



1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

El Decreto 2647 del 30 de diciembre de 2022 *"por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República"*, en su Artículo 1. Señala *"Corresponde al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República asistir al Presidente de la República en su calidad de Jefe de Estado, Jefe de Gobierno y suprema Autoridad Administrativa en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales y prestarle el apoyo administrativo necesario para dicho fin. El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República tendrá como denominación abreviada la de -Presidencia de la República-, la cual será válida para todos los efectos legales"*.

Asimismo, el Artículo 2 del mencionado decreto indica que *"El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con lo establecido en la Ley 55 de 1990, tendrá naturaleza especial y, en consecuencia, una estructura y una nomenclatura de sus dependencias y empleos acordes con ella"*.

De igual manera en su Artículo 35. Se establecen las funciones de la Oficina de Talento Humano, así:
(...)

Entre tanto, dentro de las funciones atribuidas al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, consignadas en la resolución 0419 del 09 de junio de 2026 *"por la cual se establecen y compilan los Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República"*, se establecen los siguientes numerales; en relación con la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores:

(...)

16. *"Inspeccionar y hacer seguimiento a riesgos asociados a instalaciones, equipos, máquinas y procesos."*

18. *"Publicar y actualizar la normatividad legal aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo."*

19. *"Participar activamente en el proceso de adquisición de bienes y servicios."*

22. *"Supervisar, certificar y dar trámite a los contratos designados."*

26. *"Las demás que le asigne el Jefe de Oficina de Talento Humano."*

Por su parte, el Decreto 1072 de 2015 *"por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*, en su Artículo 2.2.4.6.3. Señala: *"Seguridad y Salud*



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

en el Trabajo (SST). La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones”.

Asimismo, el Artículo 2.2.4.6.8. del referido Decreto, establece que “El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente”. En ese sentido, el numeral 8 del mismo artículo señala “Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente”.

Por lo anterior, se hace claridad que es responsabilidad del contratante suministrar a sus empleados la infraestructura necesaria para el desarrollo de sus funciones, además de prevenir actos inseguros dentro de sus instalaciones que puedan ocasionar accidentes de trabajo.

Entre tanto, el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, debe velar por el estricto cumplimiento de las normas que en materia de prevención y estándares de seguridad se refieren, dando atención especial a las necesidades de cada una de las sedes que hacen parte de la Entidad en el territorio nacional.

En este sentido, la Norma Técnica Colombiana (NTC) 2885 y la Norma NFPA 10 establecen criterios técnicos relacionados con la inspección, mantenimiento y verificación de los extintores portátiles, actividades que deben ser desarrolladas por personal con conocimiento y capacidad técnica para determinar las acciones requeridas para conservar los equipos en adecuadas condiciones de funcionamiento.

En consecuencia, para el desarrollo de las mencionadas actividades, la Entidad no cuenta con el personal, ni la infraestructura técnica o administrativa para realizarlas, motivo por el cual se requiere contratar los servicios de inspección, recarga y mantenimiento correctivo de extintores portátiles y gabinetes contra incendios ubicados en las sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

NOTA: La referencia a los “gabinetes contra incendios” contenida en el objeto contractual obedece a que algunos de los extintores portátiles objeto del servicio se encuentran ubicados o alojados en dichos elementos dentro de las sedes de la Entidad. Para efectos del presente proceso, los gabinetes constituyen únicamente un elemento asociado a la ubicación y protección física de algunos extintores y no son objeto de



mantenimiento, reparación, adecuación, reposición, suministro ni de ninguna otra intervención independiente por parte del contratista. Por lo anterior, no se establece para los gabinetes un ítem, cantidad facturable ni precio unitario independiente. Las actividades, cantidades y valores objeto de reconocimiento económico corresponden exclusivamente a los extintores relacionados en las condiciones técnicas y en la oferta económica.

2. OBJETO:

Contratar los servicios de inspección, recarga y mantenimiento correctivo de los extintores portátiles y gabinetes contra incendios ubicados en las sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con la Norma Técnica Colombiana 2885 y la Norma Técnica NFPA.

3. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA:

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Establecer un cronograma de actividades en coordinación con el supervisor del mismo, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato que se suscriba.
- Implementar y ejecutar las actividades establecidas en el cronograma de trabajo, según las especificaciones técnicas establecidas para el presente proceso conforme la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las orientaciones que para el efecto imparta el supervisor del contrato.
- Prestar el servicio de mantenimiento y recarga a los **522** extintores de conformidad con la Norma Técnica Colombiana 2885 y la Norma Técnica NFPA ubicados en las diferentes sedes de la entidad, presentando las certificaciones correspondientes.
- Prestar el servicio de mantenimiento a los **80** extintores de CO2 de conformidad con la Norma Técnica Colombiana 2885 y la Norma Técnica NFPA, ubicados en las diferentes sedes de la entidad, presentando las certificaciones correspondientes.
- Cuando sea necesario retirar extintores para realizar actividades de mantenimiento, prueba hidrostática o recarga, el contratista deberá suministrar simultáneamente equipos de reemplazo con características técnicas equivalentes, garantizando que ninguna sede quede desprotegida durante la ejecución del servicio.
- Revisar los tres componentes básicos del extintor: estructura física, clase de agente extintor y medios expelentes para realizar adecuadamente el mantenimiento correspondiente.
- Recargar con la cantidad de agente químico indicado.



- Recoger los extintores en las sedes señaladas por la Entidad y realizar la recarga y mantenimiento pertinente y entregarlos en ese mismo lugar dentro del plazo de ejecución del contrato.
- Realizar pruebas hidrostáticas a los extintores que los requieran.
- Colocar sellos nuevos y etiquetas de recarga con la fecha de realización del mantenimiento y el vencimiento.
- Garantizar durante doce (12) meses el correcto funcionamiento de los extintores, a partir de su recarga y mantenimiento.
- Las demás que por la naturaleza del contrato le sean solicitadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del mismo.
- **NO** se contempla dentro del alcance u obligaciones contratar los servicios de inspección, recarga y mantenimiento correctivo de los **gabinetes**.

3.2 OBLIGACIONES GENERALES:

- 3.2.1 Guardar la reserva debida tanto sobre el contenido de los documentos e información que para la ejecución del objeto contratado le suministre LA ENTIDAD, si hay lugar a ello, así como del resultado de las mismas, salvo previa autorización expresa y escrita que reciba de aquella, reserva que es obligatoria también para las personas naturales y jurídicas que contrate bajo su responsabilidad.
- 3.2.2 Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), y demás obligaciones a que haya lugar de acuerdo con la normatividad vigente al respecto. El incumplimiento de esta obligación será causal para que LA ENTIDAD inicie el procedimiento sancionatorio a que haya lugar.
- 3.2.3 Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos.
- 3.2.4 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
- 3.2.5 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato.
- 3.2.6 Acreditar ante la supervisión, una vez perfeccionado el contrato, que cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad Vial, cuando de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, esté obligado a contar con dicho plan.
- 3.2.7 Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
- 3.2.8 Tener en cuenta las instrucciones de orden técnico y operativo que para el desarrollo del objeto del contrato disponga LA ENTIDAD.
- 3.2.9 Responder por la calidad del objeto contratado, de acuerdo con las previsiones de las normas vigentes aplicables a esta materia.
- 3.2.10 Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier discrepancia que encuentre referente a las especificaciones previstas.
- 3.2.11 Responder por todas aquellas obligaciones de la naturaleza del contrato que, pese a no estar escritas se consideren obligaciones a su cargo o estén contempladas en las reglamentaciones expedidas por el Gobierno Nacional.



3.1 OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ENTIDAD:

- Una vez aprobada la garantía única, se deberá asistir de manera virtual a la inducción sobre el Sistema de Gestión Ambiental, realizada por el Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental del Área Administrativa de la Entidad, para lo cual el supervisor del contrato deberá solicitarla al correo electrónico: gestionambiental@presidencia.gov.co.
- Cumplir con los programas ambientales establecidos en la Entidad.
- EL CONTRATISTA sin excepción, deberá cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y debe obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o post-contractuales, sin costo adicional para el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- EL CONTRATISTA debe prever los costos en los que debe incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato.

Nota: Las obligaciones ambientales que se consignan dentro del contrato se harán extensivas y serán de obligatorio cumplimiento por parte de los subcontratistas que hagan parte.

3.2 OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA RESPECTO A LA SEGURIDAD INDUSTRIAL:

- Durante la realización del contrato se deberá cumplir con todas las disposiciones legales vigentes en relación con la seguridad de todo el personal especializado, profesional, técnico y auxiliar, así mismo, de aquellas personas que directa o indirectamente puedan verse afectadas por la ejecución de las instalaciones mencionadas.
- Todo el personal vinculado, directa o indirectamente, deberá estar afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema General de Riesgos Laborales según la Ley 50 de 1993 y al Sistema General de Pensiones según la Ley 100 de 1993, afiliación que debe realizarse a una EPS (entidad promotora de salud) y a un Fondo de Pensiones debidamente autorizados por el Gobierno Colombiano.
- Cada persona deberá realizar los aportes necesarios a estas entidades para que dicha afiliación este vigente durante todo el tiempo de ejecución del contrato. Los comprobantes de pago deben ser reportados dentro de los primeros diez (10) días de cada mes y deberán estar disponibles en una carpeta para la verificación de estos.
- El personal vinculado al contrato deberá utilizar los elementos de protección tales como overol, casco, guantes, gafas, botas, cinturones y las protecciones correspondientes a cada una de las labores especializadas.



- En el caso de requerir el uso de equipos especializados, estos deben estar en óptimas condiciones y serán revisados periódicamente, de igual forma la manipulación de estos únicamente podrán ser operados por personal autorizado y debidamente calificado.
- Una vez aprobada la garantía única, se deberá asistir de manera virtual a la inducción sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo realizada por el Área de Talento Humano de la Entidad.
- Comunicar cualquier accidente que le suceda al personal a su cargo en desarrollo de las actividades del contrato, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia de este, a la persona encargada de la Seguridad y Salud en el Trabajo, quien deberá realizar el informe correspondiente a la ARL en los términos señalados en la Ley 1562 de 2012 y reportarlo al supervisor del Contrato quien lo remitirá al Área de Talento Humano de la Entidad.
- Presentar al supervisor al finalizar la ejecución del contrato, un informe de accidentalidad emitido por la ARL a la cual se encuentre afiliado el Contratista.
- El contratista acogerá y dará cumplimiento al Manual de Seguridad y Salud en el trabajo -SST para contratistas del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72	10	15	16
Servicios de Edificación, Construcción de instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego
81	14	15	04
Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Tecnologías de fabricación	Control de calidad	Reparación o calibración de pruebas de equipo
46	19	16	05
Equipos y Suministros de Defensa, Orden Publico, Protección, Vigilancia y Seguridad	Protección incendios	Equipo contra incendios	Herramientas manuales de supresión de incendios
46	19	16	03
Equipos y Suministros de Defensa, Orden Publico, Protección, Vigilancia y Seguridad	Protección incendios	Equipo contra incendios	Mangueras o boquillas para incendios
46	19	15	06
Equipos y Suministros de Defensa, Orden Publico, Protección, Vigilancia y Seguridad	Protección incendios	Prevención incendios	Extintor de llamas
46	19	16	01



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

Equipos y Suministros de Defensa, Orden Publico, Protección, Vigilancia y Seguridad	Protección incendios	contra	Equipo contra incendios	Extintores
46	19		16	13
Equipos y Suministros de Defensa, Orden Publico, Protección, Vigilancia y Seguridad	Protección incendios	contra	Equipo contra incendios	Agente extinguidor de incendios
46	19		16	06
Equipos y Suministros de Defensa, Orden Publico, Protección, Vigilancia y Seguridad	Protección incendios	contra	Equipo contra incendios	Espuma de supresión de incendios o compuestos similares

