



PARA CONTRATAR: BIENES ____ SERVICIOS X

Conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 julio de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 para adelantar el proceso de selección de Mínima Cuantía, a continuación, se desarrolla el documento estudio previo requerido.

Es preciso señalar que, se podrán consultar los documentos físicos en la Oficina Asesora Jurídica del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, Carrera 6 No. 6-91, solicitarlos vía telefónica: 3282888, o a través de la página web del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.colombiacompra.gov.co (artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015).

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

SECRETARIA GENERAL-GRUPO DE TALENTO HUMANO

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

De conformidad con la Ley 80 de 1989, el Archivo General de la Nación (AGN) tiene como misión liderar la Política de archivo y gestión documental, coordinar el Sistema Nacional de Archivos, la Red Nacional de Archivos, conservando el patrimonio documental, salvaguardando los derechos ciudadanos y el acceso a la información pública; así como, el mejoramiento en la eficiencia de la gestión y la lucha contra la corrupción.

Mediante el Decreto 158 de 2022 *"Por el cual se establece la estructura del Archivo General de la Nación y se determinan las funciones de las diferentes dependencias"* en su artículo 7 Numeral 2 asignó al despacho de la Secretaría General la función de *"Desarrollar las políticas y programas para la gestión estratégica del talento humano de conformidad con las normas legales vigentes"*.

De igual manera, la Dirección General del AGN, mediante Resolución Interna 382 del 1 de julio de 2022 *"Por la cual se conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se establecen sus funciones"* en el numeral 1.5 del artículo 2 se establece que el Grupo de Talento Humano, se encuentra adscrito a la Secretaría General y se asignan entre otras, la siguiente función: Formular, diseñar, ejecutar y evaluar el Plan Institucional de Formación y Capacitación, Sistema de Estímulos y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la Entidad.

En cumplimiento de la Norma Técnica Colombiana NTC 2885 y en especial con lo relacionado a *Inspección, Mantenimiento y Recarga de Extintores* establecido en el artículo siete (7), el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado con la finalidad de prevenir y controlar un conato de incendio, requiere

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.



desarrollar el mantenimiento preventivo y correctivo de los elementos de extinción de incendio portátiles (Extintores) en todas las sedes de la entidad.

Es importante anotar que actualmente el Archivo General de la Nación cuenta con una serie de extintores a los cuales se les debe realizar un mantenimiento preventivo y correctivo anualmente, el cual incluye recarga, prueba hidrostática y señalización.

Este mantenimiento y/o recarga da cumplimiento a las funciones y al Plan de Acción por Dependencia, y el Grupo de Talento Humano es el encargado de elaborar e implementar el Plan de Emergencias y Respuesta a Desastres en la entidad, el cual tiene como objetivo General *"Establecer los lineamientos y procedimientos que aseguren la respuesta oportuna y adecuada de los, trabajadores, contratistas, subcontratistas, visitantes regulares y esporádicos, y en general a cualquier persona que se encuentre en los centros de trabajo de ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO, con el fin de evitar, prevenir, controlar o enfrentar una situación de emergencia, y disminuir así la posibilidad de pérdidas como consecuencia de los riesgos existentes y desastres de origen natural o antrópico."*

3. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1. Objeto a contratar:

GTH12 Servicios de recarga y mantenimiento de extintores

3.2. Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC)

La clasificación según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para el objeto del presente proceso corresponde a:

Segmento	Familia	Clase	Producto (opcional)
46 -Equipos y suministro de defensa, orden público, protección vigilancia y seguridad.	4619 -Protección contra incendios	461915 -Prevención contra incendios	46191506 Extintor de llamas
46 Equipos y suministro de defensa, orden público, protección	4619 Protección contra incendios	461916 Equipo contra incendios	46191601 Extintores

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *01*, Página *2* de *11*, vigente desde: *12-09-2023*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



Segmento	Familia	Clase	Producto (opcional)
vigilancia y seguridad.			
46 Equipos de defensa, orden público, protección vigilancia y seguridad.	4619 protección contra incendios	461916 Equipo contra incendios	46191618 base para extintores de fuego
46 Equipos y suministros de defensa, orden público, protección vigilancia y seguridad.	4619 protección contra incendios	461916 Equipo contra incendio.	46191621 Caja de Almacenamiento de extintores de incendio
72 servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	7210 servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	721015 servicios de apoyo para la construcción	72101509 servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios
72 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	7210 servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	721015 servicios de apoyo para la construcción	72101516 servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego

3.3. Modalidad de contratación

La modalidad de selección para el presente proceso es la de Mínima Cuantía.

