



PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

15/12/2022

FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES
PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN
(FCT)

Versión 6

Página 1 de
18

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

Fecha 22/06/2026

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Prestar el servicio de jardinería y fumigación para los inmuebles y sedes propiedad o administrados por el ICBF y las diferentes sedes que funcionan dentro del departamento, de manera integral, es decir que incluya la mano de obra y el suministro de insumos, materiales, equipos y herramientas.

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72102103	SERVICIOS DE EXTERMINACION O FUMIGACION
72102106	CONTROL DE ROEDORES
70151502	CONTROL DE PLAGAS
70111710	SERVICIOS DE CORTE DE CESPED
70111703	SERVICIOS DE PLANTACION O MANTENIMIENTO DE JARDINES

3. UNIDAD DE MEDIDA

Metros cuadrados / Metros lineales.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

En el ICBF Regional Quindío se requiere contratar el servicio de jardinería y fumigación para los inmuebles y sedes propiedad o administrados por el ICBF y las diferentes sedes que funcionan dentro del departamento, de manera integral, es decir que incluya la mano de obra y el suministro de insumos, materiales, equipos y herramientas, como principal actividad de mantenimiento para las construcciones y terrenos exteriores e interiores para evitar el deterioro de estos y garantizar condiciones adecuadas para la prestación de los servicios a la comunidad.

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

- Ley 9 de 1979 Código Sanitario Nacional.
- Resolución 240 del 03 de Marzo de 2014 Por medio de la cual se adoptan medidas urgentes para el manejo y control de las especies exóticas Caracol Gigante Africano (Achatina fulica) y caracol de jardín (hélix aspersa) en la jurisdicción de CORPOAMAZONIA.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 2 de 18

- DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1076 DE 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Ambiente
- DECRETO 1443 DE 2004, establece las medidas ambientales para el manejo del empaque de los plaguicidas o residuos peligrosos.
- LEY 55 DE 1993. Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo".
- DECRETO 1609 DE 2002. Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.
- NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 1692. Normas técnicas colombianas sobre el transporte de mercancías peligrosas.
- DECRETO NÚMERO 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.
- DECRETO 4741 DE 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
- Decreto 1076 de 2015.

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:

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.

6.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

6.1.1 Fumigación, desratización, manejo de especies especiales, limpieza y desinfección (sedes administrativas):

Se deberá realizar fumigación por aspersión en zonas verdes y al interior de la infraestructura (para control de caracoles, zancudos, cucarachas, hormigas, escorpiones, entre otros), adicionalmente realizar el suministro y/o recarga de las cajas de cebado (según existencia de estas) para exteriores con el suministro de la plaqueta y actualización de la misma para roedores, suministrar controles físicos (rejillas y/o aneos) en las sedes donde se requiera dicho servicio, al igual que la limpieza de las excretas que se encuentren, según cronograma acordado con el supervisor. Dichas actividades con una **periodicidad mensual**.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 3 de 18

33

6.1.2 Fumigación, desratización, manejo de especies especiales, limpieza y desinfección (sedes de operación directa):

Se deberá realizar fumigación por aspersión en zonas verdes y al interior de la infraestructura (para control de caracoles, zancudos, cucarachas, hormigas, escorpiones, entre otros), adicionalmente realizar el suministro y/o recarga de las cajas de cebado (según existencia de estas) para exteriores con el suministro de la plaqueta y actualización de la misma para roedores, suministrar controles físicos (rejillas y/o aneos) en las sedes donde se requiera dicho servicio, al igual que la limpieza de las excretas que se encuentren, según cronograma acordado con el supervisor. Estas actividades se realizarán con una periodicidad semestral.

Se requiere certificación de Fumigación y se aclara que la actividad debe ser ejecutada exclusivamente por una empresa con autorización legal y vigente para el manejo de plaguicidas.

6.1.3. Limpieza, deshierbado y poda de zonas verdes en general incluido el mantenimiento de jardines (sedes administrativas y operación directa).

