

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 1 de 17

FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	16/07/2026
--	--------------	------------

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Suministro, instalación, recarga y mantenimiento de extintores en las sedes de la Regional Atlántico del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
(F) Servicios	(46) Equipos y suministros de Defensa, Orden Publico, Protección, Vigilancia y Seguridad	(19) Protección contra Incendios	(16) Equipo contra incendios	46191601 Extintores

3. UNIDAD DE MEDIDA

3.1. Unidad

3.2. Servicio de recarga y mantenimiento: Servicio prestado

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF, en el marco del Sistema Integrado de Gestión, reafirma su compromiso con la seguridad de sus colaboradores y visitantes mediante la adopción de medidas destinadas a la prevención y atención de emergencias de manera eficiente. En este contexto, resulta indispensable contar con extintores portátiles, dado que constituyen la primera línea de respuesta ante un conato de incendio, permitiendo mitigar riesgos y evitar que estos deriven en incidentes de mayor magnitud. La ausencia de estos dispositivos comprometería la integridad de las personas, así como la protección de los bienes e instalaciones de la entidad.

En concordancia con el plan institucional de preparación y atención de emergencias, el suministro e instalación de extintores facilita la implementación de acciones oportunas para la prevención y control de incendios, atendiendo no solo a la protección de la vida y la integridad de quienes laboran o visitan las instalaciones, sino también a la preservación del patrimonio

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 2 de 17

institucional. Asimismo, la provisión de estos equipos se encuentra enmarcada en la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, la cual exige la adopción de mecanismos eficaces para la gestión de riesgos asociados a eventos de esta naturaleza.

Adicionalmente, la adquisición de estos dispositivos debe atender las disposiciones ambientales aplicables, particularmente aquellas relativas a la eliminación progresiva de sustancias que afectan la capa de ozono. En virtud de las restricciones impuestas al uso de ciertos agentes extintores, se hace necesario implementar alternativas que, además de garantizar la eficiencia en la extinción de incendios, se ajusten a las regulaciones ambientales vigentes en el país. En este sentido, el reemplazo de extintores que contienen sustancias controladas por otros con agentes permitidos contribuye al cumplimiento de los lineamientos normativos y a la promoción de prácticas ambientalmente responsables.

La disponibilidad de extintores adecuados en las instalaciones del ICBF resulta esencial para la gestión integral del riesgo, en consonancia con las obligaciones en materia de seguridad y prevención. La contratación para el suministro, instalación, recarga y mantenimiento de extintores permitirá asegurar su correcta ubicación, señalización y operatividad, aspectos determinantes para su adecuado funcionamiento en caso de ser requeridos ante una eventual emergencia.

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

- Ley 9 de 1979. Artículo 205.
- Resolución 2400 de 1979.
- Decreto 1072 de 2015.
- Resolución 0312 de 2019.
- Decreto 1079 de 2015. Artículo 2.2.4.6.25.
- NTC 2885 – Extintores portátiles contra incendios.
- NTC 1916 – Extintores de fuego, Clasificación y ensayo.
- NTC 3808 – Talleres para recargas y mantenimiento de extintores.
- NTC 1461 – Colores y señales de seguridad.
- ISO 9001 – Sistemas de Gestión de Calidad.
- ISO 27001 – Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- ISO 14001 – Sistema de Gestión Ambiental.
- ISO 45001 – Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto 1074 de 2015. Capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2.
- Resolución 2749 de 2017.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 3 de 17

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

El contratista deberá planear, organizar, gestionar y ejecutar las actividades correspondientes al suministro, instalación, recarga y mantenimiento de los extintores, de acuerdo con las características establecidas por el ICBF, a la normatividad vigente y con base en los requerimientos definidos a continuación.

6.1. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EXTINTORES

- Cada extintor deberá contar con una etiqueta adhesiva (sticker) de 3x3 cm, con el logo del ICBF en fondo blanco, ubicada en la parte frontal, debajo de la etiqueta de fecha de recarga y fecha de mantenimiento, con el fin de enumerarlos y llevar control de inventarios.
- Todos los extintores deberán ser entregados en condiciones óptimas de funcionamiento y con el anillo vigente de certificación instalado en el cuello del extintor.
- La demarcación de los extintores se deberá realizar conforme a lo establecido en la Resolución 2400 de 1979, Título V de los colores de seguridad, Capítulo I Código de Colores, Artículo 203, numeral 3.
- Los extintores deberán estar debidamente marcados, en forma grabada, con letra legible y visible, indicando su fecha de fabricación, la cual deberá corresponder al año 2026.

