ESTUDIO PREVIO N°: 17292

ORGANISMO: Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos

DEPENDENCIA: Subsecretaría de Servicios Administrativos - Dirección de Talento Humano

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

1.1. DATOS GENERALES DEL PROCESO QUE SE PRETENDE ADELANTAR

MODALIDAD CONTRACTUAL: Mínima cuantía.

OBJETO: "MANTENIMIENTO, RECARGA Y REPOSICIÓN DE EXTINTORES CONTRA INCENDIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y SUS SEDES EXTERNAS".

PRESUPUESTO: CIENTO DOCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA PESOS M/L ($112.784.050) IVA INCLUIDO DEL 19%.

PLAZO: El plazo del contrato será de UN (01) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio sin sobrepasar el 15 de diciembre de 2026.

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el estatuto general de contratación de la administración pública, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien, servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

De acuerdo con lo señalado en los numerales 7 y 12 (último numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) Del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, y posteriormente modificado por el artículo 5º del Decreto 142 de 2023, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

En concordancia con el Decreto 20240700003913 del 05 de septiembre 2024, "Por el cual se determina la Estructura Administrativa de la Administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan Otras disposiciones "; en el artículo 180 se estipuló como propósito de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, el de: *"Liderar la gestión integral del talento humano, el desarrollo organizacional, la formulación, implementación y cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con tecnologías de la información y las comunicaciones en la entidad Departamento de Antioquia. Además, asegurar la*

provisión y el correcto funcionamiento de bienes, seguros, y servicios generales, incluyendo logística, administración, gestión documental y la relación con los ciudadanos. Todo esto con el objetivo de contribuir a la eficiencia y a los resultados óptimos en el funcionamiento de la Administración departamental."

A su vez el articulo artículo 181 numeral 5, que es función de la Secretaría del Talento Humano y Servicios Administrativos: "*Administrar los servicios de aseo, seguridad, transporte y mantenimiento de instalaciones físicas en la Administración departamental"*

En virtud de este propósito el artículo 181 numeral 5, define como función de la Secretaria del Talento Humano y Servicios Administrativos: *"Administrar los servicios de aseo, seguridad, transporte y mantenimiento de instalaciones físicas en la Administración departamental"*, y como funciones de la Subsecretaría de Servicios Administrativos: "Coordinar y asegurar la prestación de los servicios generales de transporte, aseo, cafetería, mantenimiento y sostenimiento de las instalaciones físicas", para cumplir con estas funciones, el artículo 191 ibidem define como una de las funciones de la Dirección de Servicios Generales: "Coordinar y controlar los procesos para la prestación de los servicios generales y de mantenimiento del centro Administrativo Departamental y sus diferentes sedes externas. Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos relacionados con el mantenimiento y administración del Centro Administrativo Departamental. Prestar los servicios de aseo y cafetería en el Centro Administrativo Departamental y sus diferentes sedes externas. Gestionar la prestación del servicio de transporte terrestre requerido para el funcionamiento de la Administración departamental."

En atención a lo anterior, el Departamento de Antioquia debe cumplir con la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la disponibilidad de equipos y servicios necesarios para la atención de emergencias que puedan presentarse en el Centro Administrativo Departamental (CAD) y sus sedes externas. Las normas generales en esta materia sirven como base para establecer disposiciones y reglamentaciones que aseguren condiciones adecuadas de seguridad. En este sentido, la entidad debe adoptar medidas y desarrollar actividades orientadas a preservar la integridad de las personas y la protección de los bienes, incluyendo instalaciones, equipos de oficina, transporte, mantenimiento, archivos, papelería y el parque automotor, entre otros. Los extintores, como medios primarios de defensa contra incendios de tamaño limitado, son elementos esenciales para la atención de emergencias. Por ello, se requiere contar con la cantidad necesaria de estos dispositivos, debidamente ubicados y operativos, para brindar seguridad y protección a los servidores públicos, contratistas y visitantes del CAD y sus sedes externas.

El Departamento de Antioquia, debe propiciar condiciones seguras y prevenir eventos que pongan en riesgo a los servidores públicos y usuarios externos, razón por la cual en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales requiere de la dotación de extintores, así como la revisión, mantenimiento y recarga de los existentes; servicio que debe ser contratado toda vez que esta entidad no cuenta con infraestructura física, humana y tecnológica para atender esta necesidad. Es importante resaltar que la entidad no cuenta con personal técnico para realizar las labores de mantenimiento y recarga de los extintores, así como tampoco cuenta con repuestos y/o equipos especializados necesarios para estos fines, motivo por el cual se requiere contratar con una empresa que sea idónea y certificada para realizar este tipo de mantenimientos, que cuente con personal técnico idóneo para desempeñar estos trabajos, que pueda suministrar los repuestos e insumos necesarios para que las

revisiones, recargas y el mantenimiento sean de excelente calidad, garantizando el correcto funcionamiento de los extintores e incrementando la vida útil de estos equipos.

Los sitios para la revisión, mantenimiento, reposición y recarga de extintores están distribuidos en el Centro Administrativo Departamental y las sedes externas. Se cuenta con una base de datos construida con el personal de la Dirección de Servicios Generales, en ella se encuentra identificado el inventario, estado y tipo de extintor, igualmente con la entidad contratista se construye en forma conjunta el cronograma de intervención de acuerdo a su ubicación y fecha de vencimiento. Para garantizar la seguridad en caso de incendio, es necesario mantener los equipos en buen estado y sobre todo con recarga al día, cuya desatención con ocasión del vencimiento del plazo acarrearía un problema de seguridad en caso de presentarse un siniestro.

Para la Administración Departamental es conveniente adelantar el presente proceso de contratación para evitar posibles conatos o incendios que se puedan presentar en el Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas. Uno de los objetivos del contrato es realizar el mantenimiento y recarga de extintores, en los que se incluya el suministro de repuestos y elementos susceptibles a desgastes y daños, garantizar la reposición de los extintores que sean requeridos, para que en una eventualidad o siniestro permitan una correcta funcionalidad en el momento que se requiera y permanezca en óptimas condiciones. Instalar extintores nuevos en los sitios y sedes externas donde sean necesarios, ubicar los extintores estratégicamente en las diferentes áreas de la entidad para acceder de forma oportuna a estos en caso de un evento, brindando protección y seguridad a sus funcionarios, visitantes, bienes, muebles y enceres. Otro de los objetivos es realizar la revisión y el mantenimiento de los gabinetes de la red contra incendio.

Toda vez, que los extintores cumplen una función de vital importancia en el plan de protección contra incendios de un sitio de trabajo, puesto que, cuando se inicia un incendio, son los primeros elementos que se usan para intentar controlarlo; constituyen la primera línea de defensa vital para protegerse de incendios menores. En esos momentos, las características del extintor, su fácil localización y el uso que se haga de él son factores determinantes para que se consiga evitar, o no, la propagación del fuego.

La población beneficiada, corresponde a los servidores públicos y los ciudadanos que visitan las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y sedes externas.

Por lo anteriormente relacionado, se hace necesario garantizar la satisfacción de la necesidad planteada, en los términos, tiempos, condiciones y calidad requeridas, teniendo en cuenta la importancia y la prioridad que representan el mantenimiento de estos equipos, es necesario proceder con la contratación para el año 2025 y así poder garantizar la seguridad en el Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas. Con el servicio de mantenimiento y recarga de los 381 extintores que se encuentran instalados en el CAD, sedes externas y el parque automotor. Realizar la adquisición y reposición de los extintores que sean necesarios, el servicio de revisión y mantenimiento de los gabinetes de la red contra incendio que se encuentran instalados en el CAD.

1.3. UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL

Este proceso contractual se atiende totalmente por los rubros de funcionamiento de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos y la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de

Antioquia, por lo tanto, no apunta a ningún proyecto específico del Plan de Desarrollo Departamental, ya que hace parte del normal funcionamiento de la Entidad.

1.4. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO

De conformidad con el Decreto Ordenanzal D 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024, *"Por el cual se determina la Estructura Administrativa de la Administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones",* la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, organismo que tiene a su cargo la dirección la Subsecretaría de Talento Humano, la Dirección de Desarrollo del Talento Humano, la Subsecretaría de Servicios Administrativos y la Dirección de Servicios Generales.

El artículo 180 del referido decreto establece como propósito de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos:

"Liderar la gestión integral del talento humano, el desarrollo organizacional, la formulación, implementación y cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con tecnologías de la información y las comunicaciones en la entidad Departamento de Antioquia. Además, asegurar la provisión y el correcto funcionamiento de bienes, seguros, y servicios generales, incluyendo logística, administración, gestión documental y la relación con los ciudadanos. Todo esto con el objetivo de contribuir a la eficiencia y a los resultados óptimos en el funcionamiento de la Administración departamental".

En concordancia con este propósito, el artículo 181, numerales 1, 2, 4, 5 y 6, atribuye a la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos las funciones de dirigir la gestión del talento humano; orientar las políticas y dirigir la formulación y evaluación de estrategias, planes y programas para su desarrollo integral; promover el fortalecimiento institucional; administrar los servicios de aseo, seguridad, transporte y mantenimiento de las instalaciones físicas; y administrar y asegurar los bienes muebles e inmuebles del Departamento.

Por su parte, el artículo 182 establece que corresponde a la Subsecretaría de Talento Humano gestionar el talento humano de la entidad desde su ingreso hasta su retiro, promoviendo, entre otros aspectos, el bienestar, la calidad de vida laboral y la seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, le asigna la función de adelantar las acciones necesarias para que la entidad cuente con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya al cumplimiento de la misión institucional.

De manera específica, el artículo 184, numeral 1, asigna a la Dirección de Desarrollo del Talento Humano la función de:

> *"Administrar las acciones requeridas para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el cumplimiento de la normatividad aplicable".*

Igualmente, los numerales 2, 5, 6 y 7 del mismo artículo le atribuyen el desarrollo de programas orientados al mejoramiento del clima y la calidad de vida laboral; la garantía del funcionamiento de los espacios destinados al cuidado del bienestar físico y psicológico de los servidores públicos; la promoción de planes y programas de incentivos y bienestar; y la planeación e implementación de programas de bienestar social para los servidores públicos, pensionados y jubilados de la

Administración departamental.

Estas funciones comprenden la identificación, prevención, control y mitigación de los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud de los servidores públicos y demás personas que permanezcan en las instalaciones departamentales. En consecuencia, la Dirección de Desarrollo del Talento Humano tiene competencia funcional para sustentar y promover el presente proceso desde el componente de Seguridad y Salud en el Trabajo, toda vez que el mantenimiento, recarga y reposición de extintores constituye una medida necesaria para conservar operativos los equipos de primera respuesta frente a conatos de incendio y proteger la vida e integridad de los servidores públicos, contratistas, visitantes y usuarios del Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas.

A su vez, el artículo 189 del Decreto Ordenanzal D 2024070003913 de 2024 atribuye a la Subsecretaría de Servicios Administrativos la función de coordinar y asegurar la prestación de los servicios generales de transporte, aseo, cafetería, mantenimiento y sostenimiento de las instalaciones físicas; dirigir y coordinar la política y operación de seguridad interna de la Gobernación de Antioquia y sus sedes externas; formular e implementar los planes y acciones para la prestación de servicios administrativos y de mantenimiento de los bienes; elaborar lineamientos y directrices para prevenir y contrarrestar los riesgos de seguridad que puedan afectar el Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas; y participar en la ejecución de los planes de evacuación en casos de emergencia, con el propósito de contrarrestar los riesgos que atenten contra la integridad de las personas.

De manera particular, el artículo 191 del mismo decreto establece como funciones de la Dirección de Servicios Generales las siguientes:

"1. Coordinar y controlar los procesos para la prestación de los servicios generales y de mantenimiento del Centro Administrativo Departamental y sus diferentes sedes externas.
2. Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos relacionados con el mantenimiento y administración del Centro Administrativo Departamental.
3. Prestar los servicios de aseo y cafetería en el Centro Administrativo Departamental y sus diferentes sedes externas.
4. Gestionar la prestación del servicio de transporte terrestre requerido para el funcionamiento de la Administración departamental."

Las funciones previstas en los numerales 1 y 2 guardan relación directa con el objeto del presente proceso, debido a que el mantenimiento, recarga y reposición de extintores, al igual que la revisión y mantenimiento de los gabinetes de la red contra incendios, corresponden a intervenciones necesarias para asegurar el adecuado funcionamiento de los equipos de atención de emergencias ubicados en el Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas.

En virtud de estas atribuciones, la Dirección de Servicios Generales cuenta con competencia funcional para identificar, planear y estructurar el componente técnico y operativo de la necesidad; consolidar y actualizar el inventario de los equipos; determinar su ubicación, tipo, capacidad, estado y fecha de vencimiento; establecer las cantidades que requieren revisión, mantenimiento, recarga o reposición; identificar los repuestos e insumos requeridos; elaborar y coordinar el cronograma de intervención; y realizar el seguimiento técnico a la ejecución de las actividades contratadas.

Por lo anterior, para promover y estructurar el presente proceso de contratación la Dirección de Desarrollo del Talento Humano desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la

prevención de los riesgos que puedan afectar la vida, integridad y seguridad de las personas.

Esta articulación se encuentra conforme con los principios de coordinación, colaboración y especificidad establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto Ordenanzal D 2024070003913 de 2024. Conforme a estas disposiciones, las autoridades departamentales deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, prestar colaboración a los demás organismos y dependencias para facilitar el ejercicio de sus funciones y actuar de acuerdo con la distribución de responsabilidades establecida en la estructura administrativa.

En consecuencia, el proceso cuyo objeto es el *"MANTENIMIENTO, RECARGA Y REPOSICIÓN DE EXTINTORES CONTRA INCENDIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y SUS SEDES EXTERNAS"* se encuentra directamente relacionado con las funciones asignadas a la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las competencias asignadas a la Secretaría General y a la Dirección Contractual. El artículo 125, numeral 11, del Decreto Ordenanzal D 2024070003913 de 2024 asigna a la Secretaría General la función de realizar los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios de funcionamiento del sector central, los relacionados con su misión y los demás que le sean delegados. De la misma manera, el artículo 129, numeral 5, atribuye a la Dirección Contractual la función de adelantar dichos procesos de contratación, además de orientar jurídicamente las actividades contractuales en sus diferentes etapas.

Por consiguiente, la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos cuenta con competencia funcional para promover y estructurar la necesidad, el trámite del proceso de selección, la ordenación del gasto y la celebración del contrato se adelantarán de acuerdo con las delegaciones vigentes.

1.5. LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

La necesidad institucional descrita en el numeral 1.2 se satisface mediante la celebración de un contrato estatal, en tanto la Entidad no dispone de los medios técnicos, operativos o logísticos suficientes para atenderla de manera directa, requiriéndose la intervención de un tercero idóneo que garantice la ejecución del objeto contractual en condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia, en cumplimiento de los fines estatales previstos en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993.

En este sentido, la solución más adecuada corresponde al desarrollo de un proceso de contratación pública, a través del cual se asegure la selección objetiva de un contratista que cuente con la capacidad jurídica, técnica y financiera necesaria para ejecutar **MANTENIMIENTO, RECARGA Y REPOSICIÓN DE EXTINTORES CONTRA INCENDIO,** conforme a los principios de planeación, economía, transparencia y responsabilidad que rigen la función administrativa y la actividad contractual.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO: "MANTENIMIENTO, RECARGA Y REPOSICIÓN DE EXTINTORES CONTRA INCENDIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y SUS SEDES EXTERNAS".

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Garantizar la revisión, mantenimiento, reposición y recarga de extintores de la red contra incendio de la Gobernación de Antioquia y sus sedes externas para lo cual, deberá contar con los elementos (suministros de repuestos) que se requieran para atender una eventual emergencia o para la mitigación de riesgos de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad,

SEDES A ATENDER:

Con presupuesto de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos:

- Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) Medellín Calle 42B 52-106. Teléfono contacto: 3838956.
- Asamblea Departamental de Antioquia-Centro Administrativo Departamental Teléfono contacto: 3839660.
- Archivo Histórico ubicado en el Instituto de la Cultura y Patrimonio de Antioquia Carrera 51 N. 52-03 Teléfono contacto: 2518287, 5127826.
- Cárcel de Yarumito Calle 29 N. 50 A 19 Barrio Yarumito San Pio, Itagüí Teléfono contacto: 3776327.
- Transito San Jerónimo, carrera 11 N° 18 – 132, San Jerónimo Antioquia, teléfono: 858 38 16
- La Casa Fiscal de Antioquia ubicada en la ciudad de Bogotá Carrera 6 N. 35-76 Barrio La Merced, Teléfono de contacto: 2453871.
- Bodegas de San Antonio de Prado, están ubicadas en el kilómetro 4, vía Heliconia. Rural 10-30 Instalación rural 10-30 N°43303200000000. Teléfono contacto: 3838123
- Ingenio Vegachí Carrera 50 vía hacia Segovia vereda la Cristalina. 6 * 10 metros caseta de vigilancia.
- Antigua Imprenta Departamental Carrera 48 N° 58-11 Teléfono contacto: 2911111.
- Centro de Atención a la Ciudadanía Plaza de la Libertad carrera 53a N°42a 101.
- Lote María Luisa Monford Carrera 55 N° 38 215 Frente al colegio Tomas Cadavid en Bello
- Lote Bellavista (Bello) Diagonal 44 AV 39 A 104 Barrio Bellavista
- Central Park Bello, sin nomenclatura, vía Machado
- Puente de Occidente Kilometro 6 Santa Fe de Antioquia hacia el municipio de Olaya.
- Parque Automotor C.A.D.

Con presupuesto de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia:

- Almacén Salud Calle 20 N° 65 G 57 Barrio Antioquia Teléfono contacto: 3835210.
- Laboratorio Departamental Carrera 72 A N° 78 B 141 Edificio CIB 3 piso y 4 piso Teléfono contacto: 3835402.
- Programa Aéreo Social Carrera 67 N° 1B 15, Hangar 71 (Aeropuerto) Teléfono contacto: 3600161.
- Archivo Factores de Riesgo ubicado Bodega Cl. 10 sur N° 50E-31, Medellín, Guayabal sede posgrado de la Universidad de Antioquia, área aproximada 156 metros cuadrados.
- Fondo de Estupefacientes en Plaza de la Libertad carrera 53a N° 42a 101.

Nota: Durante el transcurso el transcurso del año 2026 se permite incluir o retirar sedes propiedad del Departamento presupuestal.

Al describir el parque automotor se refiere a la recarga, mantenimiento y reposición de los extintores de los vehículos del departamento, coordinados desde la dirección de servicios generales.

2.1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se anexa documento en Excel con inventario de elementos para ser tenidos en cuenta en el mantenimiento recarga o reposición.

ITEM	DESCRIPCION
1.	Recarga de Extintor de agua H2O de 2 ½ galones
2.	Recarga de Extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 5 libras
3.	Recarga de Extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 10 libras
4.	Recarga de Extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 20 libras
5.	Recarga de Extintor polvo químico seco clase ABC rodante de 150 libras
6.	Mantenimiento preventivo Extintor de CO2 de 5 libras (revisión)
7.	Recarga de Extintor de CO2 de 5 libras
8.	Mantenimiento preventivo Extintor de CO2 de 10 libras (revisión)
9.	Recarga de Extintor de CO2 de 10 libras
10.	Mantenimiento preventivo Extintor de CO2 de 15 libras (revisión)
11.	Recarga de Extintor de CO2 de 15 libras
12.	Mantenimiento preventivo Extintor de CO2 de 20 libras (revisión)
13.	Recarga de Extintor de CO2 de 20 libras
14.	Mantenimiento preventivo Extintor de CO2 de 50 libras (revisión)
15.	Recarga Extintor de CO2 de 50 libras
16.	Mantenimiento preventivo Extintor tipo K 1,5 galones (revisión)
17.	Mantenimiento preventivo EXTINTOR WATER MIST FIRE MAGNETIC 1,8 galones (revisión)
18.	Mantenimiento preventivo EXTINTOR AFFF 6% 14 galones (revisión)
19.	Mantenimiento preventivo Equipos de autocontenido (revisiòn completa)
20.	Mantenimiento preventivo Extintor de Water Mist 1.8-2.5 gls (revisión)
21.	Recarga de Extintor de Water Mist de 1.8 gls
22.	Recarga de Extintor de Water Mist de 2.5 gls
23.	Prueba hidrostática Extintor CO2
24.	Prueba hidrostática Extintor polvo químico seco clase ABC Satélite
25.	Prueba hidrostática Extintor polvo químico seco clase ABC
26.	Prueba hidrostática Extintor de agua y Extintor tipo k de 2 ½ galones
27.	Tubo sifon ext. pqs 10/20 lbs pvc

28.	Aviso o señalización del Extintor
29.	Soporte de piso tipo pedestal para Extintor 10lb

30.	Soporte de piso tipo pedestal para Extintor 20lb
31.	Mantenimiento Correctivo - pasador de seguridad
32.	Aplicación de Esquema de Pintura Extintor portátil
33.	Aplicación de Esquema de Pintura Extintor rodante
34.	Reposición de maguera Extintor polvo químico seco clase ABC
35.	Reposición de maguera Extintor de agua y Extintor tipo k de 2 ½ galones
36.	Reposición de válvula Extintor polvo químico seco clase ABC
37.	Reposición de válvula Extintor de agua y Extintor tipo k de 2 ½ galones
38.	Reposición de cornetas a extintores CO2
39.	Reposición de manguera extintor de CO2
40.	Reposición de manómetro extintor de ABC-H20-Tipo k
41.	Reposición de válvula extintor de CO2 de 5 a 30 libras
42.	Extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 5 libras
43.	Extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 10 libras
44.	Extintor de CO2 de 5 libras
45.	Extintor de CO2 de 10 libras
46.	Extintor Water Mist de 1,8 galones

• **Características detalladas del bien, obra o servicio**: “MANTENIMIENTO, RECARGA Y REPOSICIÓN DE EXTINTORES CONTRA INCENDIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y SUS SEDES EXTERNAS”.

Los extintores son sometidos a tres importantes procedimientos.

1. Inspección: verificación visual de todas sus partes.
2. Mantenimiento: ejecución de los correctivos necesarios. Es una verificación completa del extintor. Está destinado a proporcionar la máxima seguridad de que el extintor funcionará efectiva y seguramente. Incluye un examen completo y cualquier reparación o repuesto que necesite el extintor. Normalmente revela si se requiere una prueba hidrostática o mantenimiento interno.
3. Recarga: reposición total del producto y presurización con nitrógeno de alta pureza. Es el proceso de retirar o extraer totalmente del recipiente el agente extintor y también el agente expelente (para ciertos tipos de extintores) para consecuentemente sustituirlos por iguales agentes en las proporciones y condiciones adecuadas e indicadas por el ensamblador o fabricante del extintor.

El mantenimiento incluye:

1. Recarga de extintores. Recarga con la cantidad de agente químico indicado. Es el proceso de retirar o extraer totalmente del recipiente el agente extintor y también el agente expelente (para ciertos tipos de extintores) para consecuentemente sustituirlos por iguales agentes en las proporciones y condiciones adecuadas e indicadas por el ensamblador o fabricante del extintor.

2. Revisión minuciosa de los tres componentes básicos del extintor: estructura física, clase de agente extintor y medios expelentes.
3. Despresurización del extintor.
4. Examen de todos los componentes.
5. Limpieza y/o sustitución de cualquier pieza defectuosa.
6. Realización de pruebas hidrostáticas a los extintores que lo requieran. Para los extintores que por el tiempo de servicio o el estado actual lo ameriten, según norma Icontec N.2885.
7. Colocación de sellos y etiquetas de recarga con la fecha de realización del mantenimiento. El contratista debe colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores.
8. Repuestos.
9. Pintura de los extintores que estén deteriorados.
10. Mano de obra
11. Substituir los extintores que no cumplan con la normativa vigente.

En el servicio de mantenimiento anteriormente mencionado se debe tener en cuenta los siguientes elementos:

1. **Localización, adecuación y visibilidad:** Asegurar que los extintores están colocados en su lugar correspondiente, que se puede llegar a ellos con facilidad, estar adecuadamente señalizados y con visibilidad, poseer las instrucciones de su funcionamiento visibles y que sea el modelo adecuado al posible riesgo a proteger. Esto es obligatorio en extintores de presión permanente* y de dióxido de carbono.
2. **Seguridad:** verificar que el extintor no ha sido utilizado a través de su precinto. Obligatorio en extintores de presión permanente y de dióxido de carbono.
3. **Control y verificación de la presión y su indicador:** Comprobar el indicador de presión, si no funciona correctamente o no indica los barómetros correctos. Obligatorio en extintores de presión permanente.
4. **Exterior del extintor:** Verificar el estado del extintor y su válvula para posibles corrosiones o abolladuras y grietas o incluso daños que pudieran poner en riesgo la seguridad en el momento de su uso. Obligatorio en extintores de presión permanente y de dióxido de carbono.
5. **Peso del extintor:** El Extintor deberá de ser pesado y su peso deberá de ser el indicado por el fabricante. Obligatorio para extintores de dióxido de carbono.
6. **Manguera y boquilla:** habrá que verificar que la manguera y la boquilla de descarga están en buen estado: no están obstruidas, desgastadas o agrietadas. En el caso de que su estado no fuera óptimo, se debería de remplazar por unas nuevas. Obligatorio en extintores de presión permanente y de dióxido de carbono.
7. **Instrucciones de uso:** verificar que se identifiquen y lean con claridad las instrucciones de funcionamiento. Obligatorio en extintores de presión permanente y de dióxido de carbono.

8. **Apertura:** Si se producen una o dos de las incidencias anteriormente descritas, se debe proceder a la apertura del extintor, con sus consecuentes operaciones que deberá de consultar a una empresa certificada. Obligatorio en extintores de presión permanente y de dióxido de carbono.
9. **Etiqueta del Mantenimiento:** para demostrar la revisión de los aparatos, deberá documentar la etiqueta de mantenimiento de manera específica. Obligatorio en todos los extintores.
10. **Certificado y Registro:** Igual que en el paso anterior, para garantizar su revisión, se deberá de expedir un certificado y registrar su revisión en el sitio correspondiente. Obligatorio en extintores de presión permanente y de dióxido de carbono.
11. **Garantía:** El oferente certifica que la garantía por recarga de los extintores y mantenimiento correctivo será mínima (12) Doce meses.

Reposición extintores (Suministro extintores nuevos para el CAD)

Según las inspecciones y visitas a realizar en año 2026, si se identifica la necesidad de adquirir siguientes extintores para cubrir los diferentes espacios del Centro Administrativo Departamental. La importancia de esta adquisición radica en que estos extintores serán un agente limpio de clasificación AC (sólidos y equipos eléctricos) y debido a que en estas áreas encontramos mucho material sólido combustible importante y clasificado, equipos eléctricos delicados, que al momento de presentarse un conato de incendio, estos pueden sufrir daños irreversibles o pérdida de información, por no tener disponible un extintor certificado con un agente extintor apto para conservar la información y los equipos de estas zonas.
De igual forma en la revisión de los extintores de los vehículos si es necesario generar la reposición por deterioro de los mismos se podrán realizar dentro del presente contrato.
• **Procedimientos para solicitar, recibir**: se notifica al proveedor listado de los elementos a recargar antes de la fecha, se acompaña en la recolección de los mismos y se verifica que en el sitio quede extintores en calidad de préstamo mientras se realiza la recarga o reposición.

• **Garantías comerciales requeridas:** descripción de los términos de garantía exigidos por la entidad, su vigencia, alcance, condiciones de activación y cobertura de fallas o defectos, así como las obligaciones del proveedor en la gestión de dichas garantías.

• **Condiciones de mantenimiento**: como mantenimiento preventivo y correctivo, se dispone de la periodicidad de un año, si en la revisión o inspección se detectan piezas de repuesto, o reposición se informa al supervisor del contrato para que sea autorizada la entrega de los bienes a satisfacción.
• **Inventario de repuestos y recursos necesarios**: relación de repuestos, accesorios y recursos (mano de obra, herramientas, transporte) que deberá tener a cargo el contratista para la adecuada prestación del servicio, instalación o mantenimiento, incluyendo condiciones de reposición, si aplican serán presentados en relación al supervisor del contrato con la validación del costo de los mismos para que se apruebe el suministro.
• **Procedimientos de instalación y puesta en funcionamiento**: se tramitarán desde la supervisión los permisos de ingres a las diferentes instalaciones donde se requieran hacer los mantenimientos y reposiciones.
• **Informes y productos que debe entregar el contratista**: con corte mensual el contratista, debe presentar durante la ejecución del contrato (reportes de avance, actas de entrega, certificaciones de cumplimiento).
- **Lugar de prestación del servicio, obra o entrega del bien**: Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) Medellín Calle 42B 52-106. Teléfono contacto: 3838956.

- Asamblea Departamental de Antioquia-Centro Administrativo Departamental Teléfono contacto: 3839660.
- Archivo Histórico ubicado en el Instituto de la Cultura y Patrimonio de Antioquia Carrera 51 N. 52-03 Teléfono contacto: 2518287, 5127826.
- Cárcel de Yarumito Calle 29 N. 50 A 19 Barrio Yarumito San Pio, Itagüí Teléfono contacto: 3776327.
- Transito San Jerónimo, carrera 11 N° 18 – 132, San Jerónimo Antioquia, teléfono: 858 38 16
- La Casa Fiscal de Antioquia ubicada en la ciudad de Bogotá Carrera 6 N. 35-76 Barrio La Merced, Teléfono de contacto: 2453871.
- Bodegas de San Antonio de Prado, están ubicadas en el kilómetro 4, vía Heliconia. Rural 10-30 Instalación rural 10-30 N°43303200000000. Teléfono contacto: 3838123
- Ingenio Vegachí Carrera 50 vía hacia Segovia vereda la Cristalina. 6 * 10 metros caseta de vigilancia.
- Antigua Imprenta Departamental Carrera 48 N° 58-11 Teléfono contacto: 2911111.
- Centro de Atención a la Ciudadanía Plaza de la Libertad carrera 53a N°42a 101.
- Lote María Luisa Monford Carrera 55 N° 38 215 Frente al colegio Tomas Cadavid en Bello
- Lote Bellavista (Bello) Diagonal 44 AV 39 A 104 Barrio Bellavista
- Central Park Bello, sin nomenclatura, vía Machado
- Auto contenido
- Puente de Occidente Kilometro 6 Santa Fe de Antioquia hacia el municipio de Olaya.
- Parque Automotor C.A.D.

Con presupuesto de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia:

- Almacén Salud Calle 20 N° 65 G 57 Barrio Antioquia Teléfono contacto: 3835210.
- Laboratorio Departamental Carrera 72 A N° 78 B 141 Edificio CIB 3 piso y 4 piso Teléfono contacto: 3835402.
- Programa Aéreo Social Carrera 67 N° 1B 15, Hangar 71 (Aeropuerto) Teléfono contacto: 3600161.
- Archivo Factores de Riesgo ubicado Bodega Cl. 10 sur N° 50E-31, Medellín, Guayabal sede posgrado de la Universidad de Antioquia, área aproximada 156 metros cuadrados.
- Fondo de Estupefacientes en Plaza de la Libertad carrera 53a N° 42a 101.

• **Perfiles del recurso humano requerido:** certificación de la experiencia mínima y competencias técnicas que deben poseer los profesionales o técnicos que el contratista destine para la ejecución del contrato, así como cualquier requisito especial de calificación profesional, incluyendo licencias de conducción de los conductores que recogen y entregan el servicio.

• **Centros de servicio y soporte técnico:** indicar la existencia, ubicación y nivel de atención de los centros de servicio o puntos de soporte técnico que deben estar disponibles para la entidad, con tiempos de respuesta mínimos.

• **Entrenamientos o transferencia de conocimientos**: se solicita al proveedor facilitar los recursos requeridos para generar formación tanto teórica como practica a personal de brigadistas, seguridad y servidores en general en tres sesiones

• **Reposición, reciclaje o reutilización de bienes**: en los casos de reposición de los elementos se exigirá el cumplimiento de los requisitos relacionados con la gestión de residuos, programas de reciclaje, reutilización de componentes o procedimientos de disposición final de los bienes.

• Otros requisitos técnicos específicos:
Requisitos para la entrega y recepción a satisfacción de todos y cada uno de los bienes: ·

- Deben ser bienes nuevos.
- No se aceptan bienes repotenciados.
- Deben ser bienes de buena calidad en el mercado.
- El período de garantía no debe ser menor al establecido en la ficha técnica de cada producto. En su defecto aplicará la garantía legal.
- Los empaques de los productos ofrecidos deben ser originales de fábrica, con las etiquetas o rótulos íntegros, perfectamente legibles y con instrucciones de uso y manejo (cuando aplique). Con la entrega de los bienes, se debe realizar una relación detallada especificando marca, serie y características individuales de cada bien.

VER ANEXO. "ESPECIFICACIONES TECNICAS" ADQUISICIÓN DE BIENES

Para el contrato no se realizará compra de bienes (muebles o inmuebles) que se deban clasificar como activos fijos del Departamento de Antioquia, o vayan a ser entregados a otras entidades. Son bienes de consumo y no requieren ser plaquetados.

EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El proponente adjudicado para la ejecución del contrato deberá contar con el personal debidamente seleccionado y capacitado para la ejecución del contrato, mano de obra técnica y certificada para efectuar los servicios prestados en todo lo relacionado con el manejo de extintores así:

- Jefe de Producción: debe ser un profesional en el área de la administración y/o ingenierías, con experiencia relacionada, mínimo de 2 años como jefe de Producción en el área. Se debe adjuntar antes de la suscripción del acta de inicio, el certificado de experiencia y copia del diploma profesional.

- Asesor técnico: Tecnólogo en el área de SST, con experiencia mínima de 1 año, deberá contar con curso de seguridad y salud en el trabajo, certificado del SENA o entidades debidamente autorizadas por la entidad. Debe adjuntar el certificado de experiencia, copia del diploma y certificado del SENA o entidad autorizada. Se debe adjuntar antes de la suscripción del acta de inicio.

- Técnicos de mantenimiento: Certificación de competencias en Mantenimiento y Recarga, entregado por el SENA o entidad autorizada. Se debe adjuntar antes de la suscripción del acta de inicio.

2.1.3. REQUERIMIENTOS AMBIENTALES

El contratista seleccionado deberá garantizar que, durante la ejecución de las actividades tendientes al cumplimiento del objeto contractual, se dé estricto cumplimiento a las disposiciones ambientales, de seguridad y de manejo de residuos que resulten aplicables, de conformidad con la normativa colombiana vigente y con las condiciones técnicas establecidas por el Departamento de Antioquia.

En desarrollo del contrato, el contratista deberá observar, entre otras, las siguientes disposiciones, en

cuanto resulten aplicables a las actividades objeto del contrato:

- Ordenanza 1 de 2020, por medio del cual se prohíbe la compra y uso de plásticos de un solo uso no biodegradable y el poliestireno extendido en los procesos de contratación del Departamento de Antioquia.
- Ordenanza 10 de 2016, mediante la cual se institucionaliza el Programa "Basura Cero" en el Departamento de Antioquia, en el cual se establecen como acciones, entre otras, la de prevenir y reducir la generación de residuos.
- Ley 1252 de 2008 Normas prohibitivas en materia ambiental, referente a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1076 de 2015**, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, y las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, particularmente aquellas relacionadas con la gestión integral de los residuos o desechos peligrosos.
- Decreto 1496 de 2018. Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.
- Resolución 1362 del 2 de agosto de 2007: "Por la cual se establece los requisitos y el procedimiento para el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos, a que hacen referencia los artículos 27º y 28º del Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005" expedido por el Ministerio de Ambiente. Vivienda y Desarrollo Territorial.
- Ley 29 de 1992 - por medio de la cual se aprueba el Protocolo de Montreal relativo a las sustancias agotadoras de la capa de ozono, en lo que resulte aplicable.
- Resolución 0634 de 2022 por la cual se establecen disposiciones relacionadas con las sustancias químicas controladas por el Protocolo de Montreal y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan, en lo que resulte aplicable.
- Decreto 0766 de 2026, por medio del cual se modifican y adicionan disposiciones del Decreto 1076 de 2015 en materia de gestión integral de residuos peligrosos, en aquello que resulte aplicable a las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual.
- Resolución 0773 de 2021 expedida por los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, mediante la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo, en lo que resulte aplicable.
- Norma Técnica NFPA10 - Extintores portátiles contra incendios
- Resolución 2749 de 2017 - Por la cual se prohíbe la importación de las sustancias agotadoras de la capa de ozono listadas en los Grupos II y III del Anexo C del Protocolo de Montreal.
- Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente expedida por Colombia Compra Eficiente.
- Fichas técnicas ambientales diseñadas para algunos objetos específicos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las cuales podrá consultar en el siguiente link:https://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/155-plantilla-asuntos-ambientales-y-sectorial-y-urbana-8
- Ficha Técnica FT-M7-P6-007, Departamento de Antioquia

El proponente adjudicatario, se compromete a utilizar insumos de excelente calidad que garanticen un adecuado suministro a la Entidad. Productos que cumplan con las condiciones y normatividad vigente en materia ambiental y que cuenten con el rótulo o etiqueta sobre instrucciones de uso, nombre y dirección del fabricante, fecha de elaboración, fecha de vencimiento y línea de atención al cliente, para atención de inquietudes en relación con el uso del producto, precauciones y requerimientos de

almacenaje, propiedades físicas y químicas del producto.

El Departamento de Antioquia debe cumplir y hacer cumplir la legislación vigente en Colombia, por lo cual el contratista deberá regirse estrictamente por las normas en materia de seguridad contra incendios, las recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, la normatividad ambiental aplicable en el manejo de extintores y las normas sobre seguridad contra incendios:

Manejo de residuos y sustancias utilizadas

El contratista deberá realizar el manejo, almacenamiento, transporte, aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final de los residuos generados como consecuencia de las actividades de mantenimiento, recarga y reposición de extintores, de conformidad con la normativa ambiental vigente y atendiendo la naturaleza y características de cada residuo.

Cuando durante la ejecución contractual se generen residuos o desechos peligrosos, el contratista deberá garantizar su manejo integral de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, evitando su disposición conjunta con residuos ordinarios cuando ello no sea técnicamente procedente.
El contratista deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir la contaminación del suelo, agua y aire, así como para evitar afectaciones a la salud humana y al ambiente derivadas del manejo de los agentes extintores, residuos, sustancias químicas, recipientes, envases, componentes y demás elementos resultantes de las actividades contratadas.

Los residuos que por sus características deban ser entregados a gestores autorizados deberán ser gestionados a través de los mecanismos legalmente establecidos. Cuando corresponda, el contratista deberá conservar y suministrar al Departamento de Antioquia los documentos que acrediten la gestión, aprovechamiento, tratamiento o disposición final de dichos residuos.

Productos químicos y Fichas de Datos de Seguridad

Los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato deberán encontrarse debidamente identificados, clasificados y etiquetados de conformidad con el Sistema Globalmente Armonizado – SGA y con la normativa vigente aplicable.

El contratista deberá suministrar al Departamento de Antioquia las Fichas de Datos de Seguridad – FDS de los productos químicos peligrosos utilizados durante la ejecución contractual, cuando resulte aplicable, de conformidad con la normativa vigente.

Los productos e insumos utilizados deberán ser nuevos, de calidad adecuada, técnicamente compatibles con los equipos objeto del contrato y cumplir con las condiciones de seguridad, ambientales y técnicas establecidas en la normativa vigente y en las especificaciones técnicas del proceso.

No se exigirá una marca determinada. Los productos e insumos deberán cumplir objetivamente con las características, especificaciones técnicas, condiciones de calidad y requisitos normativos establecidos para su utilización.

Normas Técnicas aplicables:

Las actividades de inspección, mantenimiento, recarga, reposición, prueba y demás actividades

relacionadas con los extintores portátiles objeto del contrato deberán ejecutarse de conformidad con las Normas Técnicas Colombianas – NTC, estándares técnicos y demás disposiciones que se encuentren vigentes y resulten aplicables al objeto contractual, particularmente aquellas relacionadas con extintores portátiles contra incendios, su selección, instalación, mantenimiento, recarga, pruebas y desempeño.

NTC 2885: Dispuso las normas de selección, instalación, mantenimiento y prueba hidrostática de los extintores portátiles. Esta norma dispone la frecuencia en la que se debe realizar el mantenimiento según el tipo de Extintor y el procedimiento que deben seguir los proveedores que realizan la Recarga y el mantenimiento. El mantenimiento y la Recarga deben quedar registrados en una etiqueta que debe tener el Extintor. Además, menciona el collar de verificación que debe tener el Extintor después de cada

mantenimiento o Recarga. Esta norma se actualiza frecuentemente teniendo en cuenta los cambios en las necesidades, exigencias y normativa.

NTC 3808 Establece los requisitos mínimos de los talleres para realizar la recarga y el mantenimiento de los Extintores. Algunos de los puntos que resalta la norma son: (i) la empresa que realiza el mantenimiento o la Recarga debe estar legalmente constituida, (ii) los insumos que usan deben garantizar los procedimientos de calidad, (iii) deben tener un documento donde se detalle el procedimiento del mantenimiento y la Recarga, (iv) documento donde se detallan los controles a los procedimientos, (v) garantizar que no se contamine el Agente Extintor durante la recarga y (vi) entre otros.

NTC 652 Establece los requisitos de fabricación, funcionamiento y el desempeño durante los ensayos de fuego, para los extintores portátiles de polvo químico seco. Además, establece la obligación que tienen los extintores que estén fabricados con especificaciones diferentes a la norma en mención, de garantizar la seguridad del usuario.

NTC 1461 es la norma que tiene como objetivo establecer los colores y señales de seguridad que se usan para la prevención de accidentes y situaciones de emergencia.

NTC 1916 Los presentes requisitos tratan de la clasificación y funcionamiento durante los ensayos de fuego, de los extintores empleados para combatir fuegos clase A, B, C y D, como se definen en esta norma.

NTC1669 Norma para la instalación de conexiones de mangueras contra incendio
NFPA 10 Esta norma está preparada para uso y guía de las personas a cargo de la selección, compra, instalación, aprobación, listado, diseño y mantenimiento de equipos portátiles de extinción de incendios.

NFPA 1961, Norma sobre Mangueras para Incendios
NFPA 1963, Norma para la instalación de conexiones de mangueras contra incendio.
NFPA 14, Norma para la Instalación de Sistema de Montantes y Mangueras, refleja las más recientes tecnologías y lineamientos para la seguridad, a fin de contribuir a la mejora de la protección contra incendios y la seguridad contra incendios mediante un correcto diseño, instalación, inspección.
NFPA 25, Norma para la Inspección, Prueba y Mantenimiento de Sistemas de Protección contra Incendios a Base de Agua.

Igualmente, cuando resulte técnicamente aplicable, se observarán los estándares de la National Fire Protection Association – NFPA, particularmente los relacionados con extintores portátiles contra incendios, siempre que su aplicación sea compatible con la normativa colombiana vigente y con el

alcance del objeto contractual.

El proponente adjudicatario, se compromete a utilizar insumos de marcas reconocidas de excelente calidad que garanticen la adecuada prestación del servicio en la Entidad. Productos garantizados por salud pública, productos que cumplan con las condiciones y normatividad vigente en materia ambiental y que cuenten con el rótulo o etiqueta sobre instrucciones de uso, nombre y dirección del fabricante, fecha de elaboración, fecha de vencimiento y línea de atención al cliente, para atención de inquietudes en relación con el uso del producto, precauciones y requerimientos de almacenaje, propiedades físicas y químicas del producto.

El contratista en todo caso, se compromete a enviar la hoja de seguridad de los productos.

Las Leyes, Decretos y Resoluciones que por algún motivo no se encuentren contempladas en el presente marco normativo, no implica que no sean aplicables, ya que son de obligatorio cumplimiento según las disposiciones de cada una de estas y la materia que regulen. Por tal motivo, el desconocimiento de la normatividad y legislación por parte de los Proveedores no exime de su responsabilidad y cumplimiento.

COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

En el marco de las compras públicas sostenibles y atendiendo al objeto contractual “MANTENIMIENTO, RECARGA Y REPOSICIÓN DE EXTINTORES CONTRA INCENDIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y SUS SEDES EXTERNAS”, se deberán implementar medidas orientadas a la prevención, mitigación y control de los impactos ambientales asociados a las actividades de mantenimiento, recarga y reposición de extintores, así como al manejo y disposición final de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato.

La gestión de los residuos o desechos peligrosos (RESPEL) deberá efectuarse de conformidad con la normativa ambiental vigente, en particular con las disposiciones aplicables del Decreto 1076 de 2015 y sus modificaciones, con el propósito de prevenir riesgos para la salud humana y el ambiente. Para tal efecto, el contratista deberá identificar los residuos generados y garantizar su manejo adecuado, incluyendo su segregación, almacenamiento, transporte, aprovechamiento, tratamiento y disposición final, según corresponda a sus características y a los requisitos legales aplicables.

Así mismo, se deberán adoptar buenas prácticas ambientales para reducir la generación de residuos, evitar la liberación incontrolada de agentes extintores y prevenir la contaminación del suelo, el agua y el aire. Los agentes extintores y demás sustancias utilizadas deberán cumplir con las disposiciones ambientales y de seguridad aplicables, incluidas aquellas relacionadas con las sustancias agotadoras de la capa de ozono, cuando corresponda, de acuerdo con la normativa vigente y las características técnicas de los equipos.

En consecuencia, el contratista adjudicatario deberá presentar un Plan de Manejo Ambiental aplicable a las actividades objeto del contrato y los soportes que acrediten la gestión ambientalmente adecuada de los residuos peligrosos que se generen. Cuando corresponda, deberá aportar los documentos que acrediten la entrega de dichos residuos a gestores que cuenten con las autorizaciones, permisos o instrumentos ambientales exigibles para desarrollar las actividades respectivas. Si la gestión se realiza mediante un tercero, deberá presentar el contrato o documento que acredite el vínculo con dicho gestor, junto con los soportes pertinentes.

El cumplimiento de estas medidas permitirá promover prácticas de contratación responsables, prevenir y controlar los impactos ambientales derivados de la ejecución contractual y garantizar el manejo adecuado de los residuos generados, en concordancia con los principios de sostenibilidad y protección del ambiente.

2.1.4. REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista deberá cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), de acuerdo con la naturaleza de sus actividades, el número de trabajadores, la clase de riesgo y los demás criterios establecidos en la normativa aplicable. Cuando corresponda, deberá implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos aplicables, el contratista deberá presentar la autoevaluación de los estándares mínimos del SG-SST correspondiente al período exigible, debidamente suscrita por el representante legal y por el responsable de la implementación del sistema, según corresponda. Asimismo, deberá aportar los soportes de formación, licencia y demás acreditaciones del responsable del SG-SST que resulten exigibles de acuerdo con la normativa vigente.

El Departamento de Antioquia podrá solicitar, durante la ejecución contractual y en ejercicio de sus facultades de supervisión, los documentos y soportes necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales en materia de SST.

En desarrollo del contrato, el contratista deberá cumplir, en lo que resulte aplicable, con las siguientes disposiciones:

- Decreto 1072 de 2015 “Único reglamentario del sector trabajo”.
- Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo”.
- Decreto ley 1295 de 1994 “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”.
- Ley 1562 de 2012“Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.
- Manual de Salud y Seguridad en el Trabajo del Departamento de Antioquia.
- Ley 100 de 1993 Por el cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 4272 de 2021 Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
- Resolución 2400 de 1979. Por el cual el ministerio de trabajo y seguridad establece algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los lugares de trabajo.
- Todo el personal del contratista estará dotado con elementos y equipos para la protección personal y colectiva durante el trabajo, de acuerdo con la naturaleza del riesgo a proteger y según la actividad realizada.
- Todos sus trabajadores deben portar escarapelas con fotografías que los identifiquen plenamente, y uniformes completos de acuerdo con las normas de seguridad ocupacional para el tipo de trabajos contratados.
- Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas, de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a contratistas del

departamento de Antioquia (MA-M6-P4-005).

2.1.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS

Este proceso no requiere autorización o aprobación de ningún organismo interno de la Entidad.

Para la ejecución de las actividades objeto del contrato, no se requiere de licencia, permiso y/o autorizaciones especiales por ningún organismo interno de la Entidad para la ejecución de las actividades, debido a que este suministro no afectará componentes independientes, ni la estructura principal del edificio, ni se adquieren componentes tecnológicos.

2.1.6. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC

CLASIFICACION:	Productos de uso final
SEGMENTO:	46 Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad
FAMILIA:	4619 Protección contra incendios
CLASE:	461916 Equipo contra incendios
PRODUCTO:	46191601 Extintores

CLASIFICACION:	Productos de uso final
SEGMENTO:	46 Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad
FAMILIA:	4619 Protección contra incendios
CLASE:	461915 Prevención contra incendios
PRODUCTO:	46191506 Extintor de llamas

CLASIFICACION:	Productos de uso final
SEGMENTO:	46 Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad
FAMILIA:	4619 Protección contra incendios
CLASE:	461916 Equipo contra incendios
PRODUCTO:	46191603 Mangueras o boquillas para incendios

CLASIFICACION:	Servicios
SEGMENTO:	72 Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento
FAMILIA:	7210 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones
CLASE:	721015 Servicios de apoyo para la construcción
PRODUCTO:	72101509 Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios

CLASIFICACION:	Servicios
SEGMENTO:	55 Publicaciones impresas, publicaciones eléctricas y accesorios
FAMILIA:	5512 Etiquetado y accesorios
CLASE:	551217 Señalizaicon

PRODUCTO: 55121704 Señales de seguridad

CLASIFICACION: Servicios
SEGMENTO: 41 Equipo y suministros de laboratorio, de medición, de observación y de prueba

FAMILIA: 4110 Instrumentos de medida, observación y ensayo
CLASE: 411033 Equipo de mecánica de fluidos
PRODUCTO: 41103311 Manometro

2.2. PARTES

2.2.1. Organismo contratante: Departamento de Antioquia – Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos

2.2.2. Contratista: Proponente que resulte Adjudicatario del proceso de selección.

2.3. PLAZO

UN (01) mes contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin sobrepasar el 16 de diciembre de 2026

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

Lugar de Ejecución:

- Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) Medellín Calle 42B 52-106. Teléfono contacto: 3838956.
- Asamblea Departamental de Antioquia-Centro Administrativo Departamental Teléfono contacto: 3839660.
- Archivo Histórico ubicado en el Instituto de la Cultura y Patrimonio de Antioquia Carrera 51 N. 52-03 Teléfono contacto: 2518287, 5127826.
- Cárcel de Yarumito Calle 29 N. 50 A 19 Itagüí Teléfono contacto: 3776327.
- Tránsito San Jerónimo, carrera 11 N° 18 – 132, San Jerónimo Antioquia, teléfono: 858 38 16
- La Casa Fiscal de Antioquia ubicada en la ciudad de Bogotá Carrera 6 N. 35-76 Barrio La Merced, Teléfono de contacto: 2453871.
- Bodegas de San Antonio de Prado, están ubicadas en el kilómetro 4, vía Heliconia. Rural 10-30 Instalación rural 10-30 N°43303200000000. Teléfono contacto: 3838123
- Ingenio Vegachí Carrera 50 vía hacia Segovia vereda la Cristalina. 6 * 10 metros caseta de vigilancia.
- Antigua Imprenta Departamental Carrera 48 N° 58-11 Teléfono contacto: 2911111.
- Centro de Atención a la Ciudadanía Plaza de la Libertad carrera 53a N°42a 101.
- Lote María Luisa Monford Carrera 55 N° 38 215 Frente al colegio Tomas Cadavid en Bello
- Ingenio Vegachí Carrera 50 vía hacia Segovia vereda la Cristalina

- Lote Bellavista (Bello) Diagonal 44 AV 39 A 104 Barrio Bellavista
- Central Park Bello, sin nomenclatura, vía Machado
- Auto contenido
- Puente de Occidente Kilometro 6 Santa Fe de Antioquia hacia el municipio de Olaya.
- Parque Automotor C.A.D.
- Almacén Salud Calle 20 N° 65 G 57 Teléfono contacto: 3835210.
- Laboratorio Departamental Carrera 72 A N° 78 B 141 Edificio CIB 3 piso y 4 piso Teléfono contacto: 3835402.
- Programa Aéreo Social Carrera 67 N° 1B 15, Hangar 71 Teléfono contacto: 3600161.
- Archivo Factores de Riesgo ubicado Bodega Cl. 10 sur N° 50E-31, Medellín, Guayabal sede posgrado de la Universidad de Antioquia Área aproximada 156 metros cuadrados.
- Fondo de estupefacientes en Plaza de la Libertad carrera 53a N° 42a 101.

Nota:
Durante el transcurso el transcurso del año 2026 se permite incluir o retirar sedes propiedad del Departamento presupuestal.
Al describir el parque automotor se refiere a la recarga, mantenimiento y reposición de los extintores de los vehículos del departamento, coordinados desde la dirección de servicios generales.

- **Lugar de Entrega de documentos:** Los documentos generados durante la ejecución del objeto del contrato deberán entregarse en el Centro Administrativo Departamental (CAD)
- Calle 42 B # 52 # 106, La Alpujarra.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR

El contrato que se pretende celebrar corresponde a un contrato estatal de suministro de bienes y servicios, de tracto sucesivo, por monto agotable y ejecutado por demanda, mediante el cual el contratista se obliga, por su cuenta y riesgo, a realizar la revisión, mantenimiento preventivo y correctivo, recarga, pruebas hidrostáticas y demás intervenciones requeridas sobre los extintores y equipos de protección contra incendios del Departamento de Antioquia y sus sedes externas, así como a suministrar los repuestos, accesorios y extintores nuevos que sean autorizados durante la ejecución contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas, las cantidades efectivamente requeridas y los precios unitarios ofrecidos y adjudicados.

2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.6.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

1. Suscribir la minuta, el acta de inicio, las actas de suspensión, prórroga, modificación, liquidación y demás que se generen durante la ejecución del contrato.
2. Proporcionar de manera oportuna la información disponible que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.
3. Prestar el apoyo técnico requerido para el desarrollo adecuado del objeto contractual, en el marco de sus respectivas competencias.
4. Asistir a las reuniones programadas relacionadas con el contrato y suministrar la información que sea requerida para el seguimiento y evaluación de su ejecución.

5. Coordinar conjuntamente la realización de visitas técnicas de campo y demás actividades que se consideren necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Propender por el cumplimiento efectivo de los productos y entregables pactados en el contrato.
7. Garantizar un flujo constante y eficaz de información durante la ejecución y liquidación del contrato.
8. Realizar un cronograma de trabajo entre las partes.
9. Elaborar y remitir mensualmente un informe cada una de las partes, que dé cuenta del cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones asumidas y el estado de avance de los productos.
10. Mantener actualizado el Registro en el SECOP II, en lo que respecta a las obligaciones contractuales a cargo de cada parte.

2.6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.6.2.1. OBLIGACIONES TÉCNICAS:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la Invitación Pública y demás Documentos del Proceso, y de las establecidas en los Estudios y Documentos Previos vigentes durante la ejecución del contrato, el Contratista deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones técnicas:

1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, establecidos en el proceso precontractual, en los Estudios y Documentos Previos, en el Invitación Pública y Adendas si las hubiere.
2. Garantizar que el servicio de mantenimiento incluya la recarga de extintores, la revisión minuciosa de los tres componentes básicos del extintor: Estructura física, clase de agente extintor y medios expelentes, despresurización del extintor, examen de todos sus componentes, limpieza y sustitución, de cualquier pieza defectuosa, recarga con la cantidad de agente químico indicada, realización de pruebas hidrostáticas a los extintores que lo requieran, colocación de sellos y etiquetas de recarga con la fecha de realización del mantenimiento, repuestos y mano de obra.
3. Prestar los servicios en las diferentes sedes con base en la fecha de vencimiento de los extintores y con la oportunidad requerida.
4. Atender los requerimientos que con ocasión del contrato haga el Supervisor.
5. Cumplir con todas las normas de calidad y garantizar seguridad, eficiencia y eficacia de los equipos a los cuales se les revisó, recargó y se les realizó mantenimiento. El contratista deberá suministrar en calidad de préstamo una cantidad igual de equipos, durante el tiempo que los de la entidad se encuentren en mantenimiento.
6. Garantizar que cada extintor que haya sido sometido a mantenimiento, lo cual incluye inspección interna o recarga debe tener como verificación del servicio un collar o anillo localizado alrededor del cuello del cilindro. El anillo debe ser una pieza interruptora colocada alrededor del cuello de tal manera que solo pueda ser removida si la válvula es completamente retirada.
7. Cubrir todos los gastos, incluido el transporte, en que incurra con ocasión de la prestación de los servicios y entrega de los bienes. El contratista deberá recoger y entregar los extintores en los sitios indicados del Centro Administrativo Departamental y sedes externas.

8. Observar las normas de seguridad establecidas por el Departamento.
9. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
10. Garantizar el suministro de repuestos de óptima calidad, nuevos y originales y suministrar cualquier repuesto adicional que requiera y que corresponda a la finalidad del objeto contractual, previa aprobación del supervisor del contrato.
11. El contratista deberá recoger y entregar nuevamente los extintores, una vez hayan sido recargados, revisados o reparados en el Centro Administrativo Departamental, sedes externas o en el sitio dispuesto por la Dirección de Servicios Generales.
12. El contratista deberá certificar que las pruebas hidrostáticas que se realicen a los extintores fueron satisfactorias e incluir el vaciado y la recarga. Debe entregar un resultado seguro sobre la calificación del cilindro como apto o no para la continuidad de su uso.
13. Elaborar hoja de vida y de servicio útil de cada extintor.
14. El contratista deberá prestar el servicio de instalación de los extintores, los técnicos deberán asesorar sobre el lugar indicado para instalar los equipos. Igualmente prestar la asesoría para la reubicación de los extintores si es necesario
15. El contratista deberá ofrecer a la Entidad, dos capacitaciones durante la ejecución del contrato sobre el mantenimiento y manejo de extintores y de los gabinetes de la red contra incendio: este servicio es programado y acordado entre las partes para la asignación de tiempos y fechas de acuerdo al número de personas a capacitar.
16. El contratista deberá responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos entregados por la entidad para la prestación del servicio. Responder por los daños o pérdidas ocasionados a las instalaciones físicas que puedan surgir con la ejecución del contrato.
17. Realizar la disposición final del agente limpio SOKAFLAN HCFC 123 sobre las reposiciones requeridas por la Entidad y posterior aporte del certificado de disposición final.
18. El contratista se encargará de la totalidad de los residuos generados durante la ejecución contractual, sean peligrosos, especiales, aprovechables o no aprovechables, de los cuales, deberá hacer una correcta separación en la fuente y su adecuada disposición final, de conformidad con la normatividad vigente. En todo caso, entregará al Supervisor del contrato el certificado de aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final. Si se llegan a generar residuos peligrosos como polvo químico u otras sustancias tóxicas o químicas durante el mantenimiento y recarga de los extintores, el contratista realizará la disposición final de los residuos peligrosos con gestores ambientales autorizados y avalados por la Autoridad Ambiental conforme al Decreto 1076 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Ambiental"* y se deberá entregar al supervisor el certificado de aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final
19. El contratista deberá garantizar la gestión ambientalmente adecuada de sustancias refrigerantes, sus envases y residuos teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos, demostrando en todo momento que el gas será gestionado por un centro de acopio y/o centro de regeneración según corresponda.
20. Disponer del personal e instalaciones técnicamente apropiadas para prestar el servicio de recarga y mantenimiento de extintores. De Herramientas y equipos en óptimas condiciones con las respectivas certificaciones y sellos para su funcionamiento, las herramientas y equipos mínimos con los que debe contar un taller de recarga y mantenimiento de extintores son: balanza calibrada, bomba de prueba hidrostática, guarda o jaula de seguridad para presurizar,

prensa de sujeción, línea de aire para limpieza, juego de herramientas, campana o equipo o sistema de inspección interna para revisión de cilindros de los extintores. Acreditar las calibraciones de básculas, manometría y equipos peso y presiones exactas. Programa de metrologías, pesos y presiones. Basculas digitales. Acreditar fichas técnicas de los agentes extintores, polvo químico seco, bióxido de carbono y pureza de nitrógeno certificado. Unidad para pruebas hidrostáticas: Acreditar protocolos de pruebas hidrostáticas de baja y alta presión. Unidad para pruebas neumáticas: Acreditar protocolos de pruebas neumáticas. Cabina para llenado de polvo químico seco. Cabina ecológica para pintura. Unidad de transferencia para el CO2. Existencia de repuestos y agentes extintores de acuerdo con los diferentes tipos y marcas que se requieran recargar. Protocolo para rechazo de extintores. Acreditar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en las normas NFPA10 y normas técnicas colombianas NTC 2885 “inspección, mantenimiento y recarga de extintores” y la 3808 “Taller de mantenimiento y recarga de extintores”. Tener documentado, estructurado e implementado el “Sistema de Gestión de la Calidad” y debe estar acorde a los requerimientos de la NTC ISO 9001-2008 por el ICONTEC para el servicio de: Inspección, mantenimiento, recarga y ensamble de extintores. Solicitar visita al sitio para verificar condiciones de calidad donde recargan los extintores y si es fuera del área metropolitana de Medellín será por costo del proponente

21. Contar con vehículos propios y/o contratados que estén en buen estado y cumplan con la normatividad vigente para el transporte de sustancias químicas. (decreto 1609 del 2002). Validar o que presenten al momento de la propuesta informe de los vehículos con los que entregaran el servicio acorde al item mencionado.
22. Cumplir con los procedimientos estandarizados en las Normas Técnicas ICONTEC tales como las No. 652,1446,2885 y las que lo complementen o modifiquen y que se deben tener en cuenta las normas técnicas existentes y las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo según lo establecido en la Resolución 1016 de 1989 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Salud, hoy Ministerio de Salud y Protección Social y El decreto 1072 del 2015, la resolución 1111 del 2017 y demás normatividad existente, para dar cumplimiento a los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo de la presente Administración y a las funciones a cargo de la entidad.
23. El contratista dará estricto cumplimiento al Decreto 1076 del 2015, Ley 197 del 2001, las Políticas ambientales y todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. De igual forma, vigilará que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas. Es obligación especial de EL CONTRATISTA ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En sí, EL CONTRATISTA tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control de la misma, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua.
24. Todos los materiales utilizados en la recarga, tanto los agentes extintores como los agentes expulsores, deberán ser productos certificados sobre el cumplimiento de las normas de fabricación y/o correspondan a los fabricantes y/o proveedores que posean aseguramiento de calidad. Para el suministro de repuestos, reemplazo o reposición de extintores y servicios en el

evento que se requieran, el contratista debe presentar el presupuesto de acuerdo con los valores unitarios de su oferta económica.

25. Si hay algún repuesto que no fue contemplado en los estudios previos se debe presentar una cotización. El supervisor previa verificación del presupuesto disponible del contrato, autorizará el inicio de la ejecución del servicio.
26. Los repuestos utilizados (mangueras, sellos, tubo-sifón, manómetros, cornetas) deberán ser los originales cuando se trate de marcas de extintores reconocidas o en su defecto se utilicen repuestos genéricos de calidad reconocida. Todas las piezas o repuestos que sean cambiados en los extintores a los cuales se le realice el servicio podrán ser solicitados para verificación y control.
27. El mantenimiento correctivo se realizará durante la ejecución del contrato, en caso que se requiera de acuerdo con los resultados del diagnóstico y a solicitud de la Entidad, sin que implique valor adicional a lo presupuestado para esta actividad, toda vez que es un contrato integral preventivo y correctivo. Se rechazarán aquellos extintores que a juicio del contratista presenten defectos que pongan en duda el correcto funcionamiento y la seguridad del extintor o bien aquellos para los que no existan piezas originales que garanticen el mantenimiento de las condiciones de fabricación.
28. Todos los productos utilizados por el contratista, deberán tener las fichas técnicas, hojas de seguridad, manuales de uso y almacenamiento.
29. Las demás que se generen del cumplimiento de las especificaciones técnicas, las especificaciones técnicas ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo, los criterios ambientales y la relación contractual, así como las exigidas por la Ley.

