados en el catálogo contenido en el mismo Acuerdo, así como los precios y las condiciones para la entrega, pago, calidad y garantía de dichos bienes y/o servicios. Los productos que se adquieren a través del Acuerdo Marco de Precio consisten en aquellos que son de común utilización, así como las actividades de uso recurrente por parte de la Empresa y los requeridos ordinariamente para el funcionamiento de la entidad. Como se ve, el Acuerdo Marco de Precios no es un contrato cuyo objeto sea la adquisición de bienes y/o servicios, sino simplemente un convenio entre la Empresa y uno o varios contratistas cuyo objeto es solo establecer las condiciones para la adquisición futura de bienes y/o servicios por parte de la Empresa.


Precisamente como efecto de esa definición, no se trata de un negocio jurídico que ejecute presupuesto de las entidades, en tanto que el mismo será ejecutado a través de órdenes de pedido (contratos derivados futuros) que se celebrarán siguiendo el procedimiento y en las condiciones señaladas en el propio Acuerdo Marco de Precios, órdenes que son las que requieren el trámite presupuestal correspondiente, motivo por el cual no hace referencia dentro de su contenido a la aplicación o no de acuerdos comerciales suscritos por Colombia, por lo cual corresponde a cada entidad la realización de dicho análisis.

La Sección 4 del decreto 1082 de 2015 se refiere a la regulación sobre Acuerdos comerciales, lo cual es desarrollado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia de Contratación pública Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con dicho Manual y teniendo en cuenta el valor del presente contrato y que no aplican excepciones de acuerdo al objeto contractual, para el presente proceso se dará aplicación a la Decisión 439 de 1998 de la CAN.

ESTIMACION DEL VALOR DE LAS GARANTIAS DEL CONTRATO

Página 16 de 20

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			Alcaldía de Medellín

Documento Número: 34490

Uno de los objetivos del Sistema de Compra Pública es el manejo del riesgo. El artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 dispone que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Las garantías son instrumentos de cobertura de algunos Riesgos comunes en procesos de contratación.

De acuerdo a lo señalado en el inciso dos del artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del capítulo 2, Título 1, parte 2 del precitado decreto, 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 los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

De acuerdo a lo anterior en el acuerdo marco de precios CCE-197-AMP-2021 para la adquisición de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias, se contempla en la cláusula 18.2 Garantía de Cumplimiento a favor de las entidades compradoras por el valor, amparos y vigencias establecidos así:

Amparo: cumplimiento del contrato.

Suficiencia: 10% de la orden de compra.

Vigencia: Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.

Amparo: Calidad de los bienes.

Suficiencia: 10% de la orden de compra.


Vigencia: Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.

COMITÉ DE ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN CONTRACTUAL

Mediante acta de comité N° 71 del 30 de Agosto de 2022, el CIP creo el presente Estudio Previo y designó el CEEC, de que trata el artículo 24 del Decreto Municipal 724 de 2021 aclarado por decreto 1257 de 2021 artículo 3, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el cual está conformado así:

Natalia Osorio Osorio- Rol Técnico.

Sandro Adolfo Paniagua Florez - Rol Jurídico.

Código: FO-ADQU-001		Formato	
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		
			Alcaldía de Medellín

Documento Número: 34490

4. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato.

5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.


La Ley 1150 de 2007 establece que en la selección abreviada para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes las Entidades Estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.

En virtud de lo señalado en el artículo primero del Decreto 310 de 2021, el cual modifica a su vez el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín está obligado 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#.

Los Acuerdos Marco de Precios ofrecen a los servidores públicos un proceso ágil para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

De acuerdo con lo señalado en la cláusula 6, numerales 6.4, 6.5, 6.6, y 6.9 del Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021 para la adquisición de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias la entidad compradora contemplará los plazos y lugar de entrega de los elementos; Antes de colocar la Orden de Compra podrá solicitar aclaraciones al Proveedor que considera ha presentado una Oferta con precios artificialmente bajos, dado que el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución de la Orden de Compra, esta generará la Orden de Compra sobre la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio total de los bienes y servicios requeridos en el evento de Solicitud de Cotización incluyendo los servicios de distribución.

Además de acuerdo con el numeral 6.12 de la cláusula 6, la Entidad compradora debe Verificar que el Proveedor que presentó la Cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal.

Código: FO-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 34490

6. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:

RIESGO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
9999	No se contemplan riesgos para esta contratación		

7. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	6	MESES
0003	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADO	10,00	6	MESES

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Adquirir kits de asistencia humanitaria no alimentaria para la atención de emergencias y desastres

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

\$ 408.729.422


Forma de pago (incluyendo el anticipo o pago anticipado en caso de que se requiera):

-

Supervisión o Interventoría:

El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan, así:

Clase : Supervisión

Código: FO-ADQU-001		Formato FO-ADQU Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín
Versión. 3	Fecha Entrada en Vigencia: 12/JUL/2013		

Documento Número: 34490

Tipo : B

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	TODOS	1128268318	OSORIO OSORIO NATALIA	
Apoyo	SUPLENTE	98637071	SANCHEZ JIMENEZ GABRIEL JAIME	

Lugar de Ejecución (Sitio de entrega de los bienes o servicios):

Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín.

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

2.0 Meses

Multas:

Las establecidas en la cláusula 20, numeral 20.2 acuerdo marco de precios CCE-197-AMP-2021 para la adquisición de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias.

Cláusula Penal Pecuniaria:

Las establecidas en la cláusula 21 del acuerdo marco de precios CCE-197-AMP-2021 para la adquisición de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias.

Plan de Desarrollo:

Ecociudad

Sandro Adolfo Paniagua Florez
Profesional Universitario - Jurídico