| FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT) | Fecha | 05/10/2026 |
|---|---|---|

## 1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECARGA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO LA COMPRA DE EXTINTORES, PARA LA SEDE REGIONAL, CENTROS ZONALES E INMUEBLES DE PROPIEDAD Y DE PRIMERA INFANCIA ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA

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

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | NOMBRE |
|---|---|---|---|---|
| 46000000 | 46190000 | 46191600 | 46191601 | Extintores |
| 72000000 | 72100000 | 72101500 | 72101516 | Servicio de Inspección, mantenimientoo reparación extinguidores de fuego. |

## 3. UNIDAD DE MEDIDA

| UNIDAD DE MEDIDA | SERVICIO PRESTADO |
|---|---|
| UNIDAD | RECARGA |
| UNIDAD | COMPRA |
| UNIDAD | MANTENIMIENTO PREVENTIVO |
| UNIDAD | MANTENIMIENTO CORRECTIVO |
| UNIDAD | PRUEBA HIDROSTÁTICA |

## 4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF Regional Valle del Cauca, en desarrollo de las acciones orientadas a la prevención, preparación y respuesta ante emergencias, debe contar con los elementos necesarios para proteger la seguridad y la integridad de sus colaboradores, proveedores y visitantes, así como para contribuir a la atención oportuna de situaciones que puedan afectar las instalaciones y su normal funcionamiento.

En este sentido, y de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.4.6.20 y 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015, la Entidad requiere disponer de extintores y demás elementos para la atención de emergencias, en condiciones adecuadas para su utilización, lo que comprende la adquisición, recarga, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de los equipos, así como el suministro de los elementos requeridos en las diferentes sedes, centros zonales e inmuebles de propiedad o a cargo del ICBF Regional Valle del Cauca.

En consecuencia, se requiere contratar la **compra, recarga, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de extintores, así como la adquisición de otros elementos para la atención de emergencias**, de acuerdo con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas en la presente Ficha de Condiciones Técnicas y sus anexos.

PÚBLICA

## 5. NORMATIVIDAD APLICABLE

La ejecución del objeto contractual deberá desarrollarse de conformidad con la normatividad legal y técnica aplicable, en especial:

**Decreto 1072 de 2015**: Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores.

**Ley 55 de 1993**: Por medio de la cual se aprueba el "Convenio número 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el Trabajo", adoptados por la 77.ª Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo – OIT, Ginebra, 1990.

**NTC 652**: Extintores de polvo químico seco. Establece los requisitos de fabricación, funcionamiento y desempeño durante los ensayos de fuego de los extintores portátiles de polvo químico seco.

**NTC 1916**: Extintores de fuego. Clasificación y ensayo. Establece aspectos relacionados con la clasificación y el funcionamiento durante los ensayos de fuego de los extintores empleados para combatir fuegos de las clases A, B, C y D.

**NTC 2885**: Extintores portátiles contra incendios. Norma técnica aplicable a la selección, compra, instalación, aprobación, listado, diseño, mantenimiento y demás actividades relacionadas con equipos portátiles de extinción de incendios.

**NTC 1692**: Transporte. Transporte de mercancías peligrosas. Definiciones, clasificación, marcado, etiquetado y rotulado. Aplicable en lo que corresponda al transporte y manejo de los productos utilizados durante la ejecución del objeto contractual.

**Resolución 2400 de 1979**: Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

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

El contratista deberá ejecutar las actividades de adquisición, entrega, recarga, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de extintores, así como el suministro de los demás elementos para la atención de emergencias requeridos por la Entidad, de conformidad con las características, cantidades y especificaciones técnicas establecidas en la presente Ficha de Condiciones Técnicas – FCT y sus anexos.

Las actividades deberán ser ejecutadas de acuerdo con la normatividad aplicable, las condiciones establecidas en el presente documento y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que estas se encuentren relacionadas con el objeto y alcance contractual.

A continuación, se relacionan los servicios y bienes requeridos durante la ejecución del contrato:

### 6.1. SERVICIOS Y BIENES REQUERIDOS

#### 6.1.1. SERVICIO DE RECARGA DE EXTINTORES



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

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

PÚBLICA

El contratista deberá ejecutar las actividades necesarias para realizar la recarga de los extintores objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas y la normatividad aplicable, incluyendo como mínimo las siguientes:

1. Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, un cronograma para la prestación del servicio de recarga de extintores, discriminado por sede o inmueble, para la respectiva aprobación y coordinación del ingreso a las instalaciones del ICBF Regional Valle del Cauca.
2. Realizar el servicio de recarga dentro de un plazo no mayor a diez (10) días calendario contados a partir de la aprobación del cronograma por parte del supervisor del contrato.
3. Retirar, trasladar y entregar los extintores objeto de recarga en las respectivas instalaciones del ICBF Regional Valle del Cauca, garantizando su adecuada identificación, manipulación, custodia y posterior ubicación en el lugar correspondiente.
4. Realizar las actividades técnicas necesarias para la adecuada recarga de los extintores, de acuerdo con el tipo de agente extintor, capacidad, características del equipo y normatividad técnica aplicable.
5. Colocar en cada extintor una etiqueta o rótulo individual, debidamente sujeto, en la cual se indique como mínimo la fecha de recarga, la fecha correspondiente a la próxima recarga o vencimiento, según aplique, el agente extintor y el nombre comercial del contratista. La etiqueta deberá ubicarse en la parte lateral del extintor y no en la parte frontal.
6. Colocar en cada extintor una etiqueta de identificación de tres por tres centímetros (3 x 3 cm), con el logotipo del ICBF, sobre fondo blanco, mediante la cual se identifique y numere de manera individual y consecutiva cada extintor. La ubicación y numeración de las etiquetas deberán realizarse de manera uniforme, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
7. Instalar en el cuello de cada extintor el anillo de verificación y/o certificación correspondiente al servicio realizado.
8. Instalar o reemplazar, cuando se requiera y de acuerdo con las necesidades identificadas durante la prestación del servicio, la señalización, demarcación, bases y sujetadores necesarios para la adecuada ubicación de los extintores, conforme con las especificaciones establecidas en la presente FCT.
9. Entregar los extintores una vez finalizado el servicio de recarga, debidamente identificados y ubicados en el lugar correspondiente de cada sede o inmueble.

**6.1.2. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EXTINTORES**

El contratista deberá ejecutar las actividades necesarias para realizar el mantenimiento preventivo y, cuando sea autorizado por el supervisor del contrato, el mantenimiento correctivo de los extintores objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas y la normatividad aplicable.

Para tal efecto, deberá:

1. Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, un cronograma para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, discriminado por sede o inmueble, para la respectiva aprobación y coordinación del ingreso a las instalaciones del ICBF Regional Valle del Cauca.
2. Realizar el mantenimiento preventivo dentro de un plazo no mayor a diez (10) días calendario contados a partir de la aprobación del cronograma por parte del supervisor del contrato.
3. Realizar las actividades de inspección, revisión, limpieza, ajuste, verificación y demás actividades técnicas requeridas para garantizar las condiciones adecuadas de funcionamiento de los extintores, de acuerdo con su tipo, capacidad, agente extintor y las especificaciones técnicas aplicables.