3.4. Justificación de la modalidad de contratación

Para adelantar el presente proceso de contratación se tiene previsto seguir el procedimiento establecido por la Ley 80 de 1993, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que la

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *01*, Página *3* de *11*, vigente desde: *12-09-2023*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



complementen, modifiquen o aclaren y normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes o servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto del Archivo General de la Nación, se adelantará el proceso mediante la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**.

NORMAS APLICABLES: Constitución Política; Código Civil; Código General del Proceso; Código de Comercio; Código Contencioso Administrativo; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 del 2015, Circulares y demás documentos vinculantes que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana se presumen conocidas por todos los oferentes.

NOTA: El proceso se podrá limitar a MiPymes, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes, del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen o deroguen.

3.5. Identificación del contrato a celebrar

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso, el contrato a celebrar es de prestación de servicios.

4. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

Las especificaciones técnicas del objeto que se pretende contratar se encuentran relacionadas en el formato GCO-FO-01 "*Documento técnico y especificaciones*" y hacen parte de este estudio previo.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El valor estimado del contrato es de: **SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTEMIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (\$6,520,153,33)** incluido IVA y los demás gastos, impuestos o contribuciones a que haya lugar y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del contrato.

Para establecer el valor del contrato a celebrar y/o valor estimado del proceso de selección se optó por el siguiente método:

Análisis del Sector Económico	
Consulta a proveedores de los productos o servicios	x
Se acudió a estudios de entidades que provean información de precios	
Análisis Históricos de los bienes y/o servicios adquiridos por la Entidad	x

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *01*, Página *4* de *11*, vigente desde: *12-09-2023*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



Estudios de expertos	
Otra. Especifique cuál	

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de (1) un mes, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO: La ejecución del contrato se iniciará con la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía por medio de la plataforma electrónica de SECOP II y la expedición del registro presupuestal.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá carrera 6 número 6-91 y el municipio de Funza: Kilómetro 1,5 vía Funza - Siberia / Parque Industrial San Diego Bodega 1G

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Archivo General de la Nación determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo en cuenta que el proceso corresponde a una Mínima cuantía, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, oferte el menor precio en la propuesta económica.

9. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS:

El AGN podrá solicitar garantías y la suficiencia de estas, teniendo en cuenta el objeto y las obligaciones contractuales, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10%	Valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la finalización de la ejecución del contrato
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	Valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contados a partir de la finalización de la ejecución del contrato

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *01*, Página *5* de *11*, vigente desde: *12-09-2023*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10%	Valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contados a partir de la finalización de la ejecución del contrato
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:	(5%)	Valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato treinta y seis (36) meses más, contados a partir de la finalización de la ejecución del contrato

Cuando el contrato que se derive del proceso de contratación sea modificado el contratista deberá ajustar el valor o prorrogar su plazo. (según sea el caso).

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

El presente proceso de contratación cuenta con el debido respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP número SIIF 18326 del 11 de febrero de 2026:

POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC	VALOR
C-3399-1603-6- 20302D-3399016-0	NACION	10	CSF	\$ 10.000.000

11. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

El valor del contrato que resulte del presente proceso de selección, se pagará previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así:

Un (1) único pago correspondiente al valor total del contrato a la entrega de la totalidad de los servicios objeto del contrato y la debida certificación de recibo a satisfacción emitida por parte emitida por parte del supervisor.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la ejecución previo cumplimiento de los requisitos para realizar el mismo (presentación de la factura por parte del contratista, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (Si lo tiene) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales (Sena, ICBF, Caja de Compensación Familiar). Si la Persona Jurídica o la persona natural se

