FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	18/10/2024

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Contratar la recarga y mantenimiento de extintores de la Sede Regional, Centro Zonal Cúcuta Uno, Cúcuta Dos, Cúcuta Tres, Cespa, Caivas, Ocaña, Pamplona y Tibú.

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

Unidad

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF en cumplimiento de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y basado en el Decreto 1072 de 2015, en la NTC 2885/2009, requiere del mantenimiento y recarga de los extintores de agente de agua a presión, ABC multipropósito, CO2, Agente Limpio Solkaflan, los cuales están ubicados en la Sede Regional, Centro Zonal Cúcuta Uno, Cúcuta Dos, Cúcuta Tres, Centro Zonal Ocaña, Centro Zonal Pamplona y Centro Zonal Tibú, Cespa y Caivas.

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

- NTC 2885 extintores portátiles contra incendios.

PÚBLICA

- 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.
- Ley 769 de 2002 en su artículo 30.
- Decreto 1072 de 2015 – Decreto único reglamentario del sector trabajo.
- Política Ambiental del ICBF
- 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.)

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

6.1 RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES

El mantenimiento se realizará al 100% de los equipos relacionados en la ficha técnica donde se tendrá en cuenta el cilindro, manómetro y otros del extintor que requieran cambio o mejora.

ÍTEM	REGIONAL	CZ CUCUTA UNO	CZ CUCUTA DOS	CZ CUCUTA TRES	CESPA	CAIVAS	OCAÑA	TIBU	PAMPLONA
RECARGA EXTINTORES SOLKAFLAM 3,700g	2	0	0	0	0	0	0	0	0
MANTENIEMINTO DE EXTINTORES SOLKAFLAM 3,700g	11	5	4	6	1	0	1	1	2
RECARGA Y MANTENIEMINTO EXTINTORES ABC 20 LIBRAS	15	2	1	5	1	2	0	0	2
RECARGA Y MANTENIEMINTO EXTINTORES ABC 30 LIBRAS	1	1	3	0	0	0	3	3	1
RECARGA Y MANTEMINIENTO EXTINTORES ABC 10 LIBRAS	2	0	2	0	0	0	0	0	0
RECARGA Y MANTEMINIENTO EXTINTORES CO2 10 LIBRAS	6	1	1	1	0	0	1	1	1
RECARGA Y MANTENIMIENTO EXTINTORES AGUA 2,5 GAL	10	1	1	2	1	0	3	1	3
RECARGA Y MANTENIMIENTO EXTINTOR TIPO ROBOT AGUA A PRESION 20 GL	1	2	0	2	0	0	2	1	2
TOTAL	48	12	12	16	3	2	10	7	11

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PUNTUALIDAD DEL SERVICIO: El proponente debe garantizar total puntualidad en la prestación del servicio de acuerdo con el cronograma de actividades a realizar durante la ejecución del contrato.

CRONOGRAMA DEL SERVICIO: El contratista deberá presentar cronograma al ICBF, el cual deberá enviarse en la primera semana del contrato suscrito, a través de correo electrónico e iniciar ejecución previa aprobación del supervisor del contrato. La prestación del servicio se realizará en las fechas estipuladas.

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.

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, estado general aspecto externo del cilindro, suministrar elementos faltantes a los cilindros como son mangueras y boquillas, correcto funcionamiento de las válvulas y de la palanca.

6.2 INFORME TÉCNICO

Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la entrega de los extintores adquiridos y la recarga y mantenimiento preventivo de los extintores que requieren estos servicios, un informe de las actividades realizadas, en medio magnético (vía correo electrónico) e impreso, asegurando que el informe contenga como mínimo lo siguiente:

- Relación de extintores a los que se les realizó recarga y mantenimiento.
- Relación de los extintores a los cuales se les realizó el mantenimiento preventivo.
- Adjuntar las fichas técnicas y hojas de seguridad de cada extintor que se encuentre en funcionamiento en desarrollo del objeto del contrato, las cuales debe ser impresas a color, de acuerdo con 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
Agua a presión
Solkaflam/Agente Limpio
Extintor CO2

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

PÚBLICA

7.1. Obligaciones generales

7.1.1. 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**.
7.1.2. Constituir y allegar a el **ICBF** las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
7.1.3. Participar y apoyar a el **ICBF** en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
7.1.4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
7.1.5. 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.
7.1.6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7.1.7. 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
7.1.8. 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**.
7.1.9. 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.
7.1.10. 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.
7.1.11. 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.
7.1.12. El prestador de servicio debe estar habilitado por la entidad territorial para la oferta de servicios según lo establece la Ley.

