Justicia	**FICHA DE ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS (FECT)**	**Código: F-GC-04-38** **Versión: 02** **Fecha: 23/02/2024**

FECHA: 25/09/2025
AREA SOLICITANTE: Grupo de Gestión Administrativa

1. OBJETO

Recarga, mantenimiento preventivo y correctivo de extintores del Ministerio de Justicia y del Derecho.

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

Clasificación UNSPSC	Segmento		Familia		Clase		Producto	
72101516	72	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	10	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	15	Servicios de apoyo para la construcción	16	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego
46191601	46	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	19	Protección contra incendios	16	Equipo contra incendios	01	Extintores
46191603	46	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	19	Protección contra incendios	16	Equipo contra incendios	03	Mangueras o boquillas para incendios
41103311	41	Equipos y Suministros de Laboratorio, de Medición, de Observación y de Pruebas	10	Equipo de laboratorio y científico	33	Equipo de mecánica de fluidos	11	Manómetros

3. UNIDAD DE MEDIDA

Servicios requeridos para los extintores del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Mantenimiento preventivo de extintores	Unidad	238
2	Mantenimiento correctivo de extintores	Global	Indeterminado
3	Recarga de extintores	Unidad	238
5	Transferencia de conocimiento	Unidad	1

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

- **DECRETO 1072 DE 2015: "**Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" **"**Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes".

- **DECRETO 1076 DE 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible
- **RESOLUCIÓN 2400 DE 1979** Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.. Capítulo 2 de la extinción de incendios, artículos 220 al 234. Incluye requisitos sobre equipos de protección contra incendios, como extintores, su ubicación, mantenimiento y señalización.
- **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, se establecen medidas para controlar las importaciones de las sustancias agotadoras de la capa de ozono listadas en el Grupo I del Anexo C del Protocolo de Montreal y se adoptan otras determinaciones.
- **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", suscrito en Montreal el 16 de septiembre de 1987, con sus enmiendas adoptadas en Londres el 29 de junio de 1990 y en Nairobi el 21 de junio de 1991"..
- **LEY 55 DE 1993** Por medio de la cual se aprueba el "Convenio número 170 y la Recomendación número 177 sobre Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el Trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la OIT, Ginebra, 1990.
- **NFPA 10** (National Fire Protection Association - Asociación Nacional de Protección)**.** NORMA PARA EXTINTORES PORTÁTILES CONTRA INCENDIOS. Estándar internacional que regula el diseño, instalación, inspección, mantenimiento y recarga de extintores portátiles.
- **NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 652** expedida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC). 2005-04-27. EXTINTORES DE POLVO QUÍMICO SECO: Establece los requisitos de fabricación, funcionamiento y el desempeño durante los ensayos de fuego, de extintores portátiles de polvo químico seco.
- **NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 1446** expedida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC). 1996-05-15. MEDIOS DE EXTINCIÓN DE FUEGO. PROTECCIÓN CONTRA EL FUEGO. POLVO QUÍMICO SECO.
- **NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 3808** expedida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC). 2004-04-28. TALLERES PARA RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES. REQUISITOS.
- **NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC - 1916** expedida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. (ICONTEC). 1996-10-23. EXTINTORES DE FUEGO: CLASIFICACIÓN Y ENSAYO: Tratan la clasificación y funcionamiento durante los ensayos de fuego, de los extintores empleados para combatir fuegos clase A, B, C Y D.
- **NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC - 2885** expedida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC). 2009-12-16. EXTINTORES PORTÁTILES CONTRA INCENDIOS.
- **NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 1692** expedida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC). 2005-11-30. Transporte de mercancías peligrosas, definiciones, clasificación, marcado, etiquetado y rotulado.

Las demás normas que modifiquen o complementen las anteriormente citadas.

