

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

1.1 OBJETO

Contratar el manejo silvicultural para los individuos arbóreos existentes en las diez (10) de las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en el marco de la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA

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

Para la clasificación de los bienes y servicios objeto de este proceso se tuvo en cuenta la en la guía para la codificación expedida por Colombia Compra Eficiente los cuales son:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
70000000 Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	70150000 Silvicultura	70151900 Recursos Forestales	70151904 Silvicultura

Fuente: <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios>



3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

3.1. ASPECTOS GENERALES

Definiciones

El manejo silvicultural de riesgo y demás tratamientos especializados del arbolado de la Secretaría General que es objeto del contrato, deberá ejecutarse de conformidad con el Manual de Silvicultura Urbana para Bogotá expedido por el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, el Manual de coberturas vegetales de Bogotá D.C. y de acuerdo con el reglamento establecido en el Decreto Único Sectorial 646 de 2025 y demás normas que reglamenten la actividad.

El manejo silvicultural incluye el desarrollo de las siguientes actividades:

Apoyo en el diligenciamiento de formatos

De conformidad a lo establecido en el Capítulo 4 Artículo 273, numeral 11 del Decreto Único Sectorial 646 de 2025, la Secretaría Distrital de Ambiente es la encargada de planificar la silvicultura urbana en el Distrito Capital. Adicional a las actividades de evaluación, control y seguimiento del presente Título, es la entidad encargada de definir los lineamientos técnicos para la recuperación, rehabilitación o restauración ecológica de las Áreas Protegidas del Distrito Capital y de la ejecución de las actividades correspondientes, así como el manejo silvicultural que sea necesario realizar dentro de dichas áreas, excepto las contempladas en el literal c) del presente artículo. Se deberán diligenciar los formatos establecidos para ser diligenciados de conformidad con los lineamientos que establece la SDA en la página WEB <https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/formatos-y-autoliquidadores-para-tramites-ante-la-sda>.

Actividad de Tala

La actividad de tala consiste en la eliminación de los árboles que se encuentran en conflicto insalvable en el espacio urbano o que presentan problemas físicos y sanitarios que generan riesgos para la ciudadanía, mediante el corte en cualquier sección del fuste independiente de su altura y su capacidad de regeneración.

La tala de individuos arbóreos solo podrá darse previa autorización de la Secretaría Distrital de Ambiente, conforme a lo dispuesto en el Artículo 275 Y 276 del Decreto Único Sectorial 646 de 2025, que determina:

Artículo 275. Tratamientos y biotipos que requieren permisos o autorizaciones de la Secretaría Distrital de Ambiente. Requieren autorización previa de la Secretaría Distrital de Ambiente la tala, poda, bloqueo y traslado o manejo de los individuos del arbolado urbano. No obstante, todos los tratamientos silviculturales deben ser ejecutados de forma técnica, de acuerdo con el Manual de Silvicultura Urbana, zonas verdes y jardinería de Bogotá D.C, por personal idóneo y bajo la supervisión de un profesional con experiencia en silvicultura urbana.



Artículo 276. Permisos y/o autorizaciones de tala, poda, bloqueo y traslado o manejo en propiedad privada. Cuando se requiera la tala, poda, bloqueo y traslado o manejo en predio de propiedad privada, la solicitud deberá ser presentada por el propietario del predio, o en su defecto por el poseedor o tenedor, éste último deberá contar con la autorización escrita del propietario.

El interesado deberá aportar las fichas técnicas que la Secretaría Distrital de Ambiente publique en la página web de la entidad. Si la solicitud es por manejo silvicultural o desarrollo de obras de infraestructura, las fichas deben ser elaboradas por un ingeniero forestal. En caso que la solicitud sea por emergencia, la Secretaría Distrital de Ambiente será la encargada de elaborarlas.

Atención de Árboles con Tratamientos Especializados

Los tratamientos especializados, corresponden a individuos que para su tratamiento requieren un conjunto de prácticas técnicas especializadas que incluyen procedimientos no convencionales para la conservación y rehabilitación del arbolado urbano.

Los tratamientos especializados objeto del presente contrato corresponden en general a manejo integral y manejo fitosanitario y corresponden entre otras a las siguientes actividades:

- Bloqueo y traslado en zona dura y blanda.
- Manejo Avifauna
- Poda.
- Poda radicular.
- Desenraizado en zona dura y blanda.
- Aspersiones foliares.
- Fertilizaciones foliares y edáficas.
- Otros tratamientos Silviculturales.