Realizar un manteniendo a las zonas verdes, mediante la poda de pasto, deshierbado manual, en cuanto a los jardines suministrar fertilizantes y fungicidas, abonos, plántulas (reemplazo y/o plantación), tierra, entre otros insumos requeridos para el mantenimiento y embellecimiento de estas áreas, según cronograma acordado con el supervisor. Así mismo, realizar el embalaje, recolección, acopio, retiro y transporte en cada sede del material vegetal producto de los servicios prestados, con un tiempo no mayor a 4 días desde su generación proporcionando al ICBF el correspondiente certificado de disposición final de residuos. Dichas actividades con una periodicidad mensual

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El lugar de ejecución del contrato será en el departamento del Quindío en los inmuebles adscritas al ICBF Regional Quindío y contemplados en la Ficha de condiciones técnicas y los que se llegasen a requerir por el supervisor del contrato, de acuerdo con el cuadro del numeral 8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

6.2. CONDICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

Elaboración del cronograma de actividades junto con el supervisor del contrato donde se establecen las frecuencias, actividades, horarios y demás relacionadas con las fumigaciones y el control de plagas, la poda de pasto, mantenimiento y arreglo de jardines.

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 4 de 18

OPERARIOS: Mínimo cuatro (4) operarios, los cuales deben tener experiencia certificada, por lo menos de un (1) año, en el desarrollo de fumigación, control de plagas y jardinería.

El contratista informará por escrito al supervisor del contrato los nombres e identificación de las personas designadas para la prestación de los servicios, adjuntando las planillas de ARL y salud, mínimo tres días hábiles antes de la ejecución de las actividades, con el fin de gestionar los ingresos correspondientes.

Cada operario debe llevar consigo todos los elementos que se requieren para realizar las diferentes labores que se presenten.

Los operarios que realizan los servicios contratados deberán atender los requerimientos que se exigen para el ingreso a cada Inmueble del ICBF Quindío, entre ellos identificación y registro en autorización anticipada de ingreso.

6.2.1 PARA LA FUMIGACION, se deberá tener en cuenta:

Los plaguicidas por emplear deberán:

- a) Ser de uso profesional
- b) Cumplir con las normas de efectividad y seguridad
- c) Ser biodegradables
- d) Los insumos deben estar avalados por las OMS.
- e) Estar autorizados y registrados por el Ministerio de la Protección Social para uso en salud Pública.
- f) Tener registro sanitario y concepto toxicológico
- g) La aplicación de los productos no debe generar riesgos para la salud de los trabajadores del ICBF.
- h) Los productos a utilizar en la fumigación contra insectos deben ser de tipo piretroides que tiene baja residualidad, bioacumulación y carcinogénesis, bajo efecto tóxico en organismos no plagas y en mamíferos; y bajas cantidades de producto necesaria para combatir las plagas (implementar gel y talco seco).
- i) El operario de la Empresa de fumigación debe informar a los funcionarios que se encuentren en las áreas, las precauciones que se deben tomar después de haber realizado la fumigación.
- j) Al iniciar el contrato se debe realizar la entrega de las fichas técnicas y hojas de seguridad de cada uno de los productos empleados durante la actividad al Supervisor del contrato.
- k) Cuando en un inmueble o Centro Zonal se determine la presencia de un elevado número de insectos, se procederá a realizar una fumigación individual a dicha área por parte de la firma contratada para este servicio, sin perjuicio de la fumigación rutinaria. Esto no conllevará costo adicional para el ICBF.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 5 de 18

34

- l) Deberá suministrar Protocolos de fumigación y desinfección exigidos por la Secretaría de Salud competente.
- m) Deberá suministrar Certificado de disposición final envases de productos para fumigación.
- n) Deberá suministrar plan de emergencia y protocolo en caso de derrame exigidos por la Secretaría de Salud competente.
- o) Deberá suministrar Concepto sanitario favorable emitido por la Secretaría de salud competente.