ALCANCE

El contratista deberá realizar las actividades correspondientes a la recarga y mantenimiento preventivo y correctivo de extintores de acuerdo con las cantidades, ubicación y características definidas en la presente Ficha Técnica y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

Para poder realizar la recarga, el mantenimiento preventivo y correctivo de los extintores, extintores el contratista deberá desplazarse a cada una de las sedes del Ministerio de Justicia y del Derecho, sede calle 53 No. 13-27, incluye extintores de vehículos, sede Bodega Paloquemao carrera 27 No.15-85 y sede Centro MJD Carrera 9 # 12C - 10 y Calle 13 # 8A -89) en donde al momento de la recogida de los extintores deberá dejar en calidad de préstamo un número igual de extintores, con características técnicas iguales o superiores de los que fueron retirados para su recarga y/o mantenimiento, los cuales se ubicarán temporalmente en los mismos sitios, mientras se efectúa el servicio de recarga y/o mantenimiento, garantizando la continuidad de la protección contra incendios en todas las áreas mientras se realiza el servicio.

El número de extintores que requieren recarga y mantenimiento son los siguientes:

UBICACIÓN	TIPO EXTINTOR	PESO	NUMERO DE EXTINTORES
Calle 53 No. 13-27 (incluye los extintores de vehículos)	Amarillo Multipropósito ABC	10 lbs	27
		20 lbs	15
		30 lbs	6
	Rojo Multipropósito ABC	10 lbs	17
		20 lbs	1
	CO2	10 lbs	39
	CO2	15 lbs	9
	Satélite Agua a presión	14 Gl	1
Extintores vehículos	Amarillo –Multipropósito ABC	5 Lbs	29
Sede Bodega- Carrera 27 No. 15-85 - Paloquemao	Amarillo –Multipropósito ABC	10 lbs	1
		20 lbs	5
		30 lbs	4
	Satélite Multipropósito ABC	150 lbs	1
	CO2	10 lbs	9
	CO2	15 lbs	1
Sede Centro MJD Cra 9 #12C - 10 y Cll 13 # 8A -89	Amarillo-Multipropósito ABC	10 lbs	71
	CO2	10 lbs	2
TOTAL			238

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO.

El contratista deberá realizar las actividades correspondientes para la recarga y mantenimiento preventivo y correctivo de extintores, de acuerdo con las características definidas en la Ficha Técnica, las normas técnicas aplicables y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato:

A continuación, se relacionan los servicios a realizar durante la ejecución del contrato:

5.1 SERVICIO DE RECARGA:

Actividades para el servicio de recarga:

- El contratista deberá entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, un cronograma detallado para la ejecución del servicio de recarga de extintores. Este cronograma deberá ser remitido por correo electrónico al supervisor o a quien este designe.
- Para la recarga de extintores se debe cumplir con las especificaciones mencionadas en la NFPA – 10, capítulo 7 (National Fire Protection Association - Asociación Nacional de Protección).
- Realizar el servicio de recarga dentro del término de hasta doce (12) meses de la recarga anterior, siguiendo el cronograma aprobado por el supervisor del contrato o al designado por este.
- Durante el retiro de extintores para su recarga, el contratista deberá suministrar en calidad de préstamo un número equivalente de extintores con características técnicas iguales o superiores, los cuales deberán ser ubicados temporalmente en los mismos puntos de instalación, garantizando la continuidad de la protección contra incendios.
- Los extintores deberán ser recogidos en las sedes indicadas en el presente documento. La recarga estará a cargo del contratista en el lugar que disponga para tal fin. Una vez finalizado el proceso, los extintores serán devueltos a las sedes del Ministerio de Justicia y del Derecho, respetando su numeración y ubicación original. Los costos de traslado (recolección y retorno) de los extintores estarán a cargo del contratista.
- El contratista deberá realizar las siguientes acciones técnicas durante la recarga:
    - Verificación de peso y presión conforme a tipo de extintor
    - Despresurización segura de los equipos.
    - Instalación de disco de sellamiento y manómetro adecuado
- El contratista deberá colocar una etiqueta individual donde se evidencie la fecha correspondiente al servicio: Fecha de recarga y fecha de vencimiento de la recarga de acuerdo con el agente extintor, esta etiqueta se debe ubicar en una parte lateral del extintor y no en la parte frontal.
- La recarga debe realizarse por personal técnico entrenado y certificado que cuente con los manuales de servicio correspondientes, los tipos adecuados de herramientas, materiales de recarga, lubricantes y partes de repuesto recomendados por el fabricante o partes listadas específicamente para usar con el extintor de incendios, para lo cual el proveedor deberá allegar los soportes y certificaciones del personal que realizará los servicios.
- El contratista deberá otorgar una garantía mínima de (1) año por la calidad de la , recarga y/o mantenimiento de los extintores, contado a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción a la entrega del informe final previa autorización del supervisor.

