202530211239
Fecha Radicado: 2025-05-16 10:54:01

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Medellín,

Señor
HÉCTOR PERDOMO
Representante Legal
PERDOMO BUSSINES GROUP
sales.medellin@pbg.com.co
jenny.rangel@pbg.com.co
Ciudad

Asunto: Invitación para celebrar un contrato bajo la causal de urgencia manifiesta.

Cordial saludo,

Mediante Decreto 0363 del 29 de abril de 2025, el Alcalde del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín declaró la calamidad pública en el Distrito, para enfrentar las consecuencias de la temporada de lluvias para el segundo trimestre de 2025, por considerarse que existen los elementos constitutivos, según los criterios del artículo 59 de la Ley 1523 de 2012; consecuente con lo anterior, se expidió el Decreto 0364 del 02 de mayo de 2025, mediante el cual, se declara la urgencia manifiesta, en el marco de lo establecido en el Decreto 0363 del 29 de abril de 2025, para la atención de la contingencia generada por la temporada de lluvias del segundo trimestre en el Distrito, sustentadas en las acciones definidas en el Plan de Acción Específico para la Recuperación-PAER.

Con fundamento en lo anterior, dentro del Decreto de Urgencia manifiesta citado, se incluyó la necesidad de contratar **Suministro de herramientas y equipos para la atención de emergencias por parte de equipos operativos y organismos de socorro de Medellín en el marco de la urgencia manifiesta.**

Así las cosas, lo invitamos a celebrar un contrato con las siguientes características:

Objeto: Suministro de herramientas y equipos para la atención de emergencias por parte de equipos operativos y organismos de socorro de Medellín en el marco de la urgencia manifiesta.

Alcance del objeto: Adquirir herramientas y equipos para la atención de emergencias generadas por la temporada de lluvias y en contexto de la urgencia manifiesta decretada por el gobierno distrital para la ciudad de Medellín.

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

ISO 9001 SGS CO17/7740

202530211239
Fecha Radicado: 2025-05-16 10:54:01

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Especificaciones esenciales:

Ítem	Descripción de elementos:
1	Motobombas sumergibles 1 1/2 pulg, con manguera desagüe
2	Motobombas Para Lodos autocebante 4,2hp, manguera de succciòn2" y expulsión 2"
3	Detector personal de campo eléctrico omnidireccional – media tensión / óptico y acústico
4	Palas
5	Picas de acero para perforación y demolición de concreto y roca.
6	Barras para extracción y demolición de materiales resistentes, fabricada en acero de alta resistencia.
7	Motosierra con espada de 75cm, debe traer cadena de repuesto adicional.
8	Machete Hoja de acero al carbono, mango ergonómico, funda para transporte seguro.
9	Carreta negra plástica Capacidad de 169 litros, ligera y robusta para transportar materiales en condiciones adversas.
10	Rollo de plástico negro calibre 6, de 2 metros ancho, que abre a 4 metros.

Notas

- El contratista será responsable de informarse e incluir en su propuesta todo tributo, tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda del cual sea responsable, y el Distrito Especial de Medellín no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En todo caso, corresponde al Contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia, eficiencia y responsabilidad requerida.
2. Entregar los elementos, con las características, especificaciones descritas y en las cantidades solicitadas, al Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres – DAGRD, en la estación de bomberos de Guayabal del Cuerpo Oficial de Bomberos Medellín, ubicada en la carrera 65 # 7 – 55.
3. Presentar para los equipos y herramientas las garantías comerciales y de fabricación de conformidad con las leyes comerciales. Atender y gestionar en un término no mayor a tres (3) días, las garantías de los elementos que sean requeridos
4. Atender las solicitudes presentadas por el supervisor del contrato y aceptar las recomendaciones que se hagan en lo atinente a la prestación del servicio.

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740

202530211239
Fecha Radicado: 2025-05-16 10:54:01

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

5. Asumir, reconocer y pagar todos los aportes parafiscales que se deriven del contrato y girarlo a las entidades recaudadoras dentro de los plazos establecidos por la Ley. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social las demás que sean inherentes al contrato.
6. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. Reportar de forma escrita a la supervisión las situaciones imprevistas que afecten la prestación del servicio.
7. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.
8. El contratista deberá cargar en la herramienta SECOP II, el soporte de pago del impuesto de timbre. El Distrito validará el soporte de pago en el marco de la responsabilidad que le asigna el artículo 517 del Estatuto tributario.
9. Para efectos del pago que se cause con ocasión de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la siguiente información:
   a) Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Socia en la cual se detalle cada uno de los elementos que conforman a Sistema de Seguridad Social Integral.
   b) Informe de actividades del periodo de ejecución contractual sobre el cual se presentará la solicitud de pago.
   c) Cuenta de cobro, factura o documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca el contratista.
10. Disponer de licencias, permisos y autorizaciones de acuerdo con la normatividad colombiana para el inicio y desarrollo del objeto del contrato, contar con todas las garantías requeridas y realizar las modificaciones, ampliaciones que sean necesarias.
11. Disponer de los recursos técnicos, administrativos, logísticos, legales, financieros y de personal necesarios para un buen funcionamiento de las actividades que se realicen en el marco del objeto y el alcance del contrato.
12. Facilitar la labor de Supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen, aceptar, recibir y apoyar las visitas de Supervisión o las realizadas por los diferentes entes de control y/o entidades aliadas en la ejecución de los proyectos en que sea requerido para verificar la ejecución del contrato e implementar los planes de mejoramiento que requieran dichas entidades.
13. Presentar a la supervisión, un informe de ejecución del mes inmediatamente anterior y un informe final que dé cuenta del total de los compromisos ejecutados en el tiempo de duración del contrato. El plazo para la entrega del informe final es de 5 días hábiles posteriores a la terminación del contrato.
14. Disponer del personal necesario para llevar a cabo todas las actividades durante la ejecución del contrato, cumpliendo con la entrega de la dotación y los elementos de protección personal que le corresponda según la actividad que éstos desempeñen, que permitan el desarrollo de actividades en un ambiente saludable,

