| FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT) | **Fecha** | 19/01/2023 |
|---|---|---|

## 1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Prestar el servicio de mantenimiento y poda de árboles para los inmuebles del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Atlántico.

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

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 70111703 | Servicio de plantación o mantenimiento de |
| 70111503 | Servicio de poda de árboles |

## 3. UNIDAD DE MEDIDA

Unidad

## 4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, creado por la Ley 75 de 1968, reorganizado conforme a lo dispuesto por la Ley 7ª de 1979 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979; sus estatutos fueron aprobados mediante Decreto 334 de 1980, modificado parcialmente por los Decretos 1484 de 1983 y 276 de 1988, reestructurado por Decreto 987 de 2012.

El numeral 7 del artículo 12 del Decreto 987 de 2012, “Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia de la Fuente de Lleras” y se determinan las funciones de sus dependencias” señala como función de la Dirección Administrativa “Coordinar los trámites de adquisición, construcción, conservación, mejoras restauración y administración de los inmuebles al servicio del Instituto.”

Para el Instituto es importante mantener en óptimas condiciones los individuos arbóreos ubicados en interiores y exteriores de sus instalaciones, por la importancia de los servicios ecosistémicos que pueden prestar a funcionarios y población aledañas.

En aras de velar por un correcto mantenimiento, protección y conservación de estos individuos arbóreos se requiere contratar un servicio de mantenimiento integral de los árboles propios



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

ubicados en de los inmuebles del ICBF Regional Atlántico, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas para mejorar las condiciones físicas de los mismos, así como para mejorar las condiciones laborales de los funcionarios que allí trabajan.

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

- Norma Técnica de Calidad ISO 9001 Sistemas de Gestión de Calidad
- Norma Técnica de Calidad ISO 27001, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
- Ley 527 de 1999 del Congreso de Colombia. Por la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos.
- Ley 1581 de 2012 del Congreso de la República. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Ley 1712 de 2014 del Congreso de la República. Por medio del a cuál se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1078 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y Las Comunicaciones, donde se define el Modelo de Seguridad y Privacidad del Estado Colombiano.
- Norma Técnica Colombiana OSHAS 18001, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional
- Decreto 1072 de 2015 de la Presidencia de la República de Colombia y Resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo, donde se definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.
- Norma Técnica de Calidad ISO 14001- Sistema de Gestión Ambiental.
- El contratista deberá presentar los permisos y autorizaciones para la aplicación de plaguicidas y de sustancias químicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 09 de 1979; así como protocolos de aplicación y la certificación de eliminación ambiental de envases y residuos generados.
- Garantizar el manejo adecuado de los residuos especiales y/o peligrosos resultantes de la ejecución del contrato, de acuerdo con los establecido por el Decreto 4741 del 2015, para lo cual deberá entregar las certificaciones de eliminación y/o disposición final.

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

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS - ESPECIFICACIONES ESENCIALES

**Mantenimiento integral de áreas verdes**

PÚBLICA

Diseño de programas de mantenimiento de acuerdo con las necesidades propias y particulares de cada inmueble

- Poda árboles.
- Limpieza: Recolección de hojas secas, ramas, etc.
- Poda para proporcionar el tamaño y la forma deseada.

**Acondicionamiento de áreas verdes**

- Forestación: Plantado de especies para incrementar la cantidad de vegetación.
- Reforestación: plantado de especies para cambiar las existentes, sin incrementar la cantidad de vegetación.
- Aireación de terreno: Maniobra de aflojado de tierra para garantizar la correcta penetración del agua y aire que favorece el crecimiento de raíces y la distribución de nutrientes.

**Sanidad de áreas verdes**

- Encalado de árboles: Tratamiento para protección de la corteza de los árboles.