Características Técnicas - Especificaciones Esenciales

Cada extintor deberá contar con una placa de señalización con las especificaciones establecidas para el tipo de agente extintor:



Tabla 1. Señalizaciones

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 4 de 17

Tipo de extintor	Descripción	Capacidad	Registro fotográfico
CO ₂	Altura de instalación: 1.53 mts Diámetro: 11.5 cm Peso cargado: 8 Kg Alcance de la descarga: 3 Mt Agente expulsor: Dioxido de carbono Presión de carga: 450 psi Manguera: Si tipo corneta Color: Rojo Recomendado para: Combatir fuego clase B (líquidos y gases inflamables), Clase C (eléctricos) Es recomendado en aplicaciones industriales, maquinaria, paneles eléctricos, laboratorios y en general, aplicaciones donde se requiera un agente limpio que no deje residuos una vez aplicado.	5 libras	

Tabla 2. Especificaciones extintores

Etiquetado de los Extintores

Todos los extintores deberán ser entregados con una etiqueta rotulada en papel resistente al agua, que contenga la siguiente información:

- Fecha de recarga.
- Fecha de vencimiento de la recarga.
- Fecha de revisión y mantenimiento.

La cantidad de extintores a suministrar e instalar se detalla a continuación:

SEDE/CZ	No. EXTINTORES
Sede Regional	2
Cz Suroccidente	2
Casa Atrapasueños El Bosque	1
Total	5

Tabla 3. Cantidades de extintores

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 5 de 17

6.2. SERVICIO DE RECARGA

6.2.1 Actividades para el servicio de recarga

- Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de este, un cronograma para realizar la recarga de los extintores, el cual deberá ser remitido a través de correo electrónico al supervisor del contrato o al designado por este.
- Realizar el servicio de recarga en un plazo no mayor a diez (10) días calendario después de la aprobación del cronograma por parte del supervisor del contrato o al designado por este.
- Reemplazo durante el servicio: suministrar en calidad de préstamo un número igual de extintores y con las mismas características de los que fueron retirados para su recarga y/o mantenimiento, los cuales se ubicaran temporalmente en los mismos sitios, mientras se efectúa el servicio de recarga y/o mantenimiento, relacionado de extintores que se deberá remitir vía correo electrónico al supervisor del contrato o al designado por este, igualmente esta información deberá relacionarse en el informe final.
- Los extintores deberán ser recogidos en cada uno de los lugares estipulados en el numeral 6.2.2 y la recarga estará a cargo del contratista en el lugar que disponga para tal fin. Una vez recargados los extintores serán regresados a las diferentes sedes de LA Regional Atlántico de acuerdo a la numeración y al área correspondiente.
- Despresurizar los extintores sujetos a recarga.
- El contratista deberá colocar una etiqueta individual donde se evidencien 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 personas entrenadas y certificadas que tengan disponible el manual o 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.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 6 de 17

6.2.2 Descripción de los extintores a recargar

A continuación, se describen los extintores que el contratista deberá recargar:

Lugar	Tipo de extintor	Capacidad del extintor	Cantidad
Regional	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
	Multipropósito ABC PQS	150 libras	1
	Multipropósito ABC PQS	10 libras	1
CZ Suroriente	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
CZ Suroccidente	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
CZ Norte	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
CZ Hipódromo	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
	Multipropósito ABC PQS	150 libras	1
CZ Sabanagrande	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
CZ Baranoa	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
CZ Sabanalarga	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
Cespa	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
CA Galapa	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
CA El Bosque	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
	Multipropósito ABC PQS	10 libras	1
Archivo Sabanagrande	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
Archivo Central	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1

Tabla 4. Listado de extintores para recarga

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 7 de 17

6.3. SERVICIO DE MANTENIMIENTO

- Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días 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.
- Revisar el estado físico al extintor y etiqueta de instrucciones (Abolladuras, golpes, corrosión, pintura) y realizar pruebas de funcionamiento de todo el extintor. Para los extintores de CO2 adicional, verificar peso del contenido y el sticker de garantía
- Durante el mantenimiento el contratista debe llevar un 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.
- Presurizar con nitrógeno, verificando la presión adecuada en el manómetro, según la capacidad del extintor.
- Realizar la prueba de hermeticidad, verificando que no presente fugas.
- Colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores.
- El contratista deberá colocar una etiqueta individual donde se evidencien las fechas correspondientes al servicio: Fecha en la cual se realiza la revisión y mantenimiento. Esta etiqueta se debe ubicar en una parte lateral del extintor y no en la parte frontal.
- Colocar una nueva etiqueta adhesiva (sticker) de 3x3 cm, con el logo del ICBF en fondo blanco, ubicada en la parte frontal, debajo de la etiqueta de fecha de recarga y fecha de mantenimiento, 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.
- Las actividades de servicio de mantenimiento se realizarán en cada uno de los lugares estipulados en la tabla 5

