ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 1	
Hora: 10:00 a.m.	**Fecha:** 15 de diciembre de 2025
Lugar:	ICBF Regional Bolívar
Dependencia que Convoca:	Grupo Interno de Trabajo Administrativo y de Talento Humano
Proceso:	Seguridad y Salud en el Trabajo
Objetivo:	Socialización de obligaciones contractuales de la aceptación de la oferta N°13008822025 prestar el servicio de recarga y mantenimiento preventivo y correctivo, y la adquisición de extintores ubicados en la regional bolívar del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, vigencia 2025

Agenda:

1. Presentación de asistentes
2. Socialización de las obligaciones contractuales del contrato 13008822025
3. Cronograma del servicio de recarga y mantenimiento preventivo y correctivo, y la adquisición de extintores.
4. Informe técnico

Desarrollo:

1. Siendo las 10:00 a.m. del 15 de diciembre del 2025 se reúnen en las instalaciones del ICBF el oferente Rodolfo Barbosa Barbosa y la referente de Seguridad y Salud en el Trabajo Kaylenz Daza Luquez.

2. Socialización de las obligaciones contractuales

- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.
2. Constituir y allegar a El ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar a El ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
6. Presentar la cuenta de cobro en conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
7. 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.
8. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
9. Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social SSSI (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

PÚBLICA

10. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
11. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.
12. El contratista deberá estar inscrito en el aplicativo de proveedores que se encuentra en la página WEB del ICBF.

- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos técnicos y estándares definidos en el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
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 ubicaran 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 o al designado por este, en el cual se discriminará por actividades de recarga y mantenimiento, teniendo en cuenta los plazos máximos señalados en el numeral 6 de la FCT para el servicio de recarga y mantenimientos.
4. Realizar el servicio de recarga en un plazo no mayor a diez (10) días calendario después de la aprobación del cronograma.
5. Realizar el proceso de despresurización de los extintores sujetos a recarga, actividad que se deberá relacionar en el informe final.
6. Colocar una etiqueta individual donde se evidencie la fecha correspondiente a los servicios, la cual deberá incluir:
- Fecha de recarga y fecha de vencimiento de la recarga de acuerdo con el agente extintor.
- Fecha de revisión y mantenimiento
- Fecha de prueba hidrostática.

Esta etiqueta se debe ubicar en una parte lateral del extintor y no en la parte frontal.
7. Colocar un rótulo metálico de tamaño 3x4 cm a cada uno de los extintores, con el logo del ICBF y en la que se enumere cada uno de los extintores de acuerdo con la numeración inicial en la que se retiró el extintor. Esta etiqueta se debe colocar de manera organizada y consecutiva conforme con las instrucciones y acompañamiento del supervisor del contrato o al designado por este.
8. Recoger y entregar los extintores en cada una de las sedes: Sede Regional Bolívar (Cartagena, Bolívar, Calle 32 # 8 - 50 piso 17, Barrio la Matuna), Archivo Central (Cartagena Pedro de Heredia, calle 30 N°22-44 pie de la popa), Bodega (Cartagena Cra 14 N° 32-108 Av el Papayal, Barrio el Espinal), CAIVAS y SRPA (Cartagena Casa de Justicia Canapote), Centro Zonal Histórico y del Caribe Norte (Cartagena, Barrio Torices, Calle Bogotá N° 14 A – 34), Centro Zonal de la Virgen y Turístico (Cartagena, Bolívar, sector 11 de Noviembre calle 31 C 2 N° 56 – 30, Barrio Olaya Herrera), Centro Zonal Industrial de la Bahía (Cartagena, Bolívar, Calle 31 B MZG 15 urbanización Santa Lucia), Centro Zonal Turbaco (Turbaco, Bolívar, Plan Parejo carretera troncal de occidente calle 27 km 16 – 20), Centro Zonal El Carmen de Bolivar (El Carmen de Bolivar, Centro, Calle 25 Nº 45-17), Centro Zonal Magangué (Magangué, Avenida Colombia Nº 6-36), Centro Zonal Mompóx (Mompox, Bolívar, Calle 19 # 1 a - 15 barrio centro) y Centro Zonal Simiti (Simiti, Calle el Libertador Nº 08-35).
9. Revisar el estado físico al extintor y etiqueta de instrucciones (Abolladuras, golpes, corrosión, pintura) y realizar pruebas de funcionamiento de todo el extintor, actividad que se deberá relacionar en el informe final.
10. 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.
11. Verificar la presión adecuada en el manómetro, según la capacidad del extintor, realizando la presurización con nitrógeno, actividad que se deberá relacionar en el informe final.