Inventario forestal

La Entidad durante el 2025, suscribió con el Jardín Botánico de Bogotá - JBB, la proyección de los planes de poda de las diez (10) sedes, donde se encuentran individuos arbóreos, los cuales fueron radicados ante la Secretaría Distrital de Ambiente-SDA, lo que permitió realizar una evaluación del estado actual de los árboles y se elaboró un plan de manejo silvicultural, en el marco de la ejecución de dicho contrato, lo cual le permitió a la Entidad conocer el nivel de riesgo y los tratamientos silviculturales que se deberán llevar a cabo con cada uno de los individuos arbóreos.

Es importante mencionar que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor administra de manera directa veintiséis (26) sedes; sin embargo, únicamente diez (10) de estas cuentan con individuos arbóreos, para un total de setecientos noventa y siete (797) árboles ubicados en las instalaciones de la entidad, distribuidos de la siguiente



manera:

ID	SEDE	Dirección	Cantidad de árboles 2025
1	MANZANA LIEVANO	Cra. 8 #10-65	145
2	ARCHIVO DE BOGOTÁ	Calle 6 B No. 5-75	46
3	IMPRENTA DISTRITAL	Calle 11 sur No. 0-60 Este	290
4	CADE LA GAITANA	Transversal 126 No. 133 - 32	8
5	CENTRO DE ENCUENTRO SUBA	Transversal 126 # 134 - 88	15
6	CADE LA VICTORIA	Diagonal 37 Sur No. 2 - 00 Este	45
7	CENTRO DE MEMORIA	Carrera 19B # 24-86	192
8	CENTRO DE ENCUENTRO BOSA	Calle 69A Sur # 92 - 47	44
9	CENTRO DE ENCUENTRO PATIO BONITO	Carrera 87 # 5B - 21	1
10	CADE SERVITÁ	Calle 165 No. 7 - 52	11
TOTAL			797

Fuente: Inventario Silvicultural de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor- 2026

La presente contratación tiene como propósito principal la prestación de un servicio integral para la gestión del arbolado urbano en las distintas sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Este servicio comprende la ejecución del plan de podas, el manejo silvicultural y fitosanitario de los individuos arbóreos, la atención de situaciones de riesgo, la aplicación de tratamientos especializados, todo ello conforme a las necesidades identificadas en cada sede. Se trata de un contrato de prestación de servicios, dado que

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195



SECRETARÍA
GENERAL



implica una obligación de medios, en la cual la responsabilidad del contratista se valora en función de la diligencia profesional y la experticia técnica con que se ejecuten las actividades contratadas. En cumplimiento de la normatividad silvicultural vigente y considerando que la Secretaría General es responsable del manejo y conservación del arbolado en sus instalaciones, esta modalidad contractual resulta adecuada para garantizar la correcta ejecución de las intervenciones requeridas, minimizando riesgos para la salud humana, la seguridad de las personas y el entorno ambiental.

A partir del diagnóstico realizado en la vigencia 2025 por el JBB, se pueden definir los tratamientos silviculturales más apropiados, tales como podas de formación, mantenimiento o mitigación del riesgo, así como tratamientos fitosanitarios o acciones de conservación del arbolado. Esto no solo contribuye a la sostenibilidad ambiental y paisajística de las sedes institucionales, sino que también garantiza condiciones seguras para el entorno.

En este sentido, es prioritario implementar los tratamientos silviculturales de forma oportuna, ya que la omisión o postergación de estas intervenciones puede incrementar el riesgo de caída de ramas o árboles completos, provocar daños a personas o bienes, o derivar en la pérdida irreversible de individuos valiosos desde el punto de vista ecológico o paisajístico. Por tanto, el plan de manejo debe orientar las acciones hacia la minimización del riesgo y la preservación del patrimonio arbóreo, alineándose con los principios de gestión ambiental responsable y con las normas vigentes en materia de arbolado urbano.

Sin embargo, como los individuos arbóreos constituyen elementos vivos cuyas condiciones fisiológicas, fitosanitarias y estructurales pueden variar en el tiempo debido a factores ambientales, climáticos, biológicos o antrópicos.

