CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

"Control Fiscal de todos y pata todos"

Bogotá, D.C., 19 de mayo de 2026

Respetados Señores:
Ciudad

Asunto: Solicitud de Cotización

De manera atenta me permito solicitar la cotización de los servicios y/o suministros relacionados a continuación, teniendo en cuenta la siguiente información:

OBJETO	Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para el sistema red contra incendios de las diferentes sedes de la Contraloría de Bogotá D.C. así como el mantenimiento y recarga de los extintores ubicados en dichas sedes.
PLAZO	Hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
LUGAR	• Edificio Principal, Lotería de Bogotá. Carrera 32ª # 26ª 10 • Participación ciudadana. Calle 27ª # 32ª 45 • Escuela de capacitación. Transversal 17 # 45d 41 • Bodega San Cayetano. Calle 46 # 82 54 • Edificio Parque Santander. Condominio. Carrera 5 # 15 21 • Sede Club Arbeláez.Km1 Vía Fusagasugá – Arbeláez.

ANEXO No.1 FICHA TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para el sistema red contra incendios de las diferentes sedes de la Contraloría de Bogotá D.C. así como el mantenimiento y recarga de los extintores ubicados en dichas sedes.

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para el sistema red contra incendios de las diferentes sedes de la Contraloría de Bogotá D.C. así como el mantenimiento y recarga de los extintores ubicados en dichas sedes.

GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO
CÓDIGO: 72101509 **TITULO:** Servicios de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección Contra Incendios. **CÓDIGO:** 46191500 **TITULO:** Sistema de alarma contraincendios. **CÓDIGO:** 46191600 **TITULO:** Equipo Contraincendios.

CÓDIGO: 72101516
TITULO: Servicios de inspección, mantenimiento o reparación de extintores de fuego.

UNIDAD DE MEDIDA
Unidad (UND)

DESCRIPCIÓN GENERAL

Se hace necesario que el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para el sistema red contra incendios de las diferentes sedes de la Contraloría de Bogotá D.C. así como el mantenimiento y recarga de los extintores ubicados en dichas sedes., cumpla con las siguientes características técnicas:

MANTENIMIENTO RED CONTRA INCENDIOS:

1. **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** Se realizan revisiones y reparaciones periódicas, tendientes a la detección y prevención de las fallas en su fase inicial para corregirlas en el momento oportuno, con lo cual se obtiene un mejor funcionamiento de los equipos, redes o tableros, con mejores condiciones de seguridad, y disminución o reducción de las posibles fallas y costos de reparación, de conformidad con las labores descritas a continuación y alguna otra necesaria para su normal desempeño.

2. **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** Corresponde a una acción de mantenimiento de carácter puntual como consecuencia del uso, agotamiento de la vida útil u otros factores externos de componentes, partes, piezas, materiales y en general, de elementos que constituyen un equipo, redes o tableros, permitiendo su recuperación, restauración o renovación.

   El mantenimiento deberá desarrollarse en las respectivas sedes de ubicación de la Red Contraincendios, según cronograma pactado.

3. **ASPECTOS GENERALES**

   La Contraloría de Bogotá cuenta con la siguiente relación de redes contraincendios (cuadro 1), las cuales serán objeto de la prestación del servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo.

Cuadro 1- Relación Red Contraincendios

SEDE	UBICACIÓN	ÁREA APROX. M^2	SISTEMA DE RED	DIRECCIÓN
Escuela de Capacitación y Cooperación Técnica	Piso 2	735	Rociadores automáticos	Transversal 17 No 45 D 41
Bodega San Cayetano	Piso 3	1.605	Agua	Calle 46 a No- 82-54

			Nebulizada	Bodega 12
Sede Principal Edificio Lotería de Bogotá	Piso 7	45	Marca Sevo Systems Force 500	Carrera 32ª Nº 26ª 10

Fuente: Área de Mantenimiento - Subdirección de Servicios Generales

1.1.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS SISTEMAS A INTERVENIR

Los sistemas instalados se componen de los siguientes elementos:

A. ESCUELA DE CAPACITACIÓN:

I. La extinción de incendio corresponde a un sistema de rociadores automáticos y extintores portátiles, compuesto por los siguientes elementos

DESCRIPCION	MARCA	REFERENCIA	CANTIDAD
Bomba contra incendio fabricación nacional tipo lapicero sumergible 169gpm@70psi con motor eléctrico	GEOFLO	N/A	1
Rociador tipo Pendent K=5,6 respuesta rápida	TYCO	TY-FRB	63
Válvula angular de drenaje y prueba con visor 1 1/4"	GLOBE	N/A	2
Válvula de alivio de triple Acción	GLOBE	N/A	1
Extintor CO2 clase C tamaño 10 B;C Listado UL de 15 Lbs	N/A	N/A	1
Extintor CO2 clase C tamaño 10 B;C Listado UL de 20 Lbs	N/A	N/A	1
Extintor Multipropósito ABC - tamaño 2A;5A;C Listado UL de 10 Lbs	N/A	N/A	9

II. El sistema de supresión con agente limpio NOVEC 1230 esta, compuesto por los siguientes elementos:

DESCRIPCION	MARCA	REFERENCIA	CANTIDAD
Sistema de agente limpio tipo Flex listado UL, incluye cilindro de 14 Lbs con válvula, agente limpio, válvula solenoide actuador manual, boquillas de techo, actuador manual, interruptor de baja presión, interruptor de mantenimiento, liberador manual, tubería, soportes.	SEVO	Flex Multipunto	2

III. El sistema de detección y alarma de incendio corresponde a un sistema inteligente, compuesto por los siguientes elementos:

DESCRIPCION	MARCA	REFERENCIA	CANTIDAD
Panel De detección y alarma de incendio (FACP) con baterías UL/FM	NOTIFIER	NFS 320	1
Detector de humo, tipo laser, direccionable	NOTIFIER	FSL-751	2
Estación manual de alarma inteligente UL/FM.	NOTIFIER	NBG-12LX	2
Corneta con luz estroboscópica UL/FM.	NOTIFIER	P2R	3
Módulo de aislamiento contra corto circuito UL/FM.	NOTIFIER	ISO-X	2
Módulo de supervisión UL/FM.	NOTIFIER	FMM-1	4
Módulo de liberación UL/FM.	NOTIFIER	FCM-1	2

B. BODEGA SAN CAYETANO

I. El sistema de extinción de incendios corresponde a un sistema de agua nebulizada de alta presión y extintores portátiles, compuesto por los siguientes elementos:

DESCRIPCION	MARCA	REFERENCIA	CANTIDAD
Sistema de presión comprendido por cilindros de Nitrógeno de 50L (6 unds), Cilindros de agua 50L (14 unds), bomba de presión y bomba jockey.	HI-FOG	GPU	1
Depósito atmosférico para almacenamiento de agua potable con capacidad de 3.000 litros.	N/A	N/A	1
Válvulas de sistema de agua nebulizada.	HI-FOG	varias	6
Boquillas nebulizadoras cerrada para alta presión, con una ampolla fusible a 57 °C.	H I-FOG	2N 1MD 6MC 10RA / 1N 1MC 6MC 10RA	192
Extintor CO2 -15 LBS.	N/A	N/A	1
Extintor Multipropósito ABC -10 LBS	N/A	N/A	5
Extintor Multipropósito ABC - 15 LBS	N/A	N/A	10
Extintor clase A con Agua 15 LBS	N/A	N/A	10

II. El sistema de detección y alarma de incendio de la sede San Cayetano corresponde a un sistema inteligente, compuesto por los siguientes elementos:

DESCRIPCION	MARCA	REFERENCIA	CANTIDAD
Panel De detección y alarma de incendio (FACP) con baterías UL/FM	NOTIFIER	Fire Warden 50(E)	1
Detector de humo, tipo fotoeléctrico, direccionable	NOTIFIER	NP-100A	37
Estación manual de alarma inteligente UL/FM.	NOTIFIER	NOT-BG12LX	5
Corneta con luz estroboscópica UL/FM.	NOTIFIER	P2R	9
Módulo de aislamiento contra corto circuito UL/FM.	NOTIFIER	N100-ISO	1
Módulo de supervisión UL/FM.	NOTIFIER	NMM-100	4

C. SISTEMA DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS (DATA CENTER-PISO 7 – SEDE PRINCIPAL)

El sistema de detección cuenta con un sistema de detección de calor, un sistema sonoro, y el sistema extintor con agente limpio NOVEC1230 para contrarrestar el evento compuestos por los siguientes elementos:

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	CANTIDAD
Sistema de detección y extinción de incendios	Sevo Systems Force 500	CV14817-500-4	1
Panel de detección de alarma	VS series	VS1	1
Baterías	Guardián	B7- 12(12V7.0AH/20HR)	2
Boquilla	Sevo	N306-1.0	3

Cilindro	Sevo	SOL EA45s – 145 lb-500psi	1
Detectores de humo.	N/A	N/A	12
Estación manual de aborto.	N/A	N/A	2
Estación manual de descarga.	N/A	N/A	1

1.1.2 ACTIVIDADES A EJECUTAR EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Teniendo cada uno de los sistemas instalados se especifica:

A. SISTEMA DE EXTINCIÓN CON ROCIADORES AUTOMATICOS (SEDE ESCUELA DE CAPACITACIÓN)

Se debe realizar visita diagnóstica con la periodicidad y en los horarios establecidos por el supervisor del contrato de todos los rociadores para comprobar que están bien instalados, que no están obstruidos, que no estén golpeados y que cumplan las distancias respecto de los elementos estructurales (según NFPA 13) se inspeccionaran visualmente las tuberías y sus soportes, se comprobará que están bien soportadas, libres de daños físicos, que no gotean, que no presentan corrosión, que no están desalineadas, y que no están sujetas a cargas externas. Se inspeccionará el acopio de rociadores de repuesto para asegurar que sea del tipo y número correcto. Se debe realizar las prácticas establecidas en la norma NFPA 13 última edición, en la tabla 5.1 (Resumen de Inspección, Prueba y Mantenimiento de Sistemas de Rociadores).

I. Prueba de desempeño Bomba Contra Incendio con motor eléctrico

Las bombas contra incendio se deben probar a caudal cero, caudal nominal, y sobrecarga, estos tres puntos coinciden con los requeridos en la curva característica de la bomba, de conformidad con las especificaciones técnicas del sistema otorgadas por el fabricante.

El primer valor de la curva característica es el que corresponde a caudal cero, o funcionamiento de la bomba con la válvula de descarga cerrada, cuya presión correspondiente no debe superar el 140% de la presión nominal.

El segundo punto es el correspondiente al caudal nominal cuya presión será igual, o preferiblemente, superior a la presión especifica o calculada para el sistema.

En el tercer punto de la curva característica, o punto de sobrecarga, la bomba será capaz de impulsar un 150 % del caudal nominal a una presión no inferior al 65 % de la presión nominal. Se realizarán las prácticas establecidas en la norma NFPA 25 (edición 2011), tabla 8.1. (Resumen de Inspección, Prueba y Mantenimiento de Bombas de Incendio.

Se debe realizar los procedimientos para sacar la eficiencia de la bomba, midiendo el caudal y la presión neta de la bomba, medida para diferentes caudales, se debe verificar la velocidad de la bomba, se debe anotar la presión de aspiración y

descarga para cada caudal.

II. Prueba Desempeño Red Contra Incendio

Se requiere descargar agua a una tasa conocida desde uno o de las estaciones de control disponibles por la válvula de prueba y drenaje más desfavorable hidráulicamente, la caída de presión producida por la descarga, se observa la presión residual para establecer las condiciones de operación del sistema.

IPM Sistema de Extinción

I. Mantenimiento preventivo de Redes Principales

Se debe realizar una inspección visual de la red contra incendio, tuberías a la vista y sus soportes, se comprobará que están bien soportadas, libres de daños físicos, que no gotean, que no presentan corrosión, que no están desalineadas, y que no están sujetas a cargas externas.

II. Mantenimiento preventivo de Sistemas de Rociadores

Se debe realizar una inspección visual de todos los rociadores para comprobar que están bien instalados, que no están obstruidos, que no estén golpeados y que cumplan las distancias respecto de los elementos estructurales (según NFPA 13).

Se deben inspeccionar visualmente las tuberías y sus soportes, se comprobará que están bien soportadas, libres de daños físicos, que no gotean, que no presentan corrosión, que no están desalineadas, y que no están sujetas a cargas externas.
Se debe inspeccionar el acopio de rociadores de repuesto para asegurar que sea del tipo y número correcto.
Se debe realizar la prueba funcional de las diferentes estaciones de control y drenaje según se define en la norma NFPA25. Dejando registro de presiones y tiempos de activación del módulo de entrada en cada una de las estaciones.

El contratista debe desarrollar el Informe de inspección y prueba funcional de rociadores.

III. Mantenimiento preventivo de Sistema de Bombeo

Se deben inspeccionar todas las válvulas de control, se revisará su estado de cierre y apertura, y se comprobará su condición normal de operación, fugas y su estado físico (corrosión, volante, posición).

Se deben revisar los manómetros de la red asegurándose que la presión está en el intervalo correcto, que mide la presión del sistema y que el manómetro este en buenas condiciones, se comprobará su exactitud en la lectura comparando su registro con un manómetro patrón, se revisaran los sensores de presión y nivel registrando su sensibilidad y funcionalidad, se comprobara el arranque automático y manual de la bomba principal y de presurización.

Se debe inspeccionar las válvulas de retención, por medio de arranque de la bomba de presurización, comprobando su funcionalidad con apertura y cierre automático.

Se debe revisar el estado físico de los tableros de control de la bomba principal y presurización, comprobando alimentación del tablero, medición de voltajes y amperaje de la línea de alimentación a la bomba de presurización o Jockey, se revisarán históricos del tablero, el funcionamiento manual como automático de las bombas y los elementos de control como interruptores de presión y comandos a distancia.

