SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 9016000 de 2026

OBJETO:

Adquirir computadores y dispositivos tecnológicos, para fomentar el desarrollo integral de los procesos pedagógicos y formativos de los estudiantes de los Establecimientos Educativos Oficiales del Distrito de Medellín.

1. Denominación del bien o Servicio

SERVICIOS TECNOLOGICOS

2. Denominación técnica del bien o Servicio

SERVICIOS TECNOLOGICOS

3. Unidad de medida

UN

4. Descripción General

Objetivo general:

Fortalecer los ambientes de aprendizaje mediante la dotación de dispositivos tecnológicos y audiovisuales en los establecimientos educativos oficiales del Distrito de Medellín.

Objetivos específicos:

1. Disminuir la brecha de acceso tecnológico en establecimientos educativos del Distrito de Medellín.
2. Renovar y aumentar el parque tecnológico en establecimientos educativos del Distrito de Medellín.
3. Fortalecer los procesos educativos, de acuerdo con las nuevas realidades que impone la cuarta revolución industrial.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

De acuerdo con la naturaleza de los bienes requeridos por la entidad para satisfacer la necesidad existente, se establece que los bienes se segmentaran en cuatro (4) lotes, de la siguiente manera:

LOTE 1. DISPOSITIVOS MULTIFUNCIONALES

1. Tablero inteligente
2. Videoproyector y base
3. Impresora laser
4. Tablet avanzada
5. Televisor
6. Soporte fijo para televisor
7. Base móvil para televisor

LOTE 2. ACCESORIOS Y PERIFERICOS TECNOLÓGICOS

1. Micrófono inalámbrico de solapa
2. Parlante pequeño con bluetooth
3. Pizarra digital interactiva
4. Cable de poder
5. Cable HDMI
6. Aro de luz con trípode
7. Kit de robótica
8. Sistema de videoconferencia
9. Grabadora de voz digital

LOTE 3. EQUIPOS DE COMPUTO PORTATILES

1. Computador portátil

LOTE 4. EQUIPOS DE COMPUTO DESKTOP.

1. Computador Desktop

Las especificaciones técnicas se encuentran detalladas en la Ficha Técnica de Producto (FTP) de cada lote.

CONDICIONES TRANSVERSALES DE LOS LOTES

Los contratistas realizaran las entregas así:

CANTIDADES DEFINITIVAS

Las cantidades de los bienes serán definidas de acuerdo con los resultados del proceso de subasta inversa y la optimización del recurso público, garantizando en todo caso la adquisición de equipos conforme a las necesidades previamente identificadas en el diagnóstico del sector educativo.

Esta metodología obedece a la naturaleza del proceso, en el cual se busca maximizar el número de bienes adquiridos dentro del presupuesto disponible, sin afectar el cumplimiento del objeto contractual.

ENTREGAS PARCIALES

Para los Lotes 1 y 2, se permitirá la realización de entregas parciales por ítem completo, siempre que cada entrega corresponda a la totalidad de las cantidades requeridas para el ítem respectivo. En consecuencia, no se aceptarán entregas fraccionadas de un mismo ítem.

Como excepción a la regla general de entrega por ítem completo, para el ítem de televisores y sus respectivos soportes se permitirán entregas parciales de las cantidades contratadas, previa autorización del supervisor del contrato. En todo caso, cada televisor entregado deberá estar acompañado de su respectivo soporte, garantizando su instalación y funcionamiento, sin perjuicio de la obligación del contratista de suministrar la totalidad de las cantidades contratadas dentro del plazo de ejecución establecido.

Para los lotes 3 y 4, las entregas parciales podrán realizarse de acuerdo con la disponibilidad de los equipos y previa autorización del supervisor del contrato.

En todo caso, las entregas parciales no eximen al contratista de la obligación de suministrar la totalidad de las cantidades adjudicadas dentro del plazo de ejecución contractual.

LUGAR DE ENTREGA

El contratista deberá entregar los bienes en cada uno de los Establecimientos Educativos priorizados por la Secretaria de Educación del Distrito de Medellín y en la Escuela del Maestro de acuerdo con lo estipulado en las fichas técnicas de cada uno de ellos.

FORMA DE ENTREGA

El contratista deberá entregar e instalar en óptimas condiciones cada uno de los bienes dentro del plazo de entrega establecido, asimismo, brindar la capacitación respectiva para el uso adecuado de cada uno de ellos, para esto deberá disponer de personal técnico idóneo para la instalación y capacitación vinculado a su empresa.

En el lugar de entrega se realizarán las respectivas revisiones de cada uno de los bienes por parte de un responsable vinculado al establecimiento educativo o en su defecto un técnico de mesa de ayuda, quien verificará que el bien entregado por el contratista sea el ofertado en la ficha técnica y que este se encuentre en buen estado y quede funcional.

Esta entrega deberá quedar formalizada por parte del contratista mediante un acta con firma de quien entrega y de quien recibe, y deberá allegarse a la supervisión del contrato siendo un insumo para que el supervisor dé el recibo a satisfacción del bien.

LOGISTICA

El contratista debe contemplar el suministro, transporte e instalación de los bienes. En caso de no ser posible la instalación en los establecimientos educativos debido al cronograma estudiantil, el contratista deberá entregar en la escuela del maestro y posterior verificación con el supervisor del contrato programar la logística para el transporte e instalación en cada Establecimiento Educativo.

El contratista debe contemplar que, si un bien requiere garantía, cambio o reposición después de entregado en alguna sede por algún defecto, anomalía, o falla deberá coordinar y asumir los costos de recolección y traslado del bien.

LINEAMIENTOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE

El 23 de noviembre de 2020 el entonces Concejo Municipal, hoy Distrital, en uso de sus facultades constitucionales y legales, expidió el Acuerdo 016 a través del cual se establecieron lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del ente territorial y su conglomerado. Posteriormente, en virtud de la competencia que le otorga la Carta Magna y la Ley al Señor Alcalde Distrital, se expidió el Decreto 310 del 5 de mayo de 2022, que tiene por objeto " Implementar en los procesos de compras públicas para la adquisición de bienes, obras y servicios, el procedimiento que garantice la materialización de Compras Públicas Innovadoras, Sostenibles y Socialmente Responsables en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y el Conglomerado Público."

Establece el artículo 15 del Decreto 310 de 2020 que una vez creada y aprobada la necesidad de la adquisición de bienes, obras y servicios, los miembros del Comité de Estructuración y Evaluación Contractual -CEEC, deberá identificar si las necesidades a satisfacer son susceptibles o no, de incorporar criterios innovadores, sostenibles y socialmente responsables de acuerdo con la priorización de categorías y lo determinado en los anexos del mencionado decreto, los cuales aplicarán para cualquiera de las modalidades y tipologías contractuales que desarrolla la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007.

De acuerdo con la mencionada norma, el procedimiento para la implementación de dicha política en la contratación del ente territorial no tendrá aplicación en los procesos contractuales que luego de agotar el procedimiento definido en el acto reglamentario, se genere un análisis de inviabilidad jurídica, técnica y/o financiera de adoptar los criterios allí mencionados.

Una vez desplegadas las actividades a cargo del Comité de Estructuración y Evaluación Contractual designado, y aunque el objeto se refiere a unos bienes tecnológico, bajo unas condiciones estándar, agotado el procedimiento definido en el Decreto 310 de 2022, se concluye que, SI existen suficientes fundamentos jurídicos, técnicos y financieros para adoptar los criterios, sostenibles y socialmente responsables para este proceso como requisito habilitante y como obligación.

En este sentido, de acuerdo con el anexo 03, apartado 8.10.1. Adquisición de computadores y periféricos. Se constatan los siguientes criterios ambientales, que, aunque no derivan como requisitos habilitantes si se contemplan dentro de las especificaciones técnicas de los lotes 3 y 4.

Criterio: Monitor LCD o LED antirreflejo de la misma marca del computador, que permita ajustar el ángulo de inclinación con cables Certificación Energy Star versión 7.0. # Se solicita dentro de las especificaciones técnicas de los equipos de cómputo portátiles pantalla LCD y de escritorio monitor IPS resolución Full HD, y con tecnología antirreflejo en ambos.

Criterio: El equipo debe cumplir con la norma técnica de bajo consumo energético (p.e. Energy Star o su equivalente o cualquier otra como unión europea, ángel azul, TCO 1999, TCo 2003, Cisne Nórdico entre otros). # Se solicita dentro de las especificaciones técnicas de los equipos de cómputo certificación Energy Star 8.0 y 9.0 para equipos portátiles y de escritorio respectivamente.

Criterio: Los equipos de cómputo deben ofrecer un período de garantía mayor a dos años # Se solicita dentro de las especificaciones técnicas de los equipos de cómputo garantía extendida por 5 años.

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS DEL PROPONENTE.

LOTES 1, 2, 3 Y 4.

1. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

El proponente deberá aportar el documento correspondiente debidamente diligenciado y suscrito, mediante el cual manifieste que conoce, acepta y se compromete a cumplir integralmente las especificaciones técnicas, condiciones y características exigidas por la Entidad para los bienes objeto del proceso de contratación.

2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES OFERTADOS

Para ser considerado hábil el proponente para cada lote al que presente oferta, deberá adjuntar las fichas técnicas expedidas por los fabricantes de los bienes ofertados y la certificación de Distribuidor Autorizado de los ítems que así lo requieran, de conformidad con lo establecido en la respectiva Ficha Técnica de Producto (FTP). Estos documentos deberán presentarse junto con la oferta económica y acreditar el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.

Las fichas técnicas deberán identificar claramente la marca, referencia y modelo de cada bien ofertado, de manera que permitan a la Entidad verificar de forma precisa el cumplimiento de los requerimientos establecidos. No se admitirán transcripciones elaboradas por el proponente en reemplazo de las fichas técnicas del fabricante.

Notas:

NO se admite transcripción de la ficha. NO se admiten pantallazos de páginas web.

En caso de requerirse certificación de distribuidor autorizado, esta deberá encontrarse vigente a la

fecha de cierre del proceso.

Para los ítems de CABLES y SOPORTES Las fichas técnicas deberán permitir la verificación clara de las especificaciones del producto, pudiendo presentarse a través de documentos oficiales del fabricante u otros medios verificables que permitan validar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

3. EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

Para la verificación de la experiencia, se tendrán en cuenta los contratos ejecutados por el proponente, ya sea de manera individual o como integrante de consorcios o uniones temporales, siempre que se encuentren registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP).

El proponente deberá relacionar, en el formato #Experiencia del Proponente#, los contratos con los cuales pretende acreditar el cumplimiento de las condiciones exigidas en el presente proceso.

Para ser considerado hábil, el proponente deberá acreditar hasta cinco (5) contratos ejecutados, debidamente registrados en el RUP, cuyo objeto, alcance o actividades estén relacionados con el suministro de bienes tecnológicos.

La sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del lote o lotes a los cuales se presente, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Los contratos deberán encontrarse clasificados conforme al Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC), en los códigos definidos para cada lote, así:

Lote 1, y 2 Los contratos deberán estar identificados en al menos uno (1) de los siguientes códigos:

CODIGO DESCRIPCION

32131000 Accesorios, materias primas y piezas de componentes electrónicos
43211800 Accesorios de dispositivos de entrada de datos de computador
45111800 Equipo de presentación de vídeo y de mezcla de vídeo y sonido, hardware y controladores.
45111900 Equipos, hardware y controladores para sistemas de teleconferencia y videoconferencia
45121500 Cámaras
45121800 Equipo y suministros de producción de microfilmes
52161500 Equipos audiovisuales
81101700 Ingeniería eléctrica y electrónica
81111500 Ingeniería de software o hardware

LOTE 3 Y 4

43211500 Computadores

Notas:

Nota 1: La experiencia podrá acreditarse para uno o varios lotes, siempre que cumpla con los códigos UNSPSC y los valores exigidos para cada uno de ellos.

Nota 2: No se tendrán en cuenta para la verificación los contratos que no se encuentren registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP).

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE PLURAL

El Proponente plural deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, mediante contratos debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en los códigos solicitados.

El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso, cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES

Con fundamento en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con relación a los criterios diferenciales para Mipyme, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

En este sentido, para el presente proceso se establecen los siguientes criterios diferenciales únicamente para la experiencia general:
Cabe aclarar que la aplicación de tal criterio diferencial no regirá en las convocatorias limitadas a Mipymes que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021.

EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el Proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante,

podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

Acreditación De Condición De Mipyme

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, para que un Proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente Proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

i. Las personas naturales, mediante el Formato Acreditación de Mipyme expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

ii. Las personas jurídicas mediante Formato Acreditación de Mipyme expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al cierre del Proceso.

Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA: Las entidades sin ánimo de lucro, diferentes a las establecidas en el Decreto 142 de 2023 no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que la norma en comento definió dicho tratamiento únicamente para las cooperativas y entidades de la economía solidaria, las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, catalogadas como Mipymes en los términos del artículo 2 de la ley 590 de 2000. En consecuencia, las entidades sin ánimo de lucro no se encuentran en las anteriores categorías y por lo tanto no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que no constituyen formas de sociedad comercial sino formas de organización civil, con fines esencialmente altruistas o de interés general, que se conforman entre personas que tienen como finalidad contribuir con su esfuerzo, y hasta con sus bienes, a ayudar a la comunidad y no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros. Lo

anterior, de conformidad con los conceptos C 585 de 2022 y C 942 de 2022.

CRONOGRAMA POR PARTE DEL CONTRATISTA

El contratista deberá presentar a la supervisión del contrato el cronograma de disponibilidad de los bienes para la entrega. Esto dentro de los 10 días calendario siguientes al inicio de ejecución.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El contratista se obliga a entregar oportunamente los bienes objeto de adquisición, cumpliendo estrictamente con los plazos establecidos, las especificaciones técnicas, calidades exigidas y demás condiciones descritas en las fichas técnicas y documentos del proceso contractual.
2. Para efectos del traslado de los bienes al lugar de entrega, descrito en el presente documento, el contratista deberá asumir el transporte, traslado y distribución de los bienes, para lo cual el contratista debe contar con los medios de transportes aptos y autorizados para tal fin.
3. Hacer entrega de los bienes en perfecto funcionamiento, originales, nuevos, de primera calidad, en los términos establecidos en los documentos del proceso.
4. De presentarse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la entrega de los bienes, algún defecto de fabricación o mala calidad, el contratista deberá reemplazarlo en un plazo máximo de ocho (8) días calendario, sin ningún costo adicional para la entidad.
5. Disponer de toda la logística para el desarrollo de las diferentes actividades del contrato, con personal debidamente identificado.
6. Entregar los bienes directamente en el lugar establecido por el supervisor del contrato.
7. Remitir informes de avance en los que se dé cuenta del desarrollo de la ejecución del contrato, según solicitud de la supervisión del contrato.
8. Remitir informe final en el que se anexe el soporte de entrega (acta firmada original).
9. Ofrecer garantía comercial e instructivo de escalamiento de cada bien de acuerdo con lo estipulado en la ficha técnica en el sitio o lugar donde se encuentre el bien y sea requerido por el Supervisor. En caso de que la garantía deba movilizar el bien, el transporte de la garantía debe ser asumida por el contratista.
10. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
11. Brindar el soporte o capacitación de los bienes adquiridos de acuerdo con la necesidad de la Secretaria de Educación descritos en las fichas técnicas.
12. Suscribir las pólizas establecidas en el contrato.
13. Contar con el recurso humano profesional y técnico por su cuenta y riesgo para la ejecución del objeto contractual.
14. Ampliar la vigencia de las garantías aún en el proceso de liquidación del contrato, cuando así lo requiera el supervisor del contrato.
15. El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, la Resolución 0312 de 2019 y demás normativas vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

El cumplimiento de esta obligación será verificado por el supervisor o interventor, según corresponda, mediante los siguientes documentos:

Autoevaluación del SG-SST o autoevaluaciones del año en curso. Según sus resultados, el contratista asumirá las obligaciones establecidas en el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor.

Plan de Trabajo del SG-SST, alineado con la autoevaluación correspondiente al año en curso.

Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP), cuando aplique.

16. Cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. Para tal fin deberá allegar los soportes de pago (planillas) con la correspondiente certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.
17. Efectuar el pago de los impuestos y gravámenes aplicables al contrato, dentro de la oportunidad legal para ello.
18. El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato la implementación de Acuerdo 016 de 2020, reglamentado por Decreto 0310 de 2022, desde los enfoques de sostenibilidad según se detalla en el análisis del sector.
19. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN

1. Designar un Supervisor para el contrato. El supervisor tendrá bajo su responsabilidad el seguimiento a la ejecución de las obligaciones contractuales, velando por el estricto cumplimiento del objeto del Contrato ejerciendo funciones de vigilancia técnica, administrativa y financiera del Contrato.
2. El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente
3. Entregar la información pertinente, relevante y necesaria que tenga disponible para el cabal desarrollo del objeto del contrato.
4. Cancelar al Contratista de manera oportuna el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida.
5. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
6. Evaluar los avances y cumplimiento del contrato, o cuando la administración y/o el supervisor considere necesario, pertinente y oportuno.
7. Acompañar y apoyar en forma permanente al contratista en los aspectos que sean competencia

de la Administración Distrital durante la ejecución del contrato.
8. Garantizar los recursos financieros para la ejecución del contrato.
9. Efectuar por escrito y de manera oportuna requerimientos al contratista ante incumplimientos a lo estipulado en las especificaciones técnicas y demás documentos que formen parte integral del presente proceso contractual, para el establecimiento de los correctivos necesarios.
10. Dar respuesta oportuna al contratista de las comunicaciones por este remitidas sobre circunstancias sobrevinientes de que haya sido informado.
11. Realizar los requerimientos en los tiempos, formatos y procedimientos establecidos entre las partes.
12. Otras que sean necesarias para coadyuvar a la supervisión del Contrato y para la correcta ejecución contractual.
13. Velar por el Cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte del contratista.
14. Verificar el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia