FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	23/11/21

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

PRESTAR SERVICIO MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES DEL ICBF UBICADOS EN REGIONAL CASANARE Y CENTROS ZONALES YOPAL, VILLANUEVA Y PAZ DE ARIPORO, ASÍ COMO DE SUMINISTRAR E INSTALAR EXTINTORES QUE SEAN REQUERIDOS.

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
Extintores	46000000	46190000	46191500	46191601
Extintores en llamas	46000000	46190000	46191500	46191506
Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego	72000000	72100000	72101500	72101516

3. UNIDAD DE MEDIDA

Extintores adquiridos y placas de identificación: unidad.

Base para extintores: Unidad.

Servicio de recarga, demarcación, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo: servicio prestado.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

En el marco de la sostenibilidad del sistema de seguridad de salud en el trabajo y de acuerdo con la normatividad colombiana y Constitución Política en su "Artículo 25 donde refiere que el trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas"., articulo 84 ley 9 de 1979; en tanto que los empleadores están obligados a proporcionar y mantener un ambiente de trabajo de condiciones apropiadas de higiene y seguridad, cumplir y hacer cumplir las disposiciones relativas a salud ocupacional, mediante la instalación, operación y mantenimiento, en forma eficiente, de los sistemas y equipos de control necesarios para prevenir enfermedades y accidentas en los lugares de trabajo Artículo 114°.- En todo lugar de trabajo deberá disponerse de personal adiestrado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes para la prevención y extinción de incendios.

Dentro del ICBF Regional Casanare, una de las finalidades del Grupo administrativo es gestionar, administrar y controlar los recursos, bienes y servicios de apoyo para garantizar la misionalidad del ICBF, se envía la necesidad con el fin de iniciar un proceso de compra de extintores, soportes y recarga de estos con una empresa especializada de estos equipos que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en la norma,

Se requiere prestar el servicio de mantenimiento, recarga, demarcación y suministro de extintores para los inmuebles donde funcionan la sede de la Regional Casanare y sus centros zonales, lo que corresponda para garantizar su correcto funcionamiento y además evitar así su deterioro ocasionado por circunstancias climáticas y por el paso del tiempo.

De acuerdo con el informe de inspección de extintores realizado por el profesional del SG-SST sobre el estado y ubicación de los extintores del ICBF sede Regional Casanare y los centros zonales Yopal, Paz de Ariporo y Villanueva, se evidencia la necesidad de realizar mantenimiento y recarga a 37 extintores, así como la compra de 17 extintores.

Que de acuerdo con el contrato 136 del 15 de junio de 2016, se realizó la compra de 3 extintores CO2 y la recarga a los extintores Solkaflam, los cuales, de acuerdo con el agente extintor y su frecuencia, la recarga debe tener una duración de 5 años, por lo que se hace necesario realizar nuevamente la recarga.

Que mediante correo del 27 de marzo de 2017 , emitido por la Dirección de Gestión Humana, indica que acuerdo con las inquietudes que surgen sobre el uso de los extintores de agente limpio HCFC-123 (Solkaflam) dentro del ICBF y en el marco de la sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, la Dirección de Gestión Humana en conjunto con el Eje Ambiental y el área Administrativa efectuó la revisión de varios aspectos; encontrándose que según la ficha técnica del producto este contiene la sustancia HCFC-123, compuesto Hidrofluorocarbonado que se encuentra reglamentado dentro del grupo I del anexo C del Protocolo de Montreal.

Al verificar la reglamentación correspondiente para este caso la Resolución 2329 de 2012, emitida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Ministerio de Comercio,

Industria y Turismo, en su artículo 5 define: **se permite la importación de las sustancias Hidrofluorocarbonadas-HCFC,** contempladas en este grupo, atendiendo los cupos anuales del país hasta el año 2040 donde el cupo máximo se reduce a 0.

Por lo anteriormente expuesto, se puede concluir que el uso de esta clase de extintores no está prohibido; sin embargo, con relación a la compra de próximos extintores se definen los siguientes aspectos:

- No adquirir la clase agente limpio (Solkaflam), teniendo en cuenta que esta sustancia está reglamentada y en el año 2040 este producto no se importará más al país.
- Cuando por daños o deterioro se deba reemplazar un extintor de agente limpio HCFC-123, se sustituya por otra clase de extintor, de acuerdo con las necesidades.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

- NTC 2885 extintores portátiles contra incendios.
- Resolución 2400 de 1979 Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo.
- ley 9 de 1979 por la cual se reglamentan las actividades y competencias de Salud Pública para asegurar el bienestar de la población. Medidas sanitarias.
- Decreto 1072 de 2015 – Decreto único reglamentario del sector trabajo.
- Decreto 4741 de 2005 y Reglamentarios residuos peligrosos para el Manejo adecuado de residuos peligrosos – electrónicos.
- Resolución 541 de 1994 Manejo de escombros y otros materiales.
- Resolución 3959 de 2012 Austeridad en el gasto. (Por la cual se establecen medidas de austeridad en el manejo de los recursos del ICBF y se derogan unas resoluciones.)
- Norma Técnica Colombiana NTC 652 – Extintores de polvo químico seco.
- Norma Técnica Colombiana NTC 652 – Extintores de fuego: clasificación y ensayo.
- Norma Técnica Colombiana NTC 2885 – Extintores portátiles contra incendios.
- Constitución Política Art 25.
- Norma Técnica Colombiana NTC 3808 - TALLERES PARA RECARGAS Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

6.1 Mantenimiento Preventivo: El mantenimiento preventivo es aquel que se realiza de manera anticipado con el fin de prevenir el surgimiento de averías o daños en los extinguidores de fuego.

Algunas acciones del mantenimiento preventivo son: ajustes, limpieza, análisis, calibración, reparación, cambios de elemento como empaques de cuello de cilindro, asiento de válvulas, mangueras, válvulas completas, cilindros completos, tuvo sifón, cuando lo ameriten, cambio de anillos de verificación de servicio y garantía.

El mantenimiento preventivo tiene **como objetivo** detectar fallas que puedan llevar al mal funcionamiento del objeto en mantenimiento y, de esta manera se evita los altos costos de reparación y se disminuye la probabilidad de la no funcionalidad ante una emergencia, asimismo, permite una mayor duración de los equipos y mayor seguridad para su operación de los mismo cuando se requiera.

6.2 El mantenimiento correctivo como lo indica su nombre se caracteriza por corregir o reemplazar piezas defectuosas o desgastadas e implica el arreglo del equipo por medio del cambio de la pieza dañada por otra logrando que el sistema vuelva a funcionar correctamente.

De acuerdo con el informe realizado por el contratista producto de la revisión del estado físico realizado durante el mantenimiento preventivo, de existir actividades correspondientes a mantenimiento correctivo, el contratista presentará un informe y estas actividades se ejecutarán previa autorización por la supervisión del contrato y disponibilidad de los recursos.

6.3 Mantenimiento

Item /	Concepto	Cantidad
1	RECARGA Y MANTENIMIENTO EXTINTOR ABC 20 Lb	23
2	RECARGA Y MANTENIMIENTO EXTINTOR ABC 150 Lb	1
3	MANTENIMIENTO EXTINTOR SOLKAFLAM 3700Grs	10
4	MANTENIMIENTO EXTINTOR C02 10 Lbs	3
	VALOR TOTAL	

Para la ejecución del contrato que resulte del presente proceso el proveedor deberá suministrar en cada sitio en calidad de préstamo un número igual de extintores y con las mismas características de los que fueron retirados temporalmente mientras se efectúa el mantenimiento y recarga.

Durante el mantenimiento preventivo en caso de encontrar alguna pieza del extintor en mal estado, que deba ser cambiada, el contratista informará por correo electrónico al supervisor del contrato para que esta autorice las piezas que requieran ser cambiadas **si estas no hacen parte del mantenimiento contratado y que sean necesarios para el funcionamiento de los equipos de la entidad, se seguirá el siguiente procedimiento:**

En el evento en que el ICBF requiera **RESPUESTOS O SERVICIOS NO PREVISTOS** y que sean necesarios para el funcionamiento de los equipos de la entidad, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) El contratista, a solicitud del Supervisor del contrato, cotizará el repuesto solicitado y remitirá la cotización dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, detallado al menos: especificaciones técnicas, descripción, valor unitario, valor total y tiempo de entrega. (La garantía es la misma solicitada para los demás ítems incluidos en la lista anterior).
b) El Supervisor del contrato solicitara mínimo 2 cotizaciones de proveedores idóneos o por medio de correo electrónico, las cuales se compararán con la cotización solicitada al adjudicatorio, con el fin de realizar un estudio comparativo.
c) El supervisor del contrato escogerá la más favorable para el Instituto, teniendo en cuenta el menor precio y este será el precio que el ICBF pagará al contratista adjudicatorio previo trámite administrativo según la disponibilidad de recursos.

En el servicio de mantenimiento preventivo el proveedor debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Comprobar el indicador de presión, si no funciona correctamente o no indica los barómetros correctos y garantizar la respectiva funcionalidad.

2. Limpieza de válvulas, vástago, mangueras o boquillas, cambio de retenedores, cambio de calcomanía si hay lugar a ello.

3. Verificar que la manguera y la boquilla de descarga están en buen estado: no están obstruidas, desgastadas o agrietadas y reportarlo en el informe.

4. Incluir la pintura de los extintores que estén deteriorados y que la requieran como parte del mantenimiento

5. Para los extintores que poseen manómetros deben entregarse según especificaciones técnicas de la normatividad legal vigente.

6. Si al momento de realizar la revisión del extintor se evidencia piezas defectuosas o desgastadas las cuales requieran cambio como por ejemplo las siguientes: Empaques, tubo sifón, vástago, boquilla para extintor, manómetro indicador de presión, manguera con sujetado deberá realizar el cambio y reportarlo en el informe.

7. Cada extintor debe tener una placa de señalización la cual indique el tipo de extintor, agente del extintor e instrucciones de manejo entre otros necesarios para el adecuado funcionamiento del equipo, garantizar la señalización de todos los extintores de acuerdo con las especificaciones.

8. Las instrucciones de operación de los extintores deben ser situadas sobre el frente del extintor y deben ser claramente visibles, se debe garantizar que todos los extintores cuenten con las instrucciones de acuerdo con las especificaciones indicadas.

9. Cada extintor de incendios debe tener una etiqueta o rótulo que indique el mes y año en que se hizo el mantenimiento, fecha de recarga, fecha de vencimiento, el nombre de la persona que hizo el trabajo y el nombre de la agencia que hizo el servicio. Esta etiqueta se debe ubicar en una parte lateral del extintor y no en la parte frontal.

10. Cada extintor que haya recibido mantenimiento debe tener un collar de verificación de servicios, colocado alrededor del cuello del recipiente

11. El contratista deberá recoger por su propia cuenta los extintores de la Sede Regional, bodega de bienestarina, archivo, Caivas, Cespa y centros zonales para el respectivo mantenimiento y recarga.

12. Entregar, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de los mantenimientos, para aprobación del supervisor del contrato, un informe en físico acompañado de un video o registro fotográfico de las actividades realizadas, en el cual se especifique y se adjunte los siguiente:

- Relación de las actividades de mantenimiento y recarga realizadas a cada uno de los extintores de la entidad.
- Relación de los extintores que requieren mantenimiento correctivo, detallando los repuestos o servicios que requieren para su correcto funcionamiento.
- Adjuntar las fichas técnicas y hojas de seguridad de cada extintor que se encuentre en funcionamiento, las cuales debe ser impresa a color, de acuerdo a lo establecido en la Ley 55 de 1993, Decreto 1079 de 2015 y en la Norma Técnica Colombiana NTC 1692, los cuales corresponden a los siguientes:

CLASE DE EXTINTOR
Multipropósito ABC PQS
Solkaflam/Agente Limpio
Extintor CO2

6.4 Recarga

Consiste en cambiar el agente extintor seco, (polvo químico, Solkaflam) con el componente adecuado (ABC-BC CO2) según el caso, ensamblar y acondicionar sus partes y elementos complementarios, colocar todos los elementos y rótulos de control (sellos, etiquetas, placas y anillos de verificación en caso de que sea aplicable).

1. Cada extintor que haya recibido recarga debe tener un collar de verificación de servicios colocados alrededor del cuello del recipiente.

2. Las instrucciones de operación de los extintores deben ser situadas sobre el frente del extintor y deben ser claramente visibles.

3. Si donde esté ubicado el extintor no hay demarcación, se debe realizar la demarcación de acuerdo con la resolución 2400 de 1979 en el artículo 203, establece "*demarcación de áreas libres frente a equipos contra incendio (*Cuadrado *de* franja de cinco centímetros de ancho*)".*

4. Cada extintor de incendios debe tener una etiqueta o rótulo que indique el mes y año en que se hizo el mantenimiento, fecha de recarga, fecha de vencimiento, el nombre de la persona que hizo el trabajo y el nombre de la agencia que hizo el servicio. Esta etiqueta se debe ubicar en una parte lateral del extintor y no en la parte frontal.

5. Si al momento de realizar la revisión del extintor se evidencia piezas defectuosas o desgastadas las cuales requieran cambio como por ejemplo las siguientes: Empaques, tubo sifón, vástago, boquilla para extintor, manómetro indicador de presión, manguera con sujetado deberá realizar el cambio y reportarlo en el informe

6. Cada extintor debe tener una placa de señalización la cual indique el tipo de extintor, agente del extintor e instrucciones de manejo entre otros necesarios para el adecuado funcionamiento del equipo
7. Para los extintores de Solkaflam y CO2 se deberá evidenciarse claramente las fechas en las etiquetas así: fecha de recarga, fecha de vencimiento de la recarga, fecha de revisión y mantenimiento.

CLASE DE EXTINTOR
Multipropósito ABC PQS
Solkaflam/Agente Limpio
Extintor CO2

6.5 Materiales y repuestos:

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.

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 serán devueltos para su verificación y control.

6.6 Ficha técnica de los extintores

Todos los extintores que sean intervenidos, se deberá entregar una ficha técnica que contenga la intervención realizada a cada extintor con su respectiva fecha de recarga y mantenimiento y las posibles recomendaciones que ameriten.

Esta debe contener la información requerida según la normatividad vigente en la etiqueta o rotulo sujeta de forma segura ubicada en el extintor que indique el mes y año en que se hizo el mantenimiento, el nombre de la persona que hizo el trabajo y el nombre de la empresa

6.7 Puntualidad del servicio.

El proponente debe garantizar total puntualidad en la prestación del servicio de acuerdo al cronograma de actividades a realizar durante la ejecución del contrato.

Cronograma del servicio.

La prestación del servicio se realizará en las fechas estipuladas por el contratista dentro del plazo del contrato, quien deberá presentar cronograma al supervisor del contrato para su revisión y aprobación.

El proponente se compromete en cumplir de manera puntual y oportuna la ejecución del anterior cronograma, en cumplimiento al objeto contractual y prerrequisito para el trámite de las cuentas de pago.

6.8 Calidad del servicio brindado.

El proponente debe garantizar la calidad de su servicio, atendiendo de manera oportuna e integral a cualquier eventualidad que suceda en el desarrollo de las actividades realizadas.

6.9 Calidad de los productos suministrados.

El proponente debe garantizar la calidad de los productos o compuestos químicos suministrados en las actividades de recargas de los extintores, garantizando además su efectividad y su no toxicidad para el contacto humano.

6.10 Cantidad y ubicación de los extintores

A continuación, se relaciona según lugar de ubicación la descripción de los extintores a los cuales el contratista deberá realizarles mantenimiento y recarga a 37 extintores, así como el suministro e instalación de 17 extintores.

MANTENIMENTO Y RECARGA

REGIONAL CASANARE Y CZ YOPAL						
No.	**UBICACIÓN**	**ABC**	**CO2**	**SOLK AFLA M 123**	**CAPACIDAD**	**FECHA ULTIMA RECARGA**
1	Entrada Regional	1			20 Lb	Sept-20
2	Cafetería	1			20 Lbs	Sept-20
3	Parqueadero Motos	1			20 Lbs	Sept-20
4	Parqueadero Carros	1			20 Lbs	Sept-20
5	Planta Eléctrica	1			150 Lbs	Sept-20
6	Entrada CZ Yopal	1			20 Lbs	Sept-20
7	Bodega Inservibles	1			20 Lbs	Sept-20
8	SRPA	1			20 Lbs	Sept-20
9	Bodega Bienestarina	1			20 Lbs	Sept-20
10	Bodega de Archivo	1			20 Lbs	Sept-20
11	Pasillo Dirección	1			20 Lbs	Sept-20
12	Cuarto de cableado		1		10 Lbs	Sept-20
13	Área Administrativa			1	3700 Grs	Sept-20
14	Almacén			1	3700 Grs	Sept-20
15	Pasillo Auditorio			1	3700 Grs	Sept-20
16	Aula Virtual			1	3700 Grs	Sept-20
17	Área de Vigilancia			1	3700 Grs	Sept-20
18	CAIVAS			1	3700 Grs	Sept-20

SUBTOTAL		**11**	**1**	**6**		
CENTRO ZONAL PAZ DE ARIPORO						
No.	**UBICACIÓN**	**ABC**	**CO2**	**SOLK AFLA M 123**	**CAPACIDAD**	**FECHA DE RECARGA**
1	Sala de Espera	1			20 Lbs	Sept-20
2	Auditorio	1			20 Lbs	Sept-20
3	Bodega de Bienestarina	1			20 Lbs	Sept-20
4	Archivo	1			20 Lbs	Sept-20
5	Pasillo segundo piso-Primera Infancia	1			20 Lbs	Sept-20
6	Cafetería	1			20 Lbs	Sept-20
7	Pasillo Piso 2 área Nutrición	1			20 Lbs	Sept-20
8	Cuarto de cableado		1		10 Lbs	Sept-20
9	Auditorio			1	3700 Grs	Sept-20
10	Coordinación			1	3700 Grs	Sept-20
SUBTOTAL		**7**	**1**	**2**		
CENTRO ZONAL VILLANUEVA						
No.	**UBICACIÓN**	**ABC**	**CO2**	**SOLK AFLA M 123**	**CAPACIDAD**	**FECHA DE RECARGA**
1	Sala de espera	1			20 Lbs	Sept-20
2	Bodega de Bienestarina	1			20 Lbs	Sept-20
3	Archivo piso 3	1			20 Lbs	Sept-20
4	Archivo piso 2	1			20 Lbs	Sept-20
5	Cafetería	1			20 Lbs	Sept-20
6	Pasillo al frente de Dirección	1			20 Lbs	Sept-20

7	Cuarto de cableado		1		10 Lbs	Sept-20
8	Auditorio			1	3700 Grs	Sept-20
9	Pasillo Piso 2			1	3700 Grs	Sept-20
SUBTOTAL		**6**	**1**	**2**		

El contratista suministrara la mano de obra y los repuestos para la correcta ejecución del servicio de mantenimiento y recarga de extintores, deberán incluir todos los costos directos e indirectos que generen para su efectiva ejecución incluyendo transporte y reemplazo de los extintores retirados de las áreas temporalmente para la prestación del servicio contratado.

6.11 SUMINISTRO E INSTALACION DE EXTINTORES

Suministro e instalación de extintor Multipropósito ABC PQS y placa de señalización y soporte	20 libras	2
Suministro e instalación de Extintor CO2 y placa de señalización y soporte	5 libras	15

REGIONAL Y CENTRO ZONAL YOPAL

No.	UBICACIÓN	CO2	CAPACIDAD
1	Entrada Dirección y Jurídica	1	
2	Pasillo Dirección	1	
3	Área Financiera	1	
4	Correspondencia Pasillo	1	
5	Área Asistencia Técnica	1	
6	Auditorio	1	
7	Entrada Aula Virtual	1	
8	CZ Yopal Defensoría	1	
9	CZ Yopal Nutricionista	1	
10	CZ Yopal 2 Piso Entrada	1	
11	CZ Yopal Coordinación	1	
SUBTOTAL		**11**	

CENTRO ZONAL PAZ DE ARIPORO

No.	UBICACIÓN	ABC	CO2	CAPACIDAD
1	Cuarto de sustancias quimicas	1		20 Lbs
2	Pasillo Primer Piso		1	5 Lbs
3	Pasillo Segundo Piso		1	5 Lbs
SUBTOTAL		**1**	**2**	

CENTRO ZONAL VILLANUEVA

No.	UBICACIÓN	ABC	CO2	CAPACIDAD
1	Cuarto de sustancias quimicas	1		20 Lbs
2	Pasillo Primer Piso		1	5 Lbs
13	Pasillo Segundo Piso		1	5 Lbs
SUBTOTAL		**1**	**2**	

- Entregar instalados, los nuevos extintores adquiridos, y su respectiva señalización, sin signos de abolladuras, corrosión, previa aprobación del supervisor, y de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas en la presente FCT.

- Instalar los extintores con los soportes apropiados de acuerdo con el peso y la altura reglamentaria como se describe a continuación:
  PESO ≤ A 40 Lb ubicarlos a 1,53 m sobre el suelo y extintores con PESO > A 40 Lb - ubicarlos hasta 1,07 m SOBRE EL SUELO.