7.2. Obligaciones específicas

7.2.1. 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).
7.2.2. 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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

mantenimiento, los cuales se ubicaran temporalmente en los mismos sitios, mientras se efectúa el servicio de recarga y mantenimiento.

7.2.3. Los extintores en calidad de préstamo deberán ser entregados en la Sede Principal de la Regional Norte de Santander y sus centros Zonales Cúcuta Uno, Cucuta Dos, Cucuta Tres, Centro Zonal Ocaña, Centro Zonal Tibú, Centro Zonal Pamplona y Cespa y Caivas.

7.2.4. Cumplir con el cronograma de ejecución de los servicios establecidos por el supervisor del contrato.

7.2.5. Realizar el proceso de despresurización de los extintores sujetos a recarga.

7.2.6. El contratista deberá colocar una etiqueta individual donde se evidencien la fecha correspondiente al servicio: Fecha de recarga, fecha de vencimiento de la recarga y fecha de mantenimiento de acuerdo con el agente extintor. Esta etiqueta se debe ubicar en una parte lateral del extintor y no en la parte frontal.

7.2.7. Los extintores los deberán recoger en cada uno de los lugares estipulados en el numeral 8.

7.2.8. Revisar el estado físico al extintor y placa de señalización (Abolladuras, golpes, corrosión, pintura) y realizar pruebas de funcionamiento de todo el extintor

7.2.9. Realizar el registro detallado de cada uno de los extintores revisados y en el que se indicará las novedades cuando se encuentre alguna pieza del extintor o señalización en mal estado que requiera cambio; igualmente esta información deberá reposar en el informe final.

7.2.10. Realizar la prueba de hermeticidad, verificando que no presenten fugas.

7.2.11. Colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores.

7.2.12. Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la entrega de los extintores adquiridos y la recarga y mantenimiento preventivo de los extintores que requieren estos servicios, un informe de las actividades realizadas, en medio magnético (vía correo electrónico) o impreso.

7.2.13. Realizar una reunión con el Referente SST de la Sede de Regional Norte de Santander, antes de iniciar con las actividades con el fin de socializar el cronograma de realización del servicio, ubicación de extintores y verificación de las etiquetas.

7.2.14. Cumplir con las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.

7.2.15. Realizar capacitación a los colaboradores en la Sede Regional y cada Centro Zonal para el uso y manejo de los extintores.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1 Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud En el Trabajo:

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

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

7.3.1.2 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.

7.3.2 Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información

7.3.2.1 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 Calidad

7.3.3.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

7.3.4 Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental

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

7.3.4.2 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.

7.3.4.3 Adoptar 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

El lugar de ejecución del contrato será en:

- ✓ Sede Regional ubicada en la calle 5AN Avenida 13E Barrio San Eduardo Cúcuta.
- ✓ Centro Zonal Cúcuta Uno ubicado en la Avenida 1 No. 7-39 Barrio la Playa Cúcuta.
- ✓ Centro Zonal Cúcuta Dos ubicado en la Avenida 6 No. 1-105 Barrio El Salado Cúcuta.
- ✓ Centro Zonal Cúcuta Tres ubicado en la Calle 5AN No. 15AN-70 Barrio San Eduardo Cúcuta.
- ✓ Centro Zonal Ocaña ubicado en la Calle 7 No. 23-63 Barrio El Llano Echavez Ocaña.

PÚBLICA

- ✓ Centro Zonal Pamplona ubicado en la Calle 5 No. 7-81 Barrio Santo Domingo Pamplona
- ✓ Centro Zonal Tibú ubicado en la Carrera 7 No. 2-16 Barrio las Delicias
- ✓ CESPA ubicado en la calle 13 No. 1-48
- ✓ CAIVAS ubicado en la calle 8 N° 1E-25 26

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2024.

Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de las garantías por parte del ICBF de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor 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

PÚBLICA

persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el Anexo No. 1 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. 1.**

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No. 1**, 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 No. 1 MATRIZ DE RIEGOS

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.

14. APROBACIONES ICBF

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	**MYRIAM GENOVEVA MANTILLA**	

Revisó:Myriam M.

Elaboró: Yesenia S.

[1] Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) (26 de septiembre de 2013), *Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (M-ICR-01)* [documento en PDF], recuperado el 11 de octubre de 2022 de https://www.colombiacompra.gov.co/.

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA