

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

Documento Número: 33554

### Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000109111	171.669.355	0	45796

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 Municipio 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 Municipio 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 Municipio. 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 Municipio 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; consecuentemente, el Alcalde del Municipio de Medellín, mediante Decreto 0834 del 7 de octubre de 2021, delega en su artículo 17, la ordenación del gasto al Director del aludido Departamento Administrativo, con cargo a los recursos del

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

Documento Número: 33554

Fondo Municipal para la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres de Medellín , FONGRED. Igualmente, estableció que la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales, así como la supervisión y liquidación del respectivo contrato estará a cargo de la dependencia que lo genere.

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 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 logístico humanitario 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 compra o adquisición se espera mantener un stock a niveles óptimos en el centro logístico humanitario y en el almacén general de la dependencia, 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

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

Documento Número: 33554

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 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 elementos de kit hogar de ayuda humanitaria para la atención de emergencias y desastres

**Códigos UNSPSC:**

Nivel	Código	Descripción
Clase	52121500	ROPA DE CAMA
Producto	56101508	COLCHONES O SETS PARA DORMIR
Clase	C19	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN BIENES Y SERVICIOS DE OFICINA

**Origen de los Recursos:**

Código	Descripción
013	FONGRED - FONDO MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN...

**Alcance del objeto:**

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

Documento Número: 33554

Adquirir elementos de Ayuda Humanitaria, tales como Kit de dormida para mantener un stock óptimo en el 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
Colchoneta	1.000
Sabana	1.000
Cobija	1.000

**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**

**Características. Descripción del requerimiento mínimo**

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 90cm de ancho x 8 cm de espesor.

Forro en tela en PVC. 100%

Recubrimiento (forro) Impermeable, color azul oscuro, gris oscuro o negro, 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"

Normas Técnicas Colombianas: Manual "Estandarización de Ayuda Humanitaria de Colombia" Resolución 1808 de 2013.

**Nombre del producto o servicio: Cobija Sencilla**

Código Matriz: C3-006

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

Documento Número: 33554

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 Cálido: Frazada para Cama Sencilla de 1.30 metros de ancho x 2 metros de largo en fibras Acrílicas y Poliestéricas antialérgicas.

ó Cobija Clima Frio: Frazada para Cama Sencilla de 1.30 metros de ancho x 2 metros de largo en fibras Acrílicas y Poliestéricas antialérgicas.

Para ambas Peso mínimo 1000 gramos

Color: Azul oscuro, gris oscuro o negro

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: Incluye sabana, sobre sabana y una funda y debe llevar el logo institucional de la entidad y texto #PROHIBIDA SU VENTA Y COMERCIALIZACIÓN"

Normas Técnicas Colombianas: Manual "Estandarización de Ayuda Humanitaria de Colombia" Resolución 1808 de 2013.

#### Nombre del producto o servicio: Juego de sabana 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 colchon 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"

Normas Técnicas Colombianas: Manual "Estandarización de Ayuda Humanitaria de Colombia" Resolución 1808 de 2013.

#### Identificación del contrato a celebrar:

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

Documento Número: 33554

CM-Suministros

**Especificaciones esenciales:**

**Obligaciones Específicas 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.
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

Página 6 de 21

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

Documento Número: 33554

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 en sitio 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 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

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

Documento Número: 33554

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**

Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculen al presente Acuerdo Marco:

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 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

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

Documento Número: 33554

cuenta 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 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

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

Documento Número: 33554

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.

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.

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

Documento Número: 33554

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 especificaciones técnicas de los mismos incluidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones

Página 11 de 21

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

Documento Número: 33554

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

Página 12 de 21

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

Documento Número: 33554

en los documentos del proceso y la guía de uso del Acuerdo Marco en particular.

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

El Decreto 0834 del 7 de octubre de 2021 en su artículo 17 otorga competencia al Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres # DAGRD para la adelantar los procesos de contratación que sean financiados con recursos del Fondo Municipal para la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres # FONGRED.

