FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	20/01/2020

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

REALIZAR EL MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INMUEBLES, TANQUES Y ACTIVIDADES GENERALES PARA LA CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DONDE FUNCIONA EL ICBF

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

SERVICIO	CODIGO
JARDINERIA	76111506-SERVICIO DE PAISAJISMO PLANTAS INTERNAS
LAVADO DE TANQUES	76101500-DESINFECCION

3. UNIDAD DE MEDIDA

- Metros cuadrados de mantenimiento de jardín.
- Unidad
- Litros
- Kilos

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El contratista deberá realizar el mantenimiento general de las zonas verdes de las instalaciones de la Sede Regional y los Centros Zonales; lo cual incluye, la poda de plantas arbustivas, el retiro de malezas, recolección y transporte de residuos de jardinería al área de compostaje para triturado (Sede Regional y CZ Belén de los Andaquíes), aplicación de abono líquido y sólido para las plantas, reposición y siembra de nuevas plantas. Así mismo, deberá realizar la limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable y de almacenamiento de aguas lluvias de los inmuebles del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a Nivel Regional y Zonal. Además, deberá apoyar actividades de mantenimiento necesarias de las infraestructuras donde funciona el Icbf en la regional Caquetá, sin que ocasione gastos en elementos de ferretería.

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

- Decreto 1076 del 2015 -Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Decreto 1713 de 2002 - En relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto 4741 de 2005 - Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral, y demás normas ambientales aplicables.
- Ley 55 de 1993 y en la Norma Técnica Colombiana NTC 1692, el contratista deberá garantizar el manejo adecuado de los productos químicos utilizados, su correcto etiquetado y marcado y la entrega de las fichas de datos de seguridad de cada producto.

- Resolución No. 1409 de 2012 "Por la cual se establece el Reglamento de seguridad para protección contra caídas en el trabajo en las alturas.
- Ley 9 de 1979 Código Sanitario Nacional.
- Decreto 1575 de 2007 "Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano"
- Decreto 475 de 1998 "Por el cual se expiden normas técnicas de calidad del agua potable".

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

Para la ejecución del contrato se deberá tener en cuenta lo siguiente:

LAVADO Y DESINFECCIÓN:

Para el mantenimiento preventivo se debe vaciar el tanque, limpiar las superficies y realizar las actividades internas que se relacionan a continuación, garantizando las condiciones sanitarias:

- Desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable, la cual debe ser hecha con compuestos clorados.
- Limpieza de sedimentos, manipulando la válvula de limpieza sin ingreso al tanque
- Limpieza de sedimentos, ingresando al interior del tanque, requiere lavado y posterior desinfección
- Realizar la corrección de grietas, fugas y fisuras.
- Revisión y corrección de válvulas
- Vaciar y lavar el tanque cuando se detecten sedimentos
- Suministrar los insumos, elementos, maquinaria y equipos que se requieran para la prestación de los servicios.

MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA

APOYO ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	SEDES	UBICACION
Apoyo a las actividades de mantenimiento de la infraestructura de la Sede Regional y los Centros Zonales, desde febrero hasta diciembre de 2020, de lunes a viernes.	Sede Regional y Centro de Zonal Florencia 2	Florencia, avenida circunvalar
	Centro de capacitaciones	Calle 21 frente a Glorieta del Terminal
	Centro Zonal Florencia 1	Calle 3 No. 12 A – 11 Barrio El Rosal de Florencia
	Centro Zonal Belén de los Andaquíes	Calle 7 Carrera 7 de Belén de los Andaquíes.
	Centro Zonal Puerto Rico Sede 2	Puerto Rico Calle 7 No. 7-25 de Puerto Rico.

a) Lugar para la ejecución de las actividades.

PÚBLICA

Las actividades se desarrollarán en las instalaciones de la Sede Regional, Centro de Capacitaciones y los Centros Zonales Florencia 1 y Florencia 2, ubicados en el municipio de Florencia, Centro Zonal Belén de los Andaquíes y Centro Zonal Puerto Rico - Caquetá.

b) Disponibilidad .

El proponente debe garantizar la calidad y total disponibilidad en la realización de las actividades cuando se requiera de manera inmediata, en los horarios establecidos previa concertación, y en los días que comprenden el plazo de ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma.

El contratista debe garantizar con un personal mínimo que cuente con los requisitos anexos en el ***Formato A4.F1 P3.ABS Anexo personal mínimo requerido para la prestación del servicio v1.***

PERSONAL MÍNIMO: El contratista debe contar al menos con un (1) operario que ejecuten las actividades del contrato, el cual deben de tener las siguientes capacitaciones:

- Curso trabajo seguro en alturas vigente (Lavado de tanques).
- Curso en el Manejo de Sustancias Químicas
- Debe contar con certificado que acredite la labor de jardinero y tener experiencia certificada no menor a dos años en el desarrollo de mantenimiento de jardines

CONOCIMIENTO DE JARDINERIA: Así mismo debe contar disponibilidad de tiempo para que ejecute las labores contractuales en la Sede Regional, Centro Zonal Florencia 1 y Centro de Capacitaciones, y se desplace a los centros Zonales Belén y Puerto Rico, garantizando el permanente embellecimiento de los jardines.