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *01*, Página *6* de *11*, vigente desde: *12-09-2023*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



encuentra exonerada de pago de parafiscales, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 Reforma Tributaria, dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la Sociedad, o el Representante Legal de acuerdo con la ley y aportes al Sistema de Seguridad social y ARL en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones legales.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATATISTA:

A. Obligaciones Generales:

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
2. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
3. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor.
4. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
5. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
7. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
8. Entregar los bienes y servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la entidad.
9. Desarrollar el contrato acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
10. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, en los términos establecidos en el mismo.
11. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, en la Invitación Pública y la propuesta presentada los cuales hacen parte integral del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
13. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
14. El contratista deberá acreditar mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.
15. Realizar todas las actividades requeridas en el SECOP II para garantizar la oportuna publicación de los documentos del proceso de contratación y su ejecución. Dentro de las actividades que se deben realizar se

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *01*, Página *7* de *11*, vigente desde: *12-09-2023*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



encuentran: aprobación del contrato, cargue de garantías en la plataforma, informes, entre otros.

16. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
17. Las demás inherentes al objeto contractual.

B. Obligaciones Específicas:

1. Elaborar un cronograma donde se evidencien todas las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato y entregarlo para su aprobación al supervisor del contrato, dentro de los primeros tres (3) días hábiles del inicio de ejecución del contrato.
2. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas contempladas en el punto 9 del documento técnico de los equipos extintores en las cantidades requeridas y dentro del plazo del contrato, en las fechas y horarios acordados con el supervisor del contrato.
3. Prestar el servicio con personal de la misma empresa para ello y suministrar al supervisor del contrato un listado con los nombres, números de identificación, y la afiliación a la ARL de las personas que ingresarán a las instalaciones del AGN, con el fin de llevar a cabo la ejecución del objeto contractual.
4. Efectuar el retiro y reintegro de los extintores, incluido el transporte bajo su propio costo desde y hasta las sedes del AGN, en los lugares indicados por el supervisor dentro de los plazos previamente acordados.
5. Suministrar por el tiempo que sea requerido y en calidad de préstamo mientras se desarrolla el respectivo trabajo, los extintores que necesite el AGN en adecuadas condiciones y con las mismas características técnicas, como consecuencia de la ejecución del contrato.
6. Realizar los mantenimientos correctivos a que haya lugar, los cuales comprenden: cambio de manguera, cambio de válvula, cambio de manómetro, cambio de pintura, actualización de etiquetas y cualquier otro cambio evidenciado durante la ejecución sin generar costo adicional a la entidad.
7. Realizar el mantenimiento preventivo que consiste en verificación del estado de carga (peso, presión), comprobación de la presión de impulsión del agente extinto, situación que deberá ser monitoreada a través de la hoja de vida de cada extintor.
8. Entregar instalado en cada uno de los extintores el respectivo disco indicador de recarga, de acuerdo con lo establecido en el código de colores que esté vigente.
9. Garantizar el cambio de empaques reemplazándolos por nuevos y de primera calidad cuando realice la recarga de cada extintor, situación

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.



que deberá ser monitoreada a través de la hoja de vida de cada extintor.