6.2.2 PARA EL CONTROL DE ROEDORES, OTRAS PLAGAS Y ESPECIES ESPECIALES, se deberá tener en cuenta:

- a) Los productos por emplear deben ser rodenticidas de segunda generación y de categoría toxicológica, que sean productos aprobados por la Secretaría de Salud competente.
- b) Se realizará la rotación de productos de manera bimensual, de esta manera se evita que los roedores generen tolerancia a los diferentes rodenticidas aplicados y sistemas implementados.
- c) Suministrar cajas de cebado para exteriores y la recarga de las mismas con la plaqueta correspondiente.
- d) Suministrar controles físicos (rejillas y/o angeos) que sean permitidos para palomas en los centros zonales donde se requiera, al igual que la limpieza de las excretas que se encuentren.
- e) Deberá suministrar Protocolos de control de roedores exigidos por la Secretaría de salud competente.
- f) Deberá suministrar Certificado de disposición final envases de productos para fumigación.
- g) Deberá suministrar plan de emergencia y protocolo en caso de derrame exigidos por la Secretaría de Salud competente.
- h) Deberá suministrar Concepto sanitario favorable emitido por la Secretaría de salud competente.
- i) Al iniciar el contrato se debe realizar la entrega de las fichas técnicas y hojas de seguridad de cada uno de los productos empleados durante la actividad de fumigación al Supervisor del contrato.
- j) Para el caso de murciélagos se debe aplicar naftalina, alcanfor y/o un producto de olor desagradable para esta especie o utilizar un mecanismo que ahuyente estos animales de las áreas intervenidas. En todo caso el contratista con su experticia asesorará al ICBF en cual es la mejor opción para ahuyentar estos animales de las infraestructuras incluidas dentro del contrato.

EQUIPOS REQUERIDOS: Maquinaria de Fumigación.

NOTA: El contratista deberá atender las llamadas de emergencias por novedades que se lleguen a presentar en un término máximo de 4 horas, incluyendo fines de semana y días festivos.

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	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 6 de 18

6.2.3 PARA LA ROCERÍA DE ZONAS VERDES, PODA DE ARBUSTOS Y PALMERAS Y MANTENIMIENTO Y ARREGLO DE JARDINES.

Se deberá tener en cuenta:

- a) Al iniciar el contrato se debe realizar la entrega de las fichas técnicas y hojas de seguridad de cada uno de los productos empleados durante la actividad al Supervisor del contrato.
- b) Realizar podas, retiro de hojas muertas, ramas y otros desechos para mantener la limpieza en los jardines y prevenir problemas de salud en las plantas, cada 2 meses para controlar el tamaño de las plantas, mejorar su forma y estimular un crecimiento saludable. Así mismo, realizar la recolección del material vegetal y su disposición final proporcionando al ICBF registro fotográfico y certificado de disposición final.
- c) Aplicar fertilizantes, fungicidas, abono, como igualmente suministrar matas y tierra negra en el momento adecuado y en las cantidades correctas para proporcionar los nutrientes necesarios.
- d) Monitorear y abordar cualquier problema de plagas o enfermedades de manera oportuna para prevenir daños.
- e) Mantener el césped a una altura adecuada, realizando cortes y podas cada 2 meses para un aspecto paisajístico agradable y así evitar la propagación de vectores.
- f) Aplicar mantillo alrededor de las plantas para retener la humedad, controlar las malas hierbas y mejorar la salud del suelo.
- g) Frente a los fertilizantes, fungicidas y abonos, se deberán emplear productos registrados y autorizados por la autoridad sanitaria, para garantizar la seguridad ambiental y la salud pública.
- h) Algunos aspectos para considerar son:
 - a. Fertilizantes: Los fertilizantes deben contener nutrientes esenciales para las plantas y cumplir con las regulaciones establecidas. Es importante seguir las indicaciones de aplicación y no exceder las dosis recomendadas para evitar impactos negativos en el suelo y el agua.
 - b. Fungicidas: Los fungicidas deben ser específicos para el control de enfermedades fúngicas en plantas y deben cumplir con las normativas locales. Se recomienda utilizar fungicidas de manera responsable y preferir métodos de control biológico cuando sea posible.
 - c. Etiquetado y registro: Verificar que los productos cuenten con etiquetas claras y estén debidamente registrados ante la entidad reguladora colombiana. Esto garantiza que los productos han sido evaluados y aprobados para su uso.

i) Se deberán realizar las actividades descritas en el presente documento atendiendo las siguientes especificaciones:

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		F1.P3.ABS	15/12/2022
	FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)		Versión 6	Página 7 de 18

35

FUMIGACION, CONTROL DE PLAGAS, MANTENIMIENTO DE JARDINES AÑO 2026 SEDES ADMINISTRATIVAS O COMODATOS						
No	IMUEBLES		PERIODICIDAD FUMIGACIONES Y CONTROL DE PLAGAS	AREA CONSTRUIDA	JARDINERIA	
					PERIODICIDAD MANTENIMIENTO DE JARDINES (PODAS, ROCERÍAS, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS, ABONO DE PLANTAS Y SIEMBRA DE PLANTAS)	M²
1	Sede Regional y centro zonal armenia Sur	Carrera 23 entre calles 3 y 4	MENSUAL	3.448 m2	MENSUAL	131m2
2	Centro Zonal Armenia Norte	Calle 12 No 21-26 Armenia	MENSUAL	792 m2	N/A	N/A
3	Centro Zonal Calarcá	Carrera 25 No 13-39 Calarcá	MENSUAL	618 m2	N/A	N/A
4	CESPA	Calle 7 No 22-49	MENSUAL	256 m2	MENSUAL	136 m2
5	Inmueble de la Florida	Casa calle 7 # 13-39 Armenia	MENSUAL	198 m2	N/A	N/A
6	Inmueble El Caimo	Transversal 10 No 11-38 Corregimiento el Caimo de Armenia	MENSUAL	390 m2	MENSUAL	280 m2
7	Casa Montenegro	Urb Compartir Mz C lote 22 Montenegro	MENSUAL	72 m2	NA	NA
8	Inmueble La Corregimiento de la Virginia	Antiguo Hogar Infantil detrás de la Iglesia	MENSUAL	120 m2	MENSUAL	70 m2
				5.892 m2		617 m2

FUMIGACION, CONTROL DE PLAGAS, MANTENIMIENTO DE JARDINES AÑO 2026 SEDES OPERACIÓN DIRECTA						
No	IMUEBLES		PERIODICIDAD FUMIGACIONES Y CONTROL DE PLAGAS	AREA CONSTRUIDA	JARDINERIA	
					PERIODICIDAD MANTENIMIENTO DE JARDINES (PODAS, ROCERÍAS, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS, ABONO DE PLANTAS Y SIEMBRA DE PLANTAS)	M²
1	CDI La Florida Armenia Quindío	Carrera 060 No. 192 Armenia Quindío	SEMESTRAL	563 m2	MENSUAL	1400 m2
2	CDI Villa del Café Armenia Quindío	Calle 40 No 12-02 Armenia Quindío	SEMESTRAL	310 m2	MENSUAL	250 m2
3	CDI Alberto Pava Armenia Quindío	Carrera 19A No 38-76 Armenia Quindío	SEMESTRAL	552 m2	MENSUAL	120 m2
4	CDI Antonia Santos Armenia Quindío	Carrera 21 # 24 – 18, Barrio Berlin Armenia Quindío	SEMESTRAL	812 m2	MENSUAL	100 m2

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 8 de 18

5	CDI Color Esperanza Armenia Quindío	Barrio la Cecilia, Frente a Mercar Armenia Quindío	SEMESTRAL	1458 m2	MENSUAL	1500 m2
6	CDI La Nueva Libertad Armenia Quindío	Barrio la Nueva Libertad Mz 18 Armenia Quindío	SEMESTRAL	684 m2	MENSUAL	200 m2
7	CDI Constructores de Paz Armenia Quindío	Av. Centenario – SENA de la Construcción	SEMESTRAL	126 m2	MENSUAL	100 m2
8	CDI Llanitos Calarcá Quindío	Lote 06 Llanito Piloto Calaca Quindío	SEMESTRAL	307 m2	MENSUAL	150 m2
9	CDI Playa Rica Barcelona Quindío	Lotes 4-5 Barrio Playa Rica Barcelona Quindío	SEMESTRAL	639 m2	MENSUAL	600 m2
				5.451 m2		4420 m2

j) En las sedes a intervenir se deberán atender los parámetros que se relacionan a continuación cuando el proceso de fumigación se realice en bodegas o depósitos de archivo, con el fin de no afectar la documentación:

CONTROL DE INSECTOS (Desinsectación)

Este proceso está destinado a controlar y erradicar de los depósitos de archivo, las plagas de insectos voladores y rastreros entre los que se pueden encontrar las polillas, hormigas, termitas, cucarachas y gusanos, por nombrar algunos. El proceso se debe implementar al menos DOS VECES POR AÑO. Para ello se atenderán los siguientes parámetros técnicos:

- Se recomienda la aplicación por pulverizadores o aspersores con capacidad para generar un tamaño de gota entre 20- 50 micras.
- Aplicación desde el interior hacia el exterior SIN APLICAR SOBRE LA DOCUMENTACIÓN.
- Los principios activos recomendados son piretroides como la Bioresmetrina, Fenvalerato, Aletrina, Resmetrina, Tetrametrina, Hexaflumuron Benzoilurea— clorado, Sulfuramida sulfonamida-fluorado. Es importante mencionar que el técnico encargado deberá controlar y erradicar, es decir, no sólo eliminar los individuos sino erradicar cualquier colonia que se encuentre cercana a la zona de almacenamiento o depósito de archivo.
- El encargado debe entregar un informe técnico de todo el proceso que incluya método, fichas técnicas de los productos, fichas de seguridad y fotografías.

CONTROL DE ROEDORES (Desratización)

Las actividades de fumigación en desratización se dirigen a controlar y erradicar las plagas de roedores de distintas especies, que degradan tanto las unidades de almacenamiento (cajas y carpetas) como los documentos de archivo. El proceso se debe implementar al menos DOS VECES POR AÑO (la primera de instalación del método y la segunda cambio y control de reactivo). Para ello se atenderán los siguientes parámetros técnicos:

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 9 de 18

36

- Para el proceso se recomienda hacer una inspección inicial para ver si existen indicios de roedores y escoger el método de control óptimo (cajas cebaderas y/o trampas de impacto si no se desea poner rodenticidas al interior del depósito).
- Los principios activos recomendados son el Difenacoum, Warfarina, Diphacinona, Clorofacinona, Bromadiolona, Coumatetralil, Bromodifacoum, Difethialone y Flocoumafen. En general es recomendable el uso de rodenticidas anticoagulantes de segunda generación.
- Es recomendable instalar el método de control en un perímetro externo al depósito así como al interior. Para ello se debe evaluar por parte del técnico aplicador cuál es el método óptimo para cada caso.
- El encargado deberá entregar un informe técnico de todo el proceso que incluya método, fichas técnicas, fichas de seguridad y fotografías.

Para los 2 procesos (desinsectación y desratización), el técnico y/o empresa encargada de la aplicación del producto, debe cumplir con la normatividad vigente en la materia (Decreto 1843 de 1991 u otra normativa que lo complemente o sustituya), poseer carné aplicador de productos químicos e informar por escrito su manejo y disposición final de residuos químicos y plaguicidas

6.3 INFORME PARA ENTREGAR

El contratista deberá presentar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la terminación del servicio, un informe detallado de las actividades realizadas.

6.3.1. Servicio de fumigación, control de plagas y desratización

Objetivo actividad

Descripción con el desarrollo de actividades realizadas
Descripción de herramientas y EPP utilizados para el desarrollo de las actividades
Metodología aplicada para el servicio de fumigación y control de plagas

Metodología aplicada para el servicio de roedores

Registro donde se evidencie el seguimiento y monitoreo de roedores
Metodología aplicada para el servicio de control de plagas
Descripción sobre el manejo de residuos (caracol africano)
Registro fotográfico de las actividades realizadas en cada sede
Ficha técnica de los productos utilizados
Registro y/o control de trabajo de cada intervención.
Conclusiones y recomendaciones.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	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 18

6.3.2. Servicio de jardinería

Objetivo actividad

Descripción con el desarrollo de actividades realizadas

Descripción de herramientas y EPP utilizados para el desarrollo de las actividades

Metodología aplicada para el servicio

Descripción de actividades realizadas para el mantenimiento de jardín (flores)

Descripción de actividades realizadas para la poda de árboles de jardín

Descripción de actividades realizadas para el mantenimiento de zona zonas verdes y patios

Registro fotográfico de las actividades realizadas en cada sede

Descripción sobre el manejo de residuos (residuos de poda)

Ficha técnica de los productos utilizados

Conclusiones y recomendaciones.

7. OBLIGACIONES

7.1. Obligaciones generales del Contratista

- 7.1.1. Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados por el término previsto en el contrato.
- 7.1.2. Responder ante terceros por los daños que ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
- 7.1.3. Constituir y cargar a la plataforma SECOP II las garantías requeridas.
- 7.1.4. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que el supervisor asignado convoque, relacionadas con la ejecución del 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. Presentar la factura electrónica, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, con la descripción detallada de los ítems a cobrar en cada pago.
- 7.1.8. 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.
- 7.1.9. Realizar los pagos al SISS, salud, pensión y riesgos laborales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago o certificaciones correspondientes.

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 11 de 18

37

7.2. Obligaciones específicas del contratista

- 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 servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio (FCT) y sus respectivos anexos.
- 7.2.2. Presentar el cronograma de fumigación y jardinería, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la legalización del contrato, determinando la fecha y hora exacta en que se va a realizar el tratamiento y enviarlo mediante correo electrónico al supervisor del contrato, aclarando que para el caso de las fumigaciones estas deberán ejecutarse en horario posterior a las 5 pm y/o los fines de semana.
- 7.2.3. Entregar los servicios objeto del presente contrato en la fecha acordada con el supervisor del contrato.
- 7.2.4. Fumigar y controlar plagas de insectos. rastreros y voladores: control de roedores y comején y la desinfección bacteriana con equipo de aspersión, utilizando productos con efecto residual.
- 7.2.5. Realizar el ahuyentamiento de especies especiales.
- 7.2.6. Controlar la aparición de roedores, mediante localización de madrigueras, colocación de cebos anticoagulantes y realizar el respectivo monitoreo.
- 7.2.7. Disponer adecuadamente los residuos generados en las jornadas de recolección de caracoles de acuerdo con la Resolución 0240 del 2014.
- 7.2.8. Colocar los cebos estratégicamente dentro y fuera de la bodega en recipientes adecuados como cajas metálicas con doble entrada o en secciones de tubos de PVC.
- 7.2.9. Mantener las zonas verdes y patios del ICBF en excelentes condiciones de limpieza y libres de malezas.
- 7.2.10. Realizar deshierbe y rebordeo manual para garantizar el adecuado desarrollo de los jardines plantados y eliminación de aquellas plantas inadecuadas para el desarrollo del jardín (malezas). En cada deshierbe se deberá efectuar la marcación del límite de zonas verdes y la jardinería.
- 7.2.11. Poda de árboles cuando sea necesario para evitar la desorganización. Mediante esta actividad se realizará el retiro de hojas y/o estructuras secas, deterioradas o con afectaciones sanitarias que presenten las plantas de jardín.
- 7.2.12. Prestar el servicio de mantenimiento de prados, jardines y cercas vivas.
- 7.2.13. En caso de que se quiera se deberá realizar manejo integral de plagas con el propósito de fortalecer los procesos de crecimiento de la jardinería.
- 7.2.14. Presentar un registro (cuadro) de los productos a aplicar, en donde especifique el nombre del producto, la fecha de expiración (vencimiento), la vigencia del registro sanitario, el principio activo del producto, definir cómo empleará cada producto en la operación de control, la plaga que controla, precauciones y antídoto. Se debe presentar la evidencia de utilizar, solamente productos registrados de uso en salud pública, categorías toxicológicas III o IV, se exceptúan los raticidas, estos están clasificados en categoría toxicológica uno, tipo anticoagulantes. Se advierte que están prohibidos: los raticidas en presentación líquida y los productos con registro para uso agrícola o con registro ICA.

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	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 12 de 18

- 7.2.15.** Exhibir ACTA DE VISITA con concepto favorable (certificación sanitaria) de la dirección territorial de salud, con jurisdicción donde se encuentre ubicada la sede de la empresa.
- 7.2.16.** Adjuntar la autorización sanitaria (hoy concepto favorable) expedido por la dirección seccional de salud respectiva en el territorio.
- 7.2.17.** Deberán presentar certificado de cursos de capacitación y entrenamiento en el uso y manejo adecuado de plaguicidas, con una intensidad mínima de 60 horas acumuladas al año expedida por entidades competentes, dando cumplimiento en especial a los dispuesto en el capítulo XIV del Decreto 1843 de 1991 y a la Resolución 4143 de 1993. La certificación de capacitación y el entrenamiento deben ser efectuados de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 173 del Decreto 1843 de 1991.
- 7.2.18.** Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6.3 de la FCT, una vez aprobados deberán ser cargados en el SECOP II
- 7.2.19.** Garantizar la calidad de los servicios, 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.
- 7.2.20.** Presentar certificado de disposición final de residuos de fumigación con fecha no menor a un año.
- 7.2.21.** Suministrar Protocolos de fumigación exigidos por la Secretaría de Salud.
- 7.2.22.** Suministrar Fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos con el que realizan el mantenimiento y fumigación (FDS a color).
- 7.2.23.** Realizar el embalaje, recolección, acopio, retiro y transporte de los residuos del material vegetal producto de los servicios prestados, al terminar el servicio.
- 7.2.24.** Entregar al ICBF Regional el correspondiente certificado de disposición final de los residuos vegetales generados, como soporte de la facturación de los servicios prestados.
- 7.2.25.** Realizar el mantenimiento de jardines, suministrando fertilizantes, fungicidas, abonos, plántulas (reemplazo y/o plantación), tierra, entre otros insumos requeridos para prestar de manera óptima dicho servicio.
- 7.2.26.** Atender oportunamente todas las llamadas para servicios de emergencias y/o jornadas de refuerzo, con un tiempo de respuesta no mayor a cuatro (4) horas.
- 7.2.27.** Elaborar informe mensual donde se registre: fecha de los servicios, tipo de servicio y descripción de estos, lugar donde se presta el servicio y nombre del funcionario que esté a cargo y quien firmará el cumplimiento del servicio con su respectivo registro fotográfico. El original de las planillas deberá adjuntarse como soporte a la factura de cobro y dejarse uno en cada punto de servicio tanto en digital como en físico.
- 7.2.28.** Mantener los precios sin modificaciones durante la vigencia del contrato.
- 7.2.29.** El contratista se obliga a suministrar los insumos necesarios que conlleven a la óptima ejecución del objeto del presente contrato.
- 7.2.30.** Mantener vigente el concepto sanitario favorable emitido por la Secretaría de salud Municipal

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	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 13 de 18

38

- 7.2.31. Presentar el certificado de disposición final de los envases de productos para fumigación en cumplimiento de la Ley 1672 del 19 de julio de 2013.
- 7.2.32. Presentar el concepto favorable emitido por la autoridad competente.

7.3. Obligaciones del ICBF

- 7.3.1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
- 7.3.2. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- 7.3.3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato
- 7.3.4 El ICBF podrá suspender trabajos del contratista si estos no se ajustan a los estándares de seguridad establecidos por normas técnicas nacionales o internacionales o a la normatividad legal.
- 7.3.5 Realizar el pago del contrato en los términos establecidos como forma de pago.

7.4. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.4.1. Eje de Calidad

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

7.4.2. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

- 7.4.2.1 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.

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	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 14 de 18

7.4.2.2. Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados en el marco de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato.

7.4.2.3. 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.

7.4.2.4. 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.

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

7.4.2.6. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo

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

7.4.3. Eje de Gestión Ambiental

7.4.3.1. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.

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

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

7.4.4. Eje de Seguridad de la información

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

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

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



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

F1.P3.ABS

15/12/2022

**FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES
PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN
(FCT)**

Versión 6

Página 15 de
18

39

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Departamento del Quindío, como se indica a continuación:

No	INMUEBLES SEDES ADMINISTRATIVAS O COMODATOS	
1	Sede Regional y Centro Zonal Armenia Sur	Carrera 23 entre calles 3 y 4 Armenia
2	Centro Zonal Armenia Norte	Calle 12 No 21-26 Armenia
3	Centro Zonal Calarcá	Carrera 25 No 13-39 Calarcá
4	CESPA	Calle 7 No 22-49 Armenia
5	Inmueble de la Florida	Casa calle 7 # 13-39 Armenia
6	Inmueble El Caimo	Transversal 10 No 11-38 Corregimiento el Caimo de Armenia
7	Casa Montenegro	Urb Compartir Mz C lote 22 Montenegro
8	Inmueble Corregimiento de la Virginia	Antiguo Hogar Infantil detrás de la Iglesia

No	INMUEBLES SEDES OPERACIÓN DIRECTA PRIMERA INFANCIA	
1	CDI La Florida Armenia Quindío	Carrera 060 No. 192 Armenia Quindío
2	CDI Villa del Café Armenia Quindío	Calle 40 No 12-02 Armenia Quindío
3	CDI Alberto Pava Armenia Quindío	Carrera 19A No 38-76 Armenia Quindío
4	CDI Antonia Santos Armenia Quindío	Carrera 21 # 24 – 18, Barrio Berlín Armenia Quindío
5	CDI Color Esperanza Armenia Quindío	Barrio la Cecilia, Frente a Mercar Armenia Quindío
6	CDI La Nueva Libertad Armenia Quindío	Barrio la Nueva Libertad Mz 18 Armenia Quindío
7	CDI Constructores de Paz Armenia Quindío	Av. Centenario – SENA de la Construcción
8	CDI Llanitos Calarcá Quindío	Lote 06 Llanito Piloto Calaca Quindío
9	CDI Playa Rica Barcelona Quindío	Lotes 4-5 Barrio Playa Rica Barcelona Quindío

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 16 de 18

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución que no podrá exceder el 15 de diciembre de 2026, a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

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:

Se realizarán pagos bimestrales previa presentación de la factura correspondiente, la cual se realizará teniendo en cuenta las entregas programadas en la ejecución del contrato y estipulado en el cronograma aprobado, anexando la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #\$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#\$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS	15/12/2022
	FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Versión 6	Página 17 de 18

40

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 **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.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos, 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. 01 **Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**

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

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

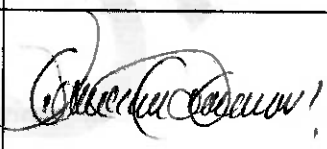
 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS	15/12/2022
		Versión 6	Página 18 de 18

**FORMATO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES
PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN
(FCT)**

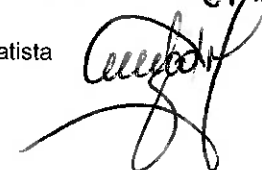
13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor: 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

Cargo	Nombre	Firma
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Administrativo y de Talento Humano	PAOLA ANDREA PEREZ RODRIGUEZ	

Proyectó componente técnico: Carol Juliana Franco Serna – Referente Ambiental - Contratista 

Proyectó componente jurídico: Ana Maria Giraldo Martinez – Abogada Contratista 

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

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