Se debe comprobar el funcionamiento de la bomba al encenderla en forma manual y automática, con arranque directo y controlado, se comprobará la estanquidad de los prensaestopas (los prensaestopas se ajustarán dé forma que permitan un ligero goteo para refrigerar los cojinetes), se comprobarán los manómetros de succión y descarga de la bomba, se comprobara los equipos de control y el funcionamiento de las alarmas.

IV. Mantenimiento preventivo de sistema de supresión con agente limpio Novec 1230. (Sede Escuela de Capacitación)

En el desarrollo de la inspección, pruebas y mantenimiento del sistema de detección y alarma con extinción de agente limpio se debe realizar las siguientes actividades como mínimo.

a. Se debe verificar que el sistema no tenga daños físicos
b. Se debe analizar que los espacios protegidos no han sido modificados.
c. Se debe verificar que las puertas de los recintos tienen muelle de auto cierre.
d. Se deben verificar el estado e integridad del cilindro de agente limpio.
e. Se deben verificar presión del cilindro de agente limpio, encontrándolo en condiciones adecuadas.
f. Se deben verificar el estado de mangueras, soportaría y condición general de boquillas y tubería de descarga.
g. Se deben revisar estación manual de descarga y tubing de detección.
h. Se debe garantizar la limpieza en detectores de humo direccionales en techo en el cuarto de data center.

Para las actividades de mantenimiento se debe realizar desconexión de cabeza de disparo y al finalizar el mantenimiento se arma el sistema colocando nuevamente la cabeza de disparo en el cilindro.

Cualquier descarga accidental al momento de desarrollar el mantenimiento preventivo es responsabilidad del contratista y debe asumir la recarga el sistema nuevamente con el agente limpio NOVEC 1230 y todos los gastos asociados con la misma.

B. <u>SISTEMA DE DETECCION Y ALARMA CONTRA INCENDIOS Y SISTEMA DE EXTINCION CON AGUA NEBULIZADA (BODEGA SAN CAYETANO)</u>

Se debe realizar la Revisión de la programación (Revisión y verificación de todas las funciones) y del historial de eventos del panel de Control; pruebas estándar para verificación del funcionamiento de todos los sensores de humo, con el probador en aerosol (SMOKE DETECTOR TESTER) aprobado por UL y NFPA 72E Numeral 8-2.4.

Limpieza individual y verificación del buen estado de los contactos de cada sensor, con la periodicidad y en los horarios establecidos por el supervisor del contrato.

Pruebas individuales de todas las Estaciones Manuales y verificación de buen funcionamiento de cada una, pruebas individuales y verificación de buen funcionamiento de cada uno de los difusores de sonido del sistema, revisión general de las baterías de respaldo, medición de tensión y registro de los valores tomados. Pruebas individuales y verificación de buen funcionamiento de cada uno de los diferentes módulos del sistema (Módulos De Entrada, Salida, Aislador).

I. Mantenimiento preventivo de Panel principal de detección y alarma de Incendio

a. Limpieza general del panel.
b. Revisión de los circuitos de entrada y de salida, electrónica y mecánicamente.
c. Revisión de la fuente de potencia para el panel, inspección física y medida de voltaje de las baterías de respaldo, localizada en el mismo panel.
d. Revisión de las conexiones a 110 voltios, rectificando fases y conexiones a tierra.
e. Revisión de los LEDS de indicación para dejar las siguientes funciones en estado normal; Unidad de control normal, Indicador de maestro, Indicador maestro de falla en zona.
f. Prueba de los siguientes componentes de Operación: Botón de reconocimiento (apagado de la alarma de falla), Botón de reinicio o reposicionado del sistema (reset), Interruptor de boqueo (para evitar la operación del sistema de extinción).
g. Informe de inspección y prueba funcional de panel.

II. **Mantenimiento preventivo de Dispositivos del Sistema de detección**

a. Se debe realizar la revisión de la programación (Revisión y verificación de todas las funciones) y del historial de eventos del panel de control mediante las pruebas funcionales de cada uno de los dispositivos del sistema:
b. Prueba estándar para verificación del funcionamiento de todos los sensores de humo, con el probador (SMOKE DETECTOR TESTER) aprobado por UL y NFPA 72E Numeral 8-2.4.
c. Pruebas individuales de todas las Estaciones Manuales y verificación de buen funcionamiento de cada una.
d. Pruebas individuales y verificación de buen funcionamiento de cada uno de dispositivos anunciadores (luces estroboscópicas y sirenas)
e. Revisión general de las baterías de respaldo, medición de tensión y registro de los valores tomados.
f. Pruebas individuales y verificación de buen funcionamiento de cada uno de los diferentes módulos del sistema (Módulos De Entrada, Salida, Aislador).
g. Informe de inspección y prueba funcional de dispositivos del sistema de detección.

I. Mantenimiento preventivo de Detectores De humo (Fotoeléctricos – Laser)

a. Desmonte de los detectores de humo y realizar limpieza general.
b. Remover las cabezas de detección para someterlos a una limpieza con aire a baja presión con un soplador industrial en las partes electrónicas accesibles.
c. Ajustes de borneras.

d. (De requerirse) Probar el voltaje umbral y calibración de los detectores.
e. Pruebas de funcionamiento.
f. Verificar el óptimo estado de funcionamiento de estos.

II. Mantenimiento preventivo de los dispositivos de alarma

a. Realizar la limpieza general de las estaciones manuales (de descarga, de aborto y de Alarma), como la de las alarmas de (campana, visual y sonora).
b. Verificación y prueba del funcionamiento de las cornetas de luz y sonido.
c. Verificación y prueba del funcionamiento de las estaciones manuales.
d. Para el desarrollo del mantenimiento del sistema de agua nebulizada se debe tener en cuenta las siguientes actividades como mínimo:
e. Revisión de presión de la fuente de agua, calidad de fuente y probar presión de la fuente del tanque de almacenamiento del sistema.
f. Verificar Nivel del tanque de agua (sin supervisión), revisar nivel de agua (supervisado), verificar que los niveles de flujo estén abiertos, revisión de manómetros, revisión de válvulas y accesorios, drenar tanque, inspección del interior y volver a llenar, inspeccionar estado del tanque.
g. Para el cilindro de almacenamiento de agua de GPU revisar el nivel de agua (indicadores de presión) revisar retenciones/marcos de soporte, revisar tapones de desfogue al rellenar, revisar presión de cilindros de descarga e inspeccionar los filtros de conexión de relleno.
h. Inspeccionar armazón y soporte y retención para los cilindros de gas comprimido, revisar presión de cilindro, revisar válvula de control del cilindro esté abierta, revisar capacidad y tasa de presión de cilindro, revisar cumplimiento de especificación del cilindro.
i. Para los compresores de debe verificar la presión de aire con y sin supervisión, colocar en marcha el compresor, revisar capacidad del compresor, revisión del contenido de humedad de aire comprimido, limpiar filtros, trampas de humedad, probar capacidad total, duración y cualquier cambio en otras demandas.
j. Revisar las válvulas neumáticas del sistema, válvulas maestras de seguridad, válvulas de cilindro, inspeccionar todos los tubos asociados con las válvulas de seguridad, probar liberación manual de válvula maestra de seguridad de cilindros neumáticos, probar ciclos on-off (abierta y Cerrada) de las válvulas que se desea alternar.
k. Inspeccionar integridad del recinto, probar sistemas de enclavamiento (ej. Cierre de ventilación), probar cierre de sistema de combustible/lubricación.
l. Verificación de posicionamiento de válvulas de corte, normalmente abierto y cerrado.
m. Realización de pruebas de flushing de líneas en líneas de operación.
n. Se debe realizar check list de los indicadores de nivel de agua, luces de led, micro switches.
o. Todos los componentes y sistemas deben ser inspeccionados para verificar que estén funcionando como es debido.

Después de las pruebas de componentes o partes del sistema de agua pulverizada que requieran cerrar o abrir válvulas, el sistema se deben restaurar al servicio, verificando que todas las válvulas se restablezcan a su posición de operación normal, que se haya

drenado el agua de todos los puntos bajos, que los filtros y tamices metálicas se hayan revisado y limpiado.

El mantenimiento preventivo incluye, pero no se limita a la lubricación de los tallos de válvulas de control, ajuste de porta empaquetadura de válvulas y bombas, exudación de humedad y condensación de compresores y líneas de aire y limpieza de filtro.

El contratista es responsable por realizar el mantenimiento, inspección y prueba a cualquier elemento o accesorio adicional que así lo requiera y que forme parte del sistema contra incendios, que no aparezca relacionado en la lista anterior ni en las especificaciones técnicas del presente anexo y que garantice el correcto funcionamiento de la red del sistema contraincendios objeto del proceso.

C. DATA CENTER - MANTENIMIENTO PREVENTIVO SISTEMA DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DATA CENTER (SEDE PRICIPAL EDIFICIO LOTERÍA DE BOGOTA PISO 7).

I. Mantenimiento preventivo de Panel principal de detección y alarma de incendio

a) Limpieza general del panel
b) Revisión de los circuitos de entrada y de salida, electrónica y mecánicamente.
c) Revisión de la fuente de potencia para el panel, inspección física y medida de voltaje de las baterías de respaldo, localizada en el mismo panel.
d) Revisión de las conexiones a 110 voltios, rectificando fases y conexiones a tierra.
e) Revisión de los LEDS de indicación para dejar las siguientes funciones en estado normal.
f) Unidad de control normal, Indicador de maestro, Indicador maestro de falla en zona.
g) Prueba de los siguientes componentes de Operación: Botón de reconocimiento (apagado de la alarma de falla), Botón de reinicio o reposicionado del sistema (reset), Interruptor de boqueo (para evitar la operación del sistema de extinción).
h) Informe de inspección y prueba funcional de panel.

II. Mantenimiento preventivo de Dispositivos del sistema de detección

a. Se debe realizar la revisión de la programación (Revisión y verificación de todas las funciones) y del historial de eventos del panel de control mediante las pruebas funcionales de cada uno de los dispositivos del sistema:
b. Prueba estándar para verificación del funcionamiento de todos los sensores de humo, con el probador (SMOKE DETECTOR TESTER) aprobado por UL y NFPA 72E Numeral 8-2.4.
c. Pruebas individuales de todas las Estaciones Manuales y verificación de buen funcionamiento de cada una.
d. Pruebas individuales y verificación de buen funcionamiento de cada uno de dispositivos anunciadores (luces estroboscópicas y sirenas)
e. Revisión general de las baterías de respaldo, medición de tensión y registro de los valores tomados.
f. Pruebas individuales y verificación de buen funcionamiento de cada uno de los diferentes módulos del sistema (Módulos De Entrada, Salida, Aislador).

g. Informe de inspección y prueba funcional de dispositivos del sistema de detección.

III. Mantenimiento preventivo de detectores de humo (fotoeléctricos – laser)

a) Desmonte de los detectores de humo y realizar limpieza general.
b) Remover las cabezas de detección para someterlos a una limpieza con aire a baja presión con un soplador industrial en las partes electrónicas accesibles.
c) Ajustes de borneras.
d) (De requerirse) Probar el voltaje umbral y calibración de los detectores.
e) Pruebas de funcionamiento.
f) Verificar el óptimo estado de funcionamiento de estos.

IV. Mantenimiento preventivo de los dispositivos de alarma.

a) Realizar la limpieza general de las estaciones manuales (de descarga, de aborto y de Alarma), como la de las alarmas de (campana, visual y sonora).
b) Verificación y prueba del funcionamiento de las cornetas de luz y sonido.
c) Verificación y prueba del funcionamiento de las estaciones manuales.

V. Mantenimiento preventivo Dispositivo de Extinción de incendios Sevo Systems Force 500

Verificar sello del tanque superior, empaquetadura y/o ring de ajuste y presión del tanque. Ajuste y calibración de todo el sistema en General con personal certificado en la marca Sevo Systems.

Realizar la limpieza de la unidad de Extinción de incendios Sevo Systems Force 500

Realizar los ajustes que sean necesarios de acuerdo con las revisiones realizadas.

Notas generales:

1. El contratista deberá prestar el servicio de mantenimiento preventivo de las redes contraincendios del Data Center y las sedes Escuela de Capacitación y San Cayetano propiedad de la Contraloría de Bogotá D.C. mediante las rutinas establecidas y en los horarios indicados por el supervisor del contrato de acuerdo a las necesidades del servicio que llegaren a establecer durante la ejecución contractual.
2. Los mantenimientos preventivos se realizarán de acuerdo con el cronograma pactado.

1.1.3. PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El servicio comprende la ejecución de los trabajos correctivos que se requieran para el perfecto funcionamiento de los elementos y accesorios de las redes contraincendios, atendiéndose además las recomendaciones dadas por el contratista que la instaló a efecto de corregir deficiencias en las redes que se encuentran instaladas actualmente, sin perjuicio de aquellas que considere realizar el supervisor del contrato inherente a las labores de mantenimiento.

El contratista deberá entregar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la visita e inspección del sistema de red contra incendios, al Supervisor del Contrato para su aprobación, vía correo electrónico, el diagnóstico total de las labores requeridas, este debe estar firmado por el ingeniero o persona encargada de realizar las labores técnicas de ejecución del contrato, especificando el valor del mantenimiento o reparación, discriminando mano de obra, repuestos e insumos requeridos y plazo de ejecución de la actividad de mantenimiento, para que el supervisor del contrato pueda realizar la aprobación de precios.

En caso de requerirse la realización de los mantenimientos correctivos, la programación de estos debe hacerse previa autorización del supervisor del contrato, se determinará en un horario específico de acuerdo con las implicaciones que pueda tener para el normal desarrollo de la jornada laboral de la entidad.

