

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

FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	09/02/2024
--	--------------	------------

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Realizar los estudios y actividades requeridas para tramitar ante la Secretaría Distrital Ambiente lo necesario para obtener los conceptos técnicos requeridos y realizar los tratamientos a los árboles existentes en los inmuebles adscritos a la Regional Bogotá ICBF.

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

Ítem	Códigos
1	EI CODIGO ESTANDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 70151505 "INVENTARIO FORESTAL"
2	EI CODIGO ESTANDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 70151506 "SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN FORESTAL"
3	EI CODIGO ESTANDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 70151507 "SERVICIOS DE FORESTACION"

3. UNIDAD DE MEDIDA

Unidad (individuos arbóreos)

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF Regional Bogotá debe garantizar el mantenimiento de sus zonas verdes en condiciones adecuadas y de acuerdo con las normas ambientales vigentes para su conservación, evitando de este modo el deterioro de estas áreas relevantes tanto para preservar el medio ambiente como la imagen física de la Institución. Por esta razón se hace necesario contratar el servicio, con el objeto de realizar el tratamiento de silvicultura para el arbolado que se encuentra ubicado en inmuebles del ICBF Regional Bogotá incluidos los Centros Zonales y Unidades de Servicio, incluyendo la obtención de los conceptos técnicos requeridos, los cuales son expedidos por la Secretaría Distrital de Ambiente.

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

- Ley 99/1993, art 38 del decreto ley 1421 de 1993

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

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

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

- Sentencia C-030/2008
- Decreto 531/2010 por la cual se reglamentó la silvicultura urbana, zonas verdes y la jardinería en Bogotá.
- Decreto Distrital 383 de 2018

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

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen a continuación, las cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección. Una vez presentada y suscrita la carta de presentación se entenderá obligado el proponente a su cumplimiento:

Adicionalmente, los elementos de protección especial (bioseguridad), indicados en la normatividad establecida por las Entidades del orden Nacional, Departamental y Distrital, para evitar la propagación y contagio del Coronavirus COVID-19.

Los insumos y en general los diferentes materiales requeridos para la ejecución idónea de las actividades, deberán ser de primera calidad y en todo caso cumplir con la normatividad técnica. No podrán ser reciclados.

El contratista que preste el servicio de tratamiento silvicultural requerido para el arbolado que se encuentra ubicado en inmuebles adscritos al ICBF Regional Bogotá deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Para iniciar la ejecución del servicio solicitado, el contratista deberá presentar un cronograma de actividades el cual debe ser aprobado por el supervisor ICBF.
- La ejecución de las talas y/o podas no podrán exceder los 10 días calendario siguientes a la solicitud que haga el supervisor.
- El servicio de silvicultura deberá incluir todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del servicio integral de los tratamientos a los árboles existentes en los inmuebles adscritos a la Regional Bogotá ICBF (mano de obra, insumos, recolección, transporte y disposición final de residuos vegetales, etc., a que haya lugar).
- Se deberá tramitar ante la Secretaría Distrital de Ambiente las gestiones pertinentes para solicitar las autorizaciones de las talas a que de lugar durante la ejecución del contrato, para lo cual el contratista deberá verificar la actualización de los procedimientos y formatos exigidos por esta autoridad ambiental.
- Los servicios silviculturales se ejecutarán sobre individuos arbóreos que pueden oscilar entre los 2.5 y 30 metros totales, para lo cual se suministrarán los correspondientes conceptos técnicos y planes de poda.

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

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

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

- El retiro de los residuos vegetales producto de las actividades de silvicultura (tala y/o poda), no podrá exceder los cinco (05) días calendario posterior a su generación así mismo se deberá entregar el correspondiente certificado de disposición final de los mismos.
- El inventario forestal deberá cumplir con las especificaciones definidas por la Secretaría Distrital de Ambiente y los formatos exigidos por esta autoridad ambiental, para lo cual el contratista deberá verificar la actualización de los procedimientos y formatos que se utilicen.
- De las compensaciones efectuadas mediante plantaciones arbóreas se deberá presentar el correspondiente informe técnico con: localización de la sede, referencia del concepto técnico del cual se está implementado la medida de compensación y de cada individuo arbóreo el registro fotográfico, georreferenciación de cada plantación, nombre de especie y cantidad exacta.
- De los pagos efectuados a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente -SDA-, por conceptos de: evaluación, seguimiento y/o compensación, deberá entregarse al supervisor del contrato los respectivos comprobantes de pago en original, no podrá exceder los cinco (05) días calendario posterior al pago realizado.

Nota aclaratoria: Según la tabla de valores de la Secretaría Distrital de Ambiente para la liquidación por los siguientes conceptos, los valores oscilan en el siguiente rango:

- EVALUACIÓN: Desde \$ 106.720 - \$255.000
- SEGUIMIENTO: Desde \$ 225.040 - \$350.000
- COMPENSACIÓN: Desde \$ 100.000 - \$ 8.000.000

Por lo cual para el contrato de silvicultura el contratista deberá realizar el pago de cada concepto técnico emitido por la SDA y el ICBF posteriormente reembolsará el valor estipulado por la SDA en su totalidad una vez el contratista tramite la cuenta de cobro y presente los correspondientes soporte de pago.

Bajo este contexto, el valor que el proponente deberá plasmar en la propuesta económica será el de tramitología y gestión ante la SDA por realizar los pagos de evaluación, seguimiento y/o compensación ante la Autoridad Ambiental.

6.1 Aspectos a tener en cuenta para los informes que se deben presentar, sobre los servicios prestados (para cada uno de los inmuebles o locaciones):

En el inicio del informe debe realizarse la descripción detallada con la siguiente información:

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

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

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

- Locación: Inmueble adscrito a la Regional Bogotá ICBF -Centro zonal o Unidad de Servicio-.
- Dirección: Ubicación exacta el inmueble adscrito a la Regional Bogotá ICBF -Centro zonal o Unidad de Servicio-.
- Fecha de intervención o actividad de silvicultura: Deberá discriminarse cada actividad realizada de tala y/o poda.
- Árbol intervenido: Número, Especie y Nombre científico.
- Localización exacta del árbol.
- Registro fotográfico: Antes, durante y después de cada actividad (por individuo arbóreo) ejecutada de tala y/o poda.
- Retiro de los residuos vegetales generados: Fecha y registro fotográfico.
- Responsable de la actividad: Personal por parte del contratista que en campo (in situ) realiza la verificación y seguimiento de las actividades ejecutadas.

CONDICIONES PARA RESALTAR:

Elaboración del cronograma de actividades junto con el supervisor del contrato donde se establecen las frecuencias, actividades, horarios y demás relacionadas con el tratamiento silvicultural.

OPERARIOS:

El contratista informará por escrito al supervisor del contrato los nombres e identificación de las personas designadas para la prestación de los servicios con el fin de gestionar las autorizaciones de ingreso.

Cada operario debe llevar consigo todos los elementos que se requieren para realizar las diferentes labores que se presenten, incluyendo los elementos de protección personal requeridos de acuerdo con la ley o con la actividad a realizar.

Los operarios que realizan los servicios contratados deberán atender los requerimientos que se exigen para el ingreso a cada Inmueble, Centros Zonales del ICBF Bogotá o Unidad de Servicio.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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

7.1. Obligaciones generales

- 7.1.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.
- 7.1.2 Cumplir con las actividades descritas y las especificaciones técnicas definidas en la Ficha de Condiciones Técnicas y sus respectivos anexos.
- 7.1.3 Responder por el cumplimiento y calidad de los elementos suministrados por el término previsto en el contrato.
- 7.1.4 Responder ante terceros por los daños que ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
- 7.1.5 Constituir y cargar en la plataforma SECOP II las garantías requeridas el mismo día de la suscripción del contrato.
- 7.1.6 Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que el supervisor asignado convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
- 7.1.7 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.
- 7.1.8 Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 7.1.9 Presentar la factura electrónica, según corresponda, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, con la descripción detallada de los ítems a cobrar en cada pago.
- 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.

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

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

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

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

7.2. Obligaciones específicas

- 7.2.1** Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
- 7.2.2** De requerirse realizar y radicar ante la Secretaría Distrital de Ambiente el plan de podas al 100%, de los inmuebles adscritos al ICBF Regional Bogotá, documentos que deberán presentarse en físico, a color y en magnético con su correspondiente georreferenciación.
- 7.2.3** Realizar y radicar ante la Secretaría Distrital de Ambiente las autorizaciones de talas o traslados (Ficha 1 “Recolección de información silvicultura por individuo”, Ficha 2 “Técnica de registro” con las fotos general y detalle del individuo arbóreo evaluado, o los que la Secretaría determine), de los inmuebles adscritos al ICBF Regional Bogotá (cuando se requiera), estos documentos deberán presentarse en físico, a color y en magnético con su respectiva georreferenciación y registro fotográfico.
- 7.2.4** Actualizar el inventario forestal en los inmuebles que se seleccionen y marcar los individuos arbóreos que requieran ser remarcados con pintura de aceite amarillo tránsito, en el fuste o tronco principal, en forma consecutiva y diligenciar el formato F1 P28 SA Ficha Técnica Inventario Forestal v1 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Estos documentos deberán presentarse en magnético con su respectiva georreferenciación y registro fotográfico.
- 7.2.5** Garantizar la calidad de los servicios adquiridos, en caso de entregar algún servicio que no cumpla con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato, el Proveedor deberá subsanar el requerimiento dentro del día hábil siguiente a la solicitud que le efectuó el supervisor del contrato. En caso de no ser posible deberá indicar por escrito las razones por las cuales no se puede cumplir con la subsanación del servicio.

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

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

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

- 7.2.6** Efectuar los pagos de los valores estipulados, generados por la SDA, por el concepto de EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O COMPENSACIONES en las consideraciones finales de los Conceptos Técnicos de cada inmueble, por el cual se realice la radicación de las correspondientes fichas técnicas. Debe anexarse el soporte original, una vez realizado el pago por parte del contratista. No podrá exceder los cinco (05) días calendario posterior al pago realizado para allegar los soportes, con el fin de que le sean reembolsados con la factura de prestación de servicios, pagos que hacen parte de la ejecución del valor del contrato.
- 7.2.7** Cuando se requiera la compensación prevista en los Conceptos Técnicos expedidos por la Secretaría Distrital de Ambiente está se deberá realizar mediante la modalidad autorizada por el supervisor del contrato.
- 7.2.8** Realizar el tratamiento de silvicultura a los árboles ubicados en los inmuebles del ICBF Regional Bogotá, que se encuentren previamente autorizados, una vez se obtengan los conceptos técnicos y/o aprobación de los planes de poda por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente cumpliendo estrictamente los protocolos para la ejecución de talas y/o podas o que eventualmente por concepto de Emergencia se requiera intervención, igualmente el retiro del material resultante de los trabajos realizados, de los cuales se deberán entregar las correspondientes actas de disposición final, como requisito para el pago de la factura.
- 7.2.9** Coordinar con el supervisor del contrato el cronograma anual de las actividades requeridas en el cumplimiento del objeto contractual, una vez suscrito el contrato.
- 7.2.10** Entregar al supervisor del contrato designado por el ICBF, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1 Eje de Calidad

- 7.3.1.1** Garantizar que el personal requerido para la ejecución del contrato sea idóneo para la ejecución del objeto del contrato.

7.3.2 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

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

7.3.2.1 Garantizar 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.

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

7.3.2.3 Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato cuentan con los Elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades.

7.3.2.4 Garantizar que los trabajos en alturas se ejecuten en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

7.3.3 Eje Ambiental

7.3.3.1 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.

7.3.3.2 Mantener actualizado el concepto sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud.

7.3.3.3 Entregar certificación de disposición final y aprovechamiento de residuos vegetales.

7.3.4 Eje de seguridad e la información

7.3.4.1 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.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto contractual se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C. ICBF Regional Bogotá, que a continuación se describen, Centros Zonales, y/o los que se lleguen aperturar y Unidades de Servicio que lo requieran:

REGIONAL BOGOTÁ E INMUEBLES ADSCRITOS	DIRECCIÓN DE LA SEDE
SEDE REGIONAL BOGOTA	AK 50 No. 26 - 51
CZ. ENGATIVA	KR 103 No. 73 - 13
CZ. KENNEDY	CL 38 C Sur No. 73 A - 12

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

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

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

CZ. MARTIRES	CL13 No.31 - 04
CZ. PUENTE ARANDA	CL 12 No. 30 - 35 piso 3
CZ. REVIVIR	AC 53 No. 66 C – 45
CZ. SAN CRISTOBAL	CL 6 No. 5A - 03 Sur
CZ. SANTAFE	CL 22 A No. 2 - 26
CZ. TUNJUELITO	KR 19 A No. 56 - 08 Sur
CZ. USAQUEN	CL 163 A No. 13 B - 50
PARQUE ZONAL EL REDENTOR	DIAG 52 Sur # 29 - 18
BENPOSTA	CALLE 9A N° 8A-02 ESTE / VIA CHOACHÍ, Km. 1.5

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato resultante de esta invitación tendrá un plazo de ejecución a partir de la suscripción del “Acta de Inicio”, previa legalización y perfeccionamiento del contrato, sin exceder el 30 de noviembre de 2024.

Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la aprobación de las garantías y 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

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

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.

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

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

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

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 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. **13 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. 13**.

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

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

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

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No. 13**, 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

12. ANEXOS

ANEXO No. 1	CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
ANEXO No. 2	FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO No. 3	RELACION CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
ANEXO No. 4	CERTIFICACION DE APORTES PERSONA JURÍDICA
ANEXO No. 5	CERTIFICACION DE APORTES PERSONA NATURAL
ANEXO No. 6	PACTO DE INTEGRIDAD
ANEXO No. 7	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No. 8	ACUERDO DE TRANSPARENCIA
ANEXO No. 9	CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE
ANEXO No. 10	MODELO CONFORMACION CONSORCIO
ANEXO No. 11	MODELO CONFORMACION UNION TEMPORAL
ANEXO No. 12	FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
ANEXO No. 13	MATRIZ DE ESTIMACIÓN DE RIESGOS
ANEXO No. 14	ESTUDIO DE MERCADO

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

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

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

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

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

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	Laura Alejandra Rojas Cortés	Referente Ambiental	
Revisó y Aprobó	Sasha Sabina Godoy Carvajal	Coordinadora Administrativa	

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

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