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740

202530211239
Fecha Radicado: 2025-05-16 10:54:01

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

de acuerdo con lo contemplado en la Ley 9 de Enero 24 de 1979 (Título III, Artículos 122 a 124) y en la Resolución 2400 de Mayo 22 de 1979 del Ministerio del Trabajo y la certificación del contador y/o revisor fiscal de la Seguridad Social del personal (Título IV, Capítulo ii, Artículos 176 a 201) conforme a la normatividad y a las especificaciones técnicas, en caso de que aplique.

15. Mantener indemne al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín – el DAGRD, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de éste antes, durante y posterior a la ejecución del contrato, de conformidad con el Decreto 1082 del 2015. Además, responder a las PQRSD dentro del término de la ley 1755 de 2015, artículo 13 y siguientes.
16. Cumplir las disposiciones del Acuerdo Distrital 016 de 2020, el cual define los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito de Medellín y su conglomerad incluyendo, lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021.
17. Cumplir con OBLIGACIONES REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).
18. La información utilizada para el desarrollo del presente contrato es de carácter confidencial. La información confidencial deberá ser guardada por el contratista, y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella.
19. Las demás obligaciones que tengan relación con el objeto contractual.

Valor del contrato y forma de pago:

La entidad cuenta con recursos disponibles por valor de ciento veinte millones de pesos ($120.000.000)

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a la entrega parcial o total de los bienes adquiridos con visto bueno del supervisor.

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.

Plazo de ejecución:

El contrato tendrá una duración de seis (06) meses, contados a partir del inicio del contrato, sin sobrepasar el 29 de octubre de 2025.

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia
CO17/7740

202530211239
Fecha Radicado: 2025-05-16 10:54:01

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Para estos efectos, le solicitamos comedidamente enviar carta de aceptación en el menor tiempo posible y los documentos que a continuación se relacionan, al correo electrónico danielm.ramirez@medellin.gov.co; kevin.rojas@medellin.gov.co en formato PDF debidamente diligenciados y con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Documentos que debe allegar:

1. Carta de aceptación y propuesta económica para celebrar el Contrato.

2. Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la documentación. Para el caso de aquellas entidades cuya existencia y representación sea expedida por la Gobernación, deberán allegar copia de la resolución por medio de la cual se otorga la Personería Jurídica o los respectivos estatutos.

3. Autorización para celebrar contratos. Expedido por la Junta de Socios, del Consejo de Administración o por de la Junta Directiva, según sea el caso, este requisito es necesario en caso de que haya limitaciones o restricciones al Representante Legal en el certificado de existencia y representación o en los estatutos de la Corporación.

4. Copia Cédula del Representante Legal. Aumentada al 150%

5. Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y a la Seguridad Social de los empleados. La certificación deberá estar suscrita por quién figure nombrado como Revisor Fiscal y se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite su calidad de contador público y copia del respectivo certificado vigente de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores. Si la entidad no está obligada a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, la certificación deberá estar suscrita por el Representante Legal de la entidad.

6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la entidad y del representante legal. Para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.procuraduria.gov.co.

7. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la entidad y del representante legal. Para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.contraloria.gov.co.

8. Certificado de Antecedentes Judiciales y medidas correctivas del Representante Legal (Para obtener esta constancia deberá consultar la página de la Policía Nacional http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/)

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

ISO 9001 SGS CO17/7740

202530211239
Fecha Radicado: 2025-05-16 10:54:01

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

9. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales deberá presentarse el RUT a nombre del Consorcio o Unión Temporal.

10. Certificado Juramentado de no incompatibilidades e inhabilidades. Firmado por el Representante legal de la Corporación contratista (No es necesaria la declaración extra juicio Art. 7° D-19/12).

11. Compromiso anticorrupción suscrito por el Representante Legal.

12. Certificado de no sanciones e incumplimiento suscrito por el Representante Legal.

13. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios -REDAM- del Representante Legal.

14. Certificados contractuales, o referencias comerciales, expedidas por entidades públicas o privadas, en las cuales se evidencie la ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual.

15. Registro único de proponentes –RUP- (En caso de que aplique)

Nota: El contenido de la presente invitación es estrictamente informativa, por lo tanto, ésta por sí misma no constituye un acuerdo de voluntades o contrato; en consecuencia, para que se surta el perfeccionamiento del anexo del contrato, deberá suscribirse la respectiva minuta y a partir de ésta tramitar su legalización en la plataforma SECOP II.

Atentamente,

CARLOS ANDRES QUINTERO MONSALVE
DIRECTOR DAGRD

Proyectó: Daniel Mateo Ramirez Marin
Revisó: Martin Ossa Escobar

Los arriba firmantes declararon haber revisado el documento y lo encuentran ajustado a las normas y disposiciones Legales y por tanto, bajo nuestra responsabilidad se presenta para firma.

www.medellin.gov.co
Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

ISO 9001 SGS CO17/7740