Denominación del bien o servicio	Elaboración del inventario forestal y del documento de plan de podas de árboles de la Sede Principal y los demás inmuebles administrados por la Dirección General del ICBF, de conformidad con la normatividad ambiental vigente, junto con la realización del trámite y gestión para la obtención de los permisos necesarios ante la autoridad ambiental competente.	**Anexo #**	2
		Fecha	05/01/2022

Para la ejecución el contrato se ha determinado el personal mínimo con el cual deberá contar el contratista. Este personal es, como su nombre lo indica el mínimo, y puede ser superior a este para la adecuada ejecución del contrato. Es responsabilidad del contratista determinar el personal total requerido para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones.

Cuadro # 1

PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO

No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado	
				General	Específica
1	Ingeniero Forestal	1	Profesional en Ingeniería forestal con tarjeta profesional vigente.	5 años	Experiencia profesional de mínimo 5 años, contados a partir de la fecha de terminación de materias en la elaboración de inventarios forestales y coordinación de actividades de mantenimiento de arbolado.
2	Profesional Sistema de Información Geográfica - SIG	1	Profesional en Ingeniería Ambiental, Ingeniería catastral y geodesta Ingeniería Civil, Ingeniería Forestal, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Topografía y afines con tarjeta profesional vigente.	5 años	Experiencia profesional de mínimo 5 años, contados a partir de la fecha de terminación de materias en el análisis de información espacial en sistemas de información geográfica, estructura y procesamiento de información
3	Auxiliares de inventario forestal	2	Bachiller	1 año	Auxiliar bachiller con experiencia mayor a 1 año en actividades de manejo de arbolado, para lo cual deberá anexar las respectivas certificaciones.

PÚBLICA

Cuadro # 2				
UBICACIÓN Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO				
No.	**Cargo**	**Lugar de ubicación**	**No. de meses calendario requeridos**	**% de dedicación durante los meses requeridos**
1	Ingeniero Forestal	Bogotá	5	100%
2	Profesional en ingeniería catastral y geodesta	Bogotá	5	100%
3	Auxiliar de inventario forestal	Bogotá	5	100%

A continuación, se establecen las funciones mínimas del personal requerido:

FUNCIONES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

1. Ingeniero Forestal:

1.1 Planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo del contrato.

1.2 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).

1.3 Entregar previo al inicio de actividades la hoja de vida y certificados de estudios y experiencia que acrediten los requisitos mínimos definidos en la ficha de condiciones técnicas para el Ingeniero Forestal.

1.4 Definir y presentar el cronograma detallado de actividades de las fases de desarrollo, indicando cada actividad, tiempos y responsables.

1.5 Asegurar los niveles de coordinación, comunicación y disponibilidad de los recursos necesarios para la ejecución de este.

1.6 Llevar el control y seguimiento al cronograma técnico, operativo y logístico acordado con el ICBF para el desarrollo del contrato.

1.7 Elaboración de los formatos y documentación que comprende el inventario forestal y plan de podas, avalado y firmado, anexando copia de la tarjeta profesional, de acuerdo con lo establecido en la Ficha de condiciones técnicas y requerimientos de la Secretaría Distrital de Ambiente

PÚBLICA

1.8 Realizar y entregar un Inventario Forestal y un documento de Plan de Podas, junto con los demás documentos descritos en la ficha de condiciones técnicas, para la Sede de la Dirección General del ICBF y para cada uno de los inmuebles a cargo de esta sede ubicados en la ciudad de Bogotá y que se encuentran señalados en el numeral 6 y 8 de la ficha de condiciones técnicas-FCT, de acuerdo con la titularidad del inmueble y que comprenda la totalidad de los individuos arbóreos ubicados en estos, dando cumplimiento a los procedimientos y formatos definidos por la Secretaria Distrital de Ambiente y por el ICBF.

1.9 Coordinar de la marcación de los árboles comprendidos en el inventario forestal con pintura de aceite amarillo tránsito y plaqueta en acrílico de color amarillo y letra de color negro, en el fuste o tronco principal y en forma consecutiva cada espécimen valorado, donde deberá estar impreso el número consecutivo, nombre común, nombre científico y familia a la que pertenece el individuo arbóreo.

1.10 Presentar los informes al supervisor asignado cuando se requiera y de acuerdo con el cronograma.

1.11 Impartir instrucciones, coordinar y responder por las actividades a realizar por el equipo de trabajo y suministrar todos los elementos y herramientas requeridos para desarrollar adecuadamente sus labores.

1.12 Una vez finalizada la elaboración de los documentos, deberá exponer y explicar los resultados del inventario forestal y plan de podas formulado a la Entidad, al supervisor del contrato o a quien delegue según el cronograma de actividades acordado con la Entidad, realizando los ajustes que sean solicitados, los cuales no tendrán costo adicional al valor establecido en el contrato.

1.13 Radicación del inventario forestal, documento plan de podas y demás documentación requerida ante la Secretara Distrital de Ambiente, para el trámite y solicitud de los respectivos permisos para la ejecución de las medidas de tratamiento identificadas, en cada uno de los individuos arbóreos evaluados.

1.14 Asistir a las visitas de evaluación que realice la Secretaria Distrital de Ambiente en los inmuebles definidos para la ejecución del contrato, apoyar y brindar acompañamiento al ICBF respecto a la información requerida por la autoridad ambiental sobre el Inventario y documento de Plan de podas radicado.

1.15 Ajustar la documentación requerida producto de las observaciones que realice el supervisor del contrato o la Secretaria Distrital de Ambiente.

PÚBLICA

1.16 Elaborar y entregar informe final que contenga las versiones finales de los Inventarios forestales y documentos planes de podas aprobados por la Secretaria Distrital de Ambiente junto con los permisos ambientales.

1.17 Ser el enlace directo con el ICBF en todos los aspectos, asistiendo a las reuniones en las que sea solicitado.

2. Profesional Sistema de Información Geográfica - SIG:

2.1 Participar en la planeación e implementación del contrato

2.2 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).

2.3 Entregar previo al inicio de actividades la hoja de vida y certificados de estudios y experiencia que acrediten los requisitos mínimos definidos en la ficha de condiciones técnicas para Profesional en sistemas de información geográfica

2.4 Realizar los planos de ubicación exacto (Georreferenciado) de cada uno de los árboles evaluados en inventario forestal y documento de plan de podas, según lo establecido en la Ficha de condiciones técnicas y requerimientos de la Secretaría Distrital de Ambiente.

2.5 Realizar la cartografía del documento de plan de podas, en los aspectos relativos a especies presentes, zonificación del área por presencia de especies, número de individuos (universo por área), portes, alturas, estado físico y sanitario de fuste y copa, según lo establecido en la Ficha de condiciones técnicas y requerimientos de la Secretaría Distrital de Ambiente.

2.6 Participar en la elaboración de la documentación avalada y firmada, anexando copia de la tarjeta profesional y desarrollar las actividades que se requieran para la ejecución del contrato.

2.7 Asistir a las visitas de evaluación que realice la Secretaria Distrital de Ambiente en los inmuebles definidos para la ejecución del contrato, apoyar y brindar acompañamiento al ICBF respecto a la información requerida por la autoridad ambiental sobre el Inventario y Plan de podas radicado.

2.8 Participar en las reuniones y mesas de seguimiento que solicite el supervisor.

PÚBLICA

2.9 Ajustar la documentación requerida producto de las observaciones que realice el supervisor del contrato o la Secretaria Distrital de Ambiente.

3. Auxiliar de Inventario Forestal:

3.1. Apoyar la verificación de los individuos arbóreos y la marcación de estos, de acuerdo con las indicaciones del Ingeniero Forestal y según lo establecido en la Ficha de condiciones técnicas y directrices de la Secretaría Distrital de Ambiente.

3.2. 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).

PÚBLICA