*#Artículo 17. Delegación en el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres # DAGRD. De conformidad con lo establecido en el Artículo 17 del Acuerdo 59 de 2011, delegar en el Director del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres # DAGRD, la ordenación del gasto con cargo a los recursos del Fondo Municipal para la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres de Medellín y la adquisición de bienes y Servicios en el Secretario, Director de Departamento Administrativo, Gerente o Director de Unidad Administrativa del sector administrativo que presente la necesidad a financiarse según la destinación de recursos del Fondo. La elaboración de los documentos precontractuales y contractuales, así como la supervisión y liquidación del respectivo contrato estará a cargo de la dependencia que lo genere.#*

Teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación es financiado con recursos del Fondo Municipal para la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres # FONGRED, el DAGRD posee la competencia para adelantar el precitado a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano mediante Acuerdo Marco de Precios.

Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características técnicas uniformes y de común utilización por compra por catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco y grandes superficies conforme al Decreto 1082 de 2015:

*"Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. (Modificado por el artículo 1° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021). 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-.*

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

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

Documento Número: 33554

*técnica, económica y/o jurídica.*

*Parágrafo 1. Para los fines contemplados en el presente artículo, el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- por parte de las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública se hará de manera gradual, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:*

*1. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- como Administradora del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) permitirá el ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, de acuerdo con las condiciones técnicas de la plataforma y la asignación de nuevos usuarios.*

*2. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- dispondrá mediante circular, la cual publicará en su página web, un plan operativo de despliegue detallado para el ingreso gradual de las entidades, el cual contendrá las fechas exactas de ingreso y el desarrollo de un programa de capacitación dirigido a las entidades compradoras, plan el cual contemplará, en todo caso, los siguientes parámetros temporales:*

*a. Para el año 2021 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC: i) Las entidades del sector central y del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional, que a la fecha de expedición del presente Decreto aún no hayan ingresado; ii) la Rama Judicial; iii) la Rama Legislativa; iv) las entidades del sector central y descentralizado del nivel departamental; v) las entidades del sector central y descentralizando de los municipios (o distritos) que sean capitales de departamento; vi) las entidades del sector central y del sector descentralizado del Distrito Capital; vii) los órganos de control nacionales, departamentales y de ciudades capitales de departamento; viii) la Organización Electoral; ix) los órganos autónomos e independientes de creación constitucional que estén sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; x) las Corporaciones Autónomas de que trata la Ley 99 de 1993 y el Artículo 331 de la Constitución Política de Colombia; xi) las entidades del sector central y descentralizado de los municipios de categoría 1, 2 y 3; y xii) las Áreas Metropolitanas, las Asociaciones de Municipios y las Regiones Administrativas Especiales de que trata la ley 1454 de 2011.*

*b. Para el año 2022 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC: i) Las entidades del sector central y descentralizado de los municipios de categoría 4, 5 y 6; y ii) los entes de control territoriales que no hayan ingresado en el año 2021.*

*c. Para el año 2022 deberán ingresar las demás Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de la Contratación Administrativa, cuya naturaleza jurídica no haya sido descrita en los literales anteriores.*

#

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

Documento Número: 33554

*d. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - deberá ajustar el Plan Operativo para la incorporación de una entidad cuando como producto de un análisis técnico y económico de abastecimiento estratégico, se evidencie que el ingreso anticipado o posterior de una entidad estatal genera eficiencia en el gasto público.*

*Parágrafo 2. De conformidad con lo establecido en los literales a), b), y c) del numeral 2 del parágrafo 1 de este artículo, los procesos de selección adelantados por las entidades estatales allí contempladas para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de Bolsas de Productos o Subasta Inversa, continuarán su trámite siempre y cuando se haya presentado la carta de intención o la publicación del aviso de convocatoria, respectivamente.#*

*Artículo 2.2.1.2.1.2.8. Identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, periódicamente debe efectuar Procesos de Contratación para suscribir Acuerdos Marco de Precios, teniendo en cuenta los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes contenidos en los Planes Anuales de Adquisiciones de las Entidades Estatales y la información disponible del sistema de compras y contratación pública.*

*Las Entidades Estatales pueden solicitar a Colombia Compra Eficiente un Acuerdo Marco de Precios para un bien o servicio determinado. Colombia Compra Eficiente debe estudiar la solicitud, revisar su pertinencia y definir la oportunidad para iniciar el Proceso de Contratación para el Acuerdo Marco de Precios solicitado. (Decreto 1510 de 2013, artículo 47)*

*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 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.*

*Artículo 2.2.1.2.1.2.10. Proceso de contratación para un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios por licitación pública y celebrar los Acuerdos Marco de Precios.*

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

Documento Número: 33554

*El Acuerdo Marco de Precios debe establecer, entre otros aspectos, la forma de: a) evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y de los compradores; b) proceder frente al incumplimiento de las órdenes de compra; y c) actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación.*

*Por todo lo anterior, es viable y justificable el proceso de contratación mediante la causal acuerdos marco de precios, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano #TVEC, el cual estará sometido en todos los aspectos a las disposiciones legales y a las que se establezcan en los estudios previos y los documentos que lo integran."*

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.

Para la presente contratación, se tomaron como base los precios sugeridos por el simulador de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente, según consulta realizada el día 11 de junio de 2020. Para la distribución se solicitó cotización al proveedor que arrojó el simulador y a dicho valor se agregó el gravamen y redondeo correspondiente.

Ver anexo: Simulador Acuerdo Marco de Precios "Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias - CCE-197-AMP-2021"

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El contrato del asunto se atenderá con recursos del proyecto 200228 denominado Fortalecimiento del Manejo y Atención Desastres.

CODIGO BPIN: 2020050010378 Fortalecimiento del Manejo y Atención Desastres.

## **FORMA DE PAGO**

El MUNICIPIO 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 kits que sean comprobables y efectivamente soportados y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por

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

Documento Número: 33554

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 MUNICIPIO 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 Municipio 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 expedido por el banco.

## **IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES**

Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del proponente seleccionado, a manera de enunciado, están los siguientes:

# Impuesto sobre las ventas - IVA: Correspondiente al 19% del valor cobrado por el

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

Documento Número: 33554

contratista por cada producto.

# Estampilla "Universidad de Antioquia, de Cara al Tercer Siglo de Labores": correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal Número 066 del 20 de noviembre de 2017.

# Tasa Prodeporte y Recreación: Equivalente al 1,3% del valor total del contrato de conformidad con el Acuerdo Municipal 018 del 30 de noviembre de 2020.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

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

Ley 1150 de 2007. Artículo 2o. De las modalidades de selección.

*"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.*

*El Gobierno Nacional reglamentará la materia."*

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

El párrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como fue adicionado por la Ley 1474 de 2011, estableció que las Entidades Estatales pueden hacer adquisiciones mediante Acuerdos Marco de Precio, las cuales están reglamentadas por el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015 así:

*"Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra*

Página 18 de 21

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

Documento Número: 33554

*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 los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario."*

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
LOGISTICA	9999	No aplica para esta contratación	

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
PRECIO	0001	Menor precio		

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
0099	Véase análisis de riesgos adjunto		

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

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

Documento Número: 33554

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 elementos de kit hogar de ayuda humanitaria para la atención de emergencias y desastres

**Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):**

\$ 204.364.711

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

Pago Único

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

Tipo : B

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	TODOS	1128268318	OSORIO OSORIO NATALIA	
Apoyo	SUPLENTE	98637071	SANCHEZ JIMENEZ GABRIEL JAIME	
Apoyo	JURIDICO	1152434460	Andrea Velásquez Tamayo	
Apoyo	FINANCIERO	1098649485	Katherine Alexandra Ibáñez Castillo	

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

El lugar de ejecución del contrato es el municipio de Medellín.

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

Documento Número: 33554

**Duración o Plazo de ejecución del contrato:**

2.0 Meses

**Multas:**

Las contempladas por Colombia Compra eficiente para la causal Acuerdo Marco de precios Elementos para la atención, prevención y mitigación del riesgo y de emergencias.

**Cláusula Penal Pecuniaria:**

Las contempladas por Colombia Compra Eficiente para la causal Acuerdo Marco de Precios Elementos para la atención, prevención y mitigación del riesgo y de emergencias

**Plan de Desarrollo:**

Ecociudad

---

Gabriel Jaime Sanchez Jimenez  
Profesional Universitario

---

Andrea Velásquez Tamayo  
Contratista

---

Katherine Alexandra Ibáñez Castillo  
Contratista