**Especificaciones del servicio:**

- Mantener los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato que se suscriba entre las partes.
- Garantizar los servicios prestados en un término de mínimo un (1) año. para materiales eléctricos deberán contar con una garantía de mínimo 6 meses, contados a partir de su instalación.
- Los productos y cantidades pueden variar dependiendo las necesidades que se presenten en cada inmueble

Los servicios para prestar por inmueble serán los siguientes:

**PODA Y/O TALA DE ARBOLES**

| CENTRO ZONAL | TIPO DE ARBOL | CANTIDAD |
|---|---|---|
| Centro zonal Hipódromo. Cra. 30 Calle 26 Esquina | Frondosidad baja | 5 |
| Centro zonal Suroccidente - Cra. 38B No. 66-77 | Frondosidad baja | 6 |
| Centro zonal Suroriente - Cra. 10 C No. 45-18 | Frondosidad baja | 12 |
| Archivo Sabanagrande -Carretera Oriental al lado la Planta de Bienestarina | Frondosidad baja | 53 |
| Centro zonal Sabanalarga- Cr 18 No. 22A -14 Sabanalarga - Atlantico | Frondosidad baja | 3 |
| Hogar infantil Santa Rosa De Lima Calle 76 con 70 esquina Barrio La Concepción | Frondosidad baja | 32 |

**Especificaciones del servicio:**



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

- Inspeccionar el terreno por posibles problemas de plagas.
- Tratar cualquier problema de plagas encontrado.
- Deberán disponer de los equipos necesarios para la protección, de los operarios que desarrollen el servicio, quienes deberán cumplir con los requisitos legales en cuanto a seguridad social, salud ocupacional y seguridad industrial.
- La empresa deberá contar con los antídotos necesarios ante cualquier eventualidad propia de la labor adelantada.
- El servicio deberá contar con la señalización necesaria que advierta de los peligros al momento de las fumigaciones.
- Prestar el servicio de horario extendido, nocturno o festivo o cuando se presente la necesidad.
- Tener un plan contingencia o de reacción inmediata en casos que se presenten brotes de contaminación en forma imprevista.
- El proponente deberá utilizar productos químicos NO NOCIVOS para la salud humana, toda vez que se trata de fumigar espacios donde hay concurrencia de personas, igualmente se irá a fumigar material de archivo que está expuesto a ser manipulado por personas; por estas razones es necesario que el proponente seleccionado, envíe periódicamente junto con la factura mensual, la ficha técnica de los productos químicos a utilizar en la prestación del servicio.
- Tramitar los permisos requeridos para llevar a cabo a cabo actividades a contratar.
- Disponer de forma correcta los residuos producto de las actividades a contratar.

## 7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 7.1. Obligaciones generales

7.1.1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
7.1.2. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
7.1.3. Colaborar con EL ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control.
7.1.4. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos profesionales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
7.1.5. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato

### 7.2. Obligaciones especificas

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).

PÚBLICA

7.2.2. Garantizar la calidad de los servicios suministrados; en caso de entregar algún servicio defectuoso este deberá ser corregido dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectué el supervisor del contrato en la dependencia de la Entidad que este le indique. En caso de no ser posible deberá indicar por escrito las razones por las cuales no se puede cumplir con la garantía requerida.

7.2.3. El contratista recogerá todos los residuos producto de las podas sin cargo adicional, entregando el certificado de disposición final correspondiente para este tipo de residuos.

7.2.4. El contratista debe asumir el costo de los permisos asociados a las intervenciones de los individuos forestares objeto de este contrato.

7.2.5. El contratista deberá prestar los servicios requeridos a más tardar dentro de los 3 días calendario siguientes a la notificación del requerimiento por parte de la Entidad.

7.2.6. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada.

7.2.7. El contratista deberá garantizar que los insumos que ofrece para el suministro en la prestación del servicio cuentan con registro sanitario expedido por la entidad competente

7.2.8. Utilizar para la ejecución del contrato, productos de la mejor calidad, que estén debidamente aprobados para su uso por los organismos reguladores.

7.2.9. Disponer de los equipos, uniformes y demás elementos necesarios para la protección, de los operarios que desarrollen el servicio, quienes deberán cumplir con los requisitos legales en cuanto a seguridad social, salud ocupacional y seguridad industrial.

7.2.10. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr el total cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

7.2.11. Garantizar que todo el personal del contratista deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales.

7.2.12. Coordinar con el centro zonal y sede Regional un cronograma de intervención de acuerdo con los requerimientos y necesidades de cada sede. Dicho cronograma incluirá los horarios de trabajo

7.2.13. Realizar tala de árboles y/o solicitar permisos o maniobras que haya lugar para tales efectos.

## 7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.2.14. **Calidad:**

7.2.14.1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato 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.

7.2.14.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer

PÚBLICA

los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.

7.2.14.3. Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios, relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda

7.2.15. **Seguridad de la Información**

7.2.15.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.

7.2.15.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

7.3.3. **Seguridad y Salud en el Trabajo:**

7.3.3.1. Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio.

7.3.3.2. 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.

7.3.3.3. 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.

7.3.3.4. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales.

7.3.3.5. 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.

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

7.3.3.7. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio

7.3.3.8. 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.

7.3.3.9. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

7.3.3.10. Designar un brigadista para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así como garantizar la socialización de este Plan a los colaboradores vinculados por el contratista que prestan sus servicios en las sedes del ICBF.

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

7.3.3.11. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

### 7.3.4. Gestión Ambiental:

7.3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.
7.3.4.2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
7.3.4.3. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.
7.3.4.4. 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.
7.3.4.5. 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.

### 7.4. Obligaciones del ICBF.

### 7.4.1. Obligaciones Generales del ICBF

7.4.1.1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
7.4.1.2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
7.4.1.3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las instalaciones en las cuales se debe prestar el servicio son las siguientes:

| DEPENDENCIA | DIRECCION |
|---|---|
| **CZ- Suroccidente** | Cr 38B No. 66 -77 Barranquilla |
| **CZ- Suroriente** | Cr 10C No. 45 -18 Barranquilla |
| **CZ- Hipódromo** | Cr 30 Calle 26 Esquina Soledad (Barrio Hipódromo) |
| **Archivo Sabanagrande** | Carretera Oriental al lado la Planta de Bienestarina |
| **CZ- Sabanalarga** | Cr 18 No. 22A -14 Sabanalarga |
| **Hogar infantil Santa Rosa De Lima** | Calle 76 con 70 esquina Barrio La Concepción |

PÚBLICA

## 9. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

Se pagará al contratista así:

Los pagos se realizarán 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: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$. 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 calendario 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.

PÚBLICA

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

## 10. 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]

## 11. ANEXOS

01. Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos

## 12. 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.

_____ **(Nombre de la empresa en caso de persona natural o del Representante Legal y/o apoderado en caso de persona jurídica),** identificado con C.C No. _____, en mi calidad de representante legal

[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.pdf, fecha de consulta 26 de abril de 2018.



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

y/o Apoderado de _____ (**Razón Social de la empresa**), identificada con NIT _____, manifiesto con la presentación y firma del presente documento que he leído, entiendo y puedo garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en él y en caso de resultar adjudicatario me comprometo a cumplirlo en su totalidad.

_____
Firma Representante Legal y/o Apoderado
C.C. _____

## 13. APROBACIONES ICBF

| Aprobaciones | Nombre y cargo | Firma |
|---|---|---|
| **Aprobó** | **LEYDIS YANETH FERRER PABON**<br>**Coordinadora Grupo Administrativo** | |

| | | |
|---|---|---|
| **Revisó:** | Leydis Yaneth Ferrer Pabón | Coordinadora Grupo Administrativo |
| **Elaboró:** | Linda Janeth Cruz Llanos | Contratista Grupo Administrativo |

PÚBLICA