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 8 de 17

Lugar	Tipo de extintor	Capacidad del extintor	Cantidad
Regional	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
	Multipropósito ABC PQS	150 libras	1
	Multipropósito ABC PQS	10 libras	1
	CO2	5 libras	11
CZ Suroriente	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
	CO2	5 libras	6
CZ Suroccidente	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
	CO2	5 libras	7
CZ Norte	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
	CO2	5 libras	10
CZ Hipódromo	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
	Multipropósito ABC PQS	150 libras	1
	CO2	5 libras	7
CZ Sabanagrande	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
	CO2	5 libras	6
CZ Baranoa	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
	CO2	5 libras	5
CZ Sabanalarga	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
	CO2	5 libras	10
Cespa	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
	CO2	5 libras	4
CA Galapa	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
	CO2	5 libras	1
CA El Bosque	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
	Multipropósito ABC PQS	10 libras	1

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 9 de 17

Archivo Sabanagrande	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
	CO2	5 libras	4
Archivo Central	Multipropósito ABC PQS	20 libras	1
	CO2	5 libras	3

Tabla 5. Listado de extintores para mantenimiento

6.4. INFORME TÉCNICO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización del suministro, instalación, recarga y mantenimiento de los extintores, el contratista deberá presentar un informe técnico al supervisor del contrato, en formato impreso y vía correo electrónico, el cual deberá incluir como mínimo:

- Relación de extintores a los que se les realizó recarga, con su respectivo rotulo (etiqueta de tamaño 3x3 cm).
- Relación de los extintores a los cuales se les realizó el mantenimiento con su respectiva numeración (etiqueta de tamaño 3x3 cm).
- Incluir los registros detallados de cada uno de los extintores revisados, en el que se indiquen las novedades que se encontraron en cada uno y se relacione la fecha de la próxima recarga.
- Incluir el cronograma de suministro, instalación, recarga y mantenimiento que se aprobó por parte del supervisor de los extintores incluyendo los que se suministraron en calidad de préstamo los cuales se ubicaron temporalmente en los mismos sitios, mientras se efectuaba el servicio.
- Adjuntar las hojas de seguridad del producto químico que se recarga en cada extintor que se encuentre en funcionamiento en desarrollo del objeto del contrato, las cuales debe ser impresas a color, de acuerdo con lo establecido en la Ley 55 de 1993, Decreto 1079 de 2015 y en la Norma Técnica Colombiana NTC 1692, los cuales corresponden a los siguientes:

CLASE DE EXTINTOR
Multipropósito ABC PQS
CO2

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 10 de 17

6.5. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

- Entregar los elementos objeto del contrato, en la fecha, hora y lugar que este solicite a través del supervisor del contrato
- La pérdida o daño de cualquier elemento es plena responsabilidad del contratista, sin importar el monto cubierto por el seguro que haya tomado para protección contra tales riesgos durante el embarque, transporte y descargue hasta la entrega final.
- Los trabajos y cantidades pueden variar dependiendo las necesidades que se presenten en cada inmueble

Nota:

- En caso de que se atiendan solicitudes distintas de la persona autorizada (supervisor) estas no serán pagadas por el ICBF.
- El contratista deberá garantizar que los extintores suministrados, así como la instalación realizada, se mantendrán en condiciones óptimas de funcionamiento por un período mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte del ICBF. Durante este término, cualquier falla atribuible al suministro o a la instalación deberá ser corregida por el contratista sin costo adicional para la Entidad.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones generales

- 7.1.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF
- 7.1.2 Constituir y allegar AL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 7.1.3 Participar y apoyar AL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 7.1.4 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
- 7.1.5 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.1.6 Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 7.1.7 Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, en concordancia,

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 11 de 17

con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás y demás normas vigentes, cuando aplique.

- 7.1.8 Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
- 7.1.9 Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
- 7.1.10 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- 7.1.11 Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

7.2. Obligaciones específicas

- 7.2.1 Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
- 7.2.2 Suministrar en calidad de préstamo un número igual de extintores funcionales y con las mismas características de los que fueron retirados para su recarga y 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.
- 7.2.3 Realizar las pruebas que sean necesarias en presencia del coordinador de la dependencia para cumplir con la entrega de cada equipo a satisfacción y dejando constancia escrita de los resultados.
- 7.2.4 Manejar planilla de entrega de trabajos debidamente firmada por las partes como soporte de la entrega a satisfacción
- 7.2.5 Elaborar y entregar al supervisor del contrato un cronograma en el que se indique la fecha y hora exactas para la realización del suministro, instalación, recarga y mantenimiento de los extintores, con el fin de coordinar el acceso a las sedes
- 7.2.6 Realizar la demarcación y señalización de los extintores conforme a lo establecido en la NTC 2885 y en la Resolución 2400 de 1979, utilizando material acrílico resistente a la intemperie e incluyendo la información necesaria para su uso adecuado.
- 7.2.7 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 suministro, instalación, recarga y mantenimiento.
- 7.2.8 Realizar el servicio de recarga en un plazo no mayor a diez (10) días calendario después de la aprobación del cronograma.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 12 de 17