2.6.2.2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, LEGALES Y FINANCIERAS

Sin perjuicio de las obligaciones técnicas específicas previstas en el presente Estudio Previo, en la Invitación Pública, en los Anexos y en la propuesta presentada, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones administrativas, legales y financieras, las cuales son comunes a los contratos celebrados por el Departamento de Antioquia:

1. Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero y ambiental de la ejecución del contrato.
2. Suministrará todos los equipos y herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada de las labores contratadas dentro del plazo contractualmente establecido.
3. Mantener en el sitio de los trabajos el personal requerido para cumplir el objeto del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en la invitación pública.
5. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable para la ejecución del contrato.
6. Allegar la garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del contrato para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido.
7. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.
8. Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del

contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.

9. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.
10. Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos**.**
11. Velar por la correcta ejecución y cumplimiento de las medidas y actividades de prevención y mitigación socio ambiental.
12. Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general.
13. El PROPONENTE deberá Manifestar su compromiso de asegurar que durante la ejecución del contrato todas las personas que trabajen en el mantenimiento de los extintores, contarán con el uso obligatorio de elementos de protección personal como botas de caucho, overol, guantes, careta o tapabocas, gafas de protección, protección para la cabeza, peto o delantal plástico, o lo que se requiera para garantizar la seguridad de la persona.
14. Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente contrato o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan.
15. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.
16. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
17. Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores
18. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
19. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o

internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.

20. De acuerdo al régimen tributario aplicable al caso concreto, el contratista debe inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta el servicio (en caso de que aplique).
21. Garantizar que en los eventos y actividades desarrollados en el marco de la ejecución del contrato se dé cumplimiento a lo estipulado en la Ordenanza N° del 01 de 2020 (prohibición plástica de un solo uso), así como las directrices y orientaciones brindadas por el Departamento de Antioquia sobre la materia.
22. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.

PARÁGRAFO. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD:

EL CONTRATISTA se obliga a tratar los datos personales a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que regulen la materia, así como con la Política de Tratamiento de Datos Personales del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. En consecuencia, se compromete a:

La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a:

1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda.
2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual;
3. Responsabilizarse por la información suministrada;
4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.

El CONTRATISTA será responsable por el uso inadecuado, indebido o no autorizado de la información confidencial o de los datos personales a los que acceda en desarrollo del contrato. El incumplimiento de esta cláusula será considerado una falta grave y dará lugar a las acciones legales, administrativas y contractuales correspondientes, sin perjuicio de las sanciones pecuniarias aplicables.

2.6.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Realizar el pago de las obligaciones contractuales, conforme a la forma y plazos establecidos en el contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y contractuales exigidos, así como adelantar las gestiones administrativas y presupuestales necesarias para la disponibilidad, apropiación y traslado de los recursos.

2. Suministrar al contratista, de manera oportuna, la información, documentación e insumos que sean necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades previstas en el objeto contractual.

3. Designar un supervisor o interventor del contrato, quien ejercerá las funciones de seguimiento y

control sobre la ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato, conforme al Manual de Supervisión e Interventoría del departamento de Antioquia y a la normativa vigente.

4. Canalizar todas las comunicaciones formales al contratista por escrito, incluyendo solicitudes de servicios, observaciones, requerimientos, quejas o reclamos relacionados con la ejecución del contrato.

5. Velar por el cumplimiento normativo del contratista, en especial lo relacionado con el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a contratistas del departamento de Antioquia y demás disposiciones en materia de riesgos laborales.

6. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales por parte del contratista, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos previstos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y sus disposiciones reglamentarias.

7. Elaborar y conservar los informes de supervisión del contrato, en los cuales se evidencie el seguimiento periódico a la ejecución contractual, el cumplimiento del objeto contratado y los resultados obtenidos, de acuerdo con la periodicidad exigida.

8. Mantener actualizado el SECOP, en lo relacionado con el contrato, garantizando la transparencia y la publicidad de la información, conforme a la normatividad vigente en materia de contratación pública.

9. Adoptar las demás medidas necesarias que permitan facilitar la labor de supervisión o interventoría y asegurar el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo las actuaciones que correspondan para prevenir o corregir desviaciones en la ejecución.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

De conformidad con el parágrafo 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es deber de la Entidad justificar, de manera previa a la apertura del proceso de selección, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar. Igualmente, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone que los estudios previos deben incluir, entre otros, la “modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos”.

La Gobernación de Antioquia, en cumplimiento de los principios constitucionales y administrativos de responsabilidad, eficiencia, eficacia y transparencia, consagrados en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten, así como por las disposiciones civiles y comerciales que regulan la contratación estatal en Colombia, adelanta procedimientos de selección que hacen efectivos los principios de la función pública y la selección objetiva del contratista.

En atención al presupuesto oficial, la modalidad de selección aplicable es la mínima cuantía, toda vez que el valor estimado del contrato no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto. Esta modalidad se encuentra expresamente prevista en

el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece que las adquisiciones cuyo valor no exceda dicho umbral deben adelantarse mediante este procedimiento.

Lo anterior se encuentra en concordancia con las cuantías definidas para la vigencia 2026 mediante la Circular No. 2026090000004 de 2026 expedida por el Departamento de Antioquia, la cual fija los rangos de mínima, menor y mayor cuantía aplicables a los procesos de contratación de la Entidad.

CONCEPTO	RANGO EN SMLMV	VALOR EN PESOS [INDICAR AÑO]
Salario Mínimo Mensual Legal 2026	—	$1.750.905
Mínima Cuantía	Hasta 100 SMLMV	Desde $1 hasta $175.090.500
Menor Cuantía (Selección Abreviada)	Hasta 1.000 SMLMV	Desde $175.090.501 hasta $1.750.905.000
Mayor Cuantía (Licitación Pública)	Superior a 1.000 SMLMV	Desde $1.750.905.001 en adelante

A su turno, el Decreto 1082 de 2015 regula el procedimiento aplicable a la contratación de mínima cuantía en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, estableciendo que la Entidad debe adelantar un proceso simplificado que garantice la publicidad mínima mediante invitación pública, así como la evaluación objetiva de las ofertas presentadas, asegurando la selección de la oferta más favorable. Al respecto señala la norma:

> *"Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*
>
> *1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
>
> *2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
>
> *3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*
>
> *4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*
>
> *5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal*

debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional."

Esta modalidad responde a criterios de eficiencia y economía administrativa, en tanto permite satisfacer la necesidad de manera ágil, sin sacrificar los principios de transparencia, publicidad y selección objetiva, garantizando la participación de pluralidad de oferentes en condiciones de igualdad.

En consecuencia, la modalidad de selección del contratista para el presente proceso es la mínima cuantía, por ajustarse plenamente a los presupuestos legales de cuantía y por constituir el mecanismo idóneo para satisfacer la necesidad institucional bajo criterios de eficiencia, celeridad y adecuada gestión de los recursos públicos.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

(Ver anexo análisis del sector)

4.2. PRESUPUESTO OFICIAL

CIENTO DOCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA PESOS M/L ($112.784.050) IVA INCLUIDO DEL 19%.

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:

CDP 3700014899 Valor: $102.784.050

SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA:

CDP: 3700014906 Valor: $10.000.000

PRECIOS UNITARIOS NO REAJUSTABLES: El contrato se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos ofrecidos y adjudicados sin formula de reajuste.

SERVICIO POR DEMANDA: Se aclara que el servicio a contratar se realiza por demanda por tanto el valor real del contrato depende del avance en los suministros que se realicen durante la ejecución del Contrato. En todo caso, EL DEPARTAMENTO. no se verá obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado.

4.3. FORMA DE PAGO

En contraprestación por los bienes y/o servicios recibidos, EL DEPARTAMENTO reconocerá al CONTRATISTA pagos mensuales, con base en la facturación de bienes y/o servicios efectivamente recibidos y verificados por parte del Supervisor designado. Los pagos a EL CONTRATISTA se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del supervisor y/o interventor del recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios recibidos, acompañada del Acta de Pago y de la certificación de encontrarse EL CONTRATISTA al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia.

El Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

El Proveedor debe indicar el número de cuenta activa en Colombia y el nombre del titular de la

misma en donde el Departamento consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen

contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

El Departamento de Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Dirección de Planeación Financiera de la Secretaría de Hacienda. Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas, los niveles de incumplimiento y las demás retenciones que sean del caso.

La facturación deberá realizarse en todo caso en pesos colombianos.

NOTA: En caso de que el oferente seleccionado para el proceso de selección a desarrollar sea una persona natural, deberá cancelar la seguridad social de acuerdo a los topes establecidos por la ley sin superar los mismos, por lo que deberá cotizar sobre la base cotización mínima del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de los ingresos, asumiendo lo reglado en el artículo 107 del Estatuto Tributario Nacional y en la circular K2017090000086 del 2/2/2017 de la Secretaría de Hacienda. “

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectuará la retención de los valores correspondientes a las siguientes estampillas, el valor de las cuales no podrá estar incluido en el cálculo de la administración:

- Estampilla Pro Hospitales Públicos 1%
- Estampilla Pro Desarrollo 0.6%.
- Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor 2%.
- Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid" 0.4%.
- Estampilla Pro Desarrollo de la Institución Universitaria de Envigado (I.U.E) 0.4%.
- Tasa Pro Deporte y Recreación 2.5%.
- Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU 0.40%.

Los anteriores porcentajes de estampillas se deducen del valor del contrato de acuerdo con la normatividad vigente, así mismo, se aplicarán las exclusiones del pago de las estampillas según lo previsto en la Ordenanza N° 48 del 17 de octubre de 2025.

El Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquía, en circular K 2017090000255 del 10 de mayo de 2017, indica entre otras: “Se les recuerda a todos los funcionarios vinculados con la actividad contractual, que, no obstante incluirse en los contratos la cláusula que establece que todos los impuestos tasas y contribuciones serán a cargo del contratista, se les exhorta a su cumplimiento para que ninguno de estos ítem sean incluidos dentro de los costos que presenta el contratista al elaborar su propuesta. En especial las que se presentan de forma recurrente son las estampillas y la contribución especial las cuales en este sentido se ha pronunciado la Dirección de Impuestos Nacionales-DIAN a través de diferentes conceptos, repitiendo que dichos costos son deducibles en el proceso de liquidación de impuesto de renta por parte del contratista”.

Adicionalmente y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con

anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.

Parágrafo 1. En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente estará obligado a presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

Parágrafo 2. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

Parágrafo 3. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Parágrafo 4. Para el pago el contratista deberá allegar paz y salvo de seguridad social y aportes parafiscales.

Adicionalmente, y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.

Nota: La definición clara del objeto, es la que permite a su vez, a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda, establecer la tarifa a aplicar por concepto de retención en la fuente al momento del pago, así como considerar los demás efectos tributarios y contables que se derivan del contrato como su adecuado registro en las cuentas establecidas para cada concepto.

El contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Departamento consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con autoretenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

NOTA: En caso de que el oferente seleccionado para el proceso de selección a desarrollar sea una persona natural, deberá cancelar la seguridad social de acuerdo a los topes establecidos por la ley sin superar los mismos, por lo que deberá cotizar sobre la base cotización mínima del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de los ingresos, asumiendo lo reglado en el artículo 107 del Estatuto Tributario Nacional y en la circular K2017090000086 del 2/2/2017 de la Secretaría de Hacienda.

Adicionalmente y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.

4.4. NÚMERO DE REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS, RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y VIGENCIA FUTURA

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- Banco de proyectos No aplica, son recursos de funcionamiento.
- Rubro presupuestal: 2120202008/173H/0-1010 Fondos comunes
- Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP: 3700014899 del 06 de agosto de 2026 por Valor ($102.784.050)
- Vigencia futura: N/A

SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA:

- Banco de proyectos No aplica, son recursos de funcionamiento.
- Rubro presupuestal: 2120202008/131D/0-OF2642
- Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP: 3700014906 del 12 de agosto de 2026 por Valor ($10.000.000)
- Vigencia futura: N/A

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la selección del contratista debe efectuarse con fundamento en criterios objetivos que permitan identificar la oferta más favorable para la Entidad, en aplicación de los principios de transparencia, economía y selección objetiva.

Tratándose de procesos de mínima cuantía, la oferta más favorable se determina exclusivamente con base en el factor precio, siempre que el proponente cumpla con los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas exigidas en la invitación pública. En este sentido, el criterio de selección será el Precio.

La Entidad adjudicará el proceso al proponente que:

i) Cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica y, cuando aplique, experiencia mínima y condiciones técnicas), y
ii) Ofrezca el menor valor económico.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad deberá revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. En caso de incumplimiento, procederá a verificar la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente, hasta identificar una oferta habilitada.