PÚBLICA

4. Llevar durante la ejecución del contrato un registro individual y detallado de los extintores revisados, en el cual se consignen las actividades realizadas, el estado encontrado, las novedades identificadas y, cuando corresponda, las piezas, componentes, elementos de señalización o accesorios que requieran cambio o intervención. Este registro deberá formar parte del informe técnico correspondiente y del informe final.
5. Entregar al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización del mantenimiento preventivo, un informe en el que se identifiquen los extintores que requieran mantenimiento correctivo, reparación, cambio de componentes o cualquier otra intervención adicional, con la respectiva justificación técnica, para la evaluación y autorización del supervisor.
6. Ejecutar las actividades de mantenimiento correctivo que sean previamente autorizadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con la necesidad identificada y con las condiciones económicas y técnicas establecidas en la FCT y en el formato de cotización.
7. Colocar en el cuello de cada extintor el anillo de verificación y/o certificación correspondiente al servicio realizado.
8. Colocar en cada extintor una etiqueta o rótulo individual, debidamente sujeto, en la cual se indique como mínimo la fecha de mantenimiento y el nombre comercial del contratista. La etiqueta deberá ubicarse en la parte lateral del extintor y no en la parte frontal.
9. Colocar en cada extintor una etiqueta de identificación de tres por tres centímetros (3 x 3 cm), con el logotipo del ICBF, sobre fondo blanco, mediante la cual se identifique y numere de manera individual y consecutiva cada extintor de cada sede o inmueble objeto del contrato, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor.
10. Realizar las actividades de mantenimiento en las sedes, centros zonales e inmuebles relacionados en el numeral 6.2.1. de la presente FCT.
11. Instalar o reemplazar, cuando se requiera, la señalización, demarcación, bases y sujetadores destinados a la adecuada ubicación de los extintores.
12. Informar por escrito al supervisor del contrato cuando durante la revisión o mantenimiento se identifique la necesidad de reemplazar componentes, partes o elementos del extintor, indicando la causa y justificación técnica correspondiente. Ninguna actividad de mantenimiento correctivo o cambio de componentes que genere un costo adicional podrá ejecutarse sin la autorización previa del supervisor, cuando así esté previsto en la estructura económica del contrato.
13. Prueba hidrostática: la prueba hidrostática no se realizará a la totalidad de los extintores. Corresponde al ítem “Mantenimiento / Prueba hidrostática” del formato de cotización, se reconocerá a precio unitario y únicamente respecto de los extintores en los que efectivamente se ejecute, por lo que las cantidades indicadas para dicho ítem en el formato de cotización son de referencia. Solo se realizará a los extintores que la requieran de acuerdo con la periodicidad establecida en la NTC 2885 para cada tipo de extintor, contada a partir de la fecha de fabricación o de la última prueba registrada, o cuando el cilindro presente corrosión, daño mecánico u otra condición que la haga necesaria. El contratista deberá identificar dichos extintores en el informe posterior al mantenimiento preventivo, con la respectiva justificación técnica, y solo podrá ejecutar la prueba con autorización previa y escrita del supervisor del contrato, sujeta a la disponibilidad de recursos. Por cada extintor probado deberá entregar el registro de la prueba (serial del cilindro, fecha, presión de prueba y resultado) y efectuar el marcado del cilindro conforme a la norma. Si el extintor no supera la prueba, se aplicará lo previsto en el presente numeral para extintores condenados.
14. Cuando durante las actividades de mantenimiento se determine que un extintor no cumple las condiciones técnicas para continuar en servicio, debido a que no supera la prueba de presión hidrostática, presenta condiciones que comprometen su integridad o no supera el examen visual correspondiente, el contratista deberá informar dicha situación al supervisor del contrato y presentar la respectiva justificación técnica, para que este determine las actuaciones que correspondan conforme con la normatividad aplicable.

PÚBLICA



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

15. Los extintores que sean autorizados para ser dados de baja deberán ser identificados o rotulados como **"CONDENADO"**, de conformidad con las condiciones técnicas aplicables, y deberá remitirse evidencia fotográfica de dicha condición en el informe correspondiente.
16. Entregar un informe final de ejecución con la respectiva evidencia fotográfica de las actividades realizadas en las sedes, centros zonales e inmuebles objeto del contrato.

### 6.1.3. SUMINISTRO DE EXTINTORES Y ELEMENTOS CONEXOS A SU UBICACIÓN E INSTALACIÓN

Como actividad conexa y complementaria a los servicios de recarga y mantenimiento, y con ocasión del traslado de algunos centros zonales y de la puesta en operación directa de los Centros de Desarrollo Infantil – CDI e inmuebles de propiedad del ICBF, la Entidad podrá requerir el suministro de los extintores y elementos que se relacionan a continuación, necesarios para la adecuada ubicación, instalación, identificación y uso de los equipos en las sedes e inmuebles relacionados en el numeral 6.2.1.

El oferente deberá indicar en el formato de cotización el valor unitario de cada ítem, el cual permanecerá fijo durante la ejecución del contrato.

Estos bienes no tienen cantidades mínimas ni estimadas: se solicitarán únicamente de acuerdo con la necesidad que determine el supervisor del contrato y siempre que exista disponibilidad presupuestal para ello. En consecuencia, su inclusión no obliga al ICBF a adquirirlos ni genera para el contratista derecho alguno a su ejecución o pago.

| ÍTEM | ¨DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA |
|---|---|---|
| 1 | Extintor multipropósito ABC de 10 lb | Unidad |
| 2 | Extintor multipropósito ABC de 20 lb | Unidad |
| 3 | Extintor multipropósito ABC de 150 lb (satélite) | Unidad |
| 4 | Extintor CO2 de 10 lb | Unidad |
| 5 | Extintor CO2 de 15 lb | Unidad |
| 6 | Extintor de agua a presión de 2,5 galones | Unidad |
| 7 | Soporte de piso tipo pedestal para extintor ABC de 10 lb | Unidad |
| 8 | Soporte de piso tipo pedestal para extintor ABC de 20 lb | Unidad |
| 9 | Soporte de piso tipo pedestal para extintor CO2 de 10 lb | Unidad |
| 10 | Soporte de piso tipo pedestal para extintor CO2 de 15 lb | Unidad |
| 11 | Soporte de piso tipo pedestal para extintor de agua a presión de 2,5 galones | Unidad |
| 12 | Aviso en poliestireno para identificación de extintor (ABC, CO2, H2O) | Unidad |
| 13 | Señalética en poliestireno de rutas de evacuación y salidas de emergencia | Unidad |

Los bienes suministrados deberán ser nuevos, de primera calidad y cumplir la normatividad técnica aplicable a cada tipo de elemento; en el caso de los extintores, las NTC 652, NTC 1916 y NTC 2885. Los extintores se entregarán con su carga inicial, la etiqueta de identificación de 3 x 3 cm y el anillo de verificación, en las mismas condiciones exigidas en los numerales 6.1.1 y 6.1.2. La señalización deberá cumplir la NTC 1461. Los bienes se entregarán e instalarán en la sede o inmueble que indique el supervisor del contrato y estarán cubiertos por la garantía de un (1) año, establecida en las obligaciones específicas del contratista.

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

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

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

## 6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E INVENTARIO DE EXTINTORES A RECARGAR Y/O REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El inventario de extintores objeto de recarga y/o mantenimiento preventivo se encuentra relacionado a continuación, indicando la sede o inmueble, dirección, tipo, capacidad y cantidad de equipos.

- Inventario de Extintores:

| UBICACIÓN | DIRECCION | TIPO | CAPACIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|
| ICBF REGIONAL | Avenida 2 Norte # 33AN – 45 B/ Prados del Norte | ABC | 10LB | 37 |
| | | ABC | 20LB | 2 |
| | | ABC | 150 L | 2 |
| | | CO2 | 10LB | 8 |
| | | CO2 | 15LB | 2 |
| | | H2O | 2.5 GALONES | 3 |
| CENTRO ZONAL SEVILLA | Calle 49 # 48 - 42 B/ Centro | ABC | 10LB | 10 |
| | | CO2 | 10LB | 3 |
| | | H2O | 2.5 GALONES | 1 |
| CENTRO ZONAL PALMIRA | Carrera 31 # 23 - 52 B/ Barrio Nuevo | CO2 | 10LB | 2 |
| | | ABC | 10LB | 7 |
| | | H2O | 2.5 GALONES | 3 |
| CENTRO ZONAL LADERA | Carrera 43 # 5A – 17 B/ Tequendama | ABC | 10LB | 9 |
| | | H2O | 2.5 GALONES | 1 |
| | | CO2 | 15 LB | 2 |
| CENTRO ZONAL SURORIENTAL | Calle 73 # 8A – 35 B/ Andrés Sanín | ABC | 10LB | 6 |
| | | H2O | 2.5 GALONES | 1 |
| | | CO2 | 10LB | 1 |
| CENTRO ZONAL CENTRO | Avenida. 1N # 7N - 41 B/ Centenario | ABC | 10 LB | 15 |
| | | CO2 | 10LB | 2 |
| | | H2O | 2.5 GALONES | 2 |
| CENTRO ZONAL SUR | Carrera 42 # 5C - 48 B/ Tequendama | ABC | 10LB | 9 |
| | | CO2 | 10LB | 5 |
| | | H20 | 2.5 GALONES | 1 |
| CENTRO ZONAL NORORIENTAL | Carrera 3 # 39N - 23 B/ Bolivariano | CO2 | 10LB | 3 |
| | | ABC | 20LB | 1 |
| | | ABC | 10LB | 13 |
| | | H2O | 2.5 GALONES | 1 |
| CENTRO ZONAL TULUA | Carrera 30 # 27- 20 - Piso 3 Edificio del Río - B/ Victoria | ABC | 10 LB | 6 |
| | | H2O | 2.5 GALONES | 1 |
| | | CO2 | 10LB | 4 |
| CENTRO ZONAL YUMBO | Carrera 4 # 1B - 07 B/ Pedregal | ABC | 10 LB | 5 |
| | | H2O | 2.5 GALONES | 1 |
| | | CO2 | 10 LB | 1 |
| CENTRO ZONAL ROLDANILLO | Carrera 6 # 09 - 103 B/ San Nicolás | ABC | 10 LB | 5 |
| | | CO2 | 10LB | 1 |
| | | H2O | 2.5 GALONES | 2 |

PÚBLICA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CENTRO ZONAL CARTAGO** | Carrera 6 # 09 - 49 / 61<br>B/ San Nicolás | ABC | 10 LB | 8 |
| | | CO2 | 10LB | 2 |
| | | H2O | 2.5 GALONES | 1 |
| **CENTRO ZONAL JAMUNDÍ** | Carrera 14 # 16 - 67<br>B/ La Pradera | H2O | 2.5 GALONES | 2 |
| | | ABC | 10 LB | 9 |
| | | CO2 | 10 LB | 1 |
| **CENTRO ZONAL BUENAVENTURA** | Calle 6 # 55C - 68 | ABC | 10LB | 13 |
| | | CO2 | 10LB | 4 |
| | | H2O | 2.5 GALONES | 1 |
| **CENTRO ZONAL RESTAURAR** | Calle 11 # 06 - 24 - Piso 8<br>Edificio Banco Industrial Colombiano | CO2 | 10 LB | 2 |
| | | H2O | 2.5 GALONES | 1 |
| | | ABC | 10LB | 1 |
| **CENTRO ZONAL BUGA** | Carrera 8<br>Salida Norte Buga | ABC | 10LB | 5 |
| | | H2O | 2.5 GALONES | 3 |
| | | CO2 | 10 LB | 4 |
| **BODEGAS 1 Y 17** | Calle 11 # 28A - 346<br>Arroyohondo | CO2 | 10LB | 2 |
| | | ABC | 10LB | 2 |
| | | H2O | 2.5 GALONES | 2 |
| **INMUEBLE ALFONSO LOPEZ** | Calle 70 # 7E BIS - 03<br>Cali | H2O | 2.5 GALONES | 1 |
| | | ABC | 10LB | 4 |
| | | ABC | 20LB | 1 |
| **INMUEBLE LAS DELICIAS** | Calle 4B # 42 - 34 Esquina<br>Cali | CO2 | 10LB | 1 |
| **CASA ATRAPA SUEÑOS CALI** | Calle 73 # 8 A – 35<br>B/ Andrés Sanín | ABC | 10LB | 2 |
| | | CO2 | 10LB | 1 |
| **CASA ATRAPA SUEÑOS BUGA** | Carrera 8<br>Salida Norte Buga | ABC | 10LB | 1 |
| **CASA ATRAPASUEÑOS JAMUNDÍ** | Cra 50 Sur # 10A - 05 | ABC | 10LB | 5 |
| | | ABC | 20LB | 1 |
| | | CO2 | 10LB | 2 |
| **CDI MANITOS CON AMOR (BUGA)** | Calle 33 # 8 - 277 | ABC | 20LB | 5 |
| **CDI UN MUNDO MAGICO Y DE COLOR (ZARZAL)** | Carrera 11 # 3 - 31<br>B/ Los Lagos | ABC | 10LB | 5 |
| **CDI EL RODEO (JAMUNDÍ)** | Carrera 37 Sur # 20E - 40<br>(Detrás del Colegio El Rodeo) | ABC | 10LB | 6 |
| **CDI SEMILLAS DEL FUTURO (JAMUNDÍ)** | Calle 11 # 6Sur - 445<br>Ba/ Gaitan | ABC | 10LB | 4 |
| **CDI PASO DEL SABER (JAMUNDÍ)** | Corregimiento Paso de La Bolsa | ABC | 10LB | 1 |
| **TOTAL** | | | | **281** |

PUBLICA

### 6.2.1. UBICACIÓN DE LOS EXTINTORES:

A continuación, se informa la ubicación de cada una de las Sedes e inmuebles del ICBF Regional Valle del Cauca que cuentan con extintores, y donde se debe prestar el servicio que describe el objeto contractual de la presente ficha técnica:

| NOMBRE DE LA SEDE | UBICACIÓN | CIUDAD |
|---|---|---|
| SEDE REGIONAL | Avenida 2 Norte # 33AN - 45 | Santiago de Cali, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL SUR | Carrera 42 # 5C - 48 | Santiago de Cali, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL LADERA | Carrera 43 # 5A - 17 | Santiago de Cali, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL CENTRO | Avenida 1 Norte # 7N - 41 | Santiago de Cali, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL SURORIENTAL | Calle 73 # 8A - 35 | Santiago de Cali, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL NORORIENTAL | Carrera 3 Norte # 39N - 23 | Santiago de Cali, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL RESTAURAR | Calle 11 # 06 - 24 - Piso 8<br>Edificio Banco Industrial Colombiano | Santiago de Cali, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL CARTAGO | Carrera 6 # 09 - 49 / 61 | Cartago, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL SEVILLA | Calle 49 # 48-42 | Sevilla, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL ROLDANILLO | Carrera 6 # 09 - 103 | Roldanillo, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL JAMUNDÍ | Carrera 14 # 16 - 67 | Jamundí, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL YUMBO | Carrera 4B # 1B - 07 | Yumbo, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL PALMIRA | Carrera 31 # 23 - 52 | Palmira, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL BUGA | Carrera 8 – Salida Norte Buga | Buga, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL TULUÁ | Carrera 30 # 27- 20 - Piso 3<br>Edificio del Río | Tuluá, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL BUENAVENTURA | Calle 6 # 55C - 68 | Buenaventura, Valle del Cauca |
| BODEGA DE ARROYOHONDO 1 Y 17 | Calle 11 # 28A - 346 | Acopi Cali – Yumbo, Valle del Cauca |
| BODEGA ALFONSO LÓPEZ | Calle 70 # 7E BIS – 03 | Santiago de Cali, Valle del Cauca |
| INMUEBLE LAS DELICIAS | Calle 4b # 42 - 34 Esquina | Santiago de Cali, Valle del Cauca |
| CASA ATRAPA SUEÑOS CALI | Calle 73 # 8A – 35 | Santiago de Cali, Valle del Cauca |
| CASA ATRAPA SUEÑOS BUGA | Carrera 8 – Salida Norte Buga | Buga, Valle del Cauca |
| CASA ATRAPASUEÑOS JAMUNDÍ | Carrera 50 Sur # 10A - 05 | Jamundí, Valle del Cauca |
| CDI MANITOS CON AMOR (BUGA) | Calle 33 # 8 - 277 | Buga, Valle del Cauca |
| CDI UN MUNDO MÁGICO Y DE COLOR (ZARZAL) | Carrera 11 # 3 - 31 | Zarzal, Valle del Cauca |
| CDI EL RODEO (JAMUNDÍ) | Carrera 37 Sur # 20E - 40<br>(Detrás del Colegio El Rodeo) | Jamundí, Valle del Cauca |
| CDI SEMILLAS DEL FUTURO (JAMUNDÍ) | Calle 11 # 6 Sur - 445 | Jamundí, Valle del Cauca |
| CDI PASO DEL SABER (JAMUNDÍ) | Corregimiento Paso de La Bolsa | Jamundí, Valle del Cauca |

### 6.2.2. CONSOLIDADO DE EXTINTORES:

| CENTRO ZONAL / SEDE REGIONAL | TOTAL |
|---|---|
| ICBF REGIONAL | 54 |
| CENTRO ZONAL SEVILLA | 14 |
| CENTRO ZONAL PALMIRA | 12 |

COPIA

| | |
|---|---|
| CENTRO ZONAL LADERA | 12 |
| CENTRO ZONAL SURORIENTAL | 8 |
| CENTRO ZONAL CENTRO | 19 |
| CENTRO ZONAL SUR | 15 |
| CENTRO ZONAL NORORIENTAL | 18 |
| CENTRO ZONAL TULUA | 11 |
| CENTRO ZONAL YUMBO | 7 |
| CENTRO ZONAL ROLDANILLO | 8 |
| CENTRO ZONAL CARTAGO | 11 |
| CENTRO ZONAL JAMUNDI | 12 |
| CENTRO ZONAL BUENAVENTURA | 18 |
| CENTRO ZONAL RESTAURAR | 4 |
| CENTRO ZONAL BUGA | 12 |
| BODEGAS 1 Y 17 | 6 |
| INMUEBLE ALFONSO LOPEZ | 6 |
| INMUEBLE LAS DELICIAS | 1 |
| CASA ATRAPA SUEÑOS CALI | 3 |
| CASA ATRAPA SUEÑOS BUGA | 1 |
| CASA ATRAPASUEÑOS JAMUNDI | 8 |
| CDI MANITOS CON AMOR (BUGA) | 5 |
| CDI UN MUNDO MAGICO Y DE COLOR (ZARZAL) | 5 |
| CDI EL RODEO (JAMUNDI) | 6 |
| CDI SEMILLAS DEL FUTURO (JAMUNDI) | 4 |
| CDI PASO DEL SABER (JAMUNDI) | 1 |
| **TOTAL** | **281** |

### 6.3. LISTA DE TAREAS PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO:

Por conveniencia, la siguiente lista de verificación está organizada en dos partes; la primera, Tabla I.1(a), está dispuesta en sus partes mecánicas (contenedores y componentes), comunes en esos extintores. La segunda Tabla I.1(b), está dispuesta según los agentes químicos y los medios de expulsión, y comprende una descripción de los problemas peculiares de cada agente.

**Nota:** Se notifica que, para cada una de las actividades de mantenimiento se debe tener en cuenta la Ficha Técnica de los Extintores según su clasificación.

| | Cilindro | | Acción correctiva |
|---|---|---|---|
| **1.** | Fecha de la prueba hidrostática o fecha de fabricación. | **1.** | Repita pruebas si se necesita. |
| **2.** | Corrosión. | **2.** | Prueba hidráulica y limpieza o descartar. |
| **3.** | Daño mecánico (abolladura o desgaste). | **3.** | Prueba hidráulica y limpieza o descartar. |
| **4.** | Condición de pintura. | **4.** | Pulir y pintar. |
| **5.** | Presencia de reparaciones (soldadura, parches, latonería, etc.) | **5.** | Desechar o consultar al fabricante. |
| **6.** | Roscas dañadas (corroídas, entrecruzadas o | **6.** | Desechar o consultar al fabricante. |



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

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

PÚBLICA

| | | | |
|---|---|---|---|
| | gastadas). | | |
| **7.** | Soportes para colgarlo o asa manual rotos. | **7.** | Desechar o consultar al fabricante. |
| **8.** | Superficie de sello dañado (mellas ocorrosión). | **8.** | Limpiar, reparar y aplicar prueba de escape, o desechar. |
| **Placa** | | **Acción correctiva** | |
| **1.** | Aviso ilegible. | **1.** | Limpiar o reemplazar. |
| **2.** | Corrosión o placa floja. | **2.** | Inspeccionar el cilindro bajo la placa (ver los puntos de confrontación del cilindro) yreajustar la placa. |
| **Boquilla o corneta** | | **Acción correctiva** | |
| **1.** | Deformada, dañada o quebrada. | **1.** | Sustitución. |
| **2.** | Aberturas bloqueadas. | **2.** | Limpiar. |
| **3.** | Roscas dañadas, corroídas, entrecruzadas o gastadas. | **3.** | Sustituir. |
| **4.** | Cristalizada (quebradiza) | **4.** | Sustituir. |
| **Conjunto de manguera** | | **Acción correctiva** | |
| **1.** | Dañada (cortada, quebrada, rota). | **1.** | Sustituir |
| **2.** | Conexiones o uniones giratorias deterioradas (quebradas o corroídas). | **2.** | Sustituir |
| **3.** | Roscas dañadas (corroídas, entrecruzadas o gastadas). | **3.** | Sustituir |
| **4.** | Tubo interno cortado en las uniones. | **4.** | Reparar o sustituir |
| **5.** | Con continuidad eléctrica entre las conexiones (sólo manguera) de CO2) | **5.** | Sustituir |
| **6.** | Obstrucción de la manguera. | **6.** | Quitar la obstrucción o reemplazar. |
| **Válvula: Mecanismo de seguro** | | **Acción correctiva** | |
| **1.** | Dañado (doblado, corroído o atorado). | **1.** | Reparar y lubricar; o sustituir. |
| **2** | Perdido. | **2.** | Sustituir. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Válvula del cilindro** | | | **Acción correctiva** |
| **1.** | Palanca, mango, resorte, vástago, broche a presióndañados, corroídos u obstruidos. | **1.** | Despresurizar, revisar la libertad de movimiento y reparar; o sustituir. |
| **2.** | Roscas en la boquilla de descarga dañadas (corroídas, entrecruzadas o gastadas) | **2.** | Despresurizar y sustituir. |
| **Boquillas de control en la descarga** | | **Acción correctiva** | |
| **1.** | Palanca, resorte, vástago, broche de presión dañados, corroídos, obstruidos o atascados. | **1.** | Reparar y lubricar; o sustituir. |
| **2.** | Extremos de la boquilla o paso de descarga, tapados, deformados o corroídos. | **2.** | Limpiar o sustituir. |
| **Mecanismo de Perforación** | | **Acción Correctiva** | |
| **1.** | Palanca de perforación o percutir, vástago, broche depresión dañados, obstruidos o atascados. | **1.** | Sustituir. |
| **2.** | Percutor sin punta o dañados. | **2.** | Sustituir. |
| **3.** | Roscas dañadas (corroídas, entrecruzadas o gastadas). | **3.** | Sustituir. |
| **Cápsula de gas** | | **Acción correctiva** | |
| **1.** | Corrosión. | **1.** | Sustituir la cápsula. |
| **2.** | Disco de cierre dañado (averiado, cortado o | **2.** | Sustituir la cápsula. |

COPIA NO CONTROLADA

| | | | |
|---|---|---|---|
| | corroído). | | |
| **3.** | Roscas dañadas (corroídas, entrecruzadas o gastadas). | **3.** | Sustituir la cápsula. |
| **4.** | Aviso de peso ilegibles. | **4.** | Sustituir la cápsula. |
| **Cilindros de Gas** | | **Acción correctiva** | |
| **1.** | Fecha de la prueba hidrostática o de fabricación. | **1.** | Repita prueba si se requiere. |
| **2.** | Corrosión. | **2.** | Prueba hidrostática y pulimento o desechar. |
| **3.** | Condiciones de pintura. | **3.** | Pulir y pintar. |
| **4.** | Presencia de reparaciones (soldadura, latonería, etc.) | **4.** | Desechar o consultar con el fabricante. |
| **5.** | Roscas dañadas (corroídas, entrecruzadas o gastadas) | **5.** | Desechar o consultar con el fabricante. |
| **Tapa de llenado** | | **Acción correctiva** | |
| **1.** | Corroída, quebrada o rota. | **1.** | Sustituir. |
| **2.** | Partes dañadas (corroídas, descascaradas o gastadas). | **2.** | Sustituir. |
| **3.** | Daño en la superficie de sellamiento (oxidado, huellas, deformado o corroído). | **3.** | Limpiar, reparar y aplicar prueba de escape; o sustituir. |
| **4.** | Agujero de ventilación obstruido o roto. | **4.** | Limpiar. |

[1] Este anexo no forma parte de esta norma de la NFPA, pero se incluye para propósitos de información solamente.

| **Cilindro desechable** | | **Acción correctiva** | |
|---|---|---|---|
| **1.** | Corrosión+ | **1.** | Despresurizar y sustituir el cilindro. |
| **2.** | Daño en el disco de sellamiento (averiado, cortado,corroído). + | **2.** | Despresurizar y sustituir el cilindro. |
| **3.** | Roscas dañadas (corroídas, entrecruzadas o gastadas). + | **3.** | Despresurizar y sustituir el cilindro. |
| **4.** | Avisos de peso ilegibles+. | **4.** | Despresurizar y sustituir el cilindro. |
| **Carretilla y ruedas** | | **Acción correctiva** | |
| **1.** | Carretilla corroída, doblada o rota | **1.** | Reparar o sustituir. |
| **2.** | Rueda dañada, radio abollado o roto, aro o eje arqueado, neumático suelto, baja presión, soporte trabado). | **2.** | Limpiar, reparar y lubricar o sustituir. |
| **Manija de acarreo** | | **Acción correctiva** | |
| **1.** | Manija de acarreo rota | **1.** | Descargar cilindro o la válvula; o consultar al fabricante |
| **2.** | Manija rota | **2.** | Sustituir |
| **3.** | Broche de sujeción corroído, trabado o gastado. | **3.** | Limpiar o sustituir |
| **Indicador de sello o estanquidad** | | **Acción correctiva** | |
| **1.** | Roto o perdido. | **1.** | Revisar el agente abajo y los medios expelentes para acción específica a tomar. Consultar Tabla 1.1(b) |
| **Bomba de mano** | | **Acción correctiva** | |
| **1.** | Bomba corroída, trabada o dañada. | **1.** | Reparar y lubricar; o sustituir. |
| **2.** | Ajuste impropio del empaque. | **2.** | Ajustar |

PÚBLICA

| | Válvula de Presurización | | Acción Correctiva |
|---|---|---|---|
| **1.** | Sellos con escape. | **2.** | Despresurizar y sustituir la válvula o el corazón. |
| | **Empaquetadura en "O" y sellos** | | **Acción Correctiva** |
| **1.** | Dañados (cortados, agrietados o gastados) + | **1.** | Sustituir y lubricar. |
| **2.** | Perdidos. + | **2.** | Sustituir y lubricar. |
| **3.** | Envejecidos o expuestos a la intemperie+ | **3.** | Sustituir y lubricar. |
| | **Soportes** | | **Acción correctiva** |
| **1.** | Corroídos, gastados o arqueados | **1.** | Reparar y retocar o sustituir |
| **2.** | Ajuste suelto | **2.** | Ajustar o sustituir |
| **3.** | Tornillo o tuerca gastados, sueltos, corroídos o perdidos | **3.** | Apretar o sustituir |
| **4.** | Ojaletes, broches deteriorados | **4.** | Sustituir |
| | **Tubo de gas, sifón o tubo aspirador** | | **Acción correctiva** |
| **1.** | Corroído, con abolladuras, agrietado o roto | **1.** | Sustituir |
| **2.** | Tubo o aberturas del tubo obstruidas | **2.** | Limpiar o sustituir |
| | **Sistema de alivio de seguridad** | | **Acción correctiva** |
| **1.** | Corroído o dañado + | **1.** | Despresurizar y sustituir o consultar con el fabricante. |
| **2.** | Roto, gastado o tapado+ | **2.** | Despresurizar y sustituir o reparar. |
| | **Reguladores de presión** | | **Acción correctiva** |
| **1.** | Condiciones externas:<br>**(a)** Daño.<br>**(b)** Corrosión | **1.** | (a) Sustituir el regulador.<br>(b) Limpiar el regulador o sustituirlo. |
| **2.** | Alivio de presión (corroído, tapado, con abolladuras, con escape roto o perdido). | **2.** | Desconectar el regulador de la fuente de presión; sustituir. |
| **3.** | Orificio auxiliar de la cubierta protectora (tapa perdida o alambres del sellado rotos o perdidos). | **3.** | Revisar el regulador de acuerdo con los procedimientos de prueba del fabricante del regulador. |
| **4.** | Tornillo ajustado (clavija de cierre perdida). | **4.** | Revisar el regulador de acuerdo con los procedimientos de prueba del fabricante del regulador. |
| **5.** | Manómetros:<br>**(a)** Indicador inmóvil, trabado o perdido.<br>**(b)** Cristal perdido o roto.<br>**(c)** Dial ilegible o desvanecido.<br>**(d)** Corrosión<br>**(e)** Cubierta o cristal empleados, con abolladuras. | **5.** | (a) Desconectar el regulador de la fuente depresión; sustituir el<br>manómetro.<br>(b) Sustituir el cristal.<br>(e) Sustituir el manómetro.<br>(d) Revisar la calibración, limpiar y pulir o sustituir el manómetro.<br>(e) Revisar la calibración o sustituir el manómetro. |
| **6.** | Manguera Reguladora:<br>**(a)** Exterior cortado, agrietado, desgastado o deformado.<br>**(b)** Conexiones corroídas o agrietadas.<br>**(c)** Roscas de conexión, corroídas, entrecruzadas o gastadas. | **6.** | (a) Prueba hidrostática o sustituir la manguera.<br>(b) Sustituir la manguera.<br>(c) Sustituir la manguera. |
| **NOTA**: Para extintores desechables, los ítems indicados con daga no pueden inspeccionarse o dárseles servicio. | | | |

PÚBLICA

Si la acción correctiva requiere despresurización del extintor, no se deben despresurizar los extintores desechables de agente halogenado sino devolverse al fabricante o agencia de servicio para su disposición adecuada y recuperación del agente extintor.

**Tabla 1.1(b).** Lista de verificación de mantenimiento de agentes y medios expelentes:

| **Espuma** | | **Acciones correctivas** | |
|---|---|---|---|
| 1. | Fecha de la recarga vencida. | 1. | Vaciar, limpiar y recargar |
| 2. | Niveles impropios de llenado en el envase y cilindro del ácido. | 2. | Vaciar, limpiar y recargar |
| 3. | Condición del agente (para revisar el sedimento). | 3. | Vaciar, limpiar y recargar |
| **Auto expelente** | | | |
| **Dióxido de carbono** | | **Acción correctiva** | |
| 1. | Peso impropio. | 1. | Recarga al peso apropiado. |
| 2. | Indicador de estanquidad, pasador roto o perdido. | 2. | Prueba de escape y peso, recargar o sustituir el indicador. |
| **Bromotritluorometano Halon 1301** | | **Acción correctiva** | |
| 1. | Disco de sellamiento del cilindro perforado. | 1. | Sustituir el cilindro. |
| 2. | Peso impropio. | **2.** | Sustituir el cilindro o devolver al fabricante para el re-envase. |
| 3. | Indicador de estanquidad, pasador roto o perdido. | 3. | Examinar el disco de sellamiento del cilindro, sustituirel indicador. |
| **Combinación Halon 1211/1301** | | | **Acción Correctiva** |
| 1. | Peso impropio | 1. | Devolver al fabricante (Véase el numeral 7.2.3.3) |
| 2. | Indicador de estanquidad, pasador roto o perdido. | 2. | Devolver al fabricante (Véase el numeral 7.2.3.3) |
| **Bomba Mecánica** | | | |
| **Agua y anticongelante** | | **Acción correctiva** | |
| **1.** | Nivel impropio de llenado o envase. | **1.** | Reenvasar. |
| **2.** | Bomba defectuosa. | **2.** | Limpiar, reparar y lubricar o sustituir. |
| **Polvo seco** | | **Acción correctiva** | |
| **1.** | Nivel impropio de llenado. | **1.** | Recargar |
| **2.** | Condición del agente (contaminación o aglutinación) | **2.** | Desechar y sustituir |
| **3.** | Falta cucharón. | **3.** | Sustituir. |

| **Cilindro o cápsula de gas** | | | |
|---|---|---|---|
| **Tipo de Químico Seco y Polvo Seco** | | **Acción Correctiva** | |
| **1.** | Peso o nivel de carga impropios. | **1.** | Recargar el peso apropiado. |
| **2.** | Condición del agente (contaminado, aglutinado oagente equivocado). | **2.** | Vaciar y recargar |
| **3.** | Para la cápsula:<br>a) Disco de sellamiento perforado.<br>b) Peso impropio.<br>c) Indicador de estanquidad, pasador roto o perdido. | **3.** | Para cartucho<br>a) Sustituir la cápsula.<br>b) Sustituir la cápsula.<br>c) Examinar el disco de sellamiento, sustituir el indicador. |
| **4.** | Para el cilindro de gas con manómetro.<br>a) Baja presión. | **4.** | Para cilindro de gas con manómetro<br>a) Sustituir el cilindro. |

PÚBLICA

| | | | |
|---|---|---|---|
| | b) Indicador de estanquidad, pasador roto o perdido. | | b) Prueba de escape, sustituir el indicador. |
| **5.** | Para cilindro de gas sin manómetro.<br>a) Baja presión (conectar el manómetro y medir lapresión).<br>b) Indicador de estanquidad, pasador roto o perdido. | **5.** | Para cilindro de gas sin manómetro<br>a) Prueba de escape. (Si es normal aplique la prueba de escape y reparar el indicador. Si es baja sustituir el cilindro).<br>b) Medir la presión, prueba de escape, sustituir el indicador. |
| **Presurizados** | | | |
| **Combinación Halon 1211/1301** | | **Acción Correctiva** | |
| **1.** | Recargables<br>a) Agente extintor inadecuado.<br>b) Inadecuada presión en el Manómetro.<br>c) Indicador de estanquidad, pasador roto o perdido. | **1.** | a) Devolver al fabricante (véase el numera l4.4.3)<br>b) Devolver al fabricante (véase el numeral 4.4.3)<br>c) Examinar el extintor, prueba de escape, sustituir elindicador. |
| **2.** | Extintor no recargable con manómetro de presión<br>a) Baja presión<br>b) Indicador de estanquidad roto o perdido. | **2.** | (a) Devolver al fabricante (véase el numeral 4.3.3)<br>(b) Medir la presión, prueba de escape, sustituir el indicador. |

**Tabla 1.1(b). (Final).**

| **Tipo de Polvo químico y de polvo seco** | | | |
|---|---|---|---|
| **1.** | Recargable:<br>a) Peso menor<br>b) Presión Incorrecta<br>c) Indicador de verificación de servicio roto o faltante. | **1.** | a) Recargar al peso correcto.<br>b) Represurizar y probar estanquidad.<br>c) Aplicar prueba de estanquidad y reemplazar indicador. |
| **2.** | Cilindro desechable con indicador de presión.<br>a) Sello perforado.<br>b) Baja presión.<br>c) Indicador de verificación de servicio roto o faltante. | **2.** | a) Sustituir el cilindro.<br>b) Despresurizar y reemplaza el cilindro.<br>c) Verificar presión, reemplazar indicador, verificar el sello. |
| **3.** | Cilindro desechable sin indicador de presión.<br>a) Disco de sel1amiento perforado.<br>b) Bajo peso.<br>e) Indicador de verificación de servicio roto o faltante. | **3.** | a) Reemplazar servicio.<br>b) Despresurizar; sustituir el cilindro.<br>Verificar sello, reemplazarel indicador. |
| **4.** | Extintor No Recargable con indicador de presión.<br>a) Baja presión.<br>b) Indicador de verificación de servicio roto o faltante. | **4.** | a) Despresurizar y desechar el extintor.<br>b) Probar estanquidad, verificar presión, reemplazar indicador |

| **Tipo químico húmedo** | | **Acción correctiva** | |
|---|---|---|---|
| **1.** | Nivel inadecuado de llenado (por peso u observación). | **1.** | Desocupar y recargar con soluciones nuevas para corregir peso a la línea de nivel. |
| **2.** | Presión no adecuada. | **2.** | Represurizar y verificar estanquidad. |
| **3.** | Indicador de verificación de servicio roto o faltante. | **3.** | Probar estanquidad y Reemplazar indicador de línea. |
| **Tipo agente halogenado** | | **Acción correctiva** | |
| **1.** | Indicador de verificación de servicio roto o faltante. | **1.** | Pesar, aplicar prueba de estanquidad y sustituir el indicador. |

PÚBLICA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2.** | Manómetro inadecuado. | **2.** | Probar, represurizar y probar estanquidad. |
| **3.** | Peso incorrecto | **3.** | Prueba de estanquidad y rellenar con elpeso correcto |
| **Tipo agua-anticongelante y de chorro cargado** | | **Acción correctiva** | |
| **1.** | Nivel de llenado inadecuado (por peso u observación). | **1.** | Rellenar al nivel adecuado. |
| **2.** | Condición del agente si se usa anticongelante o de chorrocargado. | **2.** | Vaciar y recargar. |
| **3.** | Manómetro inadecuado. | **3.** | Represurizar y probar estanquidad. |
| **4.** | Indicador de verificación de servicio roto o faltante. | **4.** | Probar estanquidad - Reemplazar indicador |
| **Carga líquida AFFF y FFFP** | | **Acción correctiva** | |
| **1.** | Nivel de llenado inadecuado (por peso u observación). | **1.** | Vaciar y rellenar con solución nueva. |
| **2** | Condición del agente (presencia de precipitado o de otro material extraño). | **2.** | Vaciar y rellenar con solución nueva. |
| **3.** | Presión incorrecta. | **3.** | Represurizar y probar estanquidad. |
| **4.** | Indicador de verificación de servicio roto o faltante. | **4.** | Prueba de estanquidad y sustituirindicador. |

### 6.4. INFORME TÉCNICO

- Entregar para aprobación del Supervisor del contrato, dentro de los **cinco (05) días hábiles** siguientes a la finalización de las actividades de entrega de extintores con servicio de recarga, mantenimiento preventivo y/o correctivo, un informe de las actividades realizadas, asegurando que el informe contenga lo siguiente (ejemplo modelo informe servicio prestado):

- Relación de extintores a los que se les realizó recarga, con su respectiva numeración (etiqueta de tamaño 3x3 cm).

- Relación de los extintores a los cuales se les realizó el mantenimiento preventivo y/o correctivo 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.

- 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 deben 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, y corresponden a los siguientes:

| CLASE DE EXTINTOR |
|---|
| Multipropósito ABC PQS |
| Tipo BC Polvo Químico Seco |
| Tipo K citrato de potasio |
| Agua a presión |
| Solkaflam/Agente Limpio |
| CO2 |

PÚBLICA

**6.5. TALENTO HUMANO**

Para la correcta ejecución del objeto contractual, el contratista deberá disponer del talento humano suficiente e idóneo, conformado como mínimo por los perfiles que se relacionan en el presente numeral.