10. Realizar la limpieza externa a todos los extintores objeto del contrato.
11. Realizar el trabajo con los respectivos estándares de calidad y según las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, tales como: etiqueta en la que se registre la fecha de inspección, fecha de recarga, fecha de vencimiento de esta y los demás aspectos que se consideren requeridos para la recarga y mantenimiento de los extintores.
12. Cumplir con las normas de seguridad industrial y salud ocupacional durante la ejecución del contrato.
13. Garantizar el cumplimiento de las normas técnicas de seguridad contra incendios, tales como NTC 652, NTC 1446, NTC 1478, NTC 2885, NTC 3808 y NFPA10.
14. Dar cumplimiento al decreto 1076 de 2015 relacionado con la disposición final de los residuos peligrosos.
15. Entregar informe final pormenorizado que contenga las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, realizado a los extintores de propiedad del AGN. Entregar las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos usados de cada uno de los extintores.
16. Realizar jornada de asistencia técnica (capacitación) de manera presencial dentro del plazo de ejecución del contrato, sobre el uso adecuado de los extintores. Esta jornada, deberá ser de mínimo dos (2) horas en las dos sedes de la Entidad, previo acuerdo con el supervisor del contrato.
17. Otorgar garantía de los extintores por 1 año, en carga y partes mecánicas.
18. Asumir el costo y el riesgo derivado del transporte, cargue, descargue, entrega e instalación de los extintores, de conformidad con los requerimientos presentados por el supervisor del contrato, ajustándose a los horarios de atención del AGN.
19. Reemplazar el bien a los 5 días calendarios si resulta defectuoso, de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas por la Entidad, demostrando que los bienes cambiados son nuevos y ostentan iguales o superiores características.
20. Hacer entrega del Kardex de los extintores que se adquieran por parte de la Entidad.
21. Mantener el precio de los extintores ofertados durante toda la ejecución del contrato, sin que haya aumento del precio al momento de la entrega real de los mismos.
22. La entrega deberá ser realizada totalmente, por personal responsable del contratista, no se aceptarán entregas parciales, con el fin de realizar la verificación de calidad y cantidades entregadas. En ningún

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.



caso se recibirá la entrega por medio de empresas de mensajería.

23. Hacer entrega de señalización para extintores fotoluminiscente de acuerdo a cada extintor.

13. OBLIGACIONES DEL AGN

1. Garantizar al contratista el acceso a las instalaciones del AGN, cuando así lo requiera para la ejecución del contrato.
2. Informar al contratista sobre los aspectos técnicos que éste requiera para la debida y oportuna ejecución del contrato.
3. Supervisar al contratista en la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4. Recibir a satisfacción y verificar la calidad de los bienes y/o servicios que sean entregados por el contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones técnicas contenidas en el documento técnico.
5. Cancelar al contratista la suma establecida en la oportunidad y forma prevista, sujeta a la disponibilidad del PAC.

14. SUPERVISIÓN:

La Supervisión del contrato estará a cargo del **Profesional Universitario 11 adscrito al Grupo de Talento Humano**, quien será designado por medio de la de la plataforma electrónica SECOP II. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión al nuevo supervisor y a la Oficina Asesora Jurídica de la entidad.

En el ejercicio de sus funciones el (la) supervisor(a) del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos de la entidad. Así mismo es deber estar inscrito en la plataforma electrónica de SECOP II.

15. SUJECCIÓN A ACUERDO COMERCIAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo con el Manual de Acuerdos Comerciales emitido por Colombia Compra Eficiente no aplica el análisis de Acuerdos Internacionales en los procesos de Mínima Cuantía.

16. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras.

17. RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS

Los anexos y formatos del presente estudio previo son los siguientes:

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *01*, Página *10* de *11*, vigente desde: *12-09-2023*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



GCO-FO-01 Formato Documento técnico y especificaciones.
GCO-FO-02 Formato Solicitud de información de precios.
GCO-FO-03 Formato Estudio de mercado comparativo de precios.
GCO-FO-05 Formato Análisis del sector (PROCESOS).
GCO-FO-08 Formato Matriz de riesgos.
GCO-FO-32 Formato Requisitos habilitantes técnicos mínima cuantía.

Firma:

Cargo: Profesional Universitario 11 GTH
Nombre: WILGEN ROMERO BOHORQUEZ

Firma:

Cargo: Coordinara Grupo de Talento Humano
Nombre: JEIMMY LIZETTE BETANCOURT

Proyectó: Wilgen Romero 
Revisó: Jeimmy Lizette Betancourt -Coordinadora GTH
Fecha: julio /2026
Archivado en: Serie contratos – Oficina Asesora Jurídica

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: *Gestión Contractual GCO*, Versión *01*, Página *11* de *11*, vigente desde: *12-09-2023*
Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.