PÚBLICA

12. Realizar la prueba de hermeticidad, verificando que no presenten fugas, actividad que se deberá relacionar en el informe final.
13. Realizar prueba hidrostática en laboratorio acreditados por la ONAC y remitir certificación junto con el informe de los extintores.
14. Colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores, actividad que se deberá relacionar en el informe final.
15. Ofrecer 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.
16. Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de estos servicios, un informe técnico de las actividades realizadas y donde se relacione las evidencias para cada una de las obligaciones del contrato que podrá ser remitido a través de correo supervisor del contrato o al designado por este.
17. Realizar una reunión con el profesional SST de la Regional Bolívar, antes de iniciar con las actividades con el fin de socializar el cronograma de realización del servicio, relacionando los extintores suministrados en calidad de préstamo, ubicación de extintores y verificación de las etiquetas. Soporte de la reunión se deberá relacionar en el informe final.
18. Cumplir con las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.
19. Cada extintor debe tener una placa de señalización con cinta adhesiva doble fax, la cual indique el tipo de extintor, agente del extintor e instrucciones de manejo entre otros necesarios para el adecuado funcionamiento del equipo.
20. Donde esté ubicado el extintor se debe realizar la demarcación de acuerdo con la resolución 2400 de 1979 en el artículo 203, establece “demarcación de áreas libres frente a equipos contra incendio (Cuadrado de franja de cinco centímetros de ancho)”.
21. Instalar los extintores con los soportes apropiados de acuerdo con el peso y la altura reglamentaria como se describe a continuación:
PESO ≤ A 40 Lb ubicarlos a 1,53 m sobre el suelo y extintores con PESO > A 40 Lb - ubicarlos hasta 1,07 m SOBRE EL SUELO.
22. Realizar ejercicio práctico con los colaboradores del ICBF, indicando las principales recomendaciones para el uso adecuado del equipo de extinción de incendios.

- OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.

Para el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo:
1. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades
3. 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.

Para el eje de Gestión Ambiental:
1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.
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.
3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.

PUBLICA

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

(Resolución 4800 de 2025)

En el ICBF estamos comprometidos con el fortalecimiento y promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel nacional, regional y, zonal, encaminados en la prevención y reducción de incidentes, accidentes, lesiones y enfermedades laborales de los colaboradores, desarrollando acciones preventivas, fomentando la participación y promoviendo el compromiso de todos en la construcción de una cultura del autocuidado, de esta manera contribuimos a generar condiciones óptimas de salud física, mental y social.

Para ello, anticipamos, identificamos, reconocemos, evaluamos y controlamos de forma eficaz los peligros, los riesgos y amenazas presentes en el entorno; identificando oportunidades y fortalezas para la mejora continua, respondiendo a los requisitos legales aplicables y otros que suscriba la entidad acorde con las necesidades de los colaboradores y partes interesadas.

Adoptamos un enfoque diferencial e inclusivo, que reconoce la diversidad de condiciones, necesidades y contextos de nuestros colaboradores, mediante la implementación de estrategias específicas que promuevan entornos laborales seguros y libres de discriminación, acoso y violencia, asegurando la igualdad de oportunidades y la implementación de medidas que prevengan riesgos diferenciales según el género, y contribuyen con la disminución de factores de riesgo psicosocial, en beneficio del bienestar integral y la salud mental de nuestros colaboradores.

Es un compromiso de la Alta Dirección liderar el SG-SST promoviendo la consulta y la participación, así como asegurando el fortalecimiento de los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para propiciar un ambiente de trabajo sano y seguro.

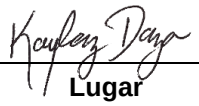
LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Cartagena y en los municipios de Turbaco, San Jacinto, el Carmen de Bolívar, Magangué, Mompox y Simití, en las siguientes sedes:

CRONOGRAMA DE EJECUCION

SEDE / CENTRO ZONAL	FECHA
CZ SIMITI	26/12/2025
CZ MOMPOS	27/12/2025
CZ MAGANGUE	27/12/2025
CZ EL CARMEN DE BOLIVAR	28/12/2025
CAS SAN JACINTO	28/12/2025
CZ TURBACO	28/12/2025
CZ INDUSTRIAL DE LA BAHIA	28/12/2025
CZ DE LA VIRGEN Y TRISTICO	30/12/2025
CZ HISTORICO Y DEL CARIBE NORTE	30/12/2025
CAIVAS / SRPA	30/12/2025
ARCHIVO	30/12/2025
BODEGA	30/12/2025
SEDE REGIONAL	30/12/2024

Decisiones: N/A

PÚBLICA

Compromisos / tareas	**Responsable(s): Nombre / Cargo o rol**		**Fechas**
Atender diligente y oportunamente las obligaciones estipuladas de la Aceptación de la Oferta No 13008822025	Rodolfo Barbosa Barbosa		Durante la ejecución del contrato
FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Rodolfo Barbosa Barbosa	Representante Legal /Contratista	Cuerpo Oficial de Prevención de Emergencias	
Kaylenz Daza Luquez	Referente SST/ Grupo Interno de Trabajo Administrativo y de Talento Humano	ICBF	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:	Kaylenz Daza Luquez		

PÚBLICA