En este sentido, la priorización definida para la presente contratación corresponde a las condiciones identificadas al momento de la elaboración de los diagnósticos y planes de poda; sin embargo, durante la ejecución contractual podrán presentarse variaciones en el estado de los árboles que hagan necesario ajustar el orden de atención o priorizar intervenciones diferentes a las inicialmente previstas, siempre que dichas modificaciones se encuentren debidamente soportadas mediante concepto técnico y se mantengan dentro del alcance y los recursos aprobados para el contrato.

Lo anterior permitirá garantizar una gestión adecuada del riesgo asociado al arbolado urbano, optimizar el uso de los recursos públicos disponibles y atender de manera oportuna aquellas situaciones que representen una mayor afectación potencial para la seguridad de las personas, la infraestructura institucional o la estabilidad de los individuos arbóreos.

Así mismo, es necesario cumplir con la normatividad ambiental vigente, con los permisos correspondientes y diseñar un plan que priorice las intervenciones según el nivel de riesgo. La ejecución debe contar con herramientas certificadas, personal capacitado y medidas de seguridad industrial. Finalmente, se debe realizar seguimiento mediante informes técnicos y registros, garantizando la adecuada disposición de los residuos vegetales y la actualización del inventario arbóreo si corresponde.

Los recursos asignados se dejarán disponibles para atender las priorizaciones de tratamiento, que en esta primera fase se priorizará con la realización de talas de emergencia y podas, que minimicen el riesgo de caída y/o daños a personas y/o a la infraestructura de la Entidad y el restante se destinará



para ejecutar los planes de podas de las sedes, que cuenten con la aprobación por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.

3.2 ASPECTOS TÉCNICOS

3.2.1. Revisión documental y visita de reconocimiento

El contratista dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, deberá revisar los planes de poda existentes y generar un plan de trabajo, priorizando la realización de talas de emergencia y podas, el cual se presentará al supervisor del contrato o quien este delegue.

El propósito de esta revisión de información sobre los individuos arbóreos a intervenir o tratar, así mismo es un primer acercamiento con el fin de informar las actividades que se desarrollarán en estas intervenciones, con el propósito de evaluar y presentar una priorización de actividades, de acuerdo al riesgo y que esté acorde con el presupuesto asignado.

Después de tener identificada las sedes donde están ubicados los individuos arbóreos a intervenir, se procederá por parte del contratista a elaborar y presentar un cronograma de trabajo.

Es importante mencionar que, dado que se realizó por parte de la Entidad un diagnóstico inicial y la proyección de los planes de poda los cuales fueron radicados ante la SDA y con la revisión de estos, se pretende determinar y priorizar las intervenciones.

Para realizar tratamientos se desarrollará un cronograma de priorización por parte del contratista, donde se priorizarán los tratamientos, como talas de individuos arbóreos muertos en pie, en dicho caso se solicitará a S.D.A. el concepto respectivo por emergencia, en caso de requerir vistas de diagnóstico, se deberán solicitar al supervisor las respectivas autorizaciones.

3.2.2. Cronograma de trabajo

El contratista dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la la firma del acta de inicio, deberá presentar al supervisor del contrato o quien este delegue, el cronograma de trabajo, donde se establecerá el plan de manejo silvicultural, el cronograma de actividades, incluido el diligenciamiento de documentación, priorización las fechas en las que se realizarán las intervenciones o tratamientos de los individuos arbóreos, duración, tiempo de análisis y fecha de entrega estimada del informe de resultados. Dicho cronograma podrá ser objeto de modificaciones por parte del supervisor del contrato o quien este delegue, quien lo deberá aprobar para el inicio de las actividades contempladas.

El contratista deberá contar con la logística, herramientas, insumos, transporte y recurso humano suficiente para la óptima ejecución del contrato, de acuerdo con el cronograma establecido y aprobado por el supervisor. En ningún momento estos costos podrán ser trasladados a la SECRETARÍA GENERAL por parte del contratista.



Tanto para la visita de reconocimiento, como las actividades de intervenciones o tratamientos de los individuos arbóreos, el contratista deberá enviar al supervisor del contrato o quien este delegue, mediante correo electrónico la siguiente documentación:

- Nombres completos de la persona(s) que ingresará(n) a la Entidad y su respectivo tipo y No. de documento de identidad.
- Copia del carné de la empresa que lo(s) identifique como empleado(s) (si es para una empresa)
- Anexar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y ARL del personal que relacione en el listado.
- No. de placa del vehículo que ingresará a las instalaciones de la Entidad, anexando SOAT; tarjeta de propiedad; revisión tecno mecánica, en caso de requerirse. El personal (incluido el conductor) deberá identificarse previo ingreso a la Entidad y portar el carné durante el tiempo que se encuentre en las sedes de la Entidad.