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

#	SERVICIOS REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	CANTIDAD
1	Recarga y mantenimiento correctivo de Extintor polvo químico seco clase ABC de 5 libras.	Proceso de retirar o extraer totalmente el Agente Extintor y el Agente Expelente del recipiente, para sustituirlos por agentes iguales en las proporciones y condiciones adecuadas e indicadas por el ensamblador o fabricante del Extintor. Revisión y verificación de todas las partes mecánicas para su correcto funcionamiento con suministro de repuestos cuando se requiera. Numeración e identificación del extintor con un rótulo que contenga lo siguiente: Sede y número.	210
2	Recarga y mantenimiento correctivo de Extintor polvo químico seco clase ABC de 10 libras.	Proceso de retirar o extraer totalmente el Agente Extintor y el Agente Expelente del recipiente, para sustituirlos por agentes iguales en las proporciones y condiciones adecuadas e indicadas por el ensamblador o fabricante del Extintor. Revisión y verificación de todas las partes mecánicas para su correcto funcionamiento con suministro de repuestos cuando se requiera. Numeración e identificación del extintor con un rótulo que contenga lo siguiente: Sede y número.	112
3	Recarga y mantenimiento correctivo de Extintor polvo químico seco clase ABC de 20 libras.	Proceso de retirar o extraer totalmente el Agente Extintor y el Agente Expelente del recipiente, para sustituirlos por agentes iguales en las proporciones y condiciones adecuadas e indicadas por el ensamblador o fabricante del Extintor. Revisión y verificación de todas las partes mecánicas para su correcto funcionamiento con suministro de repuestos cuando se requiera. Numeración e identificación del extintor con un rótulo que contenga lo siguiente: Sede y número.	100
4	Recarga y mantenimiento correctivo de Extintor polvo químico seco clase ABC de 30 libras.	Proceso de retirar o extraer totalmente el Agente Extintor y el Agente Expelente del recipiente, para sustituirlos por agentes iguales en las proporciones y condiciones adecuadas e	40



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

		indicadas por el ensamblador o fabricante del Extintor. Revisión y verificación de todas las partes mecánicas para su correcto funcionamiento con suministro de repuestos cuando se requiera. Numeración e identificación del extintor con un rótulo que contenga lo siguiente: Sede y número.	
5	Recarga y mantenimiento correctivo de Extintor polvo químico seco clase ABC de 150 libras.	Proceso de retirar o extraer totalmente el Agente Extintor y el Agente Expelente del recipiente, para sustituirlos por agentes iguales en las proporciones y condiciones adecuadas e indicadas por el ensamblador o fabricante del Extintor. Revisión y verificación de todas las partes mecánicas para su correcto funcionamiento con suministro de repuestos cuando se requiera. Numeración e identificación del extintor con un rótulo que contenga lo siguiente: Sede y número.	20
6	Recarga y mantenimiento correctivo de Extintor acetato de potasio clase K de 1.6 galones.	Proceso de retirar o extraer totalmente el Agente Extintor y el Agente Expelente del recipiente, para sustituirlos por agentes iguales en las proporciones y condiciones adecuadas e indicadas por el ensamblador o fabricante del Extintor. Revisión y verificación de todas las partes mecánicas para su correcto funcionamiento con suministro de repuestos cuando se requiera. Numeración e identificación del extintor con un rótulo que contenga lo siguiente: Sede y número.	20
7	Mantenimiento correctivo de Extintor clase CO ₂ de 50 libras.	Revisión y verificación de todas las partes mecánicas para su correcto funcionamiento con suministro de repuestos cuando se requiera. Numeración e identificación del extintor con un rótulo que contenga lo siguiente: Sede y número.	2
8	Mantenimiento correctivo de Extintor clase CO ₂ de 20 libras.	Revisión y verificación de todas las partes mecánicas para su correcto funcionamiento con suministro de repuestos cuando se requiera. Numeración e identificación del extintor con un rótulo que contenga lo siguiente: Sede y número.	60
9	Mantenimiento correctivo de Extintor clase CO ₂ de 15 libras.	Revisión y verificación de todas las partes mecánicas para su correcto funcionamiento con suministro de repuestos cuando se requiera. Numeración e identificación del extintor con un rótulo que contenga lo siguiente: Sede y número.	9
10	Mantenimiento correctivo de Extintor clase CO ₂ de 10 libras.	Revisión y verificación de todas las partes mecánicas para su correcto funcionamiento con suministro de repuestos cuando se requiera. Numeración e identificación del extintor con un rótulo que contenga lo siguiente: Sede y número.	1
11	Mantenimiento correctivo de Extintor clase CO ₂ de 5 libras.	Revisión y verificación de todas las partes mecánicas para su correcto funcionamiento con suministro de repuestos cuando se requiera.	8



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

		Numeración e identificación del extintor con un rótulo que contenga lo siguiente: Sede y número.	
12	Recarga y mantenimiento correctivo de Extintor de agua a presión 2.5 galones.	Proceso de retirar o extraer totalmente el Agente Extintor y el Agente Expelente del recipiente, para sustituirlos por agentes iguales en las proporciones y condiciones adecuadas e indicadas por el ensamblador o fabricante del Extintor. Revisión y verificación de todas las partes mecánicas para su correcto funcionamiento con suministro de repuestos cuando se requiera. Numeración e identificación del extintor con un rótulo que contenga lo siguiente: Sede y número.	20

Nota 1: El lugar de ejecución del contrato será en las sedes de la Presidencia de la República ubicadas en Bogotá D.C., Cartagena D.T. y Sopó (Cundinamarca), a saber: Casa de Nariño (Carrera 8 No. 7-63), Casa Equidad de la Mujer (Calle 10 No. 1-15), Casa Republicana (Calle 8 No. 6-63), Edificio Administrativo (Calle 8 No. 6-77), Edificio DAPRE (Calle 7 No. 6-54), Edificio Galán (Carrera 8 No. 7-67), Vicepresidencia (Carrera 8A No. 7-57), Hato Grande (Autopista Norte Km 29 vía Sopó) y la Casa de Huéspedes Ilustres ubicada en el Bosque Escuela Naval San Juan Manzanillo en Cartagena.

Así mismo, se precisa que los extintores no se reunirán en una sola sede para su retiro por parte del contratista, toda vez que la Entidad debe garantizar la disponibilidad permanente de los equipos de protección contra incendios en cada una de sus instalaciones. En consecuencia, cuando sea necesario retirar extintores para realizar actividades de mantenimiento, prueba hidrostática o recarga, el contratista deberá suministrar simultáneamente equipos de reemplazo con características técnicas equivalentes, garantizando que ninguna sede quede desprotegida durante la ejecución del servicio. Esta medida tiene por objeto asegurar el cumplimiento de las condiciones mínimas de seguridad y la continuidad de los mecanismos de respuesta ante emergencias en todas las sedes de la Entidad.

6. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

De conformidad con la naturaleza, valor y objeto del proceso de selección, se considerará la experiencia mediante la presentación de:

- ✓ **Para MYPIMES:** Máximo dos (2) certificaciones o actas de liquidación.
- ✓ **Para Personas diferentes a MYPIMES:** Una (1) certificación o actas de liquidación.

Las certificaciones deben estar suscritas por el contratante, que acredite el cumplimiento del proponente en un contrato celebrado con entidad pública o privada, que se encuentre EJECUTADO y que cumpla los siguientes requisitos:

Página 9 de 27





- Que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que la sumatoria de las certificaciones aportadas presenten una cuantía igual o superior al presupuesto del proceso.
- Que contengan un objeto igual o similar al objeto del presente proceso.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.
- Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso, el DAPRE procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.
- Que las certificaciones o actas de liquidación contengan como mínimo la siguiente información:
 - Número del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
 - Contratante.
 - El objeto.
 - El valor o cuantía.
 - Fecha de inicio.
 - Fecha de terminación.

NOTA 1: En el evento de identificarse en las certificaciones o actas de liquidación aportadas, calificación desfavorable al contratista o la prestación del servicio de manera no satisfactoria, o notas similares; estas certificaciones no serán tenidas en cuenta por la Entidad.

NOTA 2: En el evento de que la certificación o acta de liquidación sea expedida por personas de derecho privado, el contratista deberá anexar a la misma: copia del contrato o su documento equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

NOTA 3: En ningún caso se considerará la experiencia del contrato que se reporte vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA 4: En caso de presentarse más de las certificaciones requeridas, la Entidad hará la verificación correspondiente sobre la(s) de mayor valor y así sucesivamente.

NOTA 5: El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – DAPRE, se reserva el derecho de verificar la información consignada en la(s) certificación(es) o acta(s) de liquidación.



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

NOTA 6: En el evento de propuestas presentadas por unión temporal o consorcio, la experiencia podrá corresponder a cualquiera de sus integrantes, de manera individual o conjunta, independientemente de su porcentaje (%) de participación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente numeral.

NOTA 7:

7.1. Cuando el oferente presente certificación de experiencia o acta de liquidación en la cual conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, esta deberá expresar su porcentaje (%) de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y período de ejecución previstos en este numeral.

7.2. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el porcentaje (%) de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, se recuerda, la certificación o el acta de liquidación debe contener exactamente el porcentaje (%) de participación.

NOTA 8: En caso de que el proponente no cuente con certificación(es) de experiencia, podrá aportar en su reemplazo un documento contractual idóneo, verbigracia, acta de liquidación, acta de recibo a satisfacción, entre otros y/o cualquier otro documento contractual expedido por el contratante en el cual se puedan verificar las condiciones señaladas en el presente numeral.

NOTA 9: No se aceptan auto-certificaciones, ni certificaciones expedidas por miembros de consorcios o uniones temporales.

NOTA 10: En el evento de identificarse en las certificaciones o actas de liquidación aportadas, calificación desfavorable al contratista o que la prestación del servicio o entrega de los bienes no fue recibida a satisfacción, o notas similares; las mismas no serán tenidas en cuenta por la Entidad.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

Con el fin de determinar el valor del presupuesto oficial, el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Talento Humano, ha considerado, para establecer el valor estimado del contrato tener en cuenta una cotización allegada y los valores históricos indexados a 2026, para determinar el máximo valor que pagará la Entidad. El análisis completo de los resultados obtenidos, de acuerdo con las cotizaciones recibidas, se encuentra detallado en el documento Análisis del Sector, el cual hace parte integral de la documentación del presente proceso.

Con la información obtenida se realizó un análisis de precios por estimación de Media Geométrica, mediante el cual se obtuvieron los siguientes resultados:



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	PRECIOS TECHO	
			VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			(Sin IVA)	(Sin IVA)
1	Recarga y mantenimiento correctivo de Extintor polvo químico seco clase ABC de 5 libras.	210	10.766,07	2.260.874,70
2	Recarga y mantenimiento correctivo de Extintor polvo químico seco clase ABC de 10 libras.	112	12.705,88	1.423.058,56
3	Recarga y mantenimiento correctivo de Extintor polvo químico seco clase ABC de 20 libras.	100	15.965,41	1.596.541,00
4	Recarga y mantenimiento correctivo de Extintor polvo químico seco clase ABC de 30 libras.	40	22.832,36	913.294,40
5	Recarga y mantenimiento correctivo de Extintor polvo químico seco clase ABC de 150 libras.	20	123.783,06	2.475.661,20
6	Recarga y mantenimiento correctivo de Extintor acetato de potasio clase K de 1.6 galones.	20	116.092,71	2.321.854,20
7	Recarga de Extintor clase CO2 de 50 libras.	2	108.155,05	216.310,10
8	Recarga de Extintor clase CO2 de 20 libras.	60	71.435,49	4.286.129,40
9	Recarga de Extintor clase CO2 de 15 libras.	9	52.115,00	469.035,00
10	Recarga de Extintor clase CO2 de 10 libras.	1	46.025,65	46.025,65
11	Recarga de Extintor clase CO2 de 5 libras.	8	51.718,21	413.745,68
12	Recarga y mantenimiento correctivo de Extintor de agua a presión 2.5 galones.	20	14.429,55	288.591,00
			SUBTOTAL	16.711.120,89
			IVA	3.175.112,97
			TOTAL	19.886.233,86

Por lo anterior, una vez realizado el análisis económico conforme con la metodología descrita en el presente documento, se estima que el valor del contrato será hasta por la suma de **DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (\$19.886.233,86) M/CTE**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar para la adecuada ejecución del contrato.



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

NOTA 1: Los proponentes no podrán exceder el valor establecido por vigencia IVA incluido, ni el presupuesto oficial estimado en la presente invitación so pena del rechazo de su propuesta.

Nota 2: Los precios unitarios techo no podrán ser superados por parte del proponente, so pena de causal de rechazo.

Nota 3: Para la escogencia del ofrecimiento más favorable se tendrá como único criterio de selección el menor precio total ofrecido, de acuerdo con el anexo de oferta económica.

8. RUBRO PRESUPUESTAL:

INFORMACIÓN DEL PAA	RUBRO Y CÓDIGOS CERTIFICADOS
CERTIFICACIÓN PAA	No. 33526 Fecha de expedición: 2026-02-24
RUBRO PRESUPUESTAL	No. A-02-02-02-008-007 y No. A-02-02-01-003-005 FUNCIONAMIENTO: <u>x</u> ó INVERSIÓN: <u> </u>
CÓDIGO (S) DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	72101516; 81141504
No. FICHA BPIN	N/A

El presupuesto de la presente contratación se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 33526 con fecha del 24/02/2026.

9. FORMA DE PAGO:

LA **ENTIDAD** pagará al **CONTRATISTA** a través de la pagaduría de la Entidad contra facturación presentada por parte del contratista, con base en la prestación efectiva de los servicios y recibo a satisfacción, objeto de la presente; El pago se realizará previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Certificación expedida por el contratista o su revisor fiscal, cuando corresponda, donde se acredite estar a paz y salvo por conceptos de pago de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de todo el personal a su cargo que así lo requiera.
- Aprobación por parte de la Entidad de la garantía única.
- Trámite de la respectiva cuenta por parte de la Entidad.

NOTA 1: No obstante, la forma de pago prevista, quedo sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

NOTA 2: La Entidad pagará al CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos por parte del Supervisor del contrato en el Área Financiera de la Entidad.

NOTA 3: Si la cuenta de cobro y/o factura no ha sido correctamente elaborada o no acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 4: Cuando a ello hubiere lugar, presentar como requisito necesario para el pago, la factura electrónica validada previamente por la DIAN conforme la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020 y la Resolución No. 042 del 05 de mayo de 2020, modificada parcialmente por la Resolución No. 094 del 30 de septiembre de 2020, y dar cumplimiento a lo establecido en la circular publicada en la página WEB de LA ENTIDAD <https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/CIR21-00000022-IDM.pdf>.

NOTA 5: Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones respectivas.

NOTA 6: El procedimiento para el pago podrá modificarse de conformidad con el trámite de la factura electrónica en el SIIF Nación.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la aprobación de la garantía única, previo registro presupuestal de la aceptación de la oferta que haga la Entidad.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL BIEN:

El lugar de ejecución del contrato será en Bogotá D.C, Cartagena D.T y Sopó (Cundinamarca), en las siguientes sedes de la Presidencia de la Republica:

- Casa de Nariño: Carrera 8 No.7-63
- Casa Equidad de la Mujer: Calle 10 No.1-15
- Casa Republicana: Calle 8 No.6-63
- Edificio Administrativo: Calle 8 No.6-77
- Edificio DAPRE: Calle 7 No. 6-54
- Edificio Galán: Carrera 8 No.7-67
- Hato Grande: Auto Norte - Kilometro 29 Vía Sopó
- Vicepresidencia: Carrera 8 A No.7-57
- Casa de Huéspedes Ilustres - Bosque Escuela Naval San Juan Manzanillo – Cartagena



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

Los extintores sobre los cuales se prestará el Servicio de Recarga y mantenimientos correctivos, se encuentran distribuidos en las sedes de la siguiente manera:

#	BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS	CANTIDAD	CASA DE NARIÑO	CASA DE LA EQUIDAD	CASA REPUBLICANA	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	EDIFICIO DAPRE	CASA GALÁN	VICEPRESIDENCIA	CASA HATOGRANDE	CASA DE HUÉSPEDES ILUSTRES CARTAGENA
1	Recarga y mantenimiento clase ABC de 5 libras.	210	210								
2	Recarga y mantenimiento clase ABC de 10 libras.	112	30	4	5	9	29	10	8	10	7
3	Recarga y mantenimiento clase ABC de 20 libras.	100	40	3	5	4	22	12	6	1	7
4	Recarga y mantenimiento clase ABC de 30 libras.	40	12		4	1	10	12			1
5	Recarga y mantenimiento clase ABC de 150 libras.	20	2	2	2	2	6	2	1	1	2
6	Recarga y mantenimiento clase K de 1.6 galones.	20	4	1	5	1	1	1	1	5	1
7	Mantenimiento correctivo clase CO ₂ de 50 libras.	2			1		1				
8	Mantenimiento clase CO ₂ de 20 libras.	60	12	7	6	8	4	4	6	6	7



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

9	Mantenimiento clase CO ₂ de 15 libras.	9	2	2	2	2	1				
10	Mantenimiento clase CO ₂ de 10 libras.	1		1							
11	Mantenimiento clase CO ₂ de 5 libras.	8	2	2			4				
12	Recarga y mantenimiento Extintor de agua a presión 2.5 galones.	20	2	1	1		6	5	5		

12. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en razón al objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, considera como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una garantía a favor de entidades estatales que garantice de cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales de EL CONTRATISTA cuyo monto, vigencia y amparos, cumplan lo siguiente:

A. CUMPLIMIENTO: Para avalar el cumplimiento de las obligaciones contraídas y cubrir a la Entidad de los perjuicios derivados de:

1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales (cuando aplique); y
4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

El monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual a la del plazo del mismo y seis (6) meses más.

B. CALIDAD DEL SERVICIO: Para avalar la calidad del servicio, el monto del amparo será el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.



C. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Para garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales a cargo del contratista, el monto del amparo será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

D. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Para cubrir la responsabilidad civil frente a daños ocasionados a terceros, instalaciones y/o equipos, derivados de la ejecución de éste contrato, con un valor asegurado igual a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Esta póliza R.C.E. deberá cumplir con los requisitos del Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.2.9 y 2.2.1.3.3.2.10), así:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: 3.1 Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 3.2 Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales. 3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas. 3.4 Cobertura expresa de amparo patronal. 3.5 Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Así mismo, de conformidad con el artículo 2.2.1.3.3.2.10 de Decreto 1082 de 2015, en el contrato de seguro que ampara la responsabilidad civil extracontractual solamente se pueden pactar deducibles hasta del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida y en ningún caso pueden ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV. No serán admisibles las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que impliquen la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada. Finalmente, y de conformidad con lo



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del citado Decreto 1082, la póliza debe cubrir las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

13. PROYECTOS DE INVERSIÓN:

Señale si esta contratación es financiada con recursos de Proyectos de Inversión SI
(___) NO (X_)

14. OTRAS OBSERVACIONES:

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN:

La coordinación, supervisión y control de ejecución del contrato la realizará LA ENTIDAD y se ejercerá a través del Coordinador del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Talento Humano, quien velará por los intereses de LA ENTIDAD y tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Manual de Contratación y la Guía de Supervisión.

ANÁLISIS DEL SECTOR: Se adjunta a este estudio previo el análisis del sector.

ANÁLISIS DEL RIESGO: Se debe realizar la valoración del riesgo dependiendo de la naturaleza y objeto de la contratación.

MATRIZ DEL RIESGO



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

MATRIZ DE RIESGOS																																																			
5	4	3	2	1	▼	No.	▼	Clase	▼	Fuente	▼	Etapas	▼	Tipo	▼	Descripción (¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir?)	▼	Consecuencia de la ocurrencia del evento	▼	Probabilidad	▼	Impacto	▼	Valoración del riesgo	▼	Categoría	▼	¿A quién se le asigna?	▼	Tratamiento / controles a ser implementados	▼	Probabilidad después del tratamiento	▼	Impacto después del tratamiento	▼	Valoración del riesgo después del tratamiento	▼	Categoría después del tratamiento	▼	¿Afecta la ejecución del contrato?	▼	Responsable por implementar el tratamiento	▼	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	▼	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	▼	¿Cómo se realiza el monitoreo?	▼	Periodicidad ¿Cuándo?	▼
Específico Externo	Específico Externo	General Externo	General Externo	General Externo	CONTRATACIÓN	Riesgo operacional	Que el contratista no cumpla con las especificaciones técnicas descritas.	Obstruye la ejecución del contrato.	2	5	6	Alto	Contratista	Seguimiento o en la suscripción del contrato.	1	4	5	Medio	Sí	Responsable del proceso Grupo de SST.	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas.	Durante la ejecución del contrato.																											
Específico Externo	Específico Externo	General Externo	General Externo	General Externo	CONTRATACIÓN	Riesgo operacional	La no prestación del servicio requerido.	Afecta la ejecución del contrato.	2	5	7	Alto	Contratista	Entrega de pólizas por parte del contratista.	1	3	4	Bajo	Sí	Supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Verificación y seguimiento.	Durante la ejecución del contrato.																											
Específico Externo	Específico Externo	General Externo	General Externo	General Externo	CONTRATACIÓN	Riesgo operacional	Incumplimiento en el plazo del contrato	Retraso en los tiempos pactados	2	2	4	Alto	Contratista	Aplicación del manual de supervisión	1	1	2	Alto	Sí	Supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Informes de supervisión.	Durante la ejecución del contrato.																											
Específico Externo	Específico Externo	General Externo	General Externo	General Externo	EJECUCIÓN	Riesgo operacional	Mala atención en los servicios ofertados por el contratista	Afecta la ejecución del contrato	2	5	7	Alto	Contratista	Hacer efectivas las polizas	1	3	4	Bajo	Sí	Supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Verificación en la prestación del servicio	Durante el plazo establecido como garantía.																											
Específico Externo	Específico Externo	General Externo	General Externo	General Externo	EJECUCIÓN	Riesgo operacional	Pérdida, hurto o daño de los extintores durante su traslado entre las diferentes sedes	Pérdida o deterioro de los extintores, necesidad de reposición o reparación,	2	4	6	Alto	Contratista	Realizar inventario y registro de los equipos recibidos y entregados,	1	3	4	Bajo	Sí	Supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Verificación y seguimiento	Durante la ejecución del contrato.																											



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

6	Específico Externo EJECUCIÓN	Riesgo operacional Incumplimiento de la obligación de suministrar equipos de reemplazo durante el tiempo en que los extintores sean retirados de servicio para mantenimiento.	Disminución o pérdida temporal de la capacidad de respuesta ante emergencias por incendio	2 5 7	Alto	Contratista	Establecer y verificar la disponibilidad de equipos de reemplazo antes del retiro de los	1 4 5	Medio	Sí	Supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Verificación y seguimiento.	Durante la ejecución del contrato.
7	Específico Externo EJECUCIÓN	Económico Variación del precio de los insumos requeridos para la recarga y mantenimiento de los extintores	Incremento de los costos de ejecución del contrato	2 3 5	Alto	Contratista	Realizar seguimiento a las condiciones y precios del mercado de los principales insumos requeridos para la recarga y mantenimiento de los extintores.	1 3 4	Bajo	Sí	Supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Verificación y seguimiento.	Durante la ejecución del contrato.
8	Específico Externo EJECUCIÓN	Riesgo operacional Dificultades, restricciones o impedimentos para el ingreso y permanencia del personal del contratista en las sedes que cuentan con esquemas de seguridad presidencial,	Retrasos o imposibilidad temporal para realizar las actividades contratadas, afectando el cumplimiento de los tiempos programados para el mantenimiento	2 5 7	Alto	Contratista	contratista deberá informar con anticipación el personal que realizará las actividades, suministrar la documenta	1 4 5	Bajo	Sí	Supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Verificación y seguimiento.	Durante la ejecución del contrato.

RIESGO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
1	Posibilidad que los servicios TICS presenten pérdida de disponibilidad - SGSI.	Este riesgo es que los servicios que hacen parte del Área de Tecnologías y Sistemas de Información, puedan estar no disponibles.	SGSI	Mala identificación de los requisitos técnicos y funcionales.	Indisponibilidad de los servicios de TICS.	PROBABLE	POSIBLE	Aplicación del procedimiento de control de cambios.
				Errores humanos.	Violación a las políticas de seguridad.			Pruebas de los servicios tecnológicos replicados en el centro alterno.
				No cumplimiento del procedimiento establecido	Pérdida de imagen.			Entrega de Rol.
				Error en la manipulación de la Plataforma.	Quejas, reclamos frente a la prestación de servicios.			Monitoreo continuo de los servicios tecnológicos.
				Dualidad de tareas en los funcionarios.				Implementación de actualizaciones.
				No activación de registros de logs				



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
2	Posibilidad que la documentación pública reservada o pública clasificada, que se encuentra en la plataforma de TI, esté con pérdida de información - SGSI.	En caso de que se presente pérdida de información pública reservada o pública clasificada, lo que puede ocasionar afectación en la imagen de la Entidad, es por lo cual el DAPRE, a través del área de Tecnologías y Sistemas de Información, genera controles que brinden y eviten la materialización del riesgo.	SGSI	Error en las configuraciones de los controles.		POSTIBLE	MAYOR	Ejecución de los procedimientos de Backups, de configuración de SAN.
				Usuarios sin cultura Informática.	Retrasos en los procesos de los funcionarios.			Políticas de Seguridad de la Información.
				Fallas Técnicas de Hardware.	Problemas de Seguridad Nacional (pérdida de Información reservada).			Mantener operativas las herramientas tecnológicas.
				Conflicto Armado.	Pérdida de credibilidad de las herramientas informáticas.			Monitoreo de herramientas de seguridad de la información.
				Vandalismo Informático.	Sanciones legales y disciplinarias.			Contraseñas seguras.
				Desconocimiento del manual de políticas de seguridad.				Herramienta prevención de pérdida de información (DLP).
				Usuarios inconformes que puedan atentar contra la seguridad de la información.				Autenticación de dos factores.
				Falta de conocimiento técnico en el personal que administra la plataforma Informática.				Entrega de Rol.
				Falta de verificación de vulnerabilidades de la plataforma TIC.				Cifrado de Información pública clasificada y pública reservada.
				Errores Humanos.				Verificación de vulnerabilidades de la plataforma TIC.
				Ataques cibernéticos y delitos Informáticos.				
				Obsolescencia de la plataforma.				
				Incumplimiento de las políticas de seguridad.				
				Dualidad de tareas en los funcionarios.				
				Falta de verificación de borrado seguro				



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
3	Posibilidad que la información clasificada o reservada se emplee para Uso Indebido – SGSI.	La información cuando ha dejado de utilizarse se debe destruir de una forma segura, porque la información clasificada o reservada contenida en medios físicos como: hojas de papel, carpetas, folletos, dispositivos de almacenamiento (memoria USB, disco duro), medios magnéticos (cintas para Backup, Disquete), medios ópticos (CD, DVD), puede ser manipulada o utilizada por delincuentes para afectar la imagen de la Entidad y de este modo afectando la confidencialidad de la información	SGSI	de equipos de cómputo.		PROBABLE	CATASTRÓFICO	Políticas y Procedimiento de la Seguridad de la Información.
				Pérdida de equipos tecnológicos con información contenida.				Borrado Seguro para equipos.
				No se realiza el procedimiento de Borrado Seguro.	Afectación de la Imagen de la Entidad.			Eliminación de Documentos.
				Pérdida de equipos tecnológicos con información contenida.	Retrasos en los procesos de los funcionarios.			Criptografía a la información.
				Desconocimiento del manual de políticas de seguridad.	Retrasos en los procesos de los funcionarios.			
				Usuarios sin cultura Informática.	Problemas de Seguridad Nacional (pérdida de Información reservada).			
				Desconocimiento procedimiento de eliminación de Documentos.	Pérdida de credibilidad de las herramientas informáticas.			
4	Posibilidad que los sistemas de información sean afectados por ataques cibernéticos generando pérdida de información - SGSI.	Los ataques cibernéticos se pueden presentar en la Entidad ocasionados por personas malintencionadas (ciberatacantes), afectando los aplicativos informáticos, páginas Web y equipos que contienen y	SGSI	Desconocimiento de Baja de Bienes.	Sancciones legales y disciplinarias.	CASI SEGURO	CATASTRÓFICO	Gestión de las vulnerabilidades técnicas.
				Ataques cibernéticos y delitos informáticos.	Afectación de la Imagen de la Entidad.			Seguridad de servicios de las aplicaciones en redes públicas.
				Falta de conocimiento técnico en el personal que administra la plataforma informática.	Retrasos en los procesos de los funcionarios.			Revisión contra códigos maliciosos.
				Falta de Verificación de vulnerabilidades de la plataforma TIC.	Retrasos en los procesos de los contratistas.			



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
		procesan información, comprometiendo la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la información.		Obsolescencia de la plataforma.	Problemas de Seguridad Nacional (pérdida de Información reservada).			Separación de redes.
				Desconocimiento Manual de políticas de Seguridad de la Información.	Pérdida de credibilidad de las herramientas informáticas.			Perímetro de Seguridad Física.
					Sancciones legales y disciplinarias.			Control de acceso a código fuente de Programas.
								Contraseñas seguras.
5	Posibilidad que los activos de información se afecten o presenten situaciones adversas por pérdida de disponibilidad - SGSI.	La Entidad pueden ser afectada al no tener la prestación de sus servicios por pérdida de disponibilidad de la Información.	SGSI	Fallas en los equipos Tecnológicos.	Retrasos en los procesos de los funcionarios.	PROBABLE	MAYOR	Pruebas de disponibilidad
				Falta de Mantenimientos preventivos.	Problemas de Seguridad Nacional (pérdida de Información reservada).			Ejecución de cambios.
				Desconocimiento del Manual de Políticas.	Pérdida de credibilidad de las herramientas informáticas.			Documentación para la disponibilidad de los activos de información.
				Equipos desactualizados.	Sancciones legales y disciplinarias.			
6	Activos documentales de los archivos del DAPRE con eventos de hurto, pérdida, daño de los documentos o fuga de su información - SGSI.	Tanto en el Archivo Central como en las dependencias del DAPRE debe existir el debido manejo a la documentación a cargo, ya que los archivos constituyen la memoria institucional de la Entidad, su daño o pérdida puede causar graves traumatismos a la gestión, inconvenientes	SGSI	Acceso de funcionarios no autorizados a los espacios físicos donde reposan los archivos de la Entidad.	Deterioro o debilitamiento de los soportes documentales.	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Visitas periódicas de validación del estado de los archivos de gestión.
				Espacios físicos y mobiliario que no cumplen con los requisitos técnicos y de seguridad para la conservación y custodia de los archivos.	Posibles hallazgos en auditorías internas o externas, o en visita de inspección y vigilancia del Archivo General de la Nación.			Depósitos y estantería para el almacenamiento de la documentación de archivo.
				Documentación con características de información	Pérdida parcial o total del patrimonio documental de			Control préstamos de los archivos de gestión.



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
		del orden legal e incumplimiento normativo, vulneración de derechos de la ciudadanía en general o su utilización indebida para el favorecimiento de intereses particulares.		pública clasificada o información pública reservada sin la identificación de tales condiciones.	la Entidad.			
				Préstamos de documentos de archivo sin el debido control ni seguimiento a su devolución.	Afectación en la salud de los funcionarios que acceden a los documentos de archivo.			Diagnóstico a los espacios de archivo.
				Falta o deficiencias en el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental - FUID.	Sancciones disciplinarias, penales o fiscales, demandas o acciones judiciales en contra de la Entidad.			Inventarios documentales de los archivos de gestión.
				Retiro o traslado de funcionarios sin la debida entrega de los archivos a cargo.	Vulneración de derechos de personas naturales o jurídicas o afectación de intereses públicos.			Visitas de acompañamiento a las dependencias para apoyar en la adecuada aplicación de los procesos archivísticos de organización documental.
				Actos vandálicos y terrorismo, desastres naturales, presencia de humedad, deficiencias en la iluminación y/o ventilación, acción causada por la presencia de insectos, bacterias, hongos o roedores.	Deterioro de la imagen institucional.			Lineamiento para el acceso a los espacios de archivo.
				Manipulación constante, inadecuada o sin protección de los soportes documentales físicos.	Incumplimiento al tiempo de respuesta que tienen las PQRS que reciben las dependencias.			Formato control de ingreso a los espacios de archivo F-GD-32.
				Desgaste de los materiales empleados en la elaboración del papel, decoloración de las tintas, descomposición de pegamentos.				Control préstamos Archivo Central.



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
								Transferencias documentales primarias. Informe inspección a las condiciones generales de conservación en el Archivo Central. Procedimiento para la prestación del servicio de consulta o préstamo de documentación del Archivo Central o de gestión. Medición de condiciones ambientales en el Archivo Central.
7	Información de carácter reservado emitida por la Consejería Presidencial para la Seguridad Nacional con riesgo de fuga y pérdida – SGSI.	Las pérdidas, filtraciones o uso inadecuado de la información pueden constituir un riesgo de corrupción que afectan la Seguridad Nacional.	SGSI	No seguir los lineamientos de la política de protección de la información. En la dependencia no se difunde los lineamientos de la política de protección de la información. No se instalan sistemas de protección de la información. No se instalan sistemas de encriptación de la información digital. No se guarda la información digital en sistemas seguros tecnológicos. No se aplica la política de eliminación de información en medios físicos y digitales de gestión documental. Desconocimiento de la normatividad referente a la confidencialidad de la información. Los funcionarios no	Hay pérdida de prestigio de la Consejería para la Seguridad Nacional. Las políticas de seguridad nacional sufren traumatismos y pierden credibilidad. Posibles hallazgos de auditorías internas y externas. Se pueden presentar casos de corrupción. La pérdida de información o filtración puede generar riesgos a la seguridad nacional.	POSIBLE	Mayor	Asumir compromiso de confidencialidad y manejo de la información de los miembros de la Consejería para la Seguridad Nacional. Seguimiento almacenamiento de la información en carpetas virtuales CPSN. Acceso a la Instalaciones mediante el empleo de dispositivos biométricos. Seguimiento encriptación de documentos y correos electrónicos. Eliminación de documentos de carácter reservado. Revisión configuración y afinamiento herramientas de seguridad de la información. Notificar el apagado de máquinas.

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
				siguen los protocolos de protección de la información.				
8	Plataforma JUACO sin acceso a la información disponible para jóvenes y público en general – SGSI.	Si se presentan fallas permanentes en la plataforma que ocasionan interrupción del servicio en el acceso a la información de los módulos del Sistema de Información y Gestión del Conocimiento en Adolescencia y Juventud – JUACO: el observatorio, la ciberoteca, normatividad, entre otros; se afectan los canales de interacción con la comunidad y la respuesta a sus necesidades de comunicación e información.	SGSI	Carencia de información actualizada sobre los temas de interés para los y las jóvenes. Insuficiencia de personal para actualizar el sistema de información. Fallas técnicas que interrumpen la operatividad de los módulos.	Información desactualizada para la toma de decisiones en materia de juventud. Dificultades por parte de los jóvenes y comunidad interesada en el acceso a la información. Inoportunidad en la entrega de información para la formulación de políticas y programas orientados a la garantía de derechos de los jóvenes.	PROBABLE	MODERADO	Socialización de la Guía de operación del sistema y ruta de uso del Sistema de Información y Gestión del Conocimiento en Adolescencia y Juventud –JUACO. Protocolo para la operación de JUACO y manejo de posibles fallas e interrupciones para acceder a los distintos módulos. Promover el uso del sistema de información por parte de los funcionarios. Reporte de seguimiento sobre el uso del sistema por parte del público.



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

Describir los riesgos de seguridad y privacidad de la información que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades del proyecto; los cuales pueden ser consultados en el enlace de la página Web: link: <https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/contratacion/contratos-presidencia>

Si es necesario determinar controles adicionales a los riesgos existentes de seguridad y privacidad de la Información, consultar el lineamiento de Administración de Riesgos, en el Link: <https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/DocumentosSIGEPRE/L-DE-01-Administracion-Riesgo.pdf>, en el cual se visualizan los pasos del riesgo: identificación, análisis, valoración, manejo y monitoreo.

En caso de requerir apoyo con relación a los riesgos de Seguridad y privacidad, por favor comunicarse con el Área de Tecnologías y Sistemas de Información, al correo soportes@presidencia.gov.co

John Alexander Díaz Franco

Coordinador (E) Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo