| FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT) | **Fecha** | 12/07/2024 |
|---|---|---|

## 1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

CONTRATAR SERVICIO DE TRATAMIENTO SILVICULTURAL DE PODA, GESTION DE RESPEL Y ESPECIALES Y COMPRA DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUISISTOS LEGALES AMBIENTALES Y LA POLÍTICA AMBIENTAL DEL ICBF REGIONAL CÓRDOBA.

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

Los servicios requeridos por la entidad y que deberán ser prestados por el contratista de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato y entre los cuales están con su respectivo código UNSPSC, además de los que no tenga dicho código que lo identifique, pero que se encuentran relacionados al objeto contractual y servicios requeridos, son los siguientes:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | NOMBRE |
|---|---|---|---|---|
| 70000000 | 70150000 | 70151900 | 70151904 | Silvicultura |
| 73000000 | 73150000 | 73152100 | 73152109 | Servicio de mantenimiento y alquiler de básculas |
| 76000000 | 76120000 | 76121500 | 76121501 | Recolección o destrucción o transformación o eliminación de basuras |
| 82000000 | 82100000 | 82101800 | 82101802 | Servicios de producción publicitaria |
| 42000000 | 42140000 | 42143600 | 42143607 | Sensores o alarmas o accesorios de movimiento de pacientes |

## 3. UNIDAD DE MEDIDA

Unidad (un), Kilogramo (kg), servicio prestado

PÚBLICA

## 4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF es una entidad que promueve el desarrollo integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes a través de la construcción de mecanismos que integren su individualidad, su identidad social y cultural, así como la formación para la convivencia y el desarrollo de capacidades para la acción y aseguramiento de su bienestar, con dinámicas familiares y comunitarias. Para lo cual la Regional Córdoba, con el compromiso de acoplar una dimensión ambiental en cada uno de sus procesos, promueve mejorar su desarrollo integral mediante medidas que favorezcan su entorno tales como, la debida separación de residuos en la fuente, la recolección, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos, implementación de tecnologías limpias y buenas prácticas ambientales para un manejo sostenible de los recursos naturales, estableciendo directamente mejoras internas en las instalaciones, dando cumplimiento a los requisitos legales ambientales asegurando el bienestar de los colaboradores y usuarios de la regional.

El ICBF Regional Córdoba, pretende tomar medidas encaminadas a mantener las condiciones adecuadas de las instalaciones y garantizar, de alguna manera, la prevención de impactos ambientales negativos hacia los recursos naturales, así como evitar emergencias que interrumpan el servicio misional y administrativo del instituto. Por tal razón, la institución está comprometida a dar cumplimiento a actividades de manera socialmente ambiental y para ello se hace necesario suplir las necesidades requeridas aquí planteadas.

Acorde a esto, la regional requiere contratar una persona natural o jurídica que preste servicio de tratamiento silvicultural de poda, gestión de respel y especiales, y compra de elementos necesarios para la sostenibilidad del Plan de Gestión Ambiental, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos legales ambientales y la política ambiental del ICBF Regional Córdoba.

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

- Norma NTC ISO 14001: 2015
- Decreto 1076 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Decreto 1471 de 2014 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- Norma Técnica Colombiana NTC 4057 Metrología. Lineamientos para la determinación de intervalos de recalibración de equipos de medición usados en laboratorios de ensayo.
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 17025:2005 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración.
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 10012 Sistemas de Gestión de la Medición. Requisitos para los procesos de medición y los equipos de medición.

PÚBLICA

- Decreto 1791 de 1996: Por medio del cual se establece el régimen de aprovechamiento forestal.
- Ley 2173 de 2021 Por medio de la cual se promueve la restauración ecológica a través de la siembra de árboles y creación de bosques en el territorio nacional, estimulando conciencia ambiental al ciudadano, responsabilidad civil, ambiental a las empresas y compromiso ambiental a los entes territoriales; se crean áreas de vida y se establecen otras disposiciones.
- Decreto 4741 de 2005: por medio de la cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
- Resolución 754 de 2014: Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Ley 1549 de 2012, por medio de la cual se fortalece la institucionalización de la política nacional de educación ambiental y su incorporación efectiva en el desarrollo territorial.

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

### 6.1. SERVICIO SILVICULTURAL

| ÍTEM | PROGRAMA | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|
| 6.1.1 | Manejo de zonas verdes | Realizar labores de silvicultura de Poda de (26) y tala de dos (2) individuos arbóreos existentes en la Sede Regional. Incluye pagos requeridos del permiso de aprovechamiento y cumplimiento de la medida de compensación determinada por la Autoridad Ambiental competente -CVS, Manejo, transporte y disposición final a todo costo de todos los residuos vegetales generados durante la actividad. | GLOBAL | 1 |
| 6.1.2 | | Realizar labores de silvicultura de Poda de UN (1) individuo arbóreo existente en el Centro zonal Sahagún. Incluye pagos requeridos del permiso de aprovechamiento y cumplimiento de la medida de compensación determinada por la Autoridad Ambiental competente -CVS, | GLOBAL | 1 |

PÚBLICA

| ÍTEM | PROGRAMA | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|
| | | Manejo, transporte y disposición final a todo costo de todos los residuos vegetales generados durante la actividad. | | |
| 6.1.3 | | Realizar labores de silvicultura de Poda de DOS (2) individuo arbóreo existente en el centro zonal San Andres de Sotavento. Incluye pagos requeridos del permiso de aprovechamiento y cumplimiento de la medida de compensación determinada por la Autoridad Ambiental competente -CVS, Manejo, transporte y disposición final a todo costo de todos los residuos vegetales generados durante la actividad. | GLOBAL | 1 |

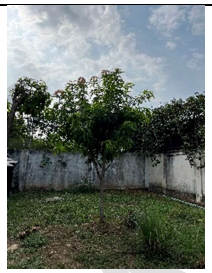
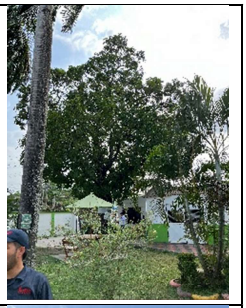
El ICBF Regional Córdoba en cumplimiento de su plan de gestión ambiental y de acuerdo con la normativa ambiental vigente requiere contratar para el tratamiento silvicultural de **PODA** y **TALA** de varios individuos arbóreos, los cuales 28 unidades se encuentran localizados en la Sede Regional, ubicado en la carrera 9 #10 – 26 de Montería, uno (1) en el centro zonal Sahagún Calle 15 #12 – 42 y dos (2) unidades en el centro zonal San Andrés de Sotavento en ubicado en la Carrera 7D # 8D – 04.

**ACTIVIDAD DE PODA SEDE REGIONAL**



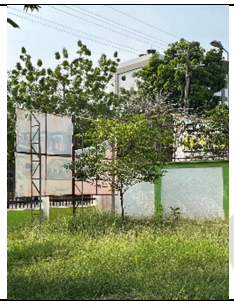
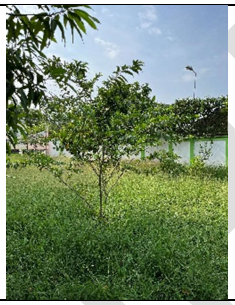
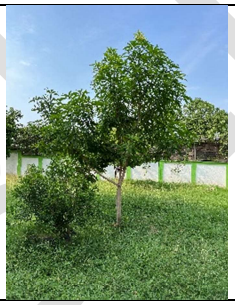
COPIA CONTROLADA







**ACTIVIDAD DE TALA SEDE REGIONAL**






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

| ACTIVIDAD DE PODA CENTRO ZONAL SAHAGÚN | |
|---|---|
|  | |
| **ACTIVIDAD DE PODA CENTRO ZONAL SAN ANDRES DE SOTAVENTO** | |
|  |  |

PUBLICA

El contratista deberá tener en cuenta los siguientes aspectos generales:

- Para iniciar la ejecución del servicio solicitado, deberá presentar un cronograma de actividades el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato asignado por el ICBF de la Regional Córdoba.
- 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 descritos, esto implica los autos de inicio y demás tasas que la autoridad ambiental determine para el otorgamiento del permiso de aprovechamiento forestal, pertenecientes al ICBF Sede Regional Córdoba, Centro zonal Sahagún y Centro zonal San Andrés de Sotavento (la medida de compensación determinada por la Autoridad Ambiental competente, mano de obra, herramientas, equipos, insumos, recolección, transporte y disposición final de residuos vegetales, y todas aquellas a que haya lugar



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

para la prestación eficiente del servicio y el cumplimiento del objeto contractual). Se deberá reportar informe con registro fotográfico identificado y certificado de disposición final.

- Durante las actividades de tala el contratista será responsable de los daños a la infraestructura de la Sede Regional y vecinos, que se puedan ocasionar al momento de realizar las labores, para lo cual deberá tomar las medidas concernientes con el fin de evitar daños o problemas ambientales que se puedan presentar al momento de efectuar la tala, en caso dado repararlos de inmediato.
- La zona de trabajo deberá aislarse completamente evitando el paso de peatones. Para ello es conveniente instalar cintas de peligro, conos, cerramientos y señalizar el sector informando acerca del peligro que genera el tránsito por este lugar.
- Se debe presentar informe de actividades por ítem realizado con las indicaciones establecidas por el supervisor del contrato.
- **Autorización de ingreso a sedes:** Toda persona o vehículo que vaya a ingresar a la sede en el desarrollo de las labores objeto del contrato, debe solicitar autorización de ingreso del personal indicando nombre e identificación, y ser autorizada por el Supervisor del Contrato, quién verificará el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, afiliación a ARL, y demás requerimientos de gestión ambiental establecidos contractualmente. Así mismo, todo el personal de la empresa contratista deberá portar el carné de identificación.

### 6.2. GESTIÓN DE RESIDUOS ESPECIALES: ESPECIALES Y RESPEL

El contratista debe gestionar la recolección, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos especiales y respel del ICBF Regional Córdoba. La cantidad que hasta la fecha se desea disponer de manera adecuada corresponde a 100 kg. El contratista debe asegurar que la empresa gestora cuente con licencia ambiental otorgada por la autoridad ambiental competente y debe entregar su respectiva certificación de disposición final.

| ITEM | PROGRAMA | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 6.2.1 | Manejo de residuos sólidos | Realizar la recolección, transporte y disposición final de residuos especiales y peligrosos tales como escombros, RESPEL y RAEE´S a través de una empresa certificada y avalada por la autoridad ambiental Cantidad máxima de residuos a disponer 100kg durante la vigencia 2024 **NOTA: Se realizará el pago por** | 100 kg |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **kilogramo entregado y dispuesto adecuadamente** | |

### 6.3 SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE BÁSCULAS

| ITEM | PROGRAMA | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 6.3.1 | Manejo de residuos solidos | Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, y calibración certificada de las basculas electrónicas digitales de pesaje de residuos sólidos existentes en el ICBF Regional Córdoba y sus Centros Zonales, a todo costo incluyendo mano de obra, materiales, transporte y demás elementos requeridos para la ejecución del contrato. | 8 unidades |

Brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, y calibración certificada de las basculas electrónicas digitales de pesaje de residuos sólidos existentes en el ICBF Regional Córdoba y sus Centros Zonales, a todo costo incluyendo mano de obra, materiales, transporte y demás elementos requeridos para la ejecución del contrato.

El proveedor que preste los servicios de mantenimiento y calibración debe garantizar lo siguiente:

- Contar con su propia trazabilidad con patrones de medida Nacionales, que se encuentren calibrados por laboratorios acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación-ONAC.
- Entregar los certificados de calibración de acuerdo con las normas vigentes.
- El contratista garantizara la experticia e idoneidad del personal profesional y técnico que realice el trabajo.
- En caso de que se requiera traslado de las basculas por parte del contratista, este deberá emplear o utilizar un empaque que facilite su almacenamiento y transporte, y que garanticen las condiciones técnicas necesarias para mantener la calibración. El contratista deberá encargarse del desplazamiento de los equipos y asumir el coste de este incluyendo los fletes y seguros necesarios, hasta los sitios de realización de las calibraciones y su correspondiente retorno a los sitios iniciales.

PÚBLICA

- Si el contratista de acuerdo con la inspección o diagnóstico inicial establece que no es posible calibrar la báscula, debe entregar por escrito el concepto técnico a que haya lugar, con el objetivo de dar de baja el equipo del inventario del ICBF.
- El servicio de calibración y mantenimiento deberá incluir todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del servicio integral de mantenimiento y calibración de las basculas digitales anteriormente mencionados (mano de obra insumos, repuestos, entre otros, a que haya lugar).

Las basculas digitales a intervenir (mantenimiento y calibración) tienen las siguientes características:

| N° | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | ACTIVIDAD | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Bascula digital electrónica de piso ICM, modelo T-607B, capacidad máxima 100 kg | 1 | Mantenimiento preventivo y/o correctivo Calibración |  |
| 2 | Bascula electrónica de piso marca ARO, capacidad máxima 60 kg | 7 | Mantenimiento preventivo y/o correctivo Calibración |  |

**ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA PARA REALIZAR EL SERVICIO DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO:**

1. **Hoja de vida del instrumento de medición y mantenimiento**

Todos los instrumentos de medición deben contar con la hoja de vida que permita evidenciar su historial y debe considerar los siguientes aspectos:

- Nombre: nombre o denominación del instrumento de medición
- Tipo de equipo: descripción del instrumento.
- Marca: marca del equipo descrito.
- Modelo: nombre o referencia del instrumento asignado por el fabricante.

PÚBLICA

- Serial o lote: código asignado por el fabricante.
- Fecha de fabricación: corresponde a la fecha de fabricación del equipo.
- Ubicación: Lugar donde está localizado para su uso.
- Fecha de calibración: fecha registrada en los certificados de calibración
- Responsables del equipo: la responsabilidad es de quien tenga a su cargo el manejo de los instrumentos de medición.

**2. Registros de actividades de mantenimiento realizadas**

- Se deberá realizar un informe del servicio de mantenimiento preventivo realizado a cada bascula.
- La identificación de la o las personas responsables de la veracidad de la información registrada.

**3. Registros de calibración**

Hace referencia al certificado que emite el laboratorio, luego de realizar el procedimiento para establecer la calibración; el documento debe cumplir con los siguientes requisitos:

- La identificación del proceso de calibración.
- El error máximo permitido por el instrumento.
- Las condiciones ambientales pertinentes y una declaración sobre cualquier corrección necesaria.
- Las incertidumbres implicadas en la calibración del equipo.
- Los detalles del mantenimiento, tales como ajustes, reparaciones y modificaciones en caso de que se requieran durante el servicio de calibración.
- Cualquier limitación de uso.
- La identificación única de cualquiera de los certificados e informes de calibración y de otros documentos pertinentes.
- La evidencia de la trazabilidad de los resultados de calibración.
- Los requisitos metrológicos para el uso previsto.
- La identificación de la o las personas responsables de la veracidad de la información registrada.

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

### 6.4. SUMINISTRO ELEMENTOS

| ÍTEM | PROGRAMA | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | IMAGEN |
|---|---|---|---|---|
| 6.4.1 | Consumo sostenible | Suministro de Sensor de movimiento para techo 360°. Alcance 6 metros – HI-95512 | 6 unidades |  |
| 6.4.2 | Comunicación y sensibilización ambiental | Diseño, Producción y entrega de Señalización en Material acrílico transparente de 3mm: Tamaño: 16 cm de ancho * 32 cm de largo debe contener información impresa en material resistente a la humedad y sol – full color. Incluir dos (2) dilatadores | 22 unidades | *Ver descripción a continuación del diseño |

**6.4.3. Diseño, Producción y entrega de Señalización en Material acrílico transparente de 3mm**: Tamaño: 16 cm de ancho * 32 cm de largo debe contener información impresa en material resistente a la humedad y sol – full color (institucionales). Adicionalmente, cada placa debe Incluir dos (2) dilatadores de aluminio liso acorde a sus dimensiones, y estas deben incluir las perforaciones respectivas. En total son 22 placas, y cada una debe contener la siguiente información:

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




**Nota 1:** El contratista debe garantizar el buen estado de los elementos a entregar en el cumplimiento del objeto contractual, estos deben ser entregados al almacenista y referente ambiental con su respectiva remisión.

### 6.5. ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA EN LA ESTRUCTURACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE LOS SERVICIOS REALIZADOS

En el inicio del informe debe realizarse la descripción detallada del contrato, y seguidamente se debe contener la siguiente información:

Se debe enlistar las actividades realizadas incluyendo la siguiente información:

- **a)** Localización: Nombre del inmueble del ICBF de la Regional Córdoba en donde se prestó el servicio.
- **b)** Dirección: Ubicación exacta el inmueble.
- **c)** Fecha: Día, mes y año en que se realizó la intervención.
- **d)** Servicio y/o actividad realizada: Deberá describirse cada actividad realizada con los respectivos registros fotográficos renombrados.
    - El Registro fotográfico debe estar organizado así: una foto Antes de la actividad, durante la realización y después de cada actividad. Se debe insertar el título de la imagen incluyendo ubicación. (para el caso de los árboles deben incluirse las fotografías de cada árbol intervenido).



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

Ejemplo de orden

| Antes | Durante | Después |
|---|---|---|
| *Foto | *Foto | *Foto |

**e)** Firma del informe por parte del representante legal.

**Para el ítem de las actividades de silvicultura se de incluir:**

- Cada Árbol intervenido: Indicar con el número del inventario asignado (Entregado por el referente ambiental), especie, nombre común y nombre científico.
- Localización exacta del árbol: Coordenadas de georreferenciación del árbol.
- Incluir fotografías de la actividad del retiro de los residuos vegetales generados: Fecha y registro fotográfico de recolección y transporte, anexando certificado de disposición final.

**Nota importante:** si la actividad incluye certificaciones, comprobantes de pago, remisiones de elementos en almacén, estos deben mencionarse en el inciso de la actividad detallada en el informe, y se deben anexar en la entrega.

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. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 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. El contratista deberá prestar los servicios requeridos a más tardar dentro de los tres (3) días calendario posterior a la reunión inicial que se realizará una vez se perfeccione el contrato, donde se debe presentar el cronograma de actividades ante el supervisor.

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

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

7.1.5. 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.

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

7.1.7. 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.

7.1.8. 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.

7.1.9. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, adjuntado el certificado de paz y salvo de seguridad social integral y aportes parafiscales.

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

PÚBLICA

7.1.11. Sostener los precios ofertados, conservado la calidad de los materiales de los artículos presentados en la propuesta.

7.1.12. Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados por el término previsto en el contrato.

7.1.13. Responder ante terceros por los daños que ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

7.1.14. 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.

7.1.15. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones de acuerdo con la naturaleza del contrato.

**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. Elaborar cronograma con fechas específicas de acuerdo con cada servicio contratado y teniendo en cuenta las recomendaciones del supervisor del contrato; se debe garantizar la ejecución de las actividades acorde a las fechas relacionadas en el cronograma. En caso de requerir aplazamientos se debe solicitar al supervisor.
7.2.3. Suministrar al Supervisor del contrato o quien designe, los insumos y/o elementos que se encuentran especificados en la ficha técnica, los cuales deberán ingresar por el área de Almacén.
7.2.4. Garantizar la calidad de los elementos y cumplir con el término de garantía comercial.
7.2.5. Suplir de manera inmediata los elementos que presenten anomalías en el momento de su entrega.
7.2.6. Mantener fijos los precios, presentados en la propuesta, durante el término de ejecución del contrato y su liquidación.
7.2.7. Realizar el tratamiento de silvicultura a los árboles ubicados en las Sedes del ICBF Regional Córdoba que lo requieran, incluyendo el retiro del material resultante de los

PÚBLICA

trabajos realizados de los cuales se deberán entregar las correspondientes actas de disposición final.

7.2.8. El contratista deberá prestar los servicios de silvicultura los cuales deberán incluir el suministro de insumos, elementos, herramientas y materiales, previa solicitud del supervisor del contrato.

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

7.2.10. Señalizar y advertir de los peligros al momento de prestar el servicio de silvicultura, el cual deberá ser coordinando con el supervisor del contrato la fecha y hora de la operación.

7.2.11. 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.

7.2.12. El contratista deberá asumir los costos de transporte, bodegaje, distribución y entrega de los materiales y herramientas; así como la mano de obra para la intervención en la sede.

7.2.13. Suministrar a sus trabajadores todos los Elementos de Protección Personal (EPP), requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos. En caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse de forma inmediata.

7.2.14. Entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.

7.2.15. Durante las actividades el contratista será responsable de los daños de los bienes muebles e inmuebles de la Sede Regional y centros zonales, que se pueda ocasionar al momento de realizar las labores, para lo cual deberá tomar las medidas concernientes con el fin de evitar daños o problemas ambientales que se puedan presentar al momento de efectuarse, en caso dado repararlos de inmediato.

## 7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

**PARA EL EJE DE CALIDAD**

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.

**PARA EL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.

PÚBLICA

**PARA EL EJES 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 del Ministerio de Trabajo, 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 y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.
5. 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.
6. 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.

**PARA EL EJE AMBIENTAL**

1. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
2. 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.
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.

## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se llevará a cabo de la siguiente manera:

ENTREGA DE ELEMENTOS, GESTIÓN DE RESIDUOS ESPECIALES Y PELIGROSOS, SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE BÁSCULAS: En las instalaciones del

PÚBLICA

ICBF Regional Córdoba, en el municipio de Montería, ubicado en la carrera 9 N° 10-26, Barrio Urbanización Samaria frente al colegio Comfacor.

SERVICIO SILVICULTURA: En las instalaciones siguientes sedes del ICBF Regional Córdoba

| UBICACIÓN |
|---|
| Montería, Carrera 9 #10-26 Urb. Samaria |
| Sahagún, Calle 15 # 13 -31, Barrio Centro |
| San Andrés de Sotavento, Transversal 7 # 7 – 10, Barrio Centro |

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del contrato, será desde su perfeccionamiento y legalización sin exceder 30 de noviembre 2024.

## 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 de forma mensual por ítems del numeral 6 de la FCT ejecutado al 100%, 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: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$.

PÚBLICA

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. **1 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. 1.**

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No. 1**, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta

PÚBLICA

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** Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos

## 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** | **ELCIRA REGINO YEPEZ – Coordinadora Grupo Administrativo** | |
| **Revisó:** | **RITA PATRICIA MORALES SALEME – Profesional especializado Grupo Administrativo** | |
| **Elaboró:** | **Laura Viviana Pérez Mendoza – Contratista Grupo Administrativo** | |

[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/.



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