- 7.2.9 Realizar el proceso de despresurización de los extintores sujetos a recarga, actividad que se deberá relacionar en el informe final.
- 7.2.10 Colocar una etiqueta individual donde se evidencien 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
- Esta etiqueta se debe ubicar en una parte lateral del extintor y no en la parte frontal
- 7.2.11 Colocar un rotulo de tamaño 3x3 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.
- 7.2.12 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. Para los extintores de CO2 adicional, verificar peso del contenido y el sticker de garantía.
- 7.2.13 Realizar el registro detallado de cada uno de los extintores revisados y en el que se indicará las novedades cuando se encuentre alguna pieza del extintor o señalización en mal estado que requiera cambio; igualmente esta información deberá reposar en el informe final.
- 7.2.14 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.
- 7.2.15 Realizar la prueba de hermeticidad, verificando que no presenten fugas, actividad que se deberá relacionar en el informe final.
- 7.2.16 Colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores, actividad que se deberá relacionar en el informe final.
- 7.2.17 Ofrecer una garantía mínima de (1) año por la 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.
- 7.2.18 Los extintores CO2 deben presentar prueba hidrostática con fecha actual del mes y año en que se haga el suministro de éstos.
- 7.2.19 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 de contrato que podrá ser remitido a través de correo electrónico al supervisor del contrato o al designado por este.
- 7.2.20 Realizar una reunión con el Referente SST de la Regional, 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.
- 7.2.21 Cumplir con las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 13 de 17

7.3. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

Eje de Calidad

- 7.3.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
- 7.3.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE)
- 7.3.3 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.

Eje de Seguridad de la Información

- 7.3.4 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.
- 7.3.5 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.
- 7.3.6 Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.
- 7.3.7 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.

Eje Ambiental

- 7.3.8 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.
- 7.3.9 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
- 7.3.10 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.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 14 de 17

7.3.11 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.

Eje de Seguridad y salud en el trabajo

- 7.3.12 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
- 7.3.13 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
- 7.3.14 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.
- 7.3.15 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.
- 7.3.16 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio
- 7.3.17 Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato será ejecutado en las siguientes sedes de la Regional Atlántico:

SEDES	DIRECCIÓN	MUNICIPIO
Sede Regional Atlántico	Cra 46 No.61-15	Barranquilla
CZ-Norte Centro Histórico	Cra 47 No. 75-100	Barranquilla
CESPA	Cll 45 No.44 - 94	Barranquilla
CZ – Suroccidente	Cra 38B No.66-77	Barranquilla
CZ – Suroriente	Cra 10C No.45-18	Barranquilla
CZ- Hipodromo	Cra 30 No.26 Esquina	Soledad
CZ - Baranoa	Cra 18 No.19 -20	Baranoa

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 15 de 17

CZ- Sabanalarga	Cra 18 No.22A-14	Sabanalarga
CZ- Sabanagrande	Cra 1B No.2A -25	Sabanagrande
Archivo Sabanagrande	Carretera Oriental Kilometro 2 al lado la Planta de Bienestarina	Sabanagrande
Archivo Central	Cra 47 No.74-35	Barranquilla
Casa de la niñez, de la adolescencia y de la juventud Atrapasueños	Cra 32 No.10-370	Galapa
Casa de la niñez, de la adolescencia y de la juventud Atrapasueños		Barrio El Bosque

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro, instalación, recarga y mantenimiento de los bienes, el IVA y demás impuestos de ley.

Se pagará al contratista así:

Se realizará un solo pago previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #\$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#\$.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 16 de 17

Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto.

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

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

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

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

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No. 01**, elaborado de acuerdo con la metodología

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 17 de 17

propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación”.¹

12. ANEXOS

Anexo No. **01 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

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

14. APROBACIONES ICBF

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	Adriana Cristina Alean López Coordinadora Grupo Administrativo y Talento Humano	

Elaboró: Marisodel Castro Gómez Contratista / Grupo Administrativo y TH
Revisó: Adriana Alean López Coordinadora Grupo Administrativo y TH

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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