FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	11/06/2026

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL AL ICBF EN LO QUE SE REFIERE A LA FUMIGACIÓN Y CONTROL DE TODO TIPO DE PLAGAS, JARDINERÍA Y LAVADO DE TANQUE, PARA LA REGIONAL, CENTRO ZONALES "LOS ALMENDROS" Y "OLD PROVIDENCE".

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

CLASIFICACION UNSPSC

No.	Código UNSPSC	Descripción
1	72102100	Control de plagas
2	70111700	Parques, jardines y huertos
3	72154000	Servicios de edificios especializados y comercios
4	72154055	Servicio de limpieza de tanques

3. UNIDAD DE MEDIDA

Unidad
Metro Cuadrado m2
Metro Cúbico m3

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF requiere contratar a una persona natural o jurídica que preste el servicio de mantenimiento integral en lo que se refiere a la fumigación y control de todo tipo de plagas, jardinería y lavado de tanque, para la Regional, Centro Zonal los Almendros y Centro Zonal Old Providence, para lo cual se hace necesario efectuar el presente proceso de selección.

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

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

DECRETO 1076 de 2015 Por medio del cual se expide el Decretos Reglamentario Único del Sector Ambiente.

DECRETO 1843 de 1991. Por el cual se reglamentan parcialmente los Títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas. Ministerio de Salud Art.3 inc.2,3,11,13, 34, 36 y 38. Art.48, 50, 55, 57, 62, 85,105,108,128 inc. C y Art.131.

DECRETO 2150 Art. 47 inc.2 diciembre 5 de 1995.

DECRETO 3075 de 1997 inc.31 diciembre 23.

DECRETO 1879 Art. 2 inc. A de mayo 29 de 2008

RESOLUCION 1409 DE 2012 Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en el trabajo en alturas.

DECRETO 1575 del 9 de mayo de 2007. Los tanques para almacenamiento de agua potable deben lavarse y desinfectarse mínimo cada seis meses.

Las demás normas que modifiquen o complementen las anteriormente citadas.

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

Para la óptima prestación del servicio el contratista debe dar cumplimiento de los requisitos técnicos de mínimo cumplimiento contenidos en la Ficha de Condiciones Técnicas para el servicio de mantenimiento integral en lo que se refiere a la fumigación y control de todo tipo de plagas, jardinería y lavado de tanque, para la Regional, Centro Zonales "Los Almendros" y "Old Providence". Así:

FUMIGACION INTEGRAL: (Realizar actividad en Regional San Andrés, Centro Zonal los Almendros y Centro Zonal Old Providence).

El futuro contratista deberá fumigar las diferentes sedes administrativas dando cumplimiento a las normas de saneamiento ambiental para controlar y eliminar de manera eficaz y ecológica todo tipo de plagas, comején (termitas), insectos voladores y rastreros o cualquier otro microorganismo que pueda afectar la salud de los funcionarios, el estado de los alimentos, papelería, útiles de oficina, archivo, muebles y las plantas físicas; en general, incluye espacios como oficinas, baños, zonas comunes, auditorios, archivos, almacenes, bodegas, bodegas de almacenamiento de residuos, parqueaderos externos, alrededores de las infraestructuras y zonas verdes. Deberá usar como mínimo el método de aspersión básico para el control de plagas, colocación de cebos o gel para el control de roedores y métodos de aspersión o nebulización para el requerimiento de desinfección ambiental.

- Desratización
- Tratamiento para eliminación del comején.

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

- Control de todo tipo de plaga.

JARDINERIA: Realizar actividades de jardinería en Regional San Andrés, Centro Zonales "Los Almendros" y "Old Providence". Así:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
Mantenimiento de zonas verdes	Limpieza general, control de maleza y conservación de las areas verdes
Remajeo y embellecimiento y perfilación de arbustos , plantas ornamentales, arboreas y frutales	Poda ligera, retiro de ramas secas y mejoramiento estatico en arboles frutales incluye bajada de frutos
Realizar la adecuación estética de zonas verdes mediante la instalación de cobertura ornamental con piedras decorativas alrededor de especies vegetales sembradas, con el fin de mejorar la presentación paisajística, controlar maleza, conservar la humedad del suelo y reducir labores de mantenimiento	Limpieza del área intervenida, instalación de piedra decorativa, colocación uniforme de la piedra, integración estética con el diseño paisajístico existente. El mantenimiento de la cobertura de piedra decorativa se realizará con una frecuencia trimestral o según necesidad, incluyendo redistribución de piedra, reposición por perdida, limpieza superficial y control de maleza emergente.
Aireación del suelo	Limpieza del suelo alrededor de la base de las plantas sembradas en zonas verdes
Poda ligera de mantenimiento a arboles	Actividad de manejo consistente en el corte de ramas de una planta, cuyo objeto es controlar y orientar su desarrollo o retirar partes muertas o en malas condiciones.
Bajada de cocos	Retiro controlado de cocos en palmas para prevenir riesgos.

SEDE Y AREA A INTERVENIR	DIRECCION
Regional San Andrés Y Centro zonal los almenros – 5.149 m2.	Calle 6 # 1-82 Av. Francisco Newball Barrio Los Almendros

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

Centro Zonal Old Providence – 200 m2.	Providencia sector Santa Isabel detrás de la Iglesia Butista

LAVADO DE TANQUES Y CISTERNA: Realizará esta actividad en Regional San Andrés, Centro Zonales "Los Almendros" y "Old Providence". Lavar y desinfectar los tanques de almacenamiento de agua, mantenerlos libres de posibles sólidos o lodos que puedan generarse debido al paso del tiempo. También, realizar la revisión y corrección de válvulas y cheques. El contratista deberá desocupar el remanente de los tanques, retirar sedimentos y suciedad, lavar con detergentes pisos y paredes, retirar suciedad adherida, enjuagar, secar, desinfectar y posterior al lavado dejar llenos los tanques, la cual se deberá realizar de manera semestral, según normatividad vigente.

SEDE Y VOLUMEN DEL TANQUE	NUMERO DE TANQUES PARA LAVADO
Regional San Andrés - 1000 Lts	2
Centro Zonal los Almendros – 1000 Lts	1
Centro Zonal Old Providence – Cisterna de 16.000 m3	1

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. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
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. 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.
7.1.5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7.1.6. 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 cargo.
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. 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.

7.1.10. 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.

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.

7.1.12. 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.

7.1.13. Presentar los recibos de pago vigentes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (caja de compensación, ICBF y SENA) cuando haya lugar a ello, al supervisor del contrato por parte del ICBF.

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

7.1.15. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.

7.2. Obligaciones específicas

7.2.1. Presentar el carnet vigente de la persona encargada de efectuar las actividades objeto del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1843 de 1991.

7.2.2. Presentar los permisos sanitarios y ambientales de funcionamiento de acuerdo con el Decreto 1843 de 1991, que lo avalen como empresa aplicador de plaguicidas.

7.2.3. Deberá acreditar la calidad y condiciones legales y técnicas ofrecidas, para lo cual debe hacer entrega de las hojas de vida y demás soportes del personal mínimo requerido relacionado en el anexo No. 2 FCT – Personal mínimo requerido para la prestación del servicio y/o entrega del bien, dentro de los cinco días (5) hábiles siguientes contados desde la firma del acta de inicio; a estas se deberán adjuntar copia de los certificados de antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales y del documento de identidad de cada una de las personas asignadas para el cumplimiento del objeto del contrato suscrito.

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

7.2.4. Debe establecer las medidas de control vectorial y productos que utilizara, con la finalidad de que la entidad tome las medidas necesarias para el control de posibles riesgos.

7.2.5. Debe cumplir las recomendaciones de la secretaria de Salud, bajo sus entes de vigilancia, si son del caso o se presenta el requerimiento.

7.2.6. El contratista deberá utilizar productos químicos NO NOCIVOS para la salud humana, toda vez que se trata de espacios donde hay concurrencia de personas, igualmente se irá a fumigar áreas de complementos alimentarios de alto valor nutricional entregados a las poblaciones más vulnerables del país (AAVN- bienestarina) que está expuesto a ser manipulado por personas; por estas razones es necesario que el proponente seleccionado, envíe junto con la factura, programación de los servicios, la ficha técnica de los productos químicos a utilizar en la prestación del servicio.

7.2.7. Suministrar a sus trabajadores la dotación adecuada y los elementos de protección necesarios para el desarrollo de las actividades contratadas y garantizar el uso correcto de estos recursos durante la ejecución de los trabajos, en caso de deterioro o daño el reemplazo deberá hacerse de forma inmediata.

7.2.8. Prestar el servicio de mantenimiento en lo que se refiere a la fumigación y jardinería para la Regional, Centro Zonales "Los Almendros" y "Old Providence"..

7.2.9. Garantizar de forma mensual, la prestación del servicio de jardinería se realice en la Regional y Centro Zonales "Los Almendros" y "Old Providence". el ramajeo y embellecimiento de plantas ornamentales, especies arbóreas y frutales; a los árboles frutales realizar la bajada de frutos, Poda y corte de césped, Controlar las plagas y aireación del suelo alrededor de la base de plantas sembradas en zonas verdes; conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente Resolución 1409 de 2017.

7.2.10. Prestar el servicio de lavado de tanques semestral para la Regional San Andrés y Centro Zonales "Los Almendros" y "Old Providence"..

7.2.11. Garantizar que las personas que presten los servicios de fumigación y mantenimiento de zonas verdes utilicen los elementos de protección personal durante el proceso. No permitir que se coma o fume durante el proceso. Solamente deben estar presentes las personas que realizan la fumigación.

7.2.12. Dejar limpias todas las áreas que haya intervenido y realizar la disposición final de los desechos vegetales que estén en los inmuebles y los causados en las intervenciones de manejo de zonas verdes, presentando el certificado de disposición final y/o acta de entrega con registro fotográfico de la entrega de estos.

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

7.2.13. Allegar el certificado de disposición final de los recipientes de los productos químicos utilizados para el servicio de fumigación.

7.2.14. Señalizar y advertir de los peligros al momento de las actividades, coordinando con el supervisor la fecha y hora de la operación.

7.2.15. El encargado debe entregar un informe técnico con el visto bueno del supervisor del contrato de todo el proceso que incluya método, fichas técnicas de los productos, fichas de seguridad y registro fotográfico.

7.2.16. Presentar al Supervisor del contrato, a la firma del acta de inicio, cedula y OCCRE legible de los trabajadores que serán los encargados de la ejecución.

7.2.17. Presentar al supervisor del contrato, que cumple con los requisitos dispuesto en el artículo 12 del decreto 2762 del 1991 (Si aplica)

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1. Eje Calidad

7.3.1.1. 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 para desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

7.3.2. Eje Seguridad de la Información

CLAUSULA	FASE EN LA CUAL SE DEBE REALIZAR Y ENTREGAR LA EVIDENCIA	EVIDENCIA SUGERIDA
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.	Segundo y último informe de supervisión.	Para dar cumplimiento, el supervisor del contrato debe revisar que el operador o contratista está cumpliendo con la Política de Seguridad de la Información en los apartes que le apliquen, para lo cual se sugiere utilizar el documento F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la

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

		Información, el cual detalla los aspectos mínimos que deben tener en cuenta con esta obligación.
Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Al inicio del contrato o convenio	Evidencia: Compromiso de confidencialidad, este compromiso únicamente lo firmará el representante legal de la empresa contratista u operador.
Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	En el momento que se materialice un incidente	Para dar cumplimiento a esta obligación contractual, el operador/contratista debe realizar el reporte cuando ocurra el incidente de Seguridad de la Información al supervisor del contrato, se sugiere utilizar el Formato F6.G7.ABS.Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información, donde se detalla la información necesaria para el análisis del incidente. Una vez sea notificado, el supervisor del contrato deberá reportarlo a través de los canales de atención autorizados por el ICBF (Mesa Informatica de Soluciones MIS) quienes ejecutarán el procedimiento correspondiente para la gestión de incidentes de seguridad de la información. En caso de no presentarse incidentes de seguridad durante cada periodo de certificación, se debe incluir un párrafo en el informe técnico, en el

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

		cual se aclare que durante el periodo no se presentaron incidentes de seguridad.

7.3.3. Eje Seguridad y Salud en el Trabajo

CLAUSULA	FASE EN LA CUAL SE DEBE REALIZAR Y ENTREGAR LA EVIDENCIA	EVIDENCIA SUGERIDA
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.	En la solicitud del primer pago	Certificación de designación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo
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.	En la solicitud del primer pago	Matriz identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles
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.	En la solicitud del primer pago o cada vez que se realice ingreso de personal nuevo	Listado de Asistencia y acta de reunión
Suministrar a los colaboradores vinculados para	En la solicitud del primer pago o cada vez que se	Matriz de entrega y elementos de protección

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

la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	realice ingreso de personal nuevo	personal debidamente firmada por cada trabajador
Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratistas reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	Durante la ejecución del contrato cuando se presente un evento. En caso de que no se presenten accidentes de trabajo se deberá presentar una certificación por parte del representante legal informando la situación al finalizar el contrato.	Reporte del accidente o certificación informando que no se presentaron accidente durante la ejecución del contrato o convenio
Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	En la solicitud del primer pago o cada vez que se realice ingreso de personal nuevo	Formado Permiso de Trabajo en Alturas diligenciado junto con los soportes de Certificación y Seguridad Social.
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.	En la solicitud del primer pago o cada vez que se realice ingreso de personal nuevo	Correo electrónico u oficio designado al brigadista

7.3.4. Eje Ambiental

CLAUSULA	FASE EN LA CUAL SE DEBE REALIZAR Y	EVIDENCIA SUGERIDA

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

	ENTREGAR LA EVIDENCIA	
Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	En el primer informe de supervisión, si el contrato supera los 12 meses se debe presentar semestralmente.	El contratista u operador deberá describir las características de los productos, empaques y materiales utilizados durante la ejecución del contrato, que cuenten con criterios amigables con el medio ambiente, tales como: elaborados a partir de materiales reciclables o de fibras naturales, compostables y/o biodegradables.
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.	Al inicio del contrato informe de supervisión, si el contrato supera los 12 meses se debe presentar semestralmente.	• Copia del acto administrativo del permiso y/o autorización. • Evidencias de cumplimiento de los requisitos definidos en el permiso y/o autorización, tales como: estudios ambientales, caracterizaciones de vertimientos, reportes de generación de residuos, mantenimientos, compensaciones, entre otras.
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.	Presentar semestralmente.	Formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas con soportes, tales como: Matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo manejo seguro de

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

		sustancias químicas, entre otros.
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.	Presentar semestralmente	Formato Certificación Manejo de Residuos Especiales y Peligrosos, anexando certificado o acta de disposición final de residuos especiales y/o peligrosos ante un gestor ambiental.
Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	Presentar semestralmente	Informe de mantenimiento y el resultado de la caracterización de agua para consumo.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la Regional San Andrés y Centro Zonal los Almendros calle 6 # 1-82 Av. Francisco Newball Barrio Los Almendros y en Centro Zonal Old Providencia en Providencia Isla en el sector Santa Isabel detrás de la Iglesia Bautista.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de San Andrés Isla, el proponente deberá demostrar mediante el certificado de existencia y representación legal, que cuenta con domicilio en la ciudad de San Andrés islas, ya que la supervisión del contrato se realizará desde la Coordinación Administrativa y de Talento Humano de la Regional San Andrés del ICBF.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato y del acta de iniciación suscrita por el supervisor del contrato y hasta 15 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

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

El contrato se ejecutará a bolsa de recursos agotables, de acuerdo con las necesidades que presenta la entidad y los precios unitarios ofertados.

En virtud de la cual la cantidad y frecuencia de los servicios a prestar no se encuentran previamente determinadas, por cuanto su requerimiento dependerá exclusivamente de las necesidades reales, variables y eventuales de la Entidad durante la vigencia contractual.

En consecuencia, el valor total del contrato se entenderá como un tope máximo estimado, cuyo agotamiento estará supeditado a la emisión previa de órdenes de servicio u órdenes de trabajo, debidamente impartidas por la Entidad, conforme a sus requerimientos operativos y presupuestales.

En ningún caso la Entidad se obliga a solicitar un volumen mínimo de recursos ni a ejecutar la totalidad del valor contractual, así como tampoco la no utilización total o parcial del monto estimado dará lugar a reclamación, indemnización o compensación alguna por parte del CONTRATISTA

El CONTRATISTA se obliga a poner a disposición de la Entidad los recursos objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, únicamente cuando así sea requerido, y la Entidad reconocerá y pagará exclusivamente los servicios efectivamente solicitados, ejecutados y debidamente certificados, de conformidad con los precios unitarios pactados, previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales para el pago.

El valor del contrato a suscribir será por el valor del Presupuesto Oficial, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, 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.

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: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$.

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

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. **01 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el anexo **No. 01.**

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No. 01**, elaborado de acuerdo con la metodología

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

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

Formato 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	**Marlen Cecilia Tibabijo Perez** **Coordinador (e)Administrativo y de Talento Humano.**	

Revisó: Marlen Cecilia Tibabijo Perez — Coordinadora (e) Administrativo y de Talento Humano

Elaboró: Michelle Ortiz Castilla. — Contratista, Enlace Gestión Ambiental

[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/.