El talento humano aquí exigido constituye una **CONDICIÓN DE EJECUCIÓN** del contrato y **NO** un requisito habilitante. En consecuencia, los oferentes no deberán aportar con su propuesta las hojas de vida ni los soportes del personal. La verificación del cumplimiento de los perfiles, estudios y experiencia aquí establecidos se realizará únicamente una vez iniciada la ejecución del contrato y estará a cargo de la **SUPERVISIÓN** del contrato, como condición previa a la autorización de ingreso del personal a las instalaciones y al inicio de las actividades.

| No. | Perfil | Cantidad | Formación académica | Experiencia | Documentos que verifica la supervisión |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Coordinador | Uno (1) | Título de tecnólogo o profesional en Ingeniería, Seguridad y Salud en el Trabajo, o áreas afines, con licencia en SST vigente (Resolución 754 de 2021). | Mínimo dos (2) años de experiencia en la coordinación o supervisión de contratos o actividades de recarga y mantenimiento de extintores y/o sistemas de protección contra incendios. | Hoja de vida firmada; acta y/o diploma del título; licencia SST vigente; certificaciones laborales o contractuales que acrediten funciones y fechas de inicio y terminación. |
| 2 | Técnico | Dos (2) | Bachiller con certificación en recarga, inspección y mantenimiento de extintores portátiles conforme a la NTC 2885 (NFPA 10), o título de técnico laboral en áreas afines. | Mínimo un (1) año de experiencia en recarga, inspección y mantenimiento preventivo y correctivo de extintores portátiles. | Hoja de vida firmada; acta y/o diploma o certificación del curso; certificaciones laborales o contractuales que acrediten funciones y fechas de inicio y terminación. |

**Nota 1:** Todo el personal que el contratista disponga para prestar el servicio deberá acreditar los estudios, licencias, experiencia, cualidades y aptitudes correspondientes a la función que va a realizar y a lo exigido en el presente documento. Esta acreditación se surtirá al inicio de la ejecución, ante el supervisor del contrato.

**Nota 2:** Para la acreditación del talento humano, dentro de los **tres (3) días** siguientes a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá allegar al supervisor del contrato las **HOJAS DE VIDA** del personal propuesto junto con los soportes que acrediten los estudios y la experiencia solicitados. El supervisor emitirá el correspondiente Visto Bueno (Vo. Bo.) como condición para autorizar el ingreso del personal a las instalaciones de la Sede Regional, los Centros Zonales y los inmuebles del ICBF Regional Valle.

**Nota 3:** El oferente deberá certificar que en caso de resultar adjudicatario cumplirá con el personal solicitado anteriormente para proceder con la ejecución del objeto contractual. Para ello deberá diligenciar el FORMATO No. 13 – ACREDITACIÓN DE TALENTO HUMANO REQUERIDO.



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

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

**Nota 4:** Los soportes de las **HOJAS DE VIDA** deberán presentarse por cada trabajador o contratista en el siguiente orden: **a)** hoja de vida debidamente firmada; **b)** acta y/o diploma de los títulos académicos y/o certificaciones de cursos; **c)** licencia SST vigente, cuando aplique; **d)** certificaciones laborales o contractuales que señalen las funciones ejecutadas por la persona, con fecha de inicio y terminación de la relación laboral o contractual. Los documentos deben ser coherentes con lo registrado en la hoja de vida y, en caso de tratarse de copias, deben ser perfectamente **legibles**.

**Nota 5:** Será obligación del contratista garantizar que el personal acreditado y avalado por la supervisión es el que efectivamente realizará las actividades objeto del contrato.

**Nota 6:** Para la ejecución del contrato, el personal dispuesto por el contratista deberá cumplir las condiciones de higiene, seguridad, uso de elementos de protección personal y normas de bioseguridad de acuerdo con la función que va a realizar.

**Nota 7:** Cuando el ICBF observe por parte del talento humano dispuesto por el contratista malos manejos, incumplimiento en las actividades que deben desarrollar, afectación a la moralidad pública o malos tratos reiterados a los servidores públicos del ICBF, entre otros, podrá exigir al contratista el cambio inmediato del personal. Igualmente, el ICBF podrá solicitar el cambio del personal (previa concertación con el contratista) en cualquier momento a partir de la suscripción del contrato, y el mismo deberá ser sustituido de inmediato por personal con iguales o mejores capacidades, condiciones, cualidades y estudios.

**Nota 8:** En caso de que el contratista requiera efectuar el cambio de alguno de los colaboradores que conforman el equipo de trabajo informado inicialmente, el cambio deberá ser comunicado y avalado previamente por el **Supervisor del Contrato**, so pena de incumplimiento.

## 7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 7.1. Obligaciones Generales del Contratista:

**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 cargar en la plataforma SECOP II las garantías requeridas dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato.

**7.1.3.** Suscribir Acta de Inicio de ejecución del contrato.

**7.1.4.** 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, y participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que el Supervisor asignado convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.

**7.1.5.** Presentar los recibos de pago al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) para cada uno de los respectivos desembolsos que se estipulen en el presente contrato.

**7.1.6.** Presentar la factura electrónica o cuenta de cobro, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

**7.1.7.** Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato y ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato



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

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

**7.1.8.** Una vez finalizado el contrato, facilitar al supervisor del contrato todos los documentos requeridos para liquidar el mismo dentro de los **CUATRO (4) MESES** siguientes a la terminación del contrato.

**7.1.9.** Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo *"Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"* del Manual de Contratación del ICBF vigente, cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

**7.1.10.** 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.

**7.2. Obligaciones Específicas del Contratista:**

**7.2.1.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad con las actividades, lineamientos y estándares definidos en la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la prestación del servicio.

**7.2.2.** Cumplir con lo requerido referente a las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral ***6. Especificaciones Técnicas*** de la **Ficha de Condiciones Técnicas - FCT.**

**7.2.3.** Cumplir con el suministro de cronograma de ejecución de los servicios aprobados por el Supervisor del contrato, en el cual se discriminará por actividades de recarga y mantenimiento, teniendo en cuenta los plazos máximos señalados en el *6. Especificaciones Técnicas* de la Ficha de Condiciones Técnicas – FCT para el servicio de recarga y mantenimiento preventivo.

**7.2.4.** Realizar el servicio de recarga en un plazo no mayor a **diez (10) días calendario** contados desde la aprobación del cronograma.

**7.2.5.** Realizar el proceso de despresurización de los extintores sujetos a recarga, actividad que se deberá relacionar en el Informe Final.

**7.2.6.** 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.

**7.2.7.** Colocar una nueva etiqueta de tamaño 3x3 cm a cada uno de los extintores, con el logo del ICBF, en fondo blanco y en la que se enumere cada uno de los extintores. La etiqueta debe ubicarse debajo de la etiqueta de recarga y mantenimiento. 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.

**7.2.8.** Los extintores los deberán recoger y entregar en cada uno de los lugares estipulados en el numeral 6.2.1. de la Ficha de Condiciones Técnicas – FCT.

**7.2.9.** Realizar el registro detallado de cada uno de los extintores revisados, en el que se indicaran las novedades cuando se encuentre alguna pieza del extintor o señalización en mal estado que requiera cambio; igualmente esta información deberá reposar en el Informe Final.

**7.2.10.** 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.

**7.2.11.** Realizar la prueba de hermeticidad, verificando que no presenten fugas, actividad que se deberá relacionar en el Informe Final.

**7.2.12.** Colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores, actividad que se deberá relacionar en el Informe Final.

**7.2.13.** Ofrecer una garantía de un (1) año por la adquisición, recarga y/o mantenimiento de los extintores, contado a partir de la fecha de recibido a satisfacción y la entrega del Informe Final al Supervisor del contrato.

**7.2.14.** Presentar para aprobación del Supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecución de las actividades correspondientes, un Informe Técnico de la ejecución realizada, en el que se relacionen las actividades de recarga, mantenimiento preventivo y/o correctivo, pruebas hidrostáticas

PÚBLICA

autorizadas, suministro de extintores y demás bienes o elementos suministrados, junto con las evidencias y soportes correspondientes."

**7.2.15.** Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo de los extintores objeto del contrato dentro de un plazo no mayor a diez (10) días calendario, contados a partir de la aprobación del cronograma por parte del Supervisor del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la Ficha de Condiciones Técnicas – FCT y la normatividad aplicable.

**7.2.16.** Informar por escrito al Supervisor del contrato las necesidades de mantenimiento correctivo, reparación, cambio de componentes o cualquier otra intervención adicional identificadas durante las actividades de mantenimiento, indicando la respectiva justificación técnica, y ejecutar dichas actividades únicamente previa autorización del Supervisor del contrato, de conformidad con las condiciones técnicas y económicas establecidas en la Ficha de Condiciones Técnicas – FCT y en el formato de cotización.

**7.2.17.** Ejecutar la prueba hidrostática únicamente respecto de los extintores que técnicamente la requieran, previa identificación y justificación en el informe correspondiente y previa autorización escrita del Supervisor del contrato, de acuerdo con la normatividad aplicable, las especificaciones de la Ficha de Condiciones Técnicas – FCT y el precio unitario ofertado, sujeto a la disponibilidad de recursos. Por cada prueba realizada deberá entregar el respectivo registro técnico con la información requerida.

**7.2.18.** Suministrar los extintores y demás elementos requeridos por el ICBF durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades requeridas, condiciones de entrega, instalación o ubicación cuando corresponda, y precios unitarios ofertados, previa solicitud y autorización del Supervisor del contrato y de conformidad con la disponibilidad de recursos de la bolsa contractual.

**7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión**

**7.3.1. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

**7.3.1.1.** 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, 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.

**7.3.1.2.** 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.

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

**7.3.1.4.** Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

**7.3.2. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información:**

**7.3.2.1.** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al Supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

**7.3.2.2.** 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 el 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. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL ICBF tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL ICBF. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o

PÚBLICA

documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

**7.3.3. Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad:**

**7.3.3.1.** 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.

**7.3.4. Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental:**

**7.3.4.1.** Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
**7.3.4.2.** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.
**7.3.4.3.** Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá ejecutar el objeto del presente contrato en la Sede ICBF Regional Valle del Cauca, sus centros zonales y los inmuebles de propiedad y cargo del ICBF Regional Valle.

| NOMBRE DE LA SEDE | UBICACIÓN | CIUDAD |
|---|---|---|
| SEDE REGIONAL | Avenida 2 Norte # 33AN - 45 | Santiago de Cali, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL SUR | Carrera 42 # 5C - 48 | Santiago de Cali, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL LADERA | Carrera 43 # 5A - 17 | Santiago de Cali, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL CENTRO | Avenida 1 Norte # 7N - 41 | Santiago de Cali, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL SURORIENTAL | Calle 73 # 8A - 35 | Santiago de Cali, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL NORORIENTAL | Carrera 3 Norte # 39N - 23 | Santiago de Cali, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL RESTAURAR | Calle 11 # 06 - 24 - Piso 8<br>Edificio Banco Industrial Colombiano | Santiago de Cali, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL CARTAGO | Carrera 6 # 09 - 49 / 61 | Cartago, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL SEVILLA | Calle 49 # 48-42 | Sevilla, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL ROLDANILLO | Carrera 6 # 09 - 103 | Roldanillo, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL JAMUNDÍ | Carrera 14 # 16 - 67 | Jamundí, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL YUMBO | Carrera 4B # 1B - 07 | Yumbo, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL PALMIRA | Carrera 31 # 23 - 52 | Palmira, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL BUGA | Carrera 8 – Salida Norte Buga | Buga, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL TULUÁ | Carrera 30 # 27- 20 - Piso 3<br>Edificio del Río | Tuluá, Valle del Cauca |
| CENTRO ZONAL BUENAVENTURA | Calle 6 # 55C - 68 | Buenaventura, Valle del Cauca |
| BODEGA DE ARROYOHONDO 1 Y 17 | Calle 11 # 28A - 346 | Acopi Cali – Yumbo, Valle del Cauca |
| BODEGA ALFONSO LÓPEZ | Calle 70 # 7E BIS – 03 | Santiago de Cali, Valle del Cauca |
| INMUEBLE LAS DELICIAS | Calle 4b # 42 - 34 Esquina | Santiago de Cali, Valle del Cauca |
| CASA ATRAPA SUEÑOS CALI | Calle 73 # 8A – 35 | Santiago de Cali, Valle del Cauca |

PÚBLICA

| | | |
|---|---|---|
| CASA ATRAPA SUEÑOS BUGA | Carrera 8 – Salida Norte Buga | Buga, Valle del Cauca |
| CASA ATRAPASUEÑOS JAMUNDÍ | Carrera 50 Sur # 10A - 05 | Jamundí, Valle del Cauca |
| CDI MANITOS CON AMOR (BUGA) | Calle 33 # 8 - 277 | Buga, Valle del Cauca |
| CDI UN MUNDO MÁGICO Y DE COLOR (ZARZAL) | Carrera 11 # 3 - 31 | Zarzal, Valle del Cauca |
| CDI EL RODEO (JAMUNDÍ) | Carrera 37 Sur # 20E - 40<br>(Detrás del Colegio El Rodeo) | Jamundí, Valle del Cauca |
| CDI SEMILLAS DEL FUTURO (JAMUNDÍ) | Calle 11 # 6 Sur - 445 | Jamundí, Valle del Cauca |
| CDI PASO DEL SABER (JAMUNDÍ) | Corregimiento Paso de La Bolsa | Jamundí, Valle del Cauca |

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 DE DICIEMBRE DEL 2026**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

## 10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

**Valor del contrato.** El valor del contrato a suscribir será hasta por el **VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL**, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o a la prestación del servicio, el IVA y los demás impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de ley a que haya lugar.

**Ejecución como bolsa de recursos.** El contrato se ejecutará bajo la modalidad de **BOLSA DE RECURSOS**, con cargo a los valores unitarios ofertados por el proponente adjudicatario en su oferta económica y de acuerdo con las necesidades que efectivamente presente la Entidad durante la ejecución. En consecuencia, el **ICBF** pagará únicamente los bienes suministrados y/o los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, sin que la Entidad se encuentre obligada a agotar la totalidad del presupuesto oficial ni a ejecutar cantidades mínimas. Los valores unitarios ofertados permanecerán fijos durante toda la vigencia del contrato.

**Modalidad y periodicidad del pago.** El **ICBF** pagará al contratista mediante pagos parciales, mes vencido, en proporción a los bienes suministrados y/o servicios prestados durante el respectivo periodo, previo cumplimiento de los requisitos que se señalan a continuación.

**Requisitos para cada pago.** Para cada pago, el contratista deberá acreditar:

1. Presentación de la factura electrónica de venta correspondiente al periodo, elaborada conforme a la normatividad tributaria vigente.
2. Certificación de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios, suscrita por el supervisor del contrato.
3. Certificación del revisor fiscal o del representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acompañada de la respectiva planilla de pago (PILA) del periodo.
4. Los demás documentos que el supervisor requiera como soporte de la ejecución (informes de actividades, evidencias fotográficas, etiquetas, anillos de certificación, etc.), según lo establecido en la presente ficha.

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:

PÚBLICA

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: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$. 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 propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".*[1]

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

## 12. ANEXOS

[1]Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, disponible en www.colombiacompra.gov.co, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.p df, fecha de consulta 26 de abril de 2018.

12.1. Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos.
12.2. Formato solicitud de cotización.

## 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:** | Milton Cesar Posso - Coordinador GIT Administrativo | |
| **Revisó:** | Claudia Milena Trujillo Ortega - Coordinadora GIT Gestión Humana | |
| **Elaboró:** | Miguel Enrique Andrade López - Profesional Universitario | |

PÚBLICA