Nota No 1: *Teniendo en cuenta que los recursos apropiados para la presente contratación son limitados se tendrá en cuenta para priorizar las actividades de tratamiento silvicultural, a aquellos individuos que de acuerdo con el diagnóstico inicial se consideran en riesgo de volcamiento, ya sea por condiciones fisiosanitarias y/o por falta de poda que genere la descompensación.*

3.2.3. Requisitos para la prestación del servicio:

El CONTRATISTA deberá presentar:

1. Copia de la tarjeta profesional del Ingeniero Forestal quien supervisará las intervenciones o tratamientos a los individuos arbóreos.
2. Fotocopia de certificado de vigencia de la tarjeta profesional del Ingeniero Forestal expedida por el COPNIA.
3. Operario de altura con nivel de formación en Trabajo Seguro en Alturas
4. 3 operarios en piso
5. Coordinador de alturas, que puede ser el Ing. Forestal

Nota 1: Todos deberán soportar dos (2) años de experiencia en la realización intervenciones o tratamientos forestales.

Nota 2: Si, durante la ejecución del contrato, se produce un cambio en el personal que fue presentado al firmar el acta de inicio, el **JARDIN BOTÁNICO DE BOGOTÁ** deberá notificar a la entidad y proporcionar la documentación requerida. La experiencia del nuevo personal debe ser igual o superior a la de los candidatos inicialmente propuestos.

3.2.4. Informe

El CONTRATISTA deberá entregar al supervisor el siguiente informe técnico firmado, el cual debe contener como mínimo la siguiente información: Objeto, sedes donde se realizó las intervenciones, normatividad aplicable, desarrollo del cronograma, registro fotográfico, análisis de resultados, conclusiones y



recomendaciones.

3.2.5. Medidas de seguridad

- En ningún momento los integrantes del equipo deben andar solos en las sedes de la Secretaría General.
- El traslado dentro de las sedes debe ser consultado y acompañado por un delegado de la sede.
- El contratista estará debidamente identificado para la realización de las actividades de campo.

3.2.6. Normas de seguridad y salud en el trabajo

El contratista deberá cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, establecidas en la ley, para las personas que trabajen en el inventario de individuos arbóreos.

Es decir, deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo 6, del Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” o la norma que lo reglamente, complementa, sustituya o modifique (vigente), define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

3.2.7. Condiciones ambientales

El contratista se obliga a ejecutar las actividades contractuales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre el medio ambiente, las normas especiales para el trámite y obtención de las autorizaciones y permisos específicos otorgados por la autoridad competente para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales con su respectivo plan de manejo.

3.2.8. Limpieza y aseo permanente

El contratista debe proporcionar y mantener en satisfactorias condiciones sanitarias y de limpieza, toda el área y/o lugar de trabajo, instalaciones y accesos a las instalaciones y actividades contractuales, cumpliendo con los requisitos y reglamentos vigentes de sanidad pública y protección del medio ambiente.

Los trabajos de aseo permanente y limpieza deben ser considerados dentro de la ejecución de las actividades contractuales pues no tendrán reconocimiento independiente.

3.2.8. Permisos o autorizaciones

Teniendo en cuenta, que el Decreto 1076 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible*", regula el aprovechamiento de árboles aislados, señalando en su



artículo 2.2.1.1.9.4, que: “Tala o reubicación por obra pública o privada. Cuando se requiera talar, trasplantar o reubicar árboles aislados localizados en centros urbanos, para la realización, remodelación o ampliación de obras públicas o privadas de infraestructura, construcciones, instalaciones y similares, se solicitará autorización ante la Corporación respectiva (...)”. Que, así mismo, el Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”; el cual en su Artículo 2.2.1.2.1.2., establece:

“Utilidad pública e interés social. De acuerdo con lo establecido por el artículo primero del Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente, las actividades de preservación y manejo de la fauna silvestre son de utilidad pública e interés social”. Que, ahora bien, que como sabemos el árbol es un elemento fundamental en el ambiente de una ciudad pues brinda diversos beneficios de orden ambiental, estético, paisajístico, recreativo, social y económico, lo cual es aprovechado de varias formas por su población, disfrutando de su presencia y convirtiéndolo en un elemento integrante del paisaje urbano, a tal punto que se constituye en uno de los indicadores de los aspectos vitales y socioculturales de las ciudades”. Que, respecto a lo anterior, el Artículo 276 del Decreto Único Sectorial 646 de 2025, señala “ Permisos y/o autorizaciones de tala, poda, bloqueo y traslado o manejo en propiedad privada. Cuando se requiera la tala, poda, bloqueo y traslado o manejo en predio de propiedad privada, la solicitud deberá ser presentada por el propietario del predio, o en su defecto por el poseedor o tenedor, éste último deberá contar con la autorización escrita del propietario. (...)” y el Artículo 278 del Decreto ibídem señala “Artículo 278. Podas. El tratamiento de poda en espacios públicos institucionales, en espacio público de uso público y en los espacios privados, requerirán de autorización por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, el cual se entenderá otorgado con la aprobación del Plan de Podas elaborado por el peticionario, mediante decisión emitida por la Secretaría Distrital de Ambiente.

Que, ahora bien, el Decreto Único Sectorial 646 de 2025, establece las competencias en materia de silvicultura urbana, Capítulo 5, artículo 274, consagra: “ La Secretaría Distrital de Ambiente es la encargada de otorgar los permisos y autorizaciones para el manejo silvicultural en espacio público o privado”.

Para la ejecución del presente proceso, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. adelantó la radicación de los planes de poda correspondientes a las sedes donde se encuentran ubicados los individuos arbóreos objeto de intervención.

En desarrollo del contrato, el CONTRATISTA será responsable de elaborar, diligenciar y suscribir técnicamente los formatos, fichas técnicas, inventarios forestales y demás soportes requeridos por la Secretaría Distrital de Ambiente para los tratamientos silviculturales que se prioricen durante la ejecución contractual.

La radicación oficial de las solicitudes ante la autoridad ambiental, así como la gestión administrativa relacionada con la obtención de permisos, autorizaciones o conceptos técnicos, estará a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

En los casos de emergencias silviculturales, la Secretaría Distrital de Ambiente será la competente para emitir los respectivos conceptos técnicos, de conformidad con la normativa vigente.



Los costos asociados a la evaluación, seguimiento y demás cobros efectuados por la autoridad ambiental serán asumidos directamente por la Entidad.

Por su parte, el CONTRATISTA deberá elaborar y entregar los informes técnicos, registros fotográficos, soportes de ejecución y certificados de disposición final del material vegetal, conforme a los formatos, contenidos mínimos y lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente, de conformidad con la normativa ambiental vigente y los actos administrativos expedidos por la Secretaría Distrital de Ambiente

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

Para la ejecución de este proceso debe considerarse como documentos de referencia las siguientes Normas:

- Capítulo 4 Artículo 273, numeral 12 Decreto Único Sectorial 646 de 2025, mediante el cual se compilan las disposiciones relacionadas con la silvicultura urbana en Bogotá D.C.,
- “12. Propiedad privada. En propiedad privada, el propietario, representante legal, *poseedor o tenedor tendrá a su cargo toda intervención silvicultural como arborización, tala, poda, bloqueo y traslado, manejo o aprovechamiento del arbolado urbano, se registrará por los lineamientos establecidos en el Manual de Silvicultura Urbana, Zonas Verdes y Jardinería y ejecutará las intervenciones autorizadas, previo permiso otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente.*
- *La autorización otorgada por la Secretaría Distrital de Ambiente, para la mitigación, eliminación o amenaza por riesgo de caída del arbolado urbano es de obligatorio cumplimiento, siendo el propietario, representante legal, poseedor o tenedor responsable civil y penalmente por los daños causados por el incumplimiento del mismo. Además, es el responsable por el mantenimiento de los árboles que se encuentren al interior de su predio y de los accidentes o daños a cualquier tipo de infraestructura que por falta de mantenimiento estos ocasionen.*
- *El propietario deberá informar a la Secretaría Distrital de Ambiente el cumplimiento del permiso y las obligaciones descritas en el acto administrativo.”*
- Decreto 1655 de 2017 Por medio del cual se adiciona al Libro 2, parte 2, Título 8, Capítulo 9 del Decreto 1076 de 2015, cinco nuevas secciones en el sentido de establecer la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Información Forestal, el Inventario Forestal Nacional y el Sistema de Monitoreo de Bosques y Carbono que hacen parte del Sistema de Información Ambiental para Colombia, y se dictan otras disposiciones”

5. OBLIGACIONES

5.1. OBLIGACIONES GENERALES

El futuro Contratista deberá cumplir con todo lo establecido en la normativa y reglamentación vigente aplicable,

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195



SECRETARÍA
GENERAL



(Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015), así como también con el Anexo Técnico que hace parte integral del presente proceso de selección.

1. Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo pactado.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
3. Suscribir el acta de inicio
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato que se celebre, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
6. Cumplir con las políticas de seguridad expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la Directiva 042 de 2007 "Políticas de Seguridad de los activos de información para la Secretaría General" y Circular 049 de 2007 "Uso adecuado de Internet y Correo Electrónico" en la Secretaría General.
7. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni se generará ningún tipo de subordinación, ni de vínculo laboral alguno entre el personal vinculado por el Contratista y la SECRETARÍA GENERAL.
8. Acreditar ante el supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones, aportes a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003. En todo caso, mantendrá indemne a la Entidad ante reclamaciones laborales, contractuales o el incumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales o de cualquier otra índole. En caso de encontrarse exonerado o exento de algún pago deberá de igual manera manifestarlo y acreditarlo de acuerdo con las disposiciones y normatividad vigente.
9. Mantener actualizada la garantía única de conformidad con lo previsto en este contrato. Para tal efecto, suscrita el acta de inicio, si procede deberá ajustar la vigencia de la garantía, así como en el evento de efectuarse prórrogas, adiciones o suspensiones.
10. Presentar la factura o su equivalente de acuerdo con los requisitos establecidos para el efecto.
11. Acatar las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato.
12. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos).
13. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato
15. Cumplir con todas las obligaciones que consten la propuesta y las que señale el supervisor del contrato o su superior inmediato, para el eficiente cumplimiento del objeto del contrato.
16. En el que caso de requerirse, en el marco de la ejecución del contrato, empleará vehículos para el transporte de los elementos y/o el personal que cumpla con la normatividad vigente.
17. Informar a la Entidad oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en el desarrollo del contrato y recomendar las sanciones y correctivos que correspondan.
18. Dar cumplimiento a la Directiva 006 del 30 de octubre de 2012, modificada por la Directiva 002 de agosto de 2014 en relación con las directrices para conservar el medio ambiente en la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
19. Las demás obligaciones que le sean inherentes dada la naturaleza del contrato.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195



SECRETARÍA
GENERAL



20. El CONTRATISTA y su personal deberán cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, establecidas en la ley, para las personas que trabajen en el manejo integral de residuos sólidos y líquidos peligrosos generados por la Entidad.
21. El contratista debe tener en cuenta lo manifestado en el Decreto 643 de 2025 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital"; para lo cual deberá garantizar que dentro de las personas contratadas para la ejecución del contrato se tiene un 30 % de mujeres.

5.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

En desarrollo del objeto del presente proceso, el Contratista contraerá las siguientes obligaciones específicas:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el presente anexo técnico, los estudios previos, invitación pública y el contrato.
2. Elaborar y enviar al supervisor del contrato o a quien este designe, el cronograma de trabajo así mismo, dar cumplimiento al cronograma de acuerdo al objeto del contrato.
3. Suministrar al supervisor o a quien este designe, cuando éste lo solicite, informes sobre cualquier aspecto relacionado con el objeto del contrato. De igual manera, entregar al finalizar el contrato, un informe de cierre sobre las actividades ejecutadas adjuntando los debidos soportes.
4. Ejecutar las actividades de poda y/o tala o cualquier otro tratamiento silvicultural, con mano de obra y personal idóneos con los equipos necesarios, señales verticales, señales horizontales, ayudas visuales para la demarcación del área de trabajo. Así mismo, El CONTRATISTA deberá aportar todas las herramientas e implementos mecánicos, para la ejecución del contrato, aplicando técnicas que impidan el daño a terceros. Así mismo, reparar a su costa todos los daños causados a la infraestructura adyacentes que le sean imputables.
5. Ejecutar los trámites administrativos antes las autoridades ambientales para obtención de permiso de aprovechamiento forestal, para esto el Contratista deberá elaborar la documentación que se requiera.
6. Realizar la limpieza del área intervenida al finalizar la jornada, así mismo, establecer con el supervisor los sitios de acopio de sobrantes, de tal manera que no interfieran con las actividades de las Sedes de la Secretaría General, ni el espacio público.
7. Serán por cuenta del CONTRATISTA el suministro de elementos de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento necesario que la supervisión y las normas de seguridad industrial y salud ocupacional exijan y el uso será obligatorio. Así mismo, los elementos para trabajo en alturas, así como las certificaciones del curso de trabajo en alturas. De igual manera, El CONTRATISTA cumplirá todas las normas referentes a seguridad laboral que contempla la Ley Colombiana. Será condición para control de personal un carné de identificación del personal del CONTRATISTA.

5.3. OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. Divulgar y apropiar la cartilla de Gestión Ambiental-PIGA con código 4233000-OT-051 versión vigente,

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195



SECRETARÍA
GENERAL



- al personal que asigné para la ejecución del contrato.
2. Entregar los informes y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital en cumplimiento de la política cero papel de la Secretaría General con código 4233100-OT-079. De acuerdo con la periodicidad establecida en el proceso.
 3. En caso de que se generen residuos peligrosos y/o residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, el contratista deberá realizar el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición de estos, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, demás normas ambientales relacionadas con este tema o la normativa que lo modifique o sustituya. Presentar alianza comercial con una empresa gestora de residuos peligrosos y/o residuos eléctricos y/o electrónicos, que cuente con licencia ambiental que aplique de acuerdo con su actividad. La copia de la alianza comercial y licencia ambiental se deberán entregar máximo diez (10) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio y mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato. El contratista deberá realizar la entrega de las certificaciones de entrega al gestor externo autorizado a más tardar dos (2) meses después de entregados los residuos peligrosos y/o residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
 4. Realizar la entrega de los residuos sólidos resultantes de las actividades de poda y tala a una organización que realice el aprovechamiento del material resultante. El contratista deberá entregar los certificados de la entrega y del aprovechamiento de este tipo de residuos.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado de ejecución del contrato será de CUATRO (4) meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

7. LUGAR

Sedes donde se realizará el tratamiento de los individuos arbóreos, así:

El lugar de la ejecución será informado por la supervisión o su delegado y se realizará en las diferentes sedes donde funciona la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

A continuación, se relaciona el listado de sedes en las cuales la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, tiene presencia de individuos arbóreos.

ID	SEDE	Dirección
1	MANZANA LIEVANO	Cra. 8 #10-65
2	ARCHIVO DE BOGOTÁ	Calle 6 B No. 5-75



ID	SEDE	Dirección
3	IMPRESA DISTRITAL	Calle 11 sur No. 0-60 Este
4	CADE LA GAITANA	Transversal 126 No. 133 - 32
5	CENTRO DE ENCUENTRO SUBA	Transversal 126 # 134 - 88
6	CADE LA VICTORIA	Diagonal 37 Sur No. 2 - 00 Este
7	CENTRO DE MEMORIA	Carrera 19B # 24-86
8	CENTRO DE ENCUENTRO BOSA	Calle 69A Sur # 92 - 47
9	CENTRO DE ENCUENTRO PATIO BONITO	Carrera 87 # 5B - 21
10	CADE SERVITÁ	Calle 165 No. 7 - 52

Fuente: Propia ubicación de individuos arbóreos en le SGAMB

8. EJECUCIÓN

Para el tratamiento Silvicultural de los individuos arbóreos, La Secretaría General definió una bolsa de recursos que iniciará la ejecución con el establecimiento de un plan de manejo silvicultural, donde se priorizarán el tratamiento a realizar, iniciando con aquellos individuos que de acuerdo con el diagnóstico inicial se consideran en riesgo de volcamiento, ya sea por condiciones fisiosanitarias y/o por falta de poda que genere la descompensación.

Es importante anotar, que por esto se estableció que el estudio de mercado se realizaría por valor unitario de las actividades a contratar.

MAURO PALTA CERÓN
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERA

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195



SECRETARÍA
GENERAL



	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró:	Claudia Janneth Jaramillo	Contratista - Dirección Administrativa y Financiera	