El contratista informará por escrito al supervisor del contrato los nombres e identificación de las personas designadas para la prestación de los servicios. Si en el transcurso de ejecución del contrato, los operarios son retirados de la labor por cualquier situación, el personal nuevo debe cumplir con las exigencias solicitadas de ésta ficha.

El operario debe llevar consigo todos los elementos de protección personal y herramientas que se requieren para realizar las diferentes actividades contractuales que se presenten.

Los operarios que realizan las actividades contratadas deberán atender los requerimientos que se exigen para el ingreso a cada Inmueble y Centros Zonales del ICBF Caquetá.

c) Insumos, productos y manejo de residuos.

El proponente debe garantizar la disposición adecuada de los residuos resultantes de las actividades a ejecutar. Los residuos resultantes del Jardín, se transformarán en abono orgánico en las instalaciones de la Sede Regional, a través de la trituración de los mismos y formación de pilas para volteo, para lo cual, el profesional ambiental del ICBF, dará las instrucciones para realizar la labor.

El proponente debe garantizar que los productos utilizados para la actividad de lavado de tanques, suministro de elementos para jardinería, adquisición de plantas para jardines, cumplan con la calidad del servicio, y los requisitos de ley como registro sanitario, permisos ambientales ó sanitarios (si requiere), deben ser acorde a las áreas donde

PUBLICA

se van a utilizar; así mismo, debe garantizar la disposición adecuada ó coordinada con el supervisor del contrato de los residuos resultantes de las actividades a ejecutar.

d) Cronogramas de actividades a Realizar

1. Lavado De Tanques:

DESCRIPCION TANQUES	SEDES	UBICACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE TANQUES
Tanque plástico para agua potable de 1000 lts	Sede Regional y Centro de Zonal Florencia 2	Florencia, avenida circunvalar	UN.	3
Tanque enchapado para agua lluvia de 3mt X 6mt	Sede Regional y Centro de Zonal Florencia 2	Florencia, avenida circunvalar	UN.	1
Tanque plástico para agua potable de 1000 lts	Centro de capacitaciones	Calle 21 frente a Glorieta del Terminal	UN.	1
Tanque plástico para agua potable de 1000 lts	Centro Zonal Florencia 1	Calle 3 No. 12 A – 11 Barrio El Rosal de Florencia	UN.	2
Tanque plástico para agua lluvia de 2000 lts	Centro Zonal Florencia 1	Calle 3 No. 12 A – 11 Barrio El Rosal de Florencia	UN.	1
Tanque de 1000 lts	Centro Zonal Belén de los Andaquíes	Calle 7 Carrera 7 de Belén de los Andaquíes.	UN.	2
Tanque subterráneo para aguas lluvias	Centro Zonal Belén de los Andaquíes	Calle 7 Carrera 7 de Belén de los Andaquíes.	UN.	1

PUBLICA

Tanque de 1000 lts	Centro Zonal Puerto Rico Sede 1	Carrera 7 No. 5-50 de	UN.	2
Tanque de 1000 lts	Centro Zonal Puerto Rico Sede 2	Puerto Rico Calle 7 No. 7-25 de Puerto Rico.	UN.	1

Nota: este servicio se realizará cada 3 meses, y debe ser concertado con el Referente Ambiental de la Regional.

2. Jardinería:

JARDINERIA	SEDES	UBICACION
Mantenimiento de Jardinería desde febrero hasta diciembre de 2020, de lunes a viernes. Para los Centros Zonales Belén y Puerto Rico, se realizará un desplazamiento por mes, y puede ser de 2 a tres días en cada municipio.	Sede Regional y Centro de Zonal Florencia 2	Florencia, avenida circunvalar
	Centro de capacitaciones	Calle 21 frente a Glorieta del Terminal
	Centro Zonal Florencia 1	Calle 3 No. 12 A – 11 Barrio El Rosal de Florencia
	Centro Zonal Belén de los Andaquíes	Calle 7 Carrera 7 de Belén de los Andaquíes.
	Centro Zonal Puerto Rico Sede 2	Puerto Rico Calle 7 No. 7-25 de Puerto Rico.

Se debe realizar mensualmente, una fertilización para follaje y florescencia, a plantas ornamentales de todas las sedes del ICBF Regional Caquetá.

e) Calidad de los productos a utilizar.

El proponente debe garantizar la calidad de los productos utilizados.

f) **Insumos y plantas ornamentales.**

Para la Sede Regional y Centro Zonal Florencia 2, se deberán sembrar 50 plantas de flor, que soporten incidencia directa de sol.

Para el Centro Zonal Florencia 1, se deberán sembrar 50 durantas en las materas de la fachada. Así mismo se deberán sembrar 30 plantas de flor, que soporte sol directo.

Para el Centro Zonal Belén de los Andaquíes, se deberán sembrar 50 durantas en entrada del centro zonal, así mismo se deberán sembrar 50 plantas de flor que soporten la incidencia directa de Sol

PÚBLICA

El proponente deberá garantizar la aplicación de **Abono para plantas líquido y sólido** e insumos requeridos para el mantenimiento y embellecimiento de los jardines de la Sede Regional, el Centro de Capacitaciones y sus Centros Zonales.

g) **Detalle de la Facturación:**

Para la presentación de la factura, deben especificar cuál es el valor de cada actividad de la siguiente forma:

- Lavado de tanques, jardinería, detallando si son plantas sobre macetas y/o planta en tierra, y apoyo a las actividades de mantenimiento.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones Específicas

1. Cumplir con las actividades conforme a las fechas establecidas en el cronograma adjunto a la ficha de condiciones técnicas.
2. Contar con personal mínimo disponible que ejecute las actividades de jardinería, lavado de tanques y apoye las actividades de mantenimiento a la infraestructura, en la Sede Regional y los Centros Zonales, de acuerdo al cronograma establecido.
3. Sembrar en piso 50 plantas ornamentales de flor, que soporten la incidencia directa de sol, en zonas verdes de la Sede Regional y Centro Zonal Florencia 2.
4. Sembrar 50 durantas en las materas de piso, de la fachada del Centro Zonal Florencia 1. Así mismo se deberán sembrar 30 plantas de flor, que soporten la incidencia directa del sol.
5. Sembrar 50 durantas a los costados de la entrada principal del centro zonal, así mismo se deberán sembrar 50 plantas de flor que soporten la incidencia directa del Sol.
6. Realizar actividades de mantenimiento cuando sean requeridas por el supervisor del contrato.
7. Realizar reparación ó reposición de elementos, cuando el contratista ocasione algún daño por la prestación del servicio realizado (servicio de lavado de tanques o jardinería).
8. Certificar la actividad realizada del lavado de tanques, y presentarla como soporte en cada cuenta.
9. Entregar en la primera cuenta las fichas técnicas de los insumos químico que van a utilizar.
10. Elaborar Planillas donde se registre: fecha de los servicios, tipo de servicio, lugar donde se presta el servicio y nombre del funcionario que esté a cargo y quien firmara el cumplimiento del servicio. El original de las planillas deberá adjuntarse como soporte a cada factura de cobro. Así mismo, elaborar acta de entrega cuando se realice la siembra de las plantas requeridas en las sedes del ICBF Regional Caquetá.

PUBLICA

11. El contratista deberá realizar la solicitud de permiso al supervisor del contrato, para el ingreso a las instalaciones del ICBF para cumplir con el objeto contractual.

12. Entregar al supervisor del contrato informe mensual de jardinería e informe trimestral de lavado de tanques y demás informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada.

13. Disponer de los equipos, herramientas, uniformes y demás elementos necesarios para la ejecución especifica de las actividades contratadas y 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.

14. Recoger y acopiar los residuos vegetales derivados de la actividad, para realizar el triturado de dichos residuos y desarrollar la labor de compostaje en la Sede Regional y en el Centro Zonal Belén de los Andaquíes; la zona de triturado de residuos vegetales, será informada por el supervisor del contrato.

15. Entregar evidencias fotográficas (con fecha) mensuales de las actividades realizadas mediante correo electrónico al supervisor del contrato.

16. Elaborar informe final de acuerdo a formato entregado por el supervisor del contrato sobre el servicio prestado con las respectivas evidencias fotográficas.

7.2. **Obligaciones generales**

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el **ICBF**.

2. Constituir y allegar a EL **ICBF** las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

3. Participar y apoyar a EL **ICBF** en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL **ICBF** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

PÚBLICA

7. Presentar la 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

8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del **ICBF**.

9. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - **ICBF**, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

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.

11. Utilizar la imagen del **ICBF** de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

12. Realizar los pagos al SISS *(salud, pensión y riesgos laborales)*, aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.

13. 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.

7.1.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión:

7.1.3.1. Eje de Calidad:

1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.

4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio

PUBLICA

5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual

6. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.

7.1.3.2. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo:

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.

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.

3. 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.

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

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

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

7.1.3.3. Eje de Gestión Ambiental:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.

2. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.

3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.

7.1.3.4 Eje de Seguridad de la Información:

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.

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

PÚBLICA

3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4° de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

"No Aplica"

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en los municipios de Florencia, Belén de los Andaquíes y Puerto Rico Caquetá, teniendo en cuenta las siguientes direcciones:

Sede Regional y Centros Zonales	Dirección
Sede Regional y Centro Zonal Florencia 2.	Transversal 6 Avenida Circunvalar de Florencia.
Centro de Capacitaciones	Calle 21 frente a Glorieta del Terminal
Centro Zonal Florencia 1	Calle 3 No. 12 A – 11 Barrio El Rosal de Florencia.
Centro Zonal Puerto Rico	Carrera 7 No. 5-50 de Puerto Rico.
	Calle 7 No. 7-25 de Puerto Rico.
Centro Zonal Belén de los Andaquíes.	Calle 7 Carrera 7 de Belén de los Andaquíes.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución de 9.5 meses, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

PUBLICA

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos asociados a la prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

Se pagará al contratista así:

Cinco (05) pagos vencidos estimados, sujetos a los servicios efectivamente prestados, previa certificación expedida por el supervisor del Contrato.

AÑO 2020	
MES	**VALOR DEL PAGO**
Mayo	$ 4.631.579
Julio	$ 4.631.579
Septiembre	$ 4.631.579
Noviembre	$ 4.631.579
Diciembre	$ 3.473.684
TOTAL	**$ 22.000.000**

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.

El pago se realizará dentro de los **treinta (30)** días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa disponibilidad 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 este anexo, 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 Pliego de Condiciones.

PÚBLICA

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se detallan en el Anexo No. **1** – Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos, elaborada de acuerdo con la metodología de conformidad con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación".[1]

12. ANEXOS

Anexo No. **1.** Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos.
Anexo No. 2. Cronograma de mantenimiento de zonas verdes y lavado de tanques.
Anexo No. 3. Personal mínimo requerido para la prestación del servicio v1.

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

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Juan David Peña Rodríguez Amanda Bernal Marín	Referente Ambiental Profesional/Grupo Administrativo Profesional Especializado/Contratista/Grupo Administrativo	
Revisó y aprobó	Wilfred Triana Hurtatis	Coordinador Administrativo	

[1] Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo, disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.

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

PUBLICA

Denominación del bien o servicio	REALIZAR EL MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INMUEBLES, TANQUES Y ACTIVIDADES GENERALES PARA LA CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DONDE FUNCIONA EL ICBF	**Anexo #**	3
		Fecha	17/02/2020

Para la ejecución el contrato se ha determinado el siguiente personal mínimo con el cual deberá contar el contratista. Este personal es, como su nombre lo indica, el mínimo, y puede ser inferior al total que se requiere 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	Operario	1	Bachiller Trabajo alturas Curso manejo Sustancias Químicas	No se establece mínimo	Mínimo 2 años que acredite labor de jardinería Mínimo 1 año que acredite labores de mantenimiento en insfraestructura

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	Operario	Florencia- Belén de los Andaquíes y Puerto Rico	10	100%

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

FUNCIONES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

1. **Operario:**
   - 1.1. **Realizar el mantenimiento de los jardines de la Sede Regional, el Centro de Capacitaciones y los Centros Zonales.**
   - 1.2. **Realizar la recolección, trituración y compostaje, de los residuos vegetales generados en la Sede Regional y el Centro Zonal Puerto Rico**
   - 1.3. **Realizar el lavado de los tanques de almacenamiento de agua potable y aguas lluvias, de la Sede regional, el Centro de Capacitaciones y los Centros Zonales.**
   - 1.4. **Realizar el apoyo a las actividades de mantenimiento de infraestructura, programadas por el supervisor del contrato.**

PÚBLICA

A continuación, se establecen los viajes mínimos del personal requerido

Cuadro # 3			
VIAJES MÍNIMOS REQUERIDOS			
No.	**Cargo**	**Cantidad de personal requerido para viajes**	**Viajes estimado por cargo**
1	**Operario**	1	Dos viajes mensuales, uno al municipio de Belén de los Andaquíes, y otro al municipio de Puerto Rico.

PÚBLICA

INSTITUTO COLOMBIAN0 DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS
REGIONAL CAQUETÁ
GRUPO ADMINISTRATIVO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES VIGENCIA 2020

MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
1	B	3	P	1	B	3	P	1	B	3	P	1	B	3	P	1	B	3	P	1	B	3	P	1	B	3	P	1	B	3	P	1	B	3	P
En la Mañana				En la Mañana				En la Mañana				En la Mañana				En la Mañana				En la Mañana				En la Mañana				En la Mañana				En la Mañana			
En la Tarde				En la Tarde				En la Tarde				En la Tarde				En la Tarde				En la Tarde				En la Tarde				En la Tarde				En la Tarde			
X								X												X												X			

semana de cada mes al Centro Zonal Belén de los Andaquíes

mana de cada mes al Centro Zonal Puerto Rico