- Donde esté ubicado el extintor se debe realizar la demarcación de acuerdo con la resolución 2400 de 1979 en el artículo 203, establece "*demarcación de áreas libres frente a equipos contra incendio (*Cuadrado *de* franja de cinco centímetros de ancho*)".*

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones específicas

1 Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los

insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).

2 Presentar el cronograma de actividades al supervisor del contrato, dentro de un (1) día posterior a la firma del acta de inicio, en donde se establezca plazo máximo para realizar el mantenimiento y recarga de extintores, así como el suministro e instalación, el tiempo máximo para realizar estas actividades será de 8 días calendario.

3 Suministrar en calidad de préstamo un número igual de extintores funcionales y con las mismas características de los que fueron retirados para su recarga y mantenimiento, los cuales se ubicaran temporalmente en los mismos sitios, mientras se efectúa el servicio de recarga y mantenimiento.

4 Corregir si alguna actividad resulta defectuosa según el análisis de calidad realizado por la supervisión y que no cumpla con las Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT), ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra, en el término indicado por el supervisor.

5 Asistir a los comités o reuniones técnicas citadas por parte del ICBF o concertadas con el supervisor.

6 Mantener informado al supervisor del avance, en el desarrollo de las actividades, así como cualquier novedad que llegara a ocurrir durante la ejecución del contrato.

7 El contratista debe presentar un informe con registro fotográfico de cada una de las actividades de mantenimiento, recarga, suministro e instalación de extintores establecidas en la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).

8 Colocar una etiqueta de tamaño 3x3 cm a cada uno de los extintores, con el logo del ICBF, en fondo blanco y en la que se enumere cada uno de los extintores. La etiqueta debe ubicarse debajo de la etiqueta de recarga y mantenimiento. Esta etiqueta debe ser nueva.

9 Cada extintor que se la haya realizado recarga o mantenimiento debe llevar el registro de la inspección, por lo que el contratista debe suministrar la tarjeta de revisión mensual para cada equipo contra incendio.

10 Garantizar el estricto cumplimiento a los protocolos establecidos en la Resolución No.223 del 25 de febrero de 2021 del Ministerio de Protección Social o la que se encuentre vigente, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y la demás normatividad vigente establecida por las autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional (ICBF), sobre el particular.

11 Cumplir con los protocolos establecidos en la Resolución No.223 del 25 de febrero de 2021 o la que se encuentre vigente por Ministerio de Protección Social, descrita en la obligación anterior.

12 Entregar instalados, los nuevos extintores adquiridos, y su respectiva señalización, sin signos de abolladuras, corrosión, previa aprobación del supervisor, y de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas en la presente FCT.

13 Instalar los extintores con los soportes apropiados de acuerdo con el peso y la altura reglamentaria como se describe a continuación: PESO ≤ A 40 Lb ubicarlos a 1,53 m sobre el suelo y extintores con PESO > A 40 Lb - ubicarlos hasta 1,07 m SOBRE EL SUELO.

14 Donde esté ubicado el extintor se debe realizar la demarcación de acuerdo con la resolución 2400 de 1979 en el artículo 203, establece "demarcación de áreas libres frente a equipos contra incendio (Cuadrado de franja de cinco centímetros de ancho)".

7.2 Obligaciones generales

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el **ICBF**.

2. Constituir y allegar a EL **ICBF** las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

3. Participar y apoyar a EL **ICBF** en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL **ICBF** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del **ICBF**.

9. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - **ICBF**, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

10. Realizar los pagos al SISS *(salud, pensión y riesgos laborales)*, aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.

11. Respetar la política medioambiental del **ICBF**, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

12. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo *"Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"* del Manual de Contratación vigente.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1 Obligaciones del eje de Gestión de Calidad

1. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE), así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.

7.3.2 Obligaciones del eje de Seguridad de la información

1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

7.3.3 Obligaciones del eje de seguridad y salud en el trabajo

1. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.

2. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerida para la realización de sus actividades.

4. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

7.3.4 Obligaciones del eje de Gestión Ambiental

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.

2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.

4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

SEDE	UBICACIÓN
REGIONAL CASANARE Y CZ YOPAL	REGIONAL ICBF-DIAGONAL 9 N. 8-85 CESPA Cl 7 No. 19-10 Piso 2 CAIVAS Cr 22 No. 10A-07 BODEGA DE BIENESTARINA DEL ICBF Cl 24 No. 10-40 BODEGA DE ARCHIVO DEL ICBF (Carrera 20 No. 29 - 46
CENTRO ZONAL PAZ DE ARIPORO	CALLE 7 N. 10-46
CENTRO ZONAL VILLANUEVA	CALLE 9 N. 12-10

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y de la suscripción del acta de inicio, sin que exceda el 31 de diciembre del 2021.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

Se pagará al contratista así:

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, el informe de mantenimiento, recarga, suministro e instalación de extintores y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos

serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el Anexo No. **01 matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el anexo **No. 01.**

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No. 01**, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".[1]

12. ANEXOS

Anexo N°1. Matriz de Identificación Valoración y Asignación de Riesgos

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

[1] Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, disponible en www.colombiacompra.gov.co, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, fecha de consulta 26 de abril de 2018.

14. APROBACIONES ICBF

Aprobaciones	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia
Elaboró:	Yenny Patricia Gomez S	Referente SST – Grupo Administrativo
Revisó:	Margareth Ortiz Rubio	Coordinadora Administrativa – Grupo Administrativo
Aprobó:	Margareth Ortiz Rubio	Coordinadora Administrativa – Grupo Administrativo

PÚBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO - Anexo FCT - Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos

Denominación del bien o servicio	PRESTAR SERVICIO MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES DEL ICBF UBICADOS EN REGIONAL CASANARE Y CENTROS ZONALES YOPAL, VILLANUEVA Y PAZ DE ARIPORO, ASÍ COMO DE SUMINISTRAR E INSTALAR EXTINTORES QUE SEAN REQUERIDOS.	Anexo #	4
		Fecha	8/10/2021

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser Implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	¿A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Numeración consecutiva desde 1	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Digitar	Digitar	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Formulado, no modificar	Formulado, no modificar	Seleccionar de lista desplegable	Digitar	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Formulado, no modificar	Formulado, no modificar	Seleccionar de lista desplegable	Seleccionar de lista desplegable	Digitar	Digitar	Digitar	Digitar
1	General	Externo	Contratación	Riesgos Operacionales	Se presenta cuando no se firma el contrato en el plazo establecido y/o se retraso en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos	2=Improbable	4= Mayor	8	Riesgo Alto	Contratista	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	1=Raro	2= Menor	2	Riesgo Bajo	si	Contratista	Durante la ejecucion del contrato	Hasta la terminación del contrato	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Permanentemente
2	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Faltas en la logística, equipos y organización	Retraso en la ejecución del plazo contractual y generación de mayores gastos administrativos para el contratista	1=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento constante al contratista en el cual se verificará antes las condiciones para el desarrollo de cada actividad	1=Raro	2= Menor	2	Riesgo Bajo	si	Contratista	Durante la ejecucion del contrato	Permanentemente	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista realizando inspecciones continuas antes del desarrollo de cada actividad	Permanentemente
3	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Económicos	Incrementos en los precios de servicios y/o elementos e insumos y/o personal	Retraso en la ejecución del plazo contractual y generación de mayores gastos administrativos para el contratista	1=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Medio	Contratista	Seguimiento constante al contratista en el cual se verificará las condiciones del mercado antes del desarrollo de cada actividad	1=Raro	2= Menor	2	Riesgo Bajo	si	Contratista	Durante la ejecucion del contrato	Permanentemente	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista realizando inspecciones continuas antes del desarrollo de cada actividad	Permanentemente
4	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Retraso en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato	Afectación en la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y demoras en las actividades pactadas en el contrato	1=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Medio	Contratista	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	1=Raro	2= Menor	2	Riesgo Bajo	si	Contratista	Durante la ejecucion del contrato	Permanentemente	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista en los plazos establecidos en el contrato	Permanentemente
5	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Daños a terceros por indebido manejo de la información obtenida durante la ejecución del contrato.	Afectación en la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato	2=Improbable	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Aplicación de las disposiciones legales respecto a la custodia y el manejo de la información.	1=Raro	4=Mayor	4	Riesgo Bajo	si	El comité estructurador del proceso	Desde la publicación del estudio previo y proyecto de pliego de condiciones	Hasta la terminación del contrato	Revisando las observaciones que sean procedentes con el fin de permitir una mayor participacion de proponentes	Semanalmente