Se deberá realizar el servicio de recarga de los 238 extintores de la entidad, los cuales se encuentran identificados en el numeral 3.

5.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EXTINTORES

Actividades para el servicio de mantenimiento preventivo:

- Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de este, un cronograma para realizar el mantenimiento preventivo, el cual deberá ser remitido a través de correo electrónico al supervisor del contrato o al designado por este.
- Realizar el mantenimiento preventivo en un plazo no mayor a (10) días calendario después de la aprobación del cronograma por parte del supervisor del contrato o al designado por este.
- Las actividades mínimas que deberá realizar el contratista incluyen:
- Revisión del estado físico de cada extintor, incluyendo inspección de abolladuras, golpes, corrosión, pintura y legibilidad de la etiqueta
- Pruebas de funcionamiento general del extintor
- Limpieza, lubricación y ajuste de partes mecánicas
- Revisión de fecha de fabricación y última prueba hidrostática
- Aplicación de lista de chequeo técnica que incluya cilindro, válvulas, mangueras, boquillas, manómetro, ruedas, entre otros componentes.
- Identificación de equipos que requieren inspección interna o prueba hidrostática conforme a lo establecido en la norma NFPA 10.
- Dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la ejecución del mantenimiento preventivo, el contratista deberá remitir un informe técnico detallado que incluya:
    - Estado general de cada extintor
    - Identificación de extintores que requieren mantenimiento correctivo
    - Novedades encontradas, tales como piezas o señalización en mal estado que requieran reemplazo
    - Esta información deberá consolidarse en el informe final del servicio.
- Presurización de los extintores con nitrógeno, verificando la presión adecuada en el manómetro, según la capacidad del equipo.
- Ejecución de prueba de hermeticidad para verificar ausencia de fugas.
- Instalación del anillo de certificación en el cuello de cada extintor.
    - Colocación de una etiqueta individual en la parte lateral del extintor (no en la parte frontal), indicando la fecha de revisión y mantenimiento realizado.Se deberá realizar el servicio de mantenimiento preventivo de los 238 extintores de la entidad, los cuales se encuentran identificados en el numeral 3.

5.3 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EXTINTORES

Actividades para el mantenimiento correctivo, si así se requiere:

Realizar el mantenimiento correctivo de los extintores de la entidad que, previa revisión de los mismos se defina,

requieren de mantenimiento correctivo y que sean aprobados por el supervisor del contrato. Dentro de las actividades mínimas a ejecutar se incluyen:

- Reemplazo de componentes averiados o desgastados tales como válvulas, manómetros, mangueras, tapas, ruedas, entre otros elementos funcionales del extintor, estará a cargo del contratista. Dichos repuestos deberán ser suministrados a todo costo de acuerdo con la oferta presentada para el mantenimiento correctivo.
- Reparación de daños físicos menores incluyendo corrosión superficial, abolladuras y deterioro de pintura.
- Vaciado completo del extintor y realización de prueba hidrostática conforme a lo estipulado en el capítulo 8 de la NFPA 10, según el tipo de extintor y la frecuencia normativa (intervalos de 5 o 12 años).
- En caso de que un extintor no supere la prueba de presión hidrostática o el examen visual interno y externo, conforme a los criterios establecidos en el capítulo 8.1.3 y 8.4.2 de la NFPA 10, el contratista deberá reportar dicha novedad al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días calendario siguientes al hallazgo, para que se evalúe su posible baja definitiva.
- Condenación de equipos que presenten fallas críticas tales como golpes profundos, exposición a calor extremo, obstrucciones graves o deterioro estructural que comprometa su funcionamiento seguro.
- Las pruebas hidrostáticas a los extintores deberán realizarse exclusivamente en laboratorios acreditados por el ONAC. El contratista será responsable de identificar, mediante informe técnico, los extintores que requieran dicha prueba, la cual deberá contar con la aprobación y autorización del supervisor del contrato. Por cada extintor sometido a prueba, el contratista deberá remitir un informe técnico individual que evidencie los resultados y el cumplimiento de los requisitos aplicables.
- Todos los repuestos instalados deberán ser nuevos, de la mejor calidad disponible en el mercado. No se permitirá el uso de repuestos remanufacturados, usados o reparados. Las piezas sustituidas deberán ser originales del fabricante o suministradas por el representante autorizado en Colombia.

5.4 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Realizar transferencia de conocimiento de manera presencial o virtual con una duración **mínima de una hora y media**, dirigida a las personas designadas por el supervisor del contrato. Esta transferencia de conocimiento estará enfocada en los siguientes temas:

- Manejo y uso adecuado de los extintores.
- Ubicación estratégica y accesibilidad de los equipos dentro de la entidad.
- Clasificación de los extintores según el tipo de fuego que combaten.
- Identificación de los extintores disponibles en la entidad.
- Entrega de informe técnico con recomendaciones de mejora, frecuencia de mantenimiento y actualización de inventario.
- Socialización de normativa aplicable (NFPA 10, UL NTC) y criterios de condena de equipos.

Los puntos mencionados previamente se trabajaran posterior a la recarga, mantenimiento preventivo y/o correctivo, a las personas que se designen por parte del supervisor del contrato y en los términos de la propuesta presentada, garantizando que el personal designado adquiera los conocimientos necesarios para una correcta gestión y respuesta ante emergencias relacionadas con incendios.garantizando que el personal designado

adquiera los conocimientos necesarios para una correcta gestión y respuesta ante emergencias relacionadas con incendios.

GENERALIDADES

Entregar un informe final con el resumen de todas las actividades y servicios prestados por cada extintor, este informe debe entregarse a más tardar una semana antes de la terminación del contrato.

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 5 “Especificaciones Técnicas del bien o servicio” de la Ficha Técnica.
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 mantenimiento, los cuales se ubicarán temporalmente en los mismos sitios, mientras se efectúa el servicio de recarga y mantenimiento, actividad que se deberá relacionar en el informe final.
3. Cumplir con el cronograma de ejecución de los servicios aprobado por el supervisor del contrato, el cual se discriminará por actividades de recarga y mantenimiento, teniendo en cuenta los plazos máximos señalados en el numeral 5 de la Ficha Técnica para el servicio de recarga y mantenimientos.
4. Ejecutar los servicios conforme la normativa NFPA 10 vigente y manuales técnicos del fabricante.
5. Realizar el servicio de recarga con todas sus actividades requeridas, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario después de la aprobación del cronograma por parte del supervisor del contrato.
6. Incluir una etiqueta individual en la parte lateral del extintor (no en la parte frontal) donde se evidencie la fecha correspondiente a los servicios, la cual deberá incluir:

a) Fecha de recarga y fecha de vencimiento de la recarga de acuerdo con el agente extintor.
b) Fecha de revisión y mantenimiento.
c) Fecha de prueba hidrostática (si se le practicó).

7. Recoger y entregar los extintores en cada uno de los lugares estipulados en las especificaciones técnicas, respetando su numeración y ubicación original.
8. Realizar los mantenimientos preventivos de los extintores con todas sus actividades requeridas y descritas en la ficha técnica.
9. Ejecutar los mantenimientos correctivos de los extintores aprobados para ello, con todas sus actividades requeridas y descritas en la ficha técnica.
10. Solicitar autorización previa al supervisor del contrato para el reemplazo de componentes mayores.
11. Garantizar el uso exclusivo de repuestos nuevos, originales y certificados por el fabricante o su representante autorizado en Colombia. No se permite el uso de repuestos usados, remanufacturados o reparados.
12. Otorgar una garantía mínima de (1) año sobre la calidad de la recarga y/o mantenimiento de los extintores, contada a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción a la entrega del informe final previa aprobación del supervisor.

13. Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de los servicios, un informe técnico detallado por equipo intervenido de las actividades realizadas, donde se relacione las evidencias con registro fotográfico, para cada una de las obligaciones del contrato

14. Realizar transferencia de conocimiento de manera presencial o virtual dirigida a las personas designadas por el supervisor del contrato. Esta capacitación estará enfocada en los siguientes temas:

- Manejo y uso adecuado de los extintores.
- Ubicación estratégica y accesibilidad de los equipos dentro de la entidad.
- Clasificación de los extintores según el tipo de fuego que combaten.
- Identificación de los extintores disponibles en la entidad.
- Entrega de informe técnico con recomendaciones de mejora, frecuencia de mantenimiento y actualización de inventario.
- Socialización de normativa aplicable (NFPA 10, UL NTC) y criterios de condena de equipos.

Los puntos mencionados previamente se trabajarán posterior a la recarga, mantenimiento preventivo y/o correctivo, a las personas que se designen por parte del supervisor del contrato y en los términos de la propuesta presentada, garantizando que el personal designado adquiera los conocimientos necesarios para una correcta gestión y respuesta ante emergencias relacionadas con incendios.

15. Garantizar que el personal técnico asignado cuente con Elementos de Protección Personal (EPP) y capacitación en riesgos laborales.

16. Responder por la recolección, tratamiento y disposición final de los residuos generados durante la ejecución del servicio, asegurando el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y la normativa vigente sobre residuos peligrosos.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el objeto contractual, ejecutándolo de acuerdo con lo establecido en el presente documento y dentro del plazo acordado.

2. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.

3. Constituir y allegar al MINISTERIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

4. Presentar los informes que le indique el supervisor.

5. Presentar informe final de gestión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del contrato, en la cual se consoliden todas las actividades y resultados obtenidos por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.

6. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 1952 de 2019, la Ley 2094 de 2021 y las demás que la modifiquen

7. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que le haya sido asignada en desarrollo de sus obligaciones contractuales.

8. Hacer entrega de los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato, al Supervisor, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental de la dependencia donde presta sus servicios, cuando haya lugar a ello.
9. Responder por los bienes y recursos entregados para el cumplimiento del objeto contractual, por su uso adecuado y por el mantenimiento del inventario de los mismos.
10. Obrar con la diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que se le asignen a través del Supervisor del contrato.
11. Informar oportunamente al Supervisor asignado los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
12. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, realizando los pagos al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) y las prestaciones sociales (cesantías, intereses de cesantías, prima de servicios y vacaciones) y los parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
13. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
14. Acatar las instrucciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones del presente contrato, se le impartan por parte de EL MINISTERIO, a través del Supervisor, durante el desarrollo del contrato.
15. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
16. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.
17. Cumplir y aplicar las directrices y políticas del sistema de gestión de calidad, así como los procesos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
18. Cumplir con el Código de Ética del Ministerio de Justicia y del Derecho.
19. Facturar electrónicamente conforme las disposiciones señaladas en la Directiva Presidencial No. 09 de 2020, el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 de la DIAN, de haber lugar a ello, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
20. Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato e inherentes a la naturaleza y objeto del contrato.

7. CONDICIONES GENERALES

A continuación, se detallan las condiciones del servicio en caso de que el Ministerio decida adelantar el proceso de contratación de la presente necesidad. Este desglose tiene como objetivo proporcionar información integral que le permita considerar todas las variables que podrían influir al estructurar y enviar la cotización.

7.1. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Sede	Dirección

Sede principal Chapinero	Calle 53 No. 13-27 (incluye los extintores de vehículos)
Sede bodega de Paloquemao	Carrera 27 No. 15-85 -Paloquemao
Sede centro MJD	Cra 9 # 12C - 10 y Cll 13 # 8A -89

7.2. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución Dserá hasta el 31 de diciembre de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

Forma de Pago:

El Ministerio de Justicia y del Derecho pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, con cargo al Presupuesto del Ministerio, en pesos colombianos, así:

Un único pago de acuerdo con los servicios de recarga, mantenimiento preventivo y correctivo efectivamente prestados de conformidad a lo acordado en el cronograma de ejecución de actividades y previa entrega y aprobación del informe final por parte del supervisor del contrato que incluya las evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El valor incluye todos los impuestos, costos y gastos directos e indirectos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, almacenamiento de los equipos, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato, la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, las deducciones a que haya lugar y en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la correcta ejecución del contrato.

Para proceder a cada uno de los pagos, el contratista deberá aportar la siguiente documentación:

- Factura correspondiente que deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y demás normas aplicables.
- Certificación de cumplimiento o recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- 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.
- Informe de actividades de la ejecución del contrato presentado por el contratista, con el respectivo aval del supervisor del contrato.

Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán cubiertos por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Tesorería del Ministerio de Justicia y del Derecho de tal manera que el Ministerio no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto, el Contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán cubiertos por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

PARÁGRAFO TERCERO: La Entidad solamente reconocerá y pagará al contratista, los valores que resulten de los productos efectivamente recibidos a satisfacción por la Entidad. Si las cuentas de cobro no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que las respalden, los términos solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida, o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos antes señalados se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Tesorería del MINISTERIO de tal manera que la entidad no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y, por lo tanto, el contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

PARÁGRAFO QUINTO: Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad exclusiva del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO SEXTO: En caso de que el proveedor se encuentre obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, este será requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.

PARAGRAFO SÉPTIMO: FACTURA ELECTRÓNICA SIN VALIDACIÓN PREVIA: en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos**.**

7.3. Posibles Garantías que serán requeridas:

A continuación, se mencionan las garantías que deberá adquirir, solo en caso de llegar a ser el contratista, igualmente pueden variar o sufrir cambios en el proceso de contratación, luego de la verificación legal.

AMPARO	%	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más., contados a partir de la suscripción del mismo
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10 % del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del mismo.
Calidad del servicio	10 % del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del mismo
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5 % del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del mismo.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la suscripción del cmismo..

7.4. Matriz de Riesgos

El Ministerio de Justicia y del Derecho elaboró el formato F-GC-04-37, que corresponde a la Matriz para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. El propósito de este formato es comunicar de manera detallada los riesgos previsibles que podrían afectar el desarrollo normal de las actividades establecidas en esta Ficha de Especificaciones y Condiciones Técnicas.

Es necesario indicarles a las empresas interesada que es obligatorio revisar este formato para una adecuada estructuración de su oferta o cotización. Además, facilita la elaboración de planes de contingencia y acciones que debe implementar para administrar los riesgos que le son asignados al contratista de tal forma que se garantice el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

El formato F-GC-04-37, que corresponde a la Matriz para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación se elaboró 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".

8. Anexos

Anexo 1. Formato F-GC-04-37 matriz para la identificación y cobertura del riesgo

9. Aprobaciones

Participación	Nombre	Cargo - Dirección	Firmas
Elaboró	Juan Carlos Jiménez Bautista	Contratista GGA	Juan carlos J.B
Revisó	Iliana Lucia Cabas Córdoba	Contratista GGA	
Aprobó	Juan Carlos Polanco Zambrano	Coordinador GGA	