Notas generales:

1. El contratista no podrá efectuar por ningún motivo reparaciones o intervenciones de mantenimiento de los equipos o sistemas, sin tener la autorización previa y escrita por parte del supervisor del contrato, de incurrir en esta conducta el contratista asumirá los costos generados de dicha intervención sin afectar el presupuesto asignado al presente contrato.
2. Los mantenimientos correctivos se determinarán en el momento en que llegase a presentar algún daño de los sistemas contraincendios.
3. Los mantenimientos preventivos se realizarán de acuerdo con el cronograma pactado.
4. Las actividades de mantenimiento a realizarse deberán desarrollarse en horario no laboral, es decir, de lunes a viernes a partir de las 5 pm y los días sábados, domingos y festivos se podrán desarrollar las actividades en las veinticuatro (24) horas del día, las cuales serán con acompañamiento de la Subdirección de Servicios Generales conforme a los plazos contractuales, lo anterior, debido a que las actividades a desarrollarse deberán efectuarse en las áreas donde laboran los funcionarios y esto generaría inconvenientes en el normal desarrollo de las actividades propias de la entidad.
5. El contratista atenderá los requerimientos de mantenimientos correctivos en un plazo no mayor a 24 horas, para lo cual deberá contar con disponibilidad en cualquier momento los siete (7) días de la semana.
6. El contratista atenderá los requerimientos de mantenimientos correctivos para DATA CENTER en un tiempo máximo de cuatro (4) horas hábiles, contadas a partir de la notificación del daño por parte del supervisor del contrato. En caso de exceder este tiempo, el contratista suministrará, en calidad de soporte, las partes o componentes de los equipos necesarios para garantizar la continuidad en las labores normales de la Contraloría de Bogotá, sin costo adicional para la entidad, en un lapso no superior a veinticuatro (24) horas.
7. El contratista atenderá los requerimientos de mantenimientos correctivos servicios en el lugar donde se encuentran ubicados los equipos, salvo que sea necesario el traslado a los centros de servicio para hacer la reparación (caso del Data Center).

1.1.4. RECURSO HUMANO

1. Para la ejecución del contrato el contratista debe contar mínimo con el siguiente personal:

Perfil	Cantidad	Formación Académica	Experiencia mínima	Obligaciones
Ingeniero Coordinador	1	Ingeniero hidráulico, o industrial, o eléctrico. **Documentos de soporte:** Título profesional, obtenido en una entidad acreditada por el Ministerio de Educación. Copia de tarjeta profesional. Certificado de antecedentes profesionales. Certificado de trabajo seguro en alturas nivel avanzado vigente.	Seis (6) años de experiencia profesional de los cuales al menos tres (3) años sean relacionados con redes o sistemas contra incendios y mínimo un (1) año como coordinador de proyectos que tengan similitud con el objeto contractual.	Dirigir, avalar y certificar el proyecto. Coordinar Actividades con el supervisor del contrato. Elaborar informe de actividades ejecutadas con registro fotográfico, medido físico y CD.
Ingeniero	1	Ingeniero mecánico, hidráulico, industrial, o electrónico. **Documentos de soporte:** Título profesional, obtenido en una entidad acreditada por el Ministerio de Educación. Copia de tarjeta profesional. Certificado de antecedentes profesionales. Certificado de trabajo seguro en alturas nivel avanzado vigente.	Cinco 5 años de experiencia profesional de los cuales al menos dos (2) años sean relacionados con redes o sistemas contra incendios.	Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del objeto.

Nota:

1. El contratista deberá entregar la hoja de vida y los soportes que acrediten el cumplimento de los requisitos de formación profesional y experiencia exigidos para el Recurso Humano y tarjeta profesional en los casos establecidos en la ley, dentro de los cinco (5) días previos a la suscripción del acta de inicio, para la respectiva aprobación por parte del supervisor del contrato.
2. El contratista o representante legal podrá ocupar un cargo del personal mínimo requerido, siempre y cuando cumpla con el perfil exigido.
3. En caso de cambio del personal propuesto, el nuevo personal debe ser igual o

superior al perfil y experiencia ofertado y demás requisitos exigidos en el cuadro de personal mínimo requerido.

4. Para el personal con título profesional y para todas aquellas profesiones que aplique, el contratista debe anexar fotocopia de la respectiva tarjeta de matrícula profesional, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 842 de 2003 "Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones"
5. Adicionalmente y dependiendo de las actividades que surjan durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a suministrar todo el personal que se requiera para atender las necesidades, según su especialidad."

1.1.5 EQUIPO Y HERRAMIENTA

1. El contratista deberá proporcionar todas las herramientas, elementos e implementos necesarios, consumibles como lubricantes, elementos de limpieza entre otros, para realizar y ejecutar la labor de mantenimiento requerido, según manual técnico del fabricante.
2. Responder por la custodia y control de su equipo, herramienta y demás elementos utilizados en el mantenimiento y la ejecución de lo contratado.

   La Contraloría de Bogotá D.C. no responderá por la pérdida o daño que puedan sufrir los elementos de propiedad del contratista.

1.1.6 GARANTÍA TÉCNICA

El oferente deberá ofrecer un tiempo de garantía por las reparaciones e intervenciones de mantenimiento de los diferentes elementos y equipos objeto del contrato, de mínimo seis (6) meses a partir del recibo a satisfacción de los mismos. Esta garantía es diferente de las pólizas propias del contrato.

1.1.7 GARANTÍA DE LOS REPUESTOS

Los repuestos e insumos que se lleguen a requerir dentro de la ejecución del objeto contractual deben ser originales, nuevos y de primera calidad; contando así con sus respectivas garantías de fábrica y los respaldos necesarios que avalen las características demandadas.

VISITA TÉCNICA NO OBLIGATORIA

Como parte del cronograma del proceso que se pretende realizar, se programarán dos (2) días para realizar los recorridos a las diferentes sedes que cuentan con el sistema contra incendios de la Contraloría de Bogotá D.C., con punto de partida en la Sede Principal de la Contraloría de Bogotá (Carrera 32ª No. 26ª-10), a las 9:00 am para que tengan conocimiento de las áreas locativas donde se desarrollará la prestación del servicio.

Esta visita no es factor habilitante, sin embargo, quien no realice la visita no podrá hacer requerimientos distintos durante la ejecución del contrato y será por su cuenta y

riesgo las condiciones o circunstancias que afecten su propuesta como consecuencia de la no visita a las instalaciones donde se prestarán los servicios.

Nota: A la visita técnica debe presentarse el Representante Legal y/o un delegado del proponente con la debida autorización otorgada por escrito por el Representante Legal. Se designará un funcionario de la Subdirección de Servicios Generales, para atender la visita, la cual se llevará a cabo en los tiempos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones. La totalidad de los gastos del personal de los proponentes interesados (transporte y demás), que efectúe la visita, serán asumidos o cobijados por el proponente y los gastos correspondientes al personal de la Subdirección de Servicios Generales los asumirá la Contraloría de Bogotá D.C.

RECARGA, REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES

Para la realización del mantenimiento y recarga de los extintores ubicados en las diferentes sedes y dependencias de la Contraloría de Bogotá, D.C., se deberán aplicar y cumplir todos los criterios y procedimientos establecidos en las siguientes Normas Técnicas: NTC 3808 (Versión 2004): Talleres para recarga y mantenimiento de extintores, NTC 2885 (Versión 2009): Extintores portátiles contra incendio y específicamente lo previsto en el Capítulo 7, NTC 1461 (Versión 1987): Higiene y seguridad industrial. Colores y señales de seguridad y NFPA 10 de 2018 - Norma para extintores portátiles contra incendios. Estas disposiciones deberán garantizar el óptimo estado, funcionamiento y operatividad de los extintores.

1. PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS EXTINTORES:

El mantenimiento de los extintores de la Contraloría de Bogotá D.C., se realizará en cada una de las sedes donde se encuentren ubicados los extintores e incluirán limpieza de válvulas, vástago y cilindros y verificación de estos, de igual forma, cambio de retenedores y anillos, cambio de manómetros en los casos que se requiera y las demás acciones necesarias para garantizar un mantenimiento eficaz de extintores, la entidad cuenta en sus diferentes sedes con los siguientes extintores:

SEDE	ABC - MULTIPROPOSITO		ABC - SOLKAFLAM 123	BC - DIOXIDO CARBONO			TOTAL
	10 lb	20 lb	3700 gr	10 lb	15 lb	6,8 kg	
BODEGA ARCHIVO	20	13		4	1		38
CAPACITACION	12	1		1		2	16
CLUB ARBELAEZ	12						12
CONDOMINIO	6			2			8
GRAN AMERICA	2	1					3
LOTERIA DE BOGOTÁ	30	17	18	3			68

PARTICIPACION CIUDADANA	3	1		1			5
Total	**85**	**33**	**18**	**11**	**1**	**2**	**150**

La ubicación de las sedes donde reposan los extintores de la Contraloría de Bogotá se encuentra así:

- Edificio Principal, Lotería de Bogotá. Carrera 32ª # 26ª 10
- Participación ciudadana. Calle 27ª # 32ª 45
- Capacitaciones. Transversal 17 # 45d 41
- Archivo. Bodega, San Cayetano. Calle 46 # 82 54
- Edificio Parque Santander. Condominio. Carrera 5 # 15 21
- Sede Club Arbeláez.Km1 Vía Fusagasugá - Arbeláez

El contratista, una vez iniciada la prestación de sus servicios, y realizada la revisión de los equipos, deberá informar las partes o componentes que requieran cambio para garantizar su adecuado funcionamiento. Así mismo, deberá suministrarlos e instalarlos, con el fin de que los equipos queden en óptimas condiciones.

En consideración a lo anterior, la Contraloría de Bogotá D.C, sólo pagará los elementos que efectivamente sean suministrados y/o reemplazados por el contratista. Por lo tanto, en la propuesta presentada, el proponente deberá manifestar que cuenta con la capacidad de proveer las partes e insumos relacionados a continuación, indicando el valor unitario de cada uno, discriminando el IVA.

CANT.	DESCRIPCIÓN
1	Manómetros regular de presión
1	Porta tubos
1	Tubos sifón
1	Válvulas
1	Juegos de empaquetaduras
5000 gramos	Agente Limpio, para cubrir faltantes en el contenido.

2. RECARGA DE LOS EXTINTORES:

El contratista deberá recoger los extintores para su revisión y recarga efectiva en las cantidades y unidades que requieran recarga, en las instalaciones que se señalan a continuación:

ITEM	SEDE	PISO	DEPENDENCIA	CLASE	CAPACIDAD	FECHA VENCIMIENTO
1	LOTERIA DE BOGOTÁ	1	RADICACIÓN Y CORRESPONDE NCIA	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
2	LOTERIA DE BOGOTÁ	1	CENTRO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
3	LOTERIA DE BOGOTÁ	1	DIRECCIÓN RESPONSABILID AD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026

	4	LOTERIA DE BOGOTÁ	2	ANTESALA DE ORALIDAD	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
	5	LOTERIA DE BOGOTÁ	2	DIRECCIÓN EDUCACIÓN	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
	6	LOTERIA DE BOGOTÁ	2	CENTRO DE COPIADO	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
	7	LOTERIA DE BOGOTÁ	4	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
	8	LOTERIA DE BOGOTÁ	5	DIRECCIÓN SECTOR HACIENDA	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
	9	LOTERIA DE BOGOTÁ	7	DIRECCIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
	10	LOTERIA DE BOGOTÁ	7	DIRECCIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
	11	LOTERIA DE BOGOTÁ	7	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACION ES	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
	12	LOTERIA DE BOGOTÁ	8	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
	13	LOTERIA DE BOGOTÁ	9	SUBDIRECCIÓN SERVICIOS GENERALES	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
	14	LOTERIA DE BOGOTÁ	9	SALA DE CONTRALORES	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
	15	LOTERIA DE BOGOTÁ	10	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
	16	LOTERIA DE BOGOTÁ	11	DIRECCIÓN SECTOR INTEGRACION SOCIAL	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
	17	LOTERIA DE BOGOTÁ	11	SALA DE JUNTAS	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
	18	LOTERIA DE BOGOTÁ	11	DIRECCIÓN SECTOR SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
	19	LOTERIA DE BOGOTÁ	12	SUBDIRECCIÓN JURISDICCIÓN COACTIVA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
	20	LOTERIA DE BOGOTÁ	12	SUBDIRECCIÓN JURISDICCIÓN COACTIVA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
	21	LOTERIA DE BOGOTÁ	12	DIRECCIÓN RESPONSABILID AD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
	22	LOTERIA DE BOGOTÁ	13	SUBDIRECCIÓN TALENTO HUMANO	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
	23	LOTERIA DE BOGOTÁ	14	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
	24	LOTERIA DE BOGOTÁ	14	DIRECCION SECTOR GOBIERNO	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
	25	LOTERIA DE BOGOTÁ	15	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓNES	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
	26	LOTERIA DE BOGOTÁ	16	DIRECCIÓN DE REACCIÓN INMEDIATA	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
	27	LOTERIA DE BOGOTÁ	16	DIRECCIÓN DE APOYO AL DESPACHO	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
	28	LOTERIA DE BOGOTÁ	17	DESPACHO DEL CONTRALOR	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
	29	LOTERIA DE BOGOTÁ	SOTANO 2	BODEGA PIGA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
	30	PARTICIPACION CIUDADANA	1	DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026

			CIUDADANA			
31	PARTICIPACION CIUDADANA	2	DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
32	PARTICIPACION CIUDADANA	3	DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
33	GRAN AMERICA	1	SEDE GRAN AMERICA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
34	GRAN AMERICA	1	SEDE GRAN AMERICA	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
35	GRAN AMERICA	2	SEDE GRAN AMERICA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
36	CAPACITACION	1	SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
37	CAPACITACION	1	SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
38	CAPACITACION	1	SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
39	CAPACITACION	1	SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
40	CAPACITACION	1	SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
41	CAPACITACION	1	SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
42	CAPACITACION	1	SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
43	CAPACITACION	1	SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
44	CAPACITACION	2	SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
45	CAPACITACION	2	SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
46	CAPACITACION	2	SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
47	CAPACITACION	2	SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
48	CAPACITACION	2	SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
49	CONDOMINIO	5	DIRECCIÓN DE	ABC -	10 lb	Mayo 2026

			ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICAS PÚBLICAS	MULTIPROPOSITO		
50	CONDOMINIO	5	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICAS PÚBLICAS	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
51	CONDOMINIO	5	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICAS PÚBLICAS	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
52	CONDOMINIO	6	DIRECCIÓN DEESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICAS PÚBLICAS	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
53	CONDOMINIO	6	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICAS PÚBLICAS	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
54	CONDOMINIO	6	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICAS PÚBLICAS	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
55	BODEGA ARCHIVO	1	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
56	BODEGA ARCHIVO	1	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
57	BODEGA ARCHIVO	1	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
58	BODEGA ARCHIVO	1	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
59	BODEGA ARCHIVO	1	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
60	BODEGA ARCHIVO	1	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
61	BODEGA ARCHIVO	1	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
62	BODEGA ARCHIVO	1	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
63	BODEGA ARCHIVO	1	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
64	BODEGA ARCHIVO	1	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
65	BODEGA ARCHIVO	2	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
66	BODEGA ARCHIVO	2	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
67	BODEGA ARCHIVO	2	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
68	BODEGA ARCHIVO	2	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
69	BODEGA ARCHIVO	2	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
70	BODEGA ARCHIVO	2	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
71	BODEGA ARCHIVO	2	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
72	BODEGA ARCHIVO	2	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
73	BODEGA ARCHIVO	2	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
74	BODEGA ARCHIVO	2	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
75	BODEGA ARCHIVO	2	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
76	BODEGA	2	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC -	10 lb	Mayo 2026

	ARCHIVO			MULTIPROPOSITO		
77	BODEGA ARCHIVO	2	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
78	BODEGA ARCHIVO	2	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
79	BODEGA ARCHIVO	3	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
80	BODEGA ARCHIVO	3	ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
81	CLUB ARBELAEZ	1	SEDE CLUB ARBELAEZ	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
82	CLUB ARBELAEZ	1	SEDE CLUB ARBELAEZ	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
83	CLUB ARBELAEZ	1	SEDE CLUB ARBELAEZ	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
84	CLUB ARBELAEZ	1	SEDE CLUB ARBELAEZ	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
85	CLUB ARBELAEZ	1	SEDE CLUB ARBELAEZ	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
86	CLUB ARBELAEZ	1	SEDE CLUB ARBELAEZ	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
87	CLUB ARBELAEZ	1	SEDE CLUB ARBELAEZ	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
88	CLUB ARBELAEZ	1	SEDE CLUB ARBELAEZ	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
89	CLUB ARBELAEZ	1	SEDE CLUB ARBELAEZ	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
90	CLUB ARBELAEZ	1	SEDE CLUB ARBELAEZ	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
91	CLUB ARBELAEZ	1	SEDE CLUB ARBELAEZ	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
92	CLUB ARBELAEZ	1	SEDE CLUB ARBELAEZ	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
93	BODEGA ARCHIVO		ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
94	BODEGA ARCHIVO		ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
95	BODEGA ARCHIVO		ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
96	BODEGA ARCHIVO		ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
97	BODEGA ARCHIVO		ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
98	BODEGA ARCHIVO		ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
99	BODEGA ARCHIVO		ARCHIVO Y ALMACEN	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
100	LOTERIA DE BOGOTÁ	4	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
101	LOTERIA DE BOGOTÁ	6	DIRECCIÓN SECTOR CULTURA, RECREACION Y DEPORTE	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
102	LOTERIA DE BOGOTÁ	8	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
103	LOTERIA DE BOGOTÁ	9	SUBDIRECCIÓN SERVICIOS GENERALES	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
104	LOTERIA DE BOGOTÁ	10	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
105	LOTERIA DE BOGOTÁ	13	DIRECCIÓN TALENTO HUMANO	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
106	LOTERIA DE BOGOTÁ	14	OFICINA ASUNTOS DISCIPLINARIOS	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
107	LOTERIA DE BOGOTÁ	15	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓNES	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026

108	LOTERIA DE BOGOTÁ	15	DIRECCIÓN SECTOR HABITAT Y AMBIENTE	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
109	LOTERIA DE BOGOTÁ	17	DESPACHO DEL CONTRALOR	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026
110	LOTERIA DE BOGOTÁ	SOTANO 1	PARQUEADERO VEHICULAR	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
111	LOTERIA DE BOGOTÁ	SOTANO 1	PARQUEADERO VEHICULAR	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
112	LOTERIA DE BOGOTÁ	SOTANO 1	PARQUEADERO VEHICULAR	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
113	LOTERIA DE BOGOTÁ	SOTANO 1	PARQUEADERO VEHICULAR	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
114	LOTERIA DE BOGOTÁ	SOTANO 2	PARQUEADERO VEHICULAR	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
115	LOTERIA DE BOGOTÁ	SOTANO 2	PARQUEADERO VEHICULAR	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
116	LOTERIA DE BOGOTÁ	SOTANO 2	PARQUEADERO VEHICULAR	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
117	LOTERIA DE BOGOTÁ	SOTANO 2	PARQUEADERO VEHICULAR	ABC - MULTIPROPOSITO	20 lb	Mayo 2026
118	PARTICIPACION CIUDADANA		DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ABC - MULTIPROPOSITO	10 lb	Mayo 2026

ITEM	SEDE	PISO	DEPENDENCIA	CLASE	CAPACIDAD
1	LOTERIA DE BOGOTÁ	2	CENTRO DE COPIADO	BC - DIOXIDO CARBONO	10 lb
2	LOTERIA DE BOGOTÁ	5	COMEDOR	BC - DIOXIDO CARBONO	10 lb
3	PARTICIPACION CIUDADANA	1	DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	BC - DIOXIDO CARBONO	10 lb
4	CAPACITACION	1	SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	BC - DIOXIDO CARBONO	6,8 kg
5	CAPACITACION	1	SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	BC - DIOXIDO CARBONO	6,8 kg
6	CAPACITACION	1	SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	BC - DIOXIDO CARBONO	10 lb
7	CONDOMINIO	5	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICAS PÚBLICAS	BC - DIOXIDO CARBONO	10 lb
8	CONDOMINIO	6	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICAS PÚBLICAS	BC - DIOXIDO CARBONO	10 lb
9	BODEGA ARCHIVO	1	ARCHIVO Y ALMACEN	BC - DIOXIDO CARBONO	10 lb
10	BODEGA ARCHIVO	1	ARCHIVO Y ALMACEN	BC - DIOXIDO CARBONO	10 lb
11	BODEGA ARCHIVO	1	ARCHIVO Y ALMACEN	BC - DIOXIDO CARBONO	10 lb
12	BODEGA ARCHIVO	1	ARCHIVO Y ALMACEN	BC - DIOXIDO CARBONO	20 lb
13	BODEGA ARCHIVO	2	ARCHIVO Y ALMACEN	BC - DIOXIDO CARBONO	10 lb
14	LOTERIA DE BOGOTÁ	16	DIRECCIÓN DE APOYO AL DESPACHO	BC - DIOXIDO CARBONO	10 LB

Nota: Los cuadros anteriores indican la cantidad de extintores con los que cuenta la entidad y sus respectivas sedes, sin embargo, es preciso señalar que la Contraloría de Bogotá D.C, únicamente pagará al contratista las recargas efectivas realizadas por cada extintor, de acuerdo con sus características técnicas.

El Contratista deberá garantizar que los químicos y productos utilizados para las recargas

cumplan con las normas ICONTEC vigentes en Colombia para el servicio requerido, para lo cual deberá presentar certificación escrita por la empresa proveedora de dichos productos.

El mantenimiento y servicio de recarga de los extintores deberá ser realizado por personal debidamente capacitado y certificado, que cuente con los manuales de servicio correspondientes, así como con equipos, herramientas, materiales de recarga, lubricantes y repuestos necesarios, conforme a las recomendaciones del fabricante.

Reemplazo durante el servicio: El contratista deberá garantizar la entrega a la Contraloría de Bogotá D.C, en calidad de préstamo, de extintores de su propiedad, en igual cantidad y con características equivalentes a los retirados, con el fin de asegurar la disponibilidad de estos en caso de emergencia.

Una vez efectuada la recarga de los extintores de la entidad y estos sean entregados en condiciones óptimas, el contratista podrá proceder a recoger los extintores suministrados en calidad de préstamo. Se precisa que el transporte estará en todo caso a cargo del contratista.

El contratista deberá emplear materia prima, químicos, repuestos y accesorios nuevos de óptima calidad y otorgar una garantía técnica mínima de un (1) año para los mantenimientos y repuestos suministrados.

El contratista deberá entregar una ficha técnica por cada extintor, que servirá como hoja de vida del equipo y facilite su inspección periódica y mantenimiento posterior. Esta deberá contener la siguiente información:

a. Nombre o razón social y dirección de la empresa que realizó la inspección o recarga.
b. Sello de la empresa.
c. Fecha de inspección.
d. Fecha de recarga.
e. Iniciales del nombre y apellido del técnico responsable de la inspección o recarga.
f. Anillo de verificación del servicio, conforme al código de colores establecido.

3. REVISIÓN EXTINTORES:

Teniendo en cuenta que la recarga del agente ABC – SOLKAFLAM 123 se realizó en el año 2024 y que su vida útil es de tres (3) años, para la vigencia 2026 únicamente se requiere efectuar la revisión de los extintores que se relacionan a continuación:

ITEM	SEDE	PISO	DEPENDENCIA	CLASE	CAPACIDAD
1	LOTERIA DE BOGOTÁ	1	DIRECCIÓN RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	ABC - SOLKAFLAM 123	3700 gr
2	LOTERIA DE BOGOTÁ	2	DIRECCIÓN SECTOR HACIENDA	ABC - SOLKAFLAM 123	3700 gr
3	LOTERIA DE BOGOTÁ	4	SUBDIRECCION PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL GESTION DOCUMENTAL	ABC - SOLKAFLAM 123	3700 gr
4	LOTERIA DE BOGOTÁ	4	DIRECCION SECTOR DESARROLLO ECONOMICO, INDUSTRIA Y TURISMO	ABC - SOLKAFLAM 123	3700 gr
5	LOTERIA DE	5	SUBDIRECCIÓN DE BIENESTAR	ABC -	3700 gr

	BOGOTÁ			SOLKAFLAM 123	
6	LOTERIA DE BOGOTÁ	5	SUBDIRECCIÓN DE BIENESTAR	ABC - SOLKAFLAM 123	3700 gr
7	LOTERIA DE BOGOTÁ	6	DIRECCIÓN SECTOR SALUD	ABC - SOLKAFLAM 123	3700 gr
8	LOTERIA DE BOGOTÁ	6	DIRECCIÓN SECTOR SALUD	ABC - SOLKAFLAM 123	3700 gr
9	LOTERIA DE BOGOTÁ	8	DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	ABC - SOLKAFLAM 123	3700 gr
10	LOTERIA DE BOGOTÁ	9	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	ABC - SOLKAFLAM 123	3700 gr
11	LOTERIA DE BOGOTÁ	10	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ABC - SOLKAFLAM 123	3700 gr
12	LOTERIA DE BOGOTÁ	11	DIRECCIÓN SECTOR EQUIDAD Y GENERO	ABC - SOLKAFLAM 123	3700 gr
13	LOTERIA DE BOGOTÁ	12	DIRECCIÓN RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	ABC - SOLKAFLAM 123	3700 gr
14	LOTERIA DE BOGOTÁ	13	DIRECCIÓN TALENTO HUMANO	ABC - SOLKAFLAM 123	3700 gr
15	LOTERIA DE BOGOTÁ	15	DIRECCIÓN SECTOR HABITAT Y AMBIENTE	ABC - SOLKAFLAM 123	3700 gr
16	LOTERIA DE BOGOTÁ	16	DIRECCION JURÍDICA	ABC - SOLKAFLAM 123	3700 gr
17	LOTERIA DE BOGOTÁ	16	DIRECCIÓN DE APOYO AL DESPACHO	ABC - SOLKAFLAM 123	3700 gr
18	LOTERIA DE BOGOTÁ	17	DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	ABC - SOLKAFLAM 123	3700 gr

Nota: En caso de que durante dicha revisión se evidencie la necesidad de reponer material o agente en cualquiera de los equipos, se deberá proceder con la respectiva recarga.

Cordialmente,

Anexo: SI X NO___ Numero de folios___1___

GERALDINE ROBLES BOLÍVAR
Subdirección de Servicios Generales

	PROYECTÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Firma y Fecha		19-Mayo-26				
Nombre E-Mail Cargo	Geraldine Robles Bolívar grobles@contraloriabogota.gov.co Profesional Universitario 219-01					

En cumplimiento a la política cero papel y los objetivos ODS, componente ambiental, este documento contiene firmas escaneadas/digitalizadas, suministradas por los firmantes y son válidas para todos los efectos legales de acuerdo a lo señalado en la Ley 527 de 1999. Para confirmar y/o verificar la información contenida en este documento, puede comunicarse con los correos registrados, al pie del nombre del firmante.