La Entidad podrá realizar correcciones únicamente a las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con

el procedimiento para asignar puntaje. Cuando la corrección exceda el 0.5% por encima o por debajo del valor total de la oferta operará causal de rechazo.

Igualmente, la Entidad garantizará la posibilidad de subsanar los documentos habilitantes en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, dentro del término preclusivo que se establezca en la invitación.
En caso de empate en el menor precio, se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y las normas reglamentarias vigentes.

En consecuencia, en el presente proceso no se aplicarán factores de ponderación distintos al precio, ni criterios de calidad o relación costo–beneficio, en la medida en que la normativa aplicable a la mínima cuantía establece un procedimiento simplificado orientado a la selección objetiva mediante la verificación de requisitos y la escogencia del menor valor.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

5.1.1. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO

Los requisitos exigidos para acreditar la capacidad jurídica del proponente buscan establecer si el proponente (persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, consorcio o unión temporal y cada uno de sus integrantes) cuenta al momento de presentar la oferta con la aptitud para obligarse válidamente por sí mismo, de conformidad con el ordenamiento jurídico, bien sea en forma personal o a través de su representante legal o apoderado.

Todos los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la Invitación Pública:

A. Individualmente

- Personas naturales nacionales o extranjeras.
- Personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso de selección.

B. Conjuntamente

Proponente plural: Consorcios o uniones temporales o sociedades que se constituyan con el único objeto de presentar propuesta y ejecutar el contrato, caso en el cual al proponente le será aplicable lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021, y siempre que sea previamente a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras; consorcios, uniones temporales y/o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social esté relacionado con el objeto contractual.

TODOS LOS PROPONENTES DEBEN:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política y las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019.
- Las personas jurídicas, proponentes y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más[1].

5.1.1.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA RELACIONADOS CON LA CAPACIDAD JURÍDICA

5.1.1.1.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS O REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES (CUANDO APLIQUE)

Certificado de existencia y representación legal, para personas jurídicas o registro mercantil, para personas naturales, el cual se exceptúa para el ejercicio de profesiones liberales por personas naturales, ambos con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores, a la fecha de cierre del proceso de selección. En caso de que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deben anexar la certificación correspondiente.

En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del gerente o del representante legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades relacionados con el objeto del presente proceso de contratación y la duración de la persona jurídica, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

PARÁGRAFO 1°: En caso de que la propuesta sea presentada por el representante legal suplente, se deberá justificar dentro de la propuesta la causal de falta temporal o absoluta del representante legal principal.

[1] Ley 80 de 1993, artículo 6, inciso tercero, modificado por la ley 2160 de 2021, Art.1.

5.1.1.1.2. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Las personas naturales colombianas deben presentar copia de su cédula de ciudadanía vigente. Las personas naturales extranjeras, deben presentar copia de la cédula de extranjería o pasaporte.

Para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, copia de la

cédula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman y del representante legal del consorcio o unión temporal.

Las personas jurídicas extranjeras, adjuntarán copia de la cédula de extranjería o pasaporte del representante legal, así como la de la cédula de ciudadanía del apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

5.1.1.1.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente sea persona natural o jurídica, deberá presentar el Certificado del Registro Único Tributario expedido por la DIAN. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentarlo cada uno de los miembros que la conforman.

5.1.1.1.4. APORTES PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Todos los interesados en participar deberán acreditar, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando exista la obligación legal de contar con este, o por el representante legal en el caso de personas jurídicas que no estén obligadas a tener revisor fiscal, o por la persona natural, según corresponda, que el proponente se encuentra a Paz y Salvo hasta el cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), por el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, el Manual de Contratación del Departamento de Antioquia; Decreto 806 de 1998, 1406 de 1999, Ley 797 de 2003 y demás normas concordantes con la materia.

5.1.1.1.4.1. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL.

Cuando los documentos exigidos dentro del proceso sean suscritos por el revisor fiscal, la certificación correspondiente deberá acompañarse de:

- Copia del documento de identidad del revisor fiscal.
- Copia de la Tarjeta Profesional que acredite su calidad de contador público.
- Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional expedido por la Junta Central de Contadores.
- Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no mayor a TRES (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

La misma documentación deberá ser aportada por todas las personas jurídicas que, conforme al ordenamiento jurídico colombiano, estén obligadas a contar con revisor fiscal.

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, deberá aportar una Certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad.

5.1.1.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

Certificado de antecedentes fiscales vigente tanto del proponente persona natural, como de la persona jurídica y su representante legal.

Para realizar dicha verificación de antecedentes fiscales acceder al siguiente link:

https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades de capital, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.
Cuando se trate de consorcio o uniones temporales u otra forma de asociación, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos, tanto para el representante legal como de la persona jurídica a la que representan.

Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo.

5.1.1.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Ninguna entidad, así como sus representantes legales podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.
Certificado de antecedentes disciplinarios vigente tanto del proponente persona natural, como de la persona jurídica y su representante legal.

Para verificar antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación acceder al siguiente link:

https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades de capital, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales u otra forma de asociación, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos, tanto para el representante legal como de la persona jurídica a la que representan.

Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo.

5.1.1.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Administración Departamental verificará que no se registren antecedentes judiciales de conformidad con el Artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012, respecto del proponente y el representante legal (cuando aplique) y todos los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades de capital,

las cuales deberán suplir dicho requisito con la manifestación escrita y expresa por parte del representante legal que ninguno de los socios registran antecedentes judiciales, asimismo, aplica para el gestor o representante o apoderado.

Certificado vigente tanto del proponente persona natural, como del representante legal de la persona jurídica, con la salvedad del párrafo anterior, de no poseer antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y sus representantes legales, así como el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link:
http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/.
Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo.

5.1.1.1.8. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Conforme a lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia, deberá aportarse el reporte del Registro Nacional de Medidas Correctivas del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o apoderado. En caso de aparecer en dicho reporte, se dará aplicación al contenido del numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía *"Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: […] c) Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado."*

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link:
https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y sus representantes legales, así como el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo.

5.1.1.1.9. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

El proponente deberá presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste que el proponente no tiene obligaciones en mora. El requisito lo deberá cumplir: 1) el proponente persona natural, 2) el representante legal de las personas jurídicas,
3) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 4) las personas naturales o los representantes legales integrantes de las uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: https://www.redam.gov.co/
El certificado deberá presentarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta. Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo.

5.1.1.1.10. [INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y

ADOLESCENTES

De conformidad con el Decreto 753 de 2019[2], se consideran como cargos, oficios o profesiones susceptibles de la aplicación de la inhabilidad especial por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, aquellos desarrollados en los ámbitos: educativo, recreativo de cuidado, protección, asistencia, salud, nutrición, bienestar, cultural, religioso, seguridad, entre otros que puedan implicar un trato directo y habitual con los niños, niñas y adolescentes. Se relacionan a continuación de manera enunciativa algunos de los cargos, oficios o profesiones afectos a la inhabilidad, a saber:

1. Docentes, directivos docentes, coordinadores, orientadores, personal administrativo y demás vinculado a instituciones de educación formal (inicial, preescolar, básica primaria o secundaria, media o superior).
2. Formadores, instructores y demás personal vinculado a educación para el trabajo y el desarrollo humano (antes denominada educación no formal).
3. Personal de atención directa al público en servicios culturales, de recreación y deporte, entre otros (Ludotecas, bibliotecas, parques, clubes deportivos o centros de diversiones).
4. Personal de transporte escolar.
5. Personal de atención directa al público en servicios de hotelería y turismo.
6. Agentes educativos institucionales y comunitarios de modalidades y estrategias enmarcadas en el servicio público de bienestar familiar, bien sea en prevención o protección (Incluye Hogares de Paso y servicios de Albergue y Cuidado).
7. Personal médico, de psicología, de enfermería, odontología o demás personal de salud, de atención directa al público.
8. Personal de servicios de limpieza de atención directa y similar.
9. Sacerdotes, pastores, catequistas y guías espirituales.
10. Personal de ventas y comercio, de atención directa al público (Más aún cuando se trata de almacenes cuyo público objetivo es población infantil).
11. Personal de servicios de cuidados personales en ámbito institucional o a domicilio. (Incluye auxiliares de enfermería, acompañantes o cuidadores especializados en la atención de personas).
12. Agentes de protección y seguridad. (Incluye personal vinculado a empresas de seguridad privada, servicios de logística y seguridad en eventos públicos, otros).
13. Personal civil vinculado a cuerpos de salvamento y defensa de la población (Defensa Civil, Bomberos, otros).

El proponente no deberá presentar inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de conformidad con lo consagrado en la Ley 1918 de 2018 y su Decreto Reglamentario 753 de 2019; situación que será verificada por la entidad. Este requisito lo deberá cumplir:

[2] Decreto 753 de 2019 (Abril 30) Por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018 "Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"

1) El proponente, persona natural
2) el representante legal de las personas jurídicas,

3) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y
4) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080
Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo.]

5.1.1.1.11. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proponente, deberá certificar que para la ejecución del contrato está dando cumplimiento a los requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con la Ley 1562 de 2012, el Capítulo 6 del *"Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo"* del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, para lo cual aportará el formato debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la persona jurídica, o persona natural proponente.

En caso de presentarse en unión temporal, consorcio u otra forma asociativa permitida por la Ley, cada integrante debe presentar el requisito suscrito por el representante legal correspondiente. (Diligenciar formato)

5.1.1.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción firmado válidamente por el representante legal de la persona jurídica o plural, o por la persona natural proponente, contenido en el ANEXO N° 5, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado. (Diligenciar formato)

5.1.1.1.13. DECLARACION DE NO INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y/O CONFLICTOS DE INTERES:

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 y la Ley 1238 de 2008, ningún proponente, ni los integrantes de un proponente plural, nacionales o extranjeros con domicilio en Colombia, podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado o conflictos de interés.

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado. (Diligenciar formato)

5.1.1.1.14. MANIFESTACIÓN DE NO SANCIÓN CONTRACTUAL:

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no haber sido sancionado dentro de los DOS (2) años anteriores al cierre de la presente convocatoria, la cual se deberá presentar de manera escrita por el proponente, persona natural o el representante legal tratándose de personas jurídicas.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman.

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado. (Diligenciar formato)

5.1.1.1.15. ACTA DE LA JUNTA DE SOCIOS:

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, cuando el proponente sea persona jurídica y su representante legal se encuentre limitado en razón a la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en esta contratación, deberá presentar el acta de la junta de socios, fechada previa a la presentación de la propuesta, en la cual se le autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman, por cada consorciado o unido temporalmente.

5.1.1.1.16. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Diligenciar formato) Este documento tiene como finalidad que el proponente manifieste su intención de participar en el proceso de selección, aceptando las reglas contenidas en la Invitación Pública y el plazo de validez de la oferta, expresando en ejercicio del principio de presunción de la buena fe que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés.

La carta de presentación la deberá suscribir directamente la persona natural proponente o el representante legal de la persona jurídica o forma asociativa proponente y expresar la siguiente información mínima:

a) Que la propuesta tiene una validez de NOVENTA (90) días calendario.
b) Que el proponente no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de interés, ni el personal directivo de la empresa o el equipo de trabajo con que se ejecutarán los bienes y/o servicios contratados.
c) Información de notificaciones.
d) Que acepta que EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales el proponente es titular, y conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar los datos personales y/o los de la persona jurídica y/o el proponente plural, relacionados con el proceso de contratación en el cual participa.

En la carta de presentación, el oferente deberá indicar cuál de la información suministrada en su

propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.
El proponente debe presentar el Formato - Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica proponente individual o plural o por el apoderado.

5.1.2. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO (HABILITADO / NO HABILITADO)

5.1.2.1. EXPERIENCIA (HABILITADO / NO HABILITADO)

El proponente deberá acreditar como experiencia hasta tres (03) certificaciones de experiencia o contratos liquidados, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación, esto es, mantenimiento, recarga y reposición de extintores contra incendio, cuya sumatoria sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial y que esté relacionado con el objeto del contrato.

Los certificados aportados deberán contener como mínimo, la siguiente información:
Nombre del Contratista:
Número del Contrato:
Objeto del Contrato:
Valor del contrato:
Lugar de ejecución:
Plazo de Ejecución:
Fecha de Inicio;
Fecha de Terminación:
Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal:

También se acepta la experiencia proveniente de Ofertas Mercantiles y/o facturas, siempre y cuando estén acompañadas de la correspondiente certificación de ejecución de los trabajos, expedida por parte de la entidad o persona a quien fue dirigida la oferta.

Las certificaciones expedidas por el respectivo contratante, deberá contener como mínimo, la siguiente información:

Nombre del proveedor Número de factura
Concepto del bien o servicio adquirido Recibo a satisfacción

NOTAS:
- No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Solo contratos ejecutados.
- No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos aquí.

5.1.2.1.1. CONDICIÓN DE HABILIDAD

Para la experiencia del proponente, se calificará como HABILITADO si el proponente como persona natural, jurídica o plural cuenta con la siguiente experiencia:

5.1.2.1.2. CONDICIÓN DE HABILIDAD CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Si la propuesta es presentada en consorcio, unión temporal o cualquier otra de las formas que autoriza

el Estatuto General de Contratación, deberá cumplir con todas las condiciones anteriormente establecidas en el presente numeral; además, cada uno de los integrantes aportará [mínimo un contrato con un valor igual o superior al TREINTA por ciento (30%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV, de lo contrario la propuesta se considerará NO HÁBIL. Sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %)].

5.1.2.1.3. CONDICIÓN DE HABILIDAD MYPIMES

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia,
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia,
3. Índices de capacidad financiera,
4. Índices de capacidad organizacional,
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta”

En este orden, 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 DOS contratos adicionales 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.

PARÁGRAFO 1°: Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

PARÁGRAFO 2°: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán 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.

PARÁGRAFO 3°: Lo previsto en este acápite aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

5.1.2.1.3.1. ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME (Diligenciar formato)

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.

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 la Ley 590 de 2000, en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1°. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
PARÁGRAFO 2°. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 3°. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

PARÁGRAFO 4°. 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 el Decreto 142 de 2023 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. Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro que no se encuentren en la anterior categoría no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades.

PARÁGRAFO 5°. Si para el presente proceso de selección un proponente acredita la calidad de empresa y emprendimiento de mujer y al mismo tiempo acredita la calidad de Mipyme, podrá aportar en total DOS (2) contratos adicionales a los exigidos en la Experiencia General y la sumatoria de ellos deberá ser igual o superior a 20% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

5.1.2.2. CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente deberá acreditar los siguientes requisitos de carácter técnico:

- Suministrar el 100% de los préstamos de extintores, coincidentes con la misma cantidad, tipo y capacidad de los recogidos. (NFPA 10)
- El oferente debe certificar que el suministro, recarga y mantenimiento de extintores se realizará cumpliendo con las normas NTC 652 de 2023, NTC 2362 de 1997, NFPA 10 de 2009 y demás normas vigentes.
- El taller para la recarga y mantenimiento debe cumplir con la NTC 3808 de 2021 y demás normas vigentes.
- Equipos de medición calibrados anualmente y certificados por laboratorios acreditados por la ONAC (NFPA 10).
- Equipos de medición calibrados anualmente y certificados por laboratorios acreditados por la ONAC (NFPA 10).
- Taller de recarga con personal capacitado e instalaciones adecuadas, incluyendo laboratorio de pruebas hidrostáticas (PH), unidad de pruebas neumáticas, cabina para llenado de polvo químico seco con unidad trasvasadora que minimiza contaminación del polvo e ingreso de humedad, cabina ecológica para pintura, unidad de transferencia para dióxido de carbono (CO2) y almacén con inventario suficiente de repuestos y agentes extintores.
- Procedimientos de inspección, mantenimiento y revisión de extintores y redes contra incendio documentados y auditados bajo las normas NFPA 10, NTC 3808, y contar con la certificación de calidad ISO 9001:2015 - ISO 45001:2015 e ISO 14001:2015.
- Cumplir con los estándares mínimos de SG-SST y contar con un sistema de calidad establecido.
- Realizar revisiones en sitio para extintores tipo CO2, Water Mist, Tipo K, Li, ABC PQS listado y Pyrochem, incluyendo verificación física, prueba de conductividad (CO2), verificación de peso, limpieza y cambio de etiqueta.
- Parque automotor con vehículos marcados y dotados según las normas, para el transporte de extintores (considerados sustancias peligrosas para el transporte), según normativa de la ONU. Los conductores deben contar con la Certificación para el Manejo de Sustancias Peligrosas, cumpliendo con el Decreto 1609 de 2002, y para cumplimiento del PESV, con el curso de Manejo Defensivo.
- Cumplimiento del PESV
- Fichas técnicas y hojas de seguridad de todos los extintores nuevos y agentes extintores, suministrados por los laboratorios y fabricantes.
- Garantía inmediata para extintores suministrados y/o recargados, siempre que se hayan usado y almacenado correctamente.
- Solicitar certificados de laboratorio y de importación para los extintores importados.
- Domicilio y espacios locativos: El oferente debe certificar que dispone de los espacios locativos solicitados y que cumplen con la normatividad vigente.
- Plan de gestión de residuos: El oferente debe aportar un contrato vigente con una empresa dedicada a la disposición final de extintores y sus componentes, con vigencia hasta la terminación del contrato adjudicado.

5.2.1. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Debe diligenciarse el formato correspondiente al cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en las fichas.

Al presente estudio previo, se anexa un documento con las especificaciones técnicas de los equipos y elementos, en donde consta la denominación del producto, con su identificación, las condiciones técnicas necesarias para la correcta ejecución del contrato. (***Anexo – Especificaciones tecnicas***), las cuales son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la oferta y para la ejecución del objeto contractual, en tal sentido, los proponentes deben tomar atenta nota de las condiciones allí dispuestas, con el fin de que den cumplimiento a las mismas y su propuesta pueda ser habilitada.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA, indicando el valor del (de los) ítem(s) incluido(s) todos los tributos nacionales, departamentales y municipales. (Diligenciar formato en caso de aplicar)

En el valor de la oferta económica se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, como salarios del personal, transporte, etc., cumpliendo con las normas laborales, tributos nacionales, departamentales y municipales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo.

La oferta económica deberá presentarse en pesos colombianos, y en valores enteros; redondear por defecto a decimales que estén por debajo de cinco y por exceso para aquellos que estén por encima.

En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario y/o total se RECHAZARÁ la propuesta.
La omisión en la presentación por parte del representante legal del “FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA” genera el RECHAZO de la Propuesta.

Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto total, se procederá al rechazo de la propuesta.
El formato de OFERTA ECONÓMICA no podrá ser objeto de modificaciones (eliminación o adición de casillas) por parte del oferente.

En este formato, el proponente debe ofrecer el bien, obra y/o servicio teniendo en cuenta la información relacionada en el estudio previo, especificaciones y fichas técnicas e Invitación Pública.

El contrato que se suscriba podrá ser por el valor máximo de CIENTO DOCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA PESOS M/L ($112.784.050) IVA INCLUIDO DEL 19%.y como resultado del presente proceso de contratación, se adjudicará por la totalidad del presupuesto oficial, considerando que es tipo bolsa y que la propuesta incluirá el promedio más económico de la totalidad de los ítems requeridos en las especificaciones técnicas solicitadas.

El contrato se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos ofrecidos y adjudicados sin formula de reajuste.

6. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos planteada en los anexos del Estudio previo.

Ver Anexo: Matriz de riesgos.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Conforme con el Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021 Garantías. “La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía”, sin embargo, debido a la importancia del objeto de contratación, para el presente proceso la Gobernación de Antioquia exigirá garantías.

Buscando minimizar cualquier perjuicio que pudiera sufrir el departamento de Antioquia derivado de las obligaciones surgidas en la ejecución del presente contrato, en la etapa de planeación del proceso se realizó un análisis del objeto, valor, obligaciones y de los riesgos previsibles contemplados en la matriz del contrato.

El contratista otorgará a favor del Departamento las Garantías siguientes Garantía Única. La cual tendrá las siguientes coberturas, por las cuantías y vigencias indicadas.

Amparo	Porcentaje	Vigencia
Cumplimiento	10% sobre el valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y Seis (6) meses más
Calidad del servicio	10% sobre el valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y Seis (6) meses más

JUSTIFICACIÓN DE EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

- **Cumplimiento del Contrato:** Cubrirá al Departamento de Antioquia de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Este amparo comprende además el pago del valor de las MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA que se hayan pactado en el contrato garantizado, lo anterior de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, En el presente caso se exige por el término del contrato y seis (6) meses más teniendo en cuenta que la liquidación del contrato puede ser bilateral o unilateral y al sumar estas es de seis (6) meses, según lo establecido en la normatividad contractual. Teniendo en cuenta que es un contrato donde se pueden presentar inconvenientes con el cumplimiento y en aras de cubrir las necesidades de la Gobernación de Antioquia, se considera pertinente solicitar el 10% de garantía.

- **Calidad del servicio**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia

de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Por una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y tendrá una vigencia durante el plazo del contrato y seis (06) meses con la anotación de hasta la liquidación del contrato. Como quiera que estamos ante un servicio prestado por un tercero, es preciso que haya una buena calidad, significando ello que no es sólo el cumplimiento, sino que el servicio tenga una buena calidad, máxime cuando se trata de garantizar un servicio oportuno, basado en grandes estándares de calidad de presentación del servicio y calidad de los entregables para el desarrollo correcto del mismo.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 modificado por el artículo 2º del Decreto 1676 de 2016, y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y acorde con el Manual explicativo de Acuerdos comerciales publicado en el Portal Único de Contratación por Colombia Compra Eficiente, se analizaron los 4 aspectos fundamentales para establecer si el bien o servicio, se encuentra cobijado por un Tratado de Libre Comercio, obteniendo lo siguiente:

1. La Entidad Estatal debe verificar que el tratado esté vigente. Si el Acuerdo Comercial no lo está, este no es aplicable al Proceso de Contratación.
2. La Entidad Estatal debe verificar si está incluida en el Acuerdo. Si la Entidad lo está, el Proceso de Contratación, en principio, está cubierto por este y, en consecuencia, es necesario continuar con la siguiente regla.
3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial, debe verificar que el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación sea igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; en dicho caso, el Proceso de Contratación, en principio, estará cubierto por el Acuerdo Comercial y, en consecuencia, la Entidad deberá observarlo.
4. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación. Si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, el Acuerdo Comercial no lo regirá. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial cobijará al Proceso de Contratación.

El Departamento de Antioquia está incluido en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales, los cuales se encuentran vigentes con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unidos, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte), Israel y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN. Teniendo en cuenta el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente el pasado 24 de noviembre de 2021, en el que se presenta los Acuerdos Comerciales en los que Colombia es Parte y que a la fecha contienen disciplinas en materia de contratación estatal:

Acuerdo Comercial		**¿Vigente?**	**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
			Si/No	**Si/No**	**Si/No**	**Si/No**
Alianza Pacífico	Chile Perú	SI	SI	NO NO	NO NO	NO NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador Guatemala	SI	SI	NO SI	NO NO	NO SI
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO

En consecuencia, las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente proceso de contratación, serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos, para efectos del otorgamiento del puntaje por estímulo a la industria nacional. En este caso se configura la excepción en virtud de la cual la Entidad Estatal puede reducir los plazos mínimos para la presentación de las ofertas, toda vez que los Documentos del Proceso serán publicados en la plataforma SECOP II; por lo tanto, las fechas aplicables serán las contenidas en el cronograma definido por la Entidad.

ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO: Triángulo Norte (El Salvador y Guatemala) y Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

9. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

Por tratarse de un proceso de selección cuyo valor es inferior a 125.000 dólares, se determina que el mismo SI sería objeto de limitación a MIPYMES en los términos del Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Del Decreto de 1082 de 2015.

10. RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMÓ EL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR DEL PROCESO CONTRACTUAL

Mediante Resolución N° S2026060900357 del 25 de septiembre de 2026 se designó el Comité Asesor y Evaluador y sus integrantes, así:

Rol Técnico: Gilberto Aníbal Mazo Herrera – Profesional Universitario – Dirección de Desarrollo del Talento Humano / Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.

Rol Jurídico: Jorge Orlando Patiño Cardona – Profesional Universitario – Despacho del secretario / Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.

Rol Logístico: Daniel Castrillón Montoya – Profesional contratista / Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.

11. TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Según el Manual de Supervisión e Interventoría, la supervisión deberá ser TIPO C, el cual indica que Para contratos de mínima cuantía y/o cuyo objeto sea de baja complejidad. Se requiere únicamente de un supervisor que debe ser un funcionario de planta designado y el cual debe tener conocimiento sobre el objeto del contrato y deberá realizar el seguimiento administrativo, técnico, jurídico, contable y financiero.

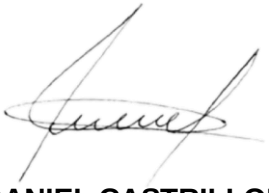
Parágrafo: Será obligación del funcionario que ejerza la supervisión, conservar en su dependencia copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en el desarrollo de este y deberá asistir éste o quien lo reemplace a la liquidación del contrato. Le corresponde igualmente vigilar y verificar el cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003.

12. ANEXOS

- Anexo 1. Especificaciones Técnicas.
- Anexo 2. Análisis del Sector.
- Anexo 3. Matriz de Riesgos.
- Anexo 4. Resolución de designación del Comité Asesor y Evaluador.
- Anexo 5. Certificados de Disponibilidad Presupuestal



GILBERTO ANIBAL MAZO
Rol Técnico



DANIEL CASTRILLON MONTOYA
Rol Logístico



JORGE ORLANDO PATINO CARDONA
Rol Jurídico



MARIBEL BARRIENTOS URIBE
Directora de Desarrollo del Talento Humano

Fecha de Aprobación: