



**JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD
USO GENERAL**

Departamento Administrativo de Bienes y Suministros
Proceso Gestión Administrativa

Código: R-DB-PGA-071

Fecha: 21/11/2018

Versión:001

Página 1 de 7

Armenia Quindío, Abril del 2022

El Municipio de Armenia en cumplimiento del numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 procede elaborar los estudios previos para el trámite de un proceso de contratación de mínima cuantía.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política: "Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; (...)".

Que en concordancia con lo expuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

En atención a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente documento refleja los estudios adelantados por el Municipio de Armenia, de manera previa a la ejecución del procedimiento de selección más adelante identificado, en aras de salvaguardar el principio de planeación que rige en la contratación estatal, cuya aplicación impone a los operadores que "la decisión de contratar responda a necesidades identificadas, estudiadas, planeadas y presupuestadas previamente a la contratación por parte de la administración"¹

Que el Municipio de Armenia cuenta con el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional el cual funge como la dependencia que realiza funciones de talento humano al interior de la Administración central municipal, por ello en ese orden de ideas tiene un proceso estratégico en la Administración y el cual tiene como propósito orientar la cultura de la entidad hacia excelentes niveles de desempeño, mediante la aplicación de normas vigentes en materia de administración de personal en aras de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales a través de un clima laboral adecuado, cumpliendo con el sistema de desarrollo de Talento Humano, así como de seguridad y salud en el trabajo.

Que mediante el Decreto 264 de Noviembre de 2018, por medio del cual se unifica y actualiza la estructura de la Administración central del Municipio de Armenia (Quindío), las funciones generales de sus dependencias y de los órganos de asesoría y consulta, establece en su artículo 38 que el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional es: Planificar, diseñar, ejecutar y evaluar las políticas de fortalecimiento humano en procura de una gestión pública eficaz y efectiva, del marco de los valores del servicio público, garantizando el cumplimiento de la misión institucional y la atención de las demandas ciudadanas.

(...) ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:

El objetivo es planificar, diseñar, ejecutar y evaluar las políticas de fortalecimiento humano en procura de una gestión pública eficaz y efectiva, del marco de los valores del servicio público, garantizando el cumplimiento de...

¹ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia número 17767 del 31 de enero de 2011, Consejera Ponente Dra. Olga Melida Valle de la Hoz.



JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD
USO GENERAL

Departamento Administrativo de Bienes y Suministros
Proceso Gestión Administrativa

Código: R-DB-PGA-071

Fecha: 21/11/2018

Versión:001

Página 2 de 7

la misión institucional y la atención de las demandas ciudadanas. Para ello cumplirá las siguientes funciones:
a) En relación con la administración de personal (...)

El Municipio de Armenia a través del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, con el fin de dar alcance efectivo al proceso de talento humano, debe desarrollar las siguientes actividades: 1) Asuntos jurídicos laborales contractuales; 2) Sistema de desarrollo de talento Humano; 3) Nomina; 4) Fondo Territorial de Pensiones; 5) Sistema de Evaluación y Seguimiento Laboral y 6) Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

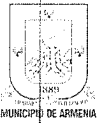
Que el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en su artículo 2.2.4.6.25 estableció como obligación de las entidades asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias. De igual forma, la Norma Técnica Colombiana 2885, establece los parámetros a seguir en relación con los extintores portátiles contra incendio.

Cabe resaltar que desde el sistema de seguridad y salud en el trabajo atañe la responsabilidad de tener las condiciones de seguridad laboral adecuadas en el edificio del Centro Administrativo Municipal, así como sus diferentes centros de trabajo, y para lo cual es de gran importancia, tener elementos que permitan atender y controlar situaciones de fuerza mayor tales como incendios, y de esta manera prevenir una posible propagación y/o crecimiento del mismo, para lo cual, las instalaciones deben contar con elementos de reacción como lo son extintores, con el ánimo de prevenir un posible daño mayor y salvaguardar el bienestar integral de todos los servidores, en relación con su trabajo y a proteger a la Entidad contra pérdidas.

Es por ello que el Municipio de Armenia debe contar con los recursos para hacer frente a cualquier tipo de suceso, y de tal manera prevenir y mitigar las situaciones que puedan ocasionar lesiones sobre las personas, daño a los bienes, procesos productivos o al medio ambiente.

En este sentido, el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional como responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, adelantó una verificación a través de una inspección y la cual hace parte integral de la presente justificación, de los equipos e insumos con que cuenta en la actualidad, arrojando de este modo, la necesidad de realizar la recarga de los extintores existentes, así como la adquisición de algunas unidades más, dando cumplimiento a las disposiciones Legales en materia de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, tales como la Resolución 2400 de 1979 Estatuto de Seguridad Industrial (expedida por el Ministerio del Trabajo); Arts. 28 a 30 del Decreto 614 de 1984; el Art. 11 Resolución 1016 de 1989, en la cual se impone a toda la organización la obligación de ejecutar de manera permanente el programa de salud ocupacional, del cual se hace expresa la necesidad de organizar y desarrollar un plan de emergencia teniendo en cuenta las ramas preventiva, pasiva o estructural y activa o de control; entre otras.

Dado lo anterior, y luego de un análisis técnico respecto de las recargas de dichos extintores, se evidencia la premura del mantenimiento de estos, Por lo anterior, que el suministro así como la recarga de extintores contribuye de manera directa al cumplimiento del Plan de Desarrollo PA TODOS 2020-2023, línea estratégica INSTITUCIONAL Y GOBIERNO: servir y hacer las cosas bien, PROYECTO: Fortalecimiento del talento humano y modernización institucional Pa, Todos, habida cuenta de que al restaurar la capacidad total de operación y/o del contenido de cada uno de los extintores se mitiga el riesgo según su clasificación de accidentalidad y/o la conflagración de incendio, en cada de sus clases, bien sea de clase A, clase B, clase C, clase D o clase K, tal y como se clarifican a continuación:



JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD USO GENERAL

Departamento Administrativo de Bienes y Suministros
Proceso Gestión Administrativa

Código: R-DB-PGA-071

Fecha: 21/11/2018

Versión:001

Página 3 de 7

Incendios Clase A Los incendios de Clase A son incendios de materiales combustibles comunes, como la madera, tela, papel, caucho y muchos plásticos.

Incendios Clase B Los incendios de Clase B son incendios de líquidos inflamables, líquidos combustibles, grasas de petróleo, alquitrán, aceites, pinturas a base de aceite, disolventes, lacas, alcoholes y gases inflamables.

Incendios Clase C Los incendios de Clase C son incendios que involucran equipos eléctricos energizados.

Incendios Clase D Los incendios de Clase D son incendios de metales combustibles como el magnesio, titanio, circonio, sodio, litio y potasio.

Incendios Clase K Los incendios Clase K son incendios de electrodomésticos que involucran combustibles para cocinar (aceites y grasas vegetales o animales).

Riesgos leves (Bajos).

Las ocupaciones de riesgo leve o bajo se deben clasificar como localizaciones donde la cantidad y combustibilidad de combustibles Clase A e inflamables Clase B es baja y se esperan incendios con tasas de liberación de calor relativamente bajas. Estas ocupaciones consisten en riesgos de incendio que normalmente contienen cantidades esperadas de mobiliarios combustibles Clase A y/o la cantidad total anticipada de inflamables Clase B se espera sea menor de 1 galón (3,9 L) en cualquier cuarto o área.

Riesgos ordinarios (Moderados).

Las ocupaciones de riesgo ordinario o moderado se deben clasificar como lugares donde la cantidad y combustibilidad de materiales combustibles Clase A e inflamables Clase B es moderada y se esperan incendios con tasas moderadas de liberación de calor. Estas ocupaciones consisten en riesgos de incendio que solo contienen ocasionalmente materiales combustibles Clase A más allá del mobiliario normal esperado y/o la cantidad total de inflamable Clase B esperados típicamente es de 1 galón a 5 galones (3,8 L 18,9 L) en cualquier cuarto o área.

Riesgos extras (Altos).

Las ocupaciones de riesgo extra o alto se deben clasificar como lugares donde la cantidad y combustibilidad de material combustible Clase son altas o donde existen grandes cantidades de inflamables Clase B y se esperan incendios de crecimiento rápido con tasas altas de liberación de calor. Estas ocupaciones tienen riesgos de incendio relacionados con el almacenamiento, empaque, manejo o fabricación de combustibles Clase A y/o la cantidad total de inflamables Clase B esperada es mayor de 5 galones (18,9 L) en cualquier cuarto o área.

Selección por Ocupación. Se deben proveer extintores de incendio para la protección tanto de la estructura del edificio como de los riesgos de la ocupación que contienen, aunque haya sistemas fijos de extinción de incendios.

La protección contra riesgos de la ocupación se debe proveer con extintores de incendio donde hay potencial de incendios Clase A, B, C, D o K según el riesgo presente.

Incendios tridimensionales Se deben usar extintores de químico seco de gran capacidad de 10 lb (4,54 kg) o más y con una tasa de descarga de 1 lb/s (0,45 kg/s) o más, debe ser usado para proteger estos riesgos.



JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD
USO GENERAL

Departamento Administrativo de Bienes y Suministros
Proceso Gestión Administrativa

Código: R-DB-PGA-071

Fecha: 21/11/2018

Versión:001

Página 4 de 7

No obstante lo anterior, es pertinente aclarar que en la mayoría de los centros de trabajo del Municipio de Armenia, vamos a encontrar incendios tridimensionales.

Por ello es menester resaltar la importancia de la frecuencia de las inspecciones a cada una de las instalaciones del Centro Administrativo Municipal, sí como de los centros de trabajo para determinar la aplicabilidad del mantenimiento, toda vez que cada extintor deberá ser inspeccionado manualmente o a través de dispositivo o sistemas de monitoreo electrónico a intervalos mínimos de 30 días, sumado a ello una vez se realice cada inspección pueden existir intervalos más frecuentes cuando las circunstancias lo requieran entre un mantenimiento y otro, no mayores de 1 año.

De ahí entonces, y de conformidad a la inspección realizado por la subdirección del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional y en razón a la obligatoriedad de garantizar condiciones de seguridad en cada entidad, se hace necesario la adquisición, y la recarga de los extintores de propiedad de la administración, propendiendo por salvaguardar la vida de los funcionarios y ciudadanos que visiten nuestras instalaciones, así mismo es importante enunciar que dado que algunos centros de trabajo y espacios del Centro Administrativo Municipal CAM, como lo son el área de la Subdirección, la oficina de Aeseroría administrativa y el Auditorio Anciza López López no cuentan con extintores, y teniendo en cuenta lo ordenado por el título J y K de la norma técnica NSR del 2010, en lo que refiere a la necesidad de contar con 1 extintor cada 20 metros lineales, se hace necesario la adquisición y recarga de estos elementos que coadyuven con el propósito previsto.

1. **OBJETO DEL CONTRATO:** "SUMINISTRO DE EXTINTORES O RECARGAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL."
2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del futuro contrato será desde la suscripción del acta de inicio Hasta 15 de diciembre de 2022 o hasta agotar los recursos de disponibilidad presupuestal, término dentro del cual el Contratista deberá ejecutar a entera satisfacción del contratante el objeto del contrato
3. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución para el contrato que se suscriba será el Municipio de Armenia Quindío.
4. **SUPERVISIÓN:** La supervisión para el contrato que se suscriba, será realizada por parte del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, a través del Sub Director del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, el cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.
5. **ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** Nos acogemos al análisis realizado por el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros.
6. **FORMA GENERAL DE PAGO:** El Municipio de Armenia pagará el valor del contrato mediante pagos parciales, acorde con el suministro real y efectivo de los elementos requeridos utilizados por la entidad, previa presentación de facturas y del respectivo informe, acompañado de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato a satisfacción por parte del Supervisor o Funcionario designado para la Vigilancia y Control del Contrato, junto con la certificación que acredite el pago de aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales).



**JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD
USO GENERAL**

Departamento Administrativo de Bienes y Suministros
Proceso Gestión Administrativa

Código: R-DB-PGA-071

Fecha: 21/11/2018

Versión:001

Página 5 de 7

NOTA: Aquellos proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, deberán presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme a lo dispuesto en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020.

7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. Nos acogemos a las Obligaciones Generales para el Contratista que determine el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros.

8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Solicitamos incluir las siguientes obligaciones contractuales, con el objetivo de que se garantice la ejecución de la necesidad expuesta por esta dependencia.

1. Realizar la entrega de los elementos objeto de compra en el lugar indicado por el supervisor del contrato, para lo cual el contratista deberá proveer el transporte de los bienes hasta el lugar de entrega de los mismos.

2. El contratista deberá proveer con los extintores objeto de compra, la manguera, su señalización, su tarjeta de inspección y su respectivo soporte proporcional al peso del extintor, de la siguiente manera:

- Soporte base canastilla metálica en los equipos extintores de 10 libras.

3. Los equipos extintores objeto de compra, deberán contar con su respectivo stiker con la identificación de la organización, norma de prueba de incendio, y la norma de desempeño que el extintor cumple o excede.

4. Todos los equipos extintores requeridos por la entidad deberán estar tanto listados, como rotulados y deben llenar o exceder todos los requisitos de las normas de pruebas estándar de incendio y las normas de desempeño apropiadas que se muestran a continuación:

1) Normas de Pruebas de Incendio:

a) ANSI/UL 711.

b) CAN/ULC-S508,

2) Normas de desempeño:

a) Tipo Dióxido de Carbono. ANSI/UL 154.

b) Tipo Químico Seco. ANSI/UL 299, CAN/ULC-S504,

c) Tipo Agua. ANSI/UL 626, CAN/ULC-S507

d) Tipo Halón. ANSI/UL 1093, CAN/ULC-S512.

e) Tipo Formadores de Película. ANSI/UL 8. CAN/ULC-S554,

f) Tipo Halocarbono. ANSI/UL 2129, CAN/ULC-S566.



**JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD
USO GENERAL**

Departamento Administrativo de Bienes y Suministros
Proceso Gestión Administrativa

Código: R-DB-PGA-071

Fecha: 21/11/2018

Versión:001

Página 6 de 7

5. En caso de que se presente despresurización, sobrecarga o presente fuga del extintor, después de la recarga y luego de haber realizado la respectiva prueba hidrostática, el proveedor deberá realizar nuevamente la recarga y asumir el costo de la misma en un término no inferior a 03 días hábiles.
6. El proveedor deberá realizar previo a la recarga de cada extintor, la respectiva prueba hidrostática.
7. El contratista responderá por la calidad y cumplimiento de la entrega de los bienes y por la ejecución oportuna de acuerdo a los requerimientos del Municipio de Armenia.
8. El riesgo de pérdida de los elementos objeto del contrato será del contratista hasta que se efectúe la entrega real y material al Municipio de Armenia, en el lugar acordado por el supervisor del contrato.
9. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.** Nos acogemos a las Obligaciones para el Municipio que determine el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros.

10. DESCRIPCION DETALLADA DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS.

En atención al objeto contractual requerido, las especificaciones técnicas mínimas requeridas por este Departamento.

RECARGA DE EXTINTORES

ITEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CANTIDAD
01	EXTINTORES DE AGUA DE 2.5 LITROS	Listados y rotulados ANSI/UL - Agente humectante	09
EXTINTORES POLVO QUIMICO SECO ABC			
02	EXTINTORES 10 L	Listados y rotulados ANSI/UL - Fosfato de amonio	17
03	EXTINTORES 20 L	Listados y Rotulados ANSI/UL -Fosfato de amonio	13
04	EXTINTORES 30 L	Listados y rotulados ANSI/UL -Fosfato de amonio	02

COMPRA DE EXTINTORES

ITEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CANTIDAD
01	EXTINTORES CO2 10 LIBRAS	Listados y rotulados ANSI/UL - Dióxido de carbono - Los extintores deben contar con manguera, soportes de canasta en el piso; señalización cada uno y tarjeta de inspección.	05

11. Identificación en el clasificador de bienes y servicios:

Segmento	46000000, Equipos y suministro defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad
Familia	46190000, Protección contra incendios.
Clase	46191600, Equipo contra incendios.
Producto	46191601, Extintores

12. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.



**JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD
USO GENERAL**

Departamento Administrativo de Bienes y Suministros
Proceso Gestión Administrativa

Código: R-DB-PGA-071

Fecha: 21/11/2018

Versión:001

Página 7 de 7

En atención al objeto contractual relacionado, los requisitos técnicos mínimos requeridos para el suministro a contratar son los siguientes, los cuales son de obligatorio cumplimiento, por lo tanto, el resultado de la evaluación técnica de las propuestas no da lugar a asignación de puntaje, sólo acreditar si la propuesta Cumple o No cumple con los requisitos técnicos habilitantes.

12. 1. DE CARÁCTER TÉCNICO DE LOS EXTINTORES.

12.1.1. Con la propuesta se deberá allegar certificado firmado por el representante legal, donde conste que la vigencia del polvo químico seco de los extintores requeridos por la entidad no será superior a un año.

13. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional de conformidad al objeto contractual contribuye dentro de la bolsa conjunta con el siguiente aporte presupuestal.

Nro. de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Valor del Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2022-5388	\$ 2.000.000

14. RECOMENDACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS O CONTRATISTAS QUE PODRAN HACER PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR

Para ser parte del comité evaluador del presente proceso contractual, se designa como evaluador de la parte Técnica Carlos Alberto Puerta Bonilla Profesional SST - Contratista D.A.F.I y Jhon Jairo González Gutiérrez Abogado Contratista del DAFI.

Componente Técnico

Nombre: Carlos Alberto Puerta Bonilla
Cargo: Profesional SST - Contratista D.A.F.I

Apoyo al componente Técnico

Nombre: Jhon Jairo González Gutiérrez
Cargo: Abogado Contratista – D.A.F.I

Cordialmente,

JUAN ESTEBAN CORTÉS OROZCO

Director

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional

- Anexo: (04) Folios
- Solicitud Viabilidad de Proyectos
 - Viabilidad de Proyectos
 - Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal
 - Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Proyectó: Jhon Jairo González Gutiérrez – Abogado Contratista – DAFI
Revisó Parte Técnica: Carlos Alberto Puerta Bonilla - Profesional SST Contratista – DAFI
Revisó parte Jurídica: Dina Leana Cardona Escobar – Profesional Especializada – DAFI

