



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **1** de  
**31**

<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>Fecha:</b> 26/08/2025
<b>Área solicitante:</b> Dirección Administrativa – Grupo de Apoyo Logístico	
<b>Responsable del área solicitante:</b> Ana María Segura Andrade	
<b>Objeto:</b> Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a nivel nacional.	

## 1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

### 1.1 Justificación:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, es un establecimiento público descentralizado, que hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Ministerio de la Igualdad y la Equidad, mediante Decreto de 1074 de 2023, creado por la Ley 75 de 1968, reorganizado conforme a lo dispuesto por la Ley 7 de 1979 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979; compilado en el Decreto 1084 de 2015; sus estatutos fueron aprobados mediante Decreto 334 de 1980, modificado parcialmente por los Decretos 1484 de 1983 y 276 de 1988, y reestructurado por Decreto 987 de 2012, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

En el Instituto se trabaja diariamente por la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez y el fortalecimiento de los jóvenes y las familias en Colombia, brindando atención especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos, llegando a cerca de 3 millones de colombianos con sus programas, estrategias y servicios de atención con 33 sedes regionales, 251 Centros Zonales, 6 Unidades Locales, 32 Casas Atrapasueños y 7 Unidades de Servicio Atención Primera Infancia que dependen Administrativamente de las Direcciones Regionales haciendo presencia en todo el territorio nacional, los cuales requieren para su funcionamiento que se cuente con el servicio integral de aseo y cafetería en cada uno de ellos, pues es de gran importancia que tanto usuarios como funcionarios y contratistas puedan contar con un servicio diario y de calidad que permita mantener las instalaciones en condiciones higiénicas y de salubridad para el normal funcionamiento en cada una de las sedes en las que presta los servicios el ICBF.

En desarrollo de lo anterior, la Dirección Administrativa tiene a cargo la administración de los servicios generales, diseñando y ejecutando el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física, de los bienes muebles y equipos así como la prestación del servicio de aseo y cafetería de acuerdo con lo definido en el artículo 12 del Decreto 987 de 2012, “ (...) son funciones de la Dirección de Administrativa, entre otras, las siguientes:

(...)

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **2** de  
**31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/08/2025
<p><i>2. Coordinar, bajo los lineamientos de la Secretaría General, la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa de las diferentes dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, proporcionándoles los recursos necesarios para la prestación de los servicios y la ejecución de los programas.</i></p> <p><i>5. Planear, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con la administración de los recursos materiales y físicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, garantizando su adecuado funcionamiento.</i></p> <p><i>10. Liderar la elaboración de los estudios técnicos y documentos previos necesarios para satisfacer los requerimientos administrativos de la ENTIDAD y acompañar los procesos de selección. (...)”</i></p> <p>Así mismo, de conformidad con el artículo 19 de la Resolución 60 de 2013 son funciones del Grupo de Apoyo Logístico:</p> <p><i>“1. Planear y ejecutar programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas de la Sede de la Dirección General, con el propósito de garantizar un ambiente adecuado en los sitios de trabajo y evitar su deterioro.</i></p> <p><i>2. Coordinar la ejecución de las actividades requeridas para llevar a cabo los servicios de apoyo, así como el mantenimiento locativo, parque automotor, equipos y maquinaria de soporte en la Sede de la Dirección General del ICBF. (...)</i></p> <p><i>7. Prestar la asesoría técnica para la programación, ejecución y supervisión en las Regionales sobre los contratos que celebre el ICBF en materia de servicios de apoyo, cuando sea requerido.</i></p> <p><i>8. Adelantar las actividades correspondientes a la organización, ejecución, control y supervisión de los diferentes servicios de apoyo que requiera la Sede de la Dirección General. (...)</i></p> <p><i>14. Adelantar las actividades correspondientes a la planeación, estructuración, seguimiento y desarrollo de los procesos de contratación y el seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios correspondientes a su área. (...).”</i></p> <p>Por lo anterior, la Dirección Administrativa, es la dependencia encargada de estructurar los procesos de contratación que estén en caminados a satisfacer las necesidades y requerimientos administrativos en cada una de las sedes del Instituto para su correcto funcionamiento a Nivel Nacional, como es el caso del servicio integral de aseo y cafetería. En consecuencia, desde la Dirección Administrativa se solicitó a cada Regional el pasado 21 de mayo de 2025 se enviara consolidado del servicio de apoyo para aseo y cafetería requerido para el normal funcionamiento de cada Regional; información que se verifico y consolido por personal del Grupo de Apoyo Logístico de la Dirección Administrativa entre el 23 de mayo al 30 de junio de 2025, para determinar el talento humano e insumos necesarios para la prestación de este servicio.</p>	

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **3** de  
**31**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 26/08/2025

Con el Servicio Integral de Aseo y Cafetería operando en cada una de las sedes en las que hace presencia el ICBF se contribuye directamente en el buen funcionamiento institucional, debido a que al encargar la prestación del servicio en una empresa especializada, el talento humano del Instituto puede centrarse en tareas y actividades encaminadas a la protección de los derechos de niños, niñas, adolescentes y el núcleo familiar, sin desviar recursos humanos ni logísticos hacia actividades auxiliares, así mismo se asegura un servicio de calidad, oportuno y bien gestionado que garantiza condiciones óptimas de limpieza, salubridad y bienestar para funcionarios, contratistas, colaboradores y usuarios o beneficiarios del servicio que presta el Instituto diariamente.

En consecuencia, aunque el servicio integral de aseo y cafetería no forman parte directa de la misión institucional, es esencial para el desarrollo adecuado de las actividades administrativas y operativas del ICBF a nivel nacional, para lo cual se debe garantizando el cumplimiento de las normas técnicas, sanitarias y ambientales vigentes en cada una de las sedes, para mantener un ambiente adecuado de trabajo y garantizar óptimas condiciones a los servidores públicos, usuarios y contratistas del Instituto, permitiendo el correcto cumplimiento de la misión institucional, en un ambiente limpio y cómodo que propicie el cumplimiento de los objetivos, políticas y programas del Instituto.

**1.2 Descripción de la necesidad:**

La Dirección Administrativa a través del Grupo de Apoyo Logístico, con el fin de garantizar la continuidad del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, a nivel nacional, consolidó y definió los servicios relativos al talento humano y, los bienes en las cantidades necesarias a contratar para suplir la necesidad del servicio; así mismo, para consolidar esta información tuvo en cuenta la conclusión del Estudio de Sector el cual hace parte integral del proceso.

**“Modalidad de contratación**

Dada la naturaleza jurídica de la Entidad, es obligatorio por parte del ICBF adherirse al Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025, tal como lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015:

*“(…) **Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.** Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder público del orden nacional, obligadas a aplicar Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 o las normas que las modifiquen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes (...)”.*

En consecuencia, se verificó en la plataforma transaccional de la Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP – CCE ) la existencia de un AMP que incluyera los bienes o servicios detallados en la Ficha de Condiciones Técnicas - FCT, evidenciando que actualmente se encuentra vigente el **Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V - CCE-SNG-AMP-008-2025** y contiene los bienes y servicios requeridos por el ICBF.<sup>1</sup>, se estructuró a partir de zonas de cobertura, distribuidas en veintiocho (28) zonas a nivel nacional de la siguiente manera:

<sup>1</sup> ESTUDIO DE SECTOR PARA PROCESO DE CONTRATACIONES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) – Pag. 28.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 4 de  
**31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 26/08/2025
No. de Zona	Municipios que integran la Zona	
1	<b>Santa Marta</b> , Ciénaga, Zona Bananera, Pueblo Viejo, El Retén, Fundación, Aracataca, El Copey, El Banco, Pailitas.	
2	<b>Riohacha</b> , Maicao, Dibulla, Uribia, Puerto Bolívar, Albania, Manaure, Riohacha. <b>Valledupar</b> , Agustín Codazzi, La Paz (Cesar), Manaure Balcón del Cesar (Cesar), San Diego, La Jagua del Pilar, Urumita, Villanueva (La Guajira), El Molino, Distracción, Fonseca, Barrancas, Hato Nuevo, San Juan del Cesar, Becerril, La Jagua de Ibirico, Bosconia, Chiriguana, Aguachica, Chimichagua, Ariguani, Gamarra, Astrea, Curumaní, El Paso, La Gloria, Pelaya, Pueblo Bello, Tamalameque .	
3	<b>Cartagena</b> , Santa Rosa (Bolívar), Villanueva (Bolívar), Santa Catalina, Luruaco, Turbaco, Turbana, Arjona, Clemencia, Carreto, María La Baja, Soplaviento, San Juan de Nepomuceno, San Jacinto, San Estanislao, El Guamo, Carmen de Bolívar, Plato, Morales.	
4	<b>Barranquilla</b> , Malambo, Puerto Colombia, Soledad, Galapa, Tubará, Baranca, Sabanagrande, Palmar de Vareja, Palermo, Ponedera, Sabanalarga (Atlántico), Juan de Acosta, Usiacurí, Manatí, Pijó, Santo Tomás, Suán, Calamar (Bolívar), San Estanislao, Sitionuevo, Remolino, Pivijay, Salamina (Magdalena), El Piñón, San Antonio, Concordia (Magdalena), Pedraza, Santa Lucía, Repelón, Baranoa, Mompós, Simití, Santa Ana .	
5	<b>Sincelejo</b> , Morroa, Corozal, Los Palmitos, Ovejas, Sampués, Chinú, Sahagún, San Pedro (Sucre), Toluviejo, Colosó, Chalán, San Onofre, Coveñas, Purísima, Momil, San Andrés de Sotavento, San Juan de Betulia, San Antero, Magangué, Guazo, Buenavista (Sucre), Roble, San Benito Abad, Zambrano, Sincé, Galeras, Sucre, Majagual.	
6	<b>Montería</b> , Cereté, Ciénaga de Oro, San Pelayo, Cotorra, Lórica, Planeta Rica, Pueblo Nuevo, Tierralta, San Bernardo del Viento, Buena Vista, La Apartada, San Marcos, Puerto Escondido, Montelibano, Ayapel, Los Córdoba, Arboletes, Valencia, Puerto Libertador.	
7	<b>Medellín</b> , Bello, Caldas (Antioquia), Copacabana, Envigado, Girardota, Itagüí, La Estrella, Sabaneta, Rionegro, Santa Bárbara (Antioquia), Matías, Guame, Marinilla, Santuario, Retiro, La Ceja, Carmen, Montebello, Amaga, San Vicente, San Jerónimo, Santa Fe de Antioquia, Barbosa, Antioquia, Cañasgordas, Uramita, Dabeiba, Santa Rosa de Osos, Yarumal, Cisneros, La Unión (Antioquia), Sonsón, La Pintada, Titiribí, Ciudad Bolívar, Armenia (Antioquia), Ebéjico, Caucasia, Apartadó, Chigorodó, Carepa, Mutatá, Caucheras, Turbo, Necoclí, Urao, Andes, Yolombó, Puerto Boyacá, Abejorral, Amalfi, Fredonia, Frontino, Ituango, Jericó, Puerto Berrío, Santo Domingo, Segovia, Sopetrán, Támesis, Remedios, Guatapé, Jurado, Capurganá, Concordia, Alejandría, El Peñol, Gómez Plata, Nariño, San Pedro de los Milagros, Salgar, San Andrés de Cuerquia, San Carlos, San Rafael, San Roque, San Vicente, Valdivia.	
8	<b>Manizales</b> , Neira, Chinchiná, Villamaría, Palestina (Caldas), Aránzazu, Salamina (Caldas), Manzanares, Pensilvania, Murillo, Risaralda, Anserma, Mistrató, Fresno, Mariquita, Guática, Herveo, Líbano, Armero, San José, Quinchía, Pácora, Aguadas, Valparaiso (Antioquia), Marulanda, Villahermosa, Falan, Palocabildo, Norcasia, La Merced, Samaná, Honda, La Dorada,	

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **5** de  
**31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 26/08/2025
	Puerto Salgar, Guaduas, Ambalema, Beltrán, Riosucio, Supía, Marmato, Filadelfia, Marquetalia, Victoria, Villamaría	
9	<b>Pereira</b> , Dosquebradas, La Virginia, Santa Rosa de Cabal, Cartago, Alcalá, Balboa (Risaralda), La Celia, Belalcázar, Apía, Viterbo, Ulloa, Zaragoza, Obando, La Victoria (Valle del Cauca), Ansermanuevo, Toro, La Unión (Valle del Cauca), Santuario (Risaralda), Belén de Umbría, Guarató, El Águila, El Cairo.	
10	<b>Armenia</b> (Quindío), Calarcá, Circasia, La Tebaida, Montenegro, Salento, Finlandia, Quimbaya, Córdoba (Quindío), Pijao, Buenavista (Quindío), Génova, Caicedonia, Sevilla, Zarzal, Bugalagrande, Andalucía, Roldanillo, Bolívar (Valle del Cauca), Riofrío	
11	<b>Cali</b> , Jamundí, Palmira, Yumbo, Buenaventura, Buga, Tuluá, Puerto Tejada, Villa Rica, Santander de Quilichao, Caloto, Toribio, Corinto, Padilla, Miranda, Florida, Pradera, El Cerrito, Ginebra, Guacarí, La Cumbre, Dagua, Vijes, Restrepo (Valle del Cauca), Yotoco, Riofrío, Trujillo, Darién, Barragán, Argelia (Valle del Cauca), Versailles, El Dovio, Suárez (Cauca), Candelaria (Valle del Cauca), San Pedro (Valle del Cauca)	
12	<b>Popayán</b> , El Tambo (Cauca), Timbío, Cajibío, Piendamó, Rosas, Totoró, Morales (Cauca), Silvia, Paispamba, La Sierra, La Vega (Cauca), El Bordo, Guapi, López de Micay, Timbiquí, Bolívar (Cauca).	
13	<b>Pasto</b> , Ipiales, Pupiales, Aldana, Contadero, Gualmatán, Túquerres, Ospina, Iles, Imues, Sapuyes, Tangua, Yaguanquer, Consacá, La Florida, Buesaco, Chachagüí, Sandoná, Santiago (Putumayo), Sibundoy, Colón (Putumayo), San Francisco (Putumayo), Tumaco, Piedrancha, Ricaurte (Nariño), Carlosama, Cumbad, Matacea, Contadero, Puerres, Córdoba (Nariño), Funes, Potosí, Sandoná, Guaitarilla, Taminango, El Charco, La Unión (Nariño), Barbacoas, La Cruz, Samaniego, Sibundoy, Guachucal, San Miguel (Nariño), Chiles, Sibundoy (Putumayo).	
14	<b>Ibagué</b> , Cajamarca, Alvarado, Coello, Piedras, Lérida, Venadillo, Gualanday, Espinal, Suárez (Tolima), Flandes, Girardot, Melgar, Ricaurte (Cundinamarca), Guamo, Ortega, Saldaña, Carmen de Apicalá, Cunday, Icononzo, Pandí, Venecia (Cundinamarca), Boquerón, Nilo, Agua de Dios, Nariño (Cundinamarca), Villarrica, Rovira, Valle de San Juan, San Luis (Tolima), San Antonio, Chaparral, Purificación, Prado, Dolores, Coyaima, Natagaima., Fresno, Líbano, Anzoátegui, Armero Guayabal, Ataco, Ambalema, Beltrán (Cundinamarca), Casabianca, Falan, Herveo, Mariquita, Murillo, Palocabildo, Roncesvalles, San Antonio, Santa Isabel, Villahermosa. <b>Neiva</b> , Rivera, Palermo, Tello, Baraya, Aipe, Villavieja, Hobo, Yaguará, Teruel, Campoalegre, Gigante, Algeciras, Santa María (Huila), Planadas, Iquira, Paicol, La Plata, Garzón, Alpujarra, Colombia.	
15	<b>Florencia</b> (Caquetá), la Montañita, San José de Fragua, Morelia, Belén de los Andaquies, El Paujil, El Doncello, Puerto Rico (Caquetá), Guadalupe (Huila), Altamira, Suaza, Pitalito, Elias, Timaná, San Agustín, Saladoblanco (Huila), San Vicente del Caguán. (Caquetá), la Montañita, San José de Fragua, Morelia, Belén de los Andaquies, El Paujil, El Doncello, Puerto Rico (Caquetá), Guadalupe (Huila), Altamira, Suaza, Pitalito, Elias, Timaná, San Agustín, Saladoblanco (Huila), San Vicente del Caguán.	

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**

**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **6** de  
**31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 26/08/2025
	<b>Mocoa</b> , Villa Garzón, Puerto Caicedo, Puerto Asís, Puerto Leguizamo, Valle del Guamuez, Orito, Sibundoy (Putumayo).	
16	<b>Tunja</b> , Sora, Soracá, Siachoque, Toca, Tuta, Zipaquirá, Cómbita, Viracachá, Ciénaga, Motavita, Oicatá, Chivata, Cucaita, Samacá, Ventaquemada, Turmequé, Nuevo Colón, Villapinzón, Ramiriquí, Arabuco, Moniquirá, Sutamarchán, Tinjacá, Ráquira, Paipa, Duitama, Sogamoso, Santa Rosa de Viterbo, Cerinza, Belén, Tibasosa, Nobsa, Chocontá, Lenguaque, Firavitoba, Iza, Cuitiza, Tota, Pesca, Aquitania, Chiquinquirá, Buenavista (Boyacá), Pauna, San Pablo de Borbur, Rondón, Zetaquirá, Paz del Río, Socha, El Cocuy, Garagoa, Soata, Miraflores (Boyacá), Otanche, Guateque, Villa de Leyva, Cubará (Boyacá).	
	<b>Yopal</b> , Aguazul, Pore, Paz de Ariporo, Trinidad, Hato Corozal, Mani.	
17	<b>Bucaramanga</b> , Floridablanca, Girón, Piedecuesta, Lebrija, Rionegro (Santander), Tona, Aratoca, El Playón, Barrancabermeja, Socorro, Oiba, Sabana de Torres, Mogotes, Simacota, Curití, San Gil, Barichara, Zapatoca, San Vicente del Chucurí, La Esperanza, Suaita, Charalá, Barbosa (Santander), Vélez, Puente Nacional, Bolívar (Santander), Cimitarra, Málaga, Cáchira, Concepción (Santander), San Andrés (Santander), Contratación, San Alberto, San Martín.	
18	<b>Cúcuta</b> , Villa del Rosario, Los Patios, El Zulia, San Cayetano (Norte de Santander), Puerto Santander, Chinácota, Santiago (Norte de Santander), Duraina, Pamplona, Sardinata, Toledo (Norte de Santander), Labateca, Mutiscua, Pamplonita, Cacota, Chitagá, Tibú, Ocaña, Convención, Salazar de las Palmas.	
19	<b>Villavicencio</b> , Acacias, Cumaral, Restrepo (Meta), Guamal (Meta), Guayabetal, Paratebueno, San Martín (Meta), Granada (Meta), Fuente de Oro, Puerto Lleras, Puerto Concordia, Barranca de Upía, Villanueva (Casanare), Monterrey, Tauramena, Puerto López, Orocué, Puerto Gaitán, San Juan de Arama, Castilla La Nueva (Meta), Puerto Rico (Meta), Vistahermosa (Meta), El Castillo (Meta), Mapiripán (Meta), Mesetas (Meta), La Macarena (Meta), La Uribe (Meta), Lejanías (Meta), Medina (Cundinamarca), El Calvario, Cubarral, San Carlos de Cabuyaro, El Dorado, San Juanito.	
	<b>San José del Guaviare</b> , El Retorno, La Libertad, Calamar (Guaviare), Miraflores (Guaviare).	
20	<b>Cundinamarca</b> Soacha, Facatativá, Zipaquirá, Chía, Mosquera (Cundinamarca), Madrid, Funza, Cajicá, Sibaté, Tocancipá, Subachoque, Cogua, La Calera, Sopó, Tabio, Tenjo, Cota, Siberia, Gachancipá, Bojacá, Choachí, Chipaque, Fusagasugá, El Rosal, La Vega (Cundinamarca), Tausa, Nemocón, Sopó, Guasca, Sesquilé, Chocontá, Cáqueza, Zipacón, Sasaima, Villeta, Guaduas, Utica, La Negra, Nocaima, Granada (Cundinamarca), Ubaque, Fómeque, Cáqueza, Pasca, Tibacuy, Arbeláez, San Bernardo (Cundinamarca), Boquerón, San Antonio del Tequendama, El Colegio, Anapoima, Apulo, Viotá, Tocaima, Agua de Dios, La Mesa, Albán, Pacho, Sutatausa, Ubaté, Susa, Cucunubá, Suesca, Guatavita, Villapinzón, Machetá, Guayabetal, Cabrera (Cundinamarca), Gacheta, San Juan de Río, La Palma, Anolaima (Cundinamarca), Bituima (Cundinamarca), Cachipay (Cundinamarca), Caparrapí (Cundinamarca), Carmen de Carupa (Cundinamarca), Chaguaní (Cundinamarca), El Peñón (Cundinamarca), Fosca (Cundinamarca), Fúquene (Cundinamarca), Gachalá (Cundinamarca), Gama (Cundinamarca), Guachetá (Cundinamarca), Guataqui (Cundinamarca), Guayabal Psiquima (Cundinamarca), Gutiérrez (Cundinamarca), Junín (Cundinamarca), La Peña (Cundinamarca), Lenguaque (Cundinamarca), Manta (Cundinamarca), Nariño (Cundinamarca), Nilo (Cundinamarca), Nimaima (Cundinamarca), Pandí (Cundinamarca), Paratebueno (Cundinamarca), Puerto Salgar	

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **7** de  
**31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 26/08/2025
	(Cundinamarca), Quebrada Negra (Cundinamarca), Quetame (Cundinamarca), Quipile (Cundinamarca), Ricaurte (Cundinamarca), San Cayetano (Cundinamarca), San Francisco (Cundinamarca), Silvania (Cundinamarca), Simijaca (Cundinamarca), Supatá (Cundinamarca), Tena (Cundinamarca), Tibirita (Cundinamarca), Topaipi (Cundinamarca), Ubalá (Cundinamarca), Une (Cundinamarca), Venecia (Cundinamarca), Vergara (Cundinamarca), Vianí (Cundinamarca), Villagómez (Cundinamarca), Yacopí (Cundinamarca), Medina (Cundinamarca), Paimé.	
21	<b>Bogotá D.C</b>	
22	<b>San Andrés</b> , Providencia y Santa Catalina.	
23	<b>Leticia</b> , Puerto Nariño, La Chorrera, Tarapacá, El Encanto, La Pedrera.	
24	<b>Quibdó</b> , Bahía Solano, Riosucio, Istmina, Tadó, Nuquí, Condoto, Unguía, Acandí	
25	<b>Arauca</b> , Tame, Arauquita, Cravo Norte, Fortul, Puerto Rondón, Saravena	
26	<b>Puerto Carreño</b> , Santa Rosalía, La Primavera, Cumaribo.	
27	<b>Mitú</b>	
28	<b>Puerto Inírida</b>	

**Fuente: Minuta AMP CCE-SNG-AMP-008-2025**

Lo anterior, con el fin de garantizar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería se agrupó a través de las 28 zonas de cobertura con la que cuenta el AMP, así: Dirección General, treinta y tres (33) Regionales, doscientos cincuenta y uno (251) Centros Zonales, seis (6) Unidades Locales, treinta y dos (32) Casas Atrapasueños, y siete (7) Unidades de Servicio Atención Primera Infancia, sedes en las cuales de acuerdo con la dinámica administrativa donde la entidad presta sus servicios, para el suministro de bienes y servicios, labores de aseo, limpieza, desinfección, suministro de café, aromáticas y azúcar con el fin de contar diariamente con bebidas calientes para funcionarios, contratistas y colaboradores de la entidad y de esta manera brindar bienestar por lo tanto es indispensable contar con la prestación del servicio para el mantenimiento adecuado de la planta física en cada una de las instalaciones mencionadas, que se mantenga en un estado óptimo en cuanto a higiene y aseo conforme a la normatividad vigente respecto de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

Con el fin de determinar la cantidad de operarios y el número de productos, insumos estimados de aseo y cafetería a adquirir se consolidaron las necesidades reportadas por todas las regionales para cada una de sus sedes entre el 23 de mayo y el 30 de junio de 2025, en respuesta a solicitud realizada por la Coordinadora del Grupo de Apoyo Logístico de la Sede de la Dirección General.

Que teniendo en cuenta que la entidad no cuenta actualmente en su estructura orgánica con el recurso humano que integra la presente necesidad, es necesario contratar la prestación integral de estos bienes y servicios a través del Acuerdo Marco de Precios vigente, por un plazo de cuatro (04) meses.

Es importante mencionar que el Acuerdo Marco de Precios, cuenta con un formato RFI, el cual se utiliza como una solicitud de información para establecer condiciones técnicas de calidad de los bienes y servicios que se pretenden adquirir con la finalidad de que los proveedores suscritos al presente AMP, presenten observaciones en relación con la necesidad determina en la FTC, aunado a lo anterior, el RFI para el caso específico contempla la posibilidad de manifestar la limitación a mipymes en relación con las zonas de cobertura que contemplen un valor menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa que establece el umbral de MiPymes, por tal razón deberá: (i) solicitar información a los Proveedores acerca

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **8** de  
**31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/08/2025
<p>de los bienes y servicios de aseo cafetería y el Servicio Especial de Jardinería; y/o (ii) otorgar a los Proveedores MiPymes adjudicados en la Zona Respectiva la posibilidad de manifestar interés para que la Entidad Compradora limite a MiPymes la Solicitud de Cotización que se registra posterior RFQ.</p>	
<p><b>1.3.</b> La presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones, certificada a través del certificado PACCO de la entidad, adjunta a la presente necesidad.</p>	
<p><b>2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.</b></p>	
<p><b>2.1 Descripción del objeto:</b></p>	
<p>Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a nivel nacional.</p>	
<p><b>2.2 Plazo de ejecución:</b></p>	
<p>El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución tales como: i) Registro Presupuestal, ii. Aprobación de Garantías, iii) Acreditación pago impuesto de timbre (Cuando aplique) y la suscripción del acta de inicio; o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra.</p>	
<p>En ningún caso podrá exceder el tiempo establecido para ejecutar órdenes de compra determinado en el Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería IV No. CCE-SNG-AMP-008-2025.</p>	
<p><b>2.3 Lugar de ejecución:</b></p>	
<p>Los lugares de ejecución de las órdenes de compra serán los correspondientes a las ubicaciones de las sedes administrativas, y sedes en las que se prestan servicios misionales de la sede central y las regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.</p>	
<p>El domicilio contractual será en la sede de la Dirección General ubicada en la Carrera 68 No. 64C – 75 de la ciudad de Bogotá, D.C.</p>	
<p><b>NOTA 1:</b> Las sedes administrativas a las que se les debe prestar el servicio de aseo y cafetería se encuentran relacionadas en el simulador para estructurar la compra de cada Zona de cobertura mencionada, de conformidad a la Ficha de Condiciones Técnicas.</p>	
<p><b>NOTA 2:</b> Los insumos solicitados deben ser entregados en los tiempos y cantidades solicitadas por el supervisor del contrato, teniendo en cuenta que el valor destinado para la contratación incluye IVA, costos de envío (transporte hasta cada centro de costo), bodegaje y demás costos de operación, además de los impuestos y gravámenes de Ley.</p>	

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **9** de  
**31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/08/2025
<p><b>3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.</b></p> <p><b>3.1 Identificación del contrato a celebrar:</b></p> <p>De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: <b>Contrato de Prestación de Servicios.</b></p> <p><b>3.2 Modalidad de selección:</b></p> <p>Las entidades estatales deben garantizar la selección objetiva dentro de los procesos de selección, razón por la cual deben hacer la escogencia de la modalidad en aplicación del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en el cual se determinaron las modalidades de selección aplicables a las entidades sometidas al estatuto general de contratación pública; específicamente en numeral primero del mismo artículo el cual indica:</p> <p><i>“(...) la escogencia del contratista se efectuará por regla general bajo la modalidad de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo (...)”.</i></p> <p>En ese sentido, las entidades deberán analizar las condiciones técnicas, presupuestales y de requerimiento técnicos de la naturaleza de cada proceso para determinar la modalidad de contratación, en relación con la regla general correspondiente a la Licitación pública, o la de aplicar excepcionalmente otras modalidades como la selección abreviada de subasta inversa, bolsa de productos y el Acuerdo Marco de Precios.</p> <p>Por lo anterior, La Ley 1150 de 2007, establece que en la selección abreviada para adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes las Entidades Estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios que tenga disponibles Colombia Compra Eficiente; por lo cual si el catálogo del Acuerdos Marco de precios contiene el bien o servicio requerido, está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, de conformidad a inciso 1° del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.</p> <p>Los artículos 2.2.1.2.1.2.7, 2.2.1.2.1.2.8 y 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, establecen las reglas de la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios, de la siguiente manera:</p> <p><i>“(...) <b>El artículo 2.2.1.2.1.2.7 Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.</b> Las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes (...)”</i></p> <p><b>Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y El Artículo 2.2.1.2.1.2.8 Identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios.</b> Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, periódicamente debe efectuar Procesos de Contratación para suscribir Acuerdos Marco de Precios, teniendo en cuenta los Bienes y Servicios de</p>	

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **10**  
de **31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/08/2025
<p><i>Características Técnicas Uniformes contenidos en los Planes Anuales de Adquisiciones de las entidades estatales y la información del sistema de comprar y contratación pública.</i></p> <p><i>Las entidades pueden solicitar a Colombia Compra un Acuerdo Marco de Precios para un bien o servicio determinado. Colombia Compra Eficiente debe estudiar la solicitud, revisar su pertinencia y definir la oportunidad para iniciar el proceso de Contratación para el Acuerdo Marco de Precios solicitado.</i></p> <p><b>El Artículo 2.2.1.2.1.2.9 Utilización del Acuerdo Marco de Precios.</b> <i>Colombia Compra Eficiente debe publicar el catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la entidad estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigentes con el cual la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Si el Catálogo para Acuerdo Marco de Precios contienen el bien o servicio requerido, la entidad estatal de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del presente Decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.</i></p> <p><i>Las entidades estatales no deben exigir las garantías de que trata el Título III de las Disposiciones Especiales en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdo Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario (...)."</i></p> <p><i>"Artículo 41. De las modalidades de selección. Modifíquese el párrafo 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:</i></p> <p><i>Parágrafo 5°. Los acuerdos marco de precios a que se refiere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del presente artículo, permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo.</i></p> <p><i>La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, le dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos.</i></p> <p><i>En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor, se constituirá un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo.</i></p> <p><i>El Gobierno nacional señalará la entidad o entidades que tendrán a su cargo el diseño, organización y celebración de los acuerdos marco de precios. El reglamento establecerá las condiciones bajo las cuales el uso de acuerdos marco de precios, se hará obligatorio para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.</i></p> <p><i>Los Organismos Autónomos, las Ramas Legislativa y Judicial y las entidades territoriales en ausencia de un acuerdo marco de precios diseñado por la entidad que señale el Gobierno nacional, podrán diseñar, organizar y celebrar acuerdos marco de precios propios."</i></p>	

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **11**  
de **31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 26/08/2025															
<p>De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para "Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a nivel nacional" corresponde a:</p> <p>a) Licitación Pública _____</p> <p>b) Selección Abreviada:</p> <p>I. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios <b>X</b></p> <p><b>3.3. Código (s) UNSPSC:</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>Grupo</th><th>Código (s)</th><th>CLASE</th></tr></thead><tbody><tr><td>Servicios [F]</td><td>76111500</td><td>Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas</td></tr><tr><td>Productos de Uso Final [E]</td><td>47130000</td><td>Suministros de Aseo y limpieza</td></tr><tr><td>Productos de Uso Final [E]</td><td>50201700</td><td>Café y Té</td></tr></tbody></table>						Grupo	Código (s)	CLASE	Servicios [F]	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	Productos de Uso Final [E]	47130000	Suministros de Aseo y limpieza	Productos de Uso Final [E]	50201700	Café y Té
Grupo	Código (s)	CLASE															
Servicios [F]	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas															
Productos de Uso Final [E]	47130000	Suministros de Aseo y limpieza															
Productos de Uso Final [E]	50201700	Café y Té															
<p><b>4. FUENTE DE LOS RECURSOS</b></p> <p>El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal a continuación:</p> <table border="1"><thead><tr><th>No.</th><th>Fecha</th><th>Dependencia</th><th>Posición Catálogo de Gasto</th><th>Fuente</th><th>Valor en Números.</th></tr></thead><tbody><tr><td>CDP 236725</td><td>19/08/2025</td><td>201 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - DE TIPO ADMINISTRATIVO</td><td>C-4699-1500-3-53105B- 4699018-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ICBF BRINDANDO EL SOPORTE OPORTUNO Y NECESARIO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR A NIVEL NACIONAL</td><td>Propios</td><td>5.629.251.980,51</td></tr></tbody></table>						No.	Fecha	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Números.	CDP 236725	19/08/2025	201 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - DE TIPO ADMINISTRATIVO	C-4699-1500-3-53105B- 4699018-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ICBF BRINDANDO EL SOPORTE OPORTUNO Y NECESARIO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR A NIVEL NACIONAL	Propios	5.629.251.980,51
No.	Fecha	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Números.												
CDP 236725	19/08/2025	201 SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - DE TIPO ADMINISTRATIVO	C-4699-1500-3-53105B- 4699018-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ICBF BRINDANDO EL SOPORTE OPORTUNO Y NECESARIO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR A NIVEL NACIONAL	Propios	5.629.251.980,51												

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **12**  
de **31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			Fecha: 26/08/2025		
	302 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Propios	10.642.586.187,67	
	997 INFRAESTRUCTURA	C-4602-1500-9-704020- 4602008-02 ADQUIS. DE BYS - ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y DISPOSICIÓN DE CONDICIONES Y OPORTUNIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES, AMILIAS Y COMUNIDADES A NIVEL NACIONAL	Nación	1.645.800.795	
	997 INFRAESTRUCTURA	C-4602-1500-9-704080- 4602021-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y DISPOSICIÓN DE CONDICIONES Y OPORTUNIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INTEG	Nación	2.904.214.107,29	
<b>TOTAL</b>				<b>20.821.853.070,47</b>	

#### 5. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en la **Cláusula 6 – Obligaciones de la Entidad compradora** - "Obligaciones de las Entidades Compradoras durante la Operación Secundaria", numeral 6.1 Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025 determina:

*"(...) 6.1. La Entidad Compradora deberá verificar que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios responden a las necesidades identificadas, así como los lineamientos establecidos en los documentos de utilización de este, como son la guía, catálogo, anexos, el presente contrato, entre otros; en caso positivo, procederá con la colocación de la solicitud de cotización."*

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **13**  
de **31**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 26/08/2025

Igualmente, en su numeral 6.17 menciona:

*“En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, modificadorio del Decreto 1082 de 2015, tomando como referencia lo dispuesto en la operación secundaria en el evento en que se presente.*

*Cuando los Proveedores presenten como factor de desempate, que el 10% de su nómina se encuentre en condición de personas en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, las Entidades Compradoras deberán verificar que su planta de personal este debidamente actualizada, de acuerdo con las Órdenes de Compra en las cuales hayan sido adjudicados. En el caso de los proponentes plurales, dicha condición será verificada en la planta de personal del integrante que acreditó dicho criterio.*

*Si persiste el empate y de acuerdo con lo señalado en el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, modificadorio del Decreto 1082 de 2015, Colombia Compra Eficiente fija el siguiente mecanismo:*

- i La Entidad Compradora clasificará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Posteriormente, la Entidad Compradora le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el puesto 1.*
- ii Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. Para el cálculo del residuo se podrá realizar a través de la función =RESIDUO() de Microsoft Excel.*
- iii Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número otorgado.*
- iv La Entidad Compradora podrá citar de forma virtual a los proponentes para que asistan al desempate.”*

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **14**  
de **31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/08/2025
<b>6.1 Criterios de Verificación:</b>  <i>“ Paso 5: La Entidad Compradora debe elegir la cotización que haya cotizado el menor valor total relacionado en la Solicitud de Cotización y agregarla al “Carrito”.<sup>2</sup>”</i>	
<b>6.2 Criterios de Ponderación:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica</li></ul>	
<b>6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica</li></ul>	
<b>7. OBLIGACIONES.</b>	
<b>7.1 Obligaciones del Contratista.</b>	
<b>7.1.1 Obligaciones específicas del Contratista:</b>	
Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del Acuerdo Marco CCE-SNG-AMP-008-2025 de la operación secundaria:	
<b>7.1.1.</b> Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento para la orden de compra dentro de los <b>TRES (3) DÍAS HÁBILES</b> siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencias establecidas en la Cláusula 17.	
<b>7.1.2.</b> Suscribir el <b>Acta de Inicio</b> en un plazo no superior a <b>OCHO (8) DÍAS HÁBILES</b> por cada orden de compra con la Entidad Compradora.	
<b>7.1.3.</b> Iniciar la orden de compra y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora así. <ul style="list-style-type: none"><li>a. Un plazo máximo de <b>OCHO (8) DÍAS HÁBILES</b> después de la colocación de la Orden de Compra y si la prestación del servicio se desarrolla en menos de tres sedes en el mismo municipio.</li><li>b. <b>DIEZ (10) DÍAS HÁBILES</b> si la Orden de Compra y la prestación del servicio se se desarrolla en tres sedes o más en el mismo municipio y cuenta con 50 o menos operarios.</li></ul>	

<sup>2</sup> Guía para comprar en la tienda virtual del estado colombiano (TVEC) a través del acuerdo marco de precios de precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V CCENEG-077-01-2024.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **15**  
de **31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/08/2025
<p>c. <b>DOCE (12) DÍAS HÁBILES</b> si la Orden de Compra cuenta con tres sedes o más ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma Zona y cuenta con 50 o menos operarios.</p> <p>d. <b>DOCE (12) DÍAS HÁBILES</b>, después de la colocación de la Orden de Compra si la prestación del servicio se desarrolla en menos de tres sedes en el mismo municipio y cuenta con más de 50 operarios.</p> <p>e. <b>CATORCE (14) DÍAS HÁBILES</b>, si la Orden de Compra y la prestación del servicio se desarrolla en tres sedes o más en el mismo municipio y cuenta con más de 50 operarios y,</p> <p>f. Un plazo máximo de <b>DIECISÉIS (16) DÍAS HÁBILES</b>, si la orden de compra cuenta con tres sedes o más ubicadas cada una en municipios diferentes dentro de una misma Zona y cuenta con más de 50 operarios.</p> <p>En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.</p>	
7.1.4.	Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.
7.1.5.	Entregar la NSO (Norma Sanitaria Obligatoria) o RSA (Registro Sanitario) de los bienes que indica el Anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.
7.1.6.	Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra la siguiente información del personal que prestará los Servicios de Aseo y Cafetería, Mantenimiento, y el Servicio Especial de Jardinería: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.
7.1.7.	Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 12.
7.1.8.	Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad.
7.1.9.	Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
7.1.10.	En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **16**  
de **31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/08/2025
<p>7.1.11. Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo como mínimo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional y los demás factores de selección, así como también aquellos por los cuales fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.</p> <p>7.1.12. Facturar de conformidad con lo establecido en la <b>Cláusula 12</b>.</p> <p>7.1.13. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumpliendo con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.</p> <p>7.1.14. Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el proveedor y quien suministra el café social, asimismo, suministrar el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios cuando la Entidad Compradora lo requiera.</p> <p>7.1.15. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.</p> <p>7.1.16. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los documentos del proceso a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos obligará a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y que esta última proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento de las obligaciones generales derivadas del Acuerdo Marco.</p> <p>7.1.17. Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquellas que la derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%..</p> <p>7.1.18. No cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la Cláusula 10. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 10, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.</p> <p>7.1.19. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.</p>	

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **17**  
de **31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/08/2025
7.1.20.	No deberá modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.
7.1.21.	Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificados, etc., exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de proveedores según haya sido establecido en el pliego de condiciones del proceso.
7.1.22.	Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
7.1.23.	Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificación de la Orden de Compra o del Acuerdo Marco.
7.1.24.	Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco en la plataforma del SECOP II.
7.1.25.	Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.
7.1.26.	Informar a la Entidad Compradora en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 21.
7.1.27.	Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad <sup>3</sup> . De cualquier forma, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con <b>dos horas de anterioridad</b> a la hora de cierre de los eventos de cotización.
7.1.28.	No deberá tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.
7.1.29.	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del Minisitio Web de este.
7.1.30.	Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr una vez suscrita el Acta de Inicio.
7.1.31.	Implementar para cada Orden de Compra en cada Entidad Compradora un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:

<sup>3</sup> <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas> o el vigente en la página web de Colombia Compra Eficiente

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **18**  
de **31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/08/2025
<ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.</li><li>• Cumplir y acatar con lo establecido dentro del Plan de Gestión Ambiental, el Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos implementado por la Entidad Compradora de manejar estos.</li><li>• Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.</li></ul> <p><b>7.1.32.</b> Implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.</li><li>• Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.</li><li>• Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas.</li><li>• Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.</li><li>• Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.</li><li>• Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.</li><li>• Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.</li><li>• Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.</li></ul>	

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **19**  
de **31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/08/2025
<p>Para la presentación de la última factura, el proveedor deberá remitir a la entidad compradora los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento del plan de bienestar escogido.</p>	
<p><b>7.1.33.</b> Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Acta de Inicio de la Orden de Compra.</p>	
<p><b>7.1.34.</b> Realizar el pago del salario de 1.1 SMMLV para el perfil denominado “Operario de aseo y cafetería con compromiso social 1” en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3. Dicho valor hace parte de su <b>base salarial</b> y por lo tanto no debe ser pagado como bonificación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado “Operario de aseo y cafetería con compromiso social 2” en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3. Dicho valor hace parte de su <b>base salarial</b> y por lo tanto no debe ser pagado como bonificación</li></ul>	
<p><b>7.1.35.</b> Realizar el pago del salario de 1.35 SMMLV para el perfil denominado “Operario de aseo y cafetería con compromiso social 3” en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3. Dicho valor hace parte de su <b>base salarial</b> y por lo tanto no debe ser pagado como bonificación</p>	
<p><b>7.1.36.</b> Suministrar para la última factura el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.</p>	
<p><b>7.1.37.</b> Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.</p>	
<p><b>7.1.38.</b> Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.</p>	
<p><b>7.1.39.</b> El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurando que su presentación personal sea la adecuada. De acuerdo con lo señalado en el Anexo 3.</p>	

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **20**  
de **31**

<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>Fecha: 26/08/2025</b>
<p><b>7.1.40.</b> El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.</p>	
<p><b>7.1.41.</b> Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.</p>	
<p><b>7.1.42.</b> Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.</p>	
<p><b>7.1.43.</b> Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en las diferentes Zonas y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.</p>	
<p><b>7.1.44.</b> Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de Aseo, Cafetería, Mantenimiento y el Servicio Especial, asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.</p>	
<p><b>7.1.45.</b> Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina, sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes.</p>	
<p><b>7.1.46.</b> Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 2674 de 2013 y la 810 de 2021, para los alimentos y materia primas en su fabricación y aquellas que las modifiquen, adicionen o deroguen.</p>	
<p><b>7.1.47.</b> Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.</p>	
<p><b>7.1.48.</b> Cumplir las condiciones y los ANS (Acuerdo de Nivel de Servicios) establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.</p>	
<p><b>7.1.49.</b> Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.</p>	
<p><b>7.1.50.</b> Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.</p>	
<p><b>7.1.51.</b> Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad</p>	

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **21**  
de **31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/08/2025
<p>Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor</p>	
<p><b>7.1.52.</b> Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con bienes, elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.</p>	
<p><b>7.1.53.</b> Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.</p>	
<p><b>7.1.54.</b> Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.</p>	
<p><b>7.1.55.</b> Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.</p>	
<p><b>7.1.56.</b> El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial, sin perder su responsabilidad por la prestación de este Servicio y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.</p>	
<p><b>7.1.57.</b> Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS (Acuerdos de Nivel de Servicio).</p>	
<p><b>7.1.58.</b> Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.</p>	
<p><b>7.1.59.</b> Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el <b>Anexo 4</b> del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.</p>	
<p><b>7.1.60.</b> Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los <b>TRES (3) DÍAS CALENDARIO</b> siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.</p>	
<p><b>7.1.61.</b> El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá comunicarlo a Colombia Compra Eficiente.</p>	
<p><b>7.1.62.</b> Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.</p>	

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **22**  
de **31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/08/2025
<p><b>7.1.63.</b> Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Zonas de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.</p> <p><b>7.1.64.</b> Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los <b>TRES (3) DÍAS CALENDARIO</b> siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.</p> <p><b>7.1.65.</b> Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.</p> <p><b>7.1.66.</b> Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía, cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.</p> <p><b>7.1.67.</b> Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.</p> <p><b>7.1.68.</b> Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquel que lo derogue, modifique o sustituya.</p> <p><b>7.1.69.</b> Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.</p> <p><b>7.1.70.</b> Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas.</p> <p>Lo anterior, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de 2021, la normatividad relacionada con el Sistema Globalmente Armonizado o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.</p> <p><b>7.1.71.</b> Propender a que la panela que se suministre (instantánea pulverizada, deshidratada, bebida de panela y aromática de panela en cubos) haya pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos.</p>	

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **23**  
de **31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/08/2025
<p><b>7.1.72.</b> Propender a que los elementos de aseo en sus componentes químicos cumplan con las prácticas sostenibles de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico 4.</p>	
<p><b>7.1.73.</b> El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora.</p>	
<p><b>7.1.74.</b> Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.</p>	
<p><b>7.1.75.</b> Una vez adjudicada la Orden de Compra, La Entidad Compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de mujeres, vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.</p>	
<p>Es de anotar que, la participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones por parte de la Entidad Compradora</p>	
<p><b>7.1.76.</b> En el desarrollo de la operación secundaria los proveedores en un plazo no mayor al quinto mes de ejecución de la orden de compra deberán acreditar ante la entidad compradora que todas las operarias y/o operarios contratados para la ejecución del servicio, se encuentran debidamente certificados ante el SENA de acuerdo con el Pliego de Condiciones en una de las siguientes certificaciones de competencias laborales:</p>	
<ul style="list-style-type: none"><li>i Aseo de Áreas Públicas: NSCL 260201074 - Asear superficies de acuerdo con procedimiento técnico y normativa</li><li>ii Manipulación de alimentos: NSCL 29080116 - Manipular alimentos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de alimentos.</li></ul>	
<p>Para órdenes de compra con vigencia superior a cinco meses, el proveedor deberá remitir al supervisor de la orden de compra, junto con la factura del sexto de mes de ejecución, todas las certificaciones emitidas, o antes en caso de haberlas certificado previamente.</p>	
<p>Para órdenes de compra con vigencia inferior a cinco meses, el proveedor deberá remitir al supervisor de la orden de compra, junto con la factura final, todas las certificaciones emitidas, o antes en caso de haberlas certificado previamente</p>	
<p><b>7.1.77.</b> Para participar en los eventos de cotización en las zonas y segmentos en los que se encuentra adjudicado, el proveedor deberá estar al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos</p>	

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **24**  
de **31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/08/2025
<p>profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y parafiscales, pago de salarios y de los demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico, en cada una de las órdenes de compra que esté ejecutando. Si Colombia Compra Eficiente tiene noticia por cualquier medio de la omisión de estas obligaciones y previa verificación, adelantará las acciones operativas del caso para que dicha medida se refleje en la TVEC, durante el tiempo que perdure la omisión.</p> <p><b>7.1.78.</b> El Proveedor deberá cumplir con lo consignado en los siguientes procedimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Procedimiento para la certificación de operarios en competencias laborales a través del SENA.</li><li>• Proceso de notificación y seguimiento en caso de presunto incumplimiento por el no pago oportuno de parafiscales, ante la UGPP.</li></ul> <p><b>7.1.79.</b> Mantener actualizadas las garantías derivadas de las órdenes de compra de acuerdo con la Cláusula 17 de la presente minuta.</p> <p><b>7.1.80.</b> Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco para la Operación Secundaria.</p> <p><b>7.1.81.</b> Durante la ejecución de las órdenes de compra si el proveedor resultó adjudicado con dos (2), tres (3) o cuatro (4) marcas, será este quien defina que marca entregar a cada una de las entidades compradoras, lo anterior, sin perjuicio de llegar a algún acuerdo con los supervisores de cada una de las órdenes de compra.</p> <p><b>7.1.82.</b> Los proveedores deberán celebrar los contratos de proveeduría con los pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura. Campesina, Familiar o Comunitaria y sus organizaciones que se encuentren inscritos en el Registro General referido en el Decreto 248 de 2021, o con los pequeños proveedores adjudicados en el Catálogo de Panela, Aromáticas e Infusiones y el Catálogo de Café Social del Instrumento de Agregación de Demanda para MiPymes, consolidados en el Anexo 10 - Listados de Pequeños Productores, de acuerdo con la Zona de ejecución de la orden de compra.</p> <p><b>7.1.83.</b> Los proveedores que al momento de consultar el Anexo 10 - Listados de Pequeños Productores-, publicado por Colombia Compra Eficiente, evidencien que la Zona de colocación de la orden de compra no cuenta con pequeños productores registrados o presenta desabastecimiento informarán de esta situación a la entidad compradora, al momento de dar respuesta a la solicitud de cotización.</p> <p><b>7.1.84.</b> El proveedor deberá allegar al Supervisor de la Orden de Compra los contratos de proveeduría celebrados con los productores agropecuarios registrados en el sistema público de información alimentaria de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria o con los pequeños proveedores adjudicados en el Catálogo de Panela, Aromáticas e Infusiones y el Catálogo de Café Social del Instrumento de Agregación de Demanda para MiPymes, consolidado en el Anexo 10 - Listado de Pequeños Productores, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra.</p>	

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **25**  
de **31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/08/2025
<p><b>7.1.85.</b> El proveedor deberá mantener el número de contratos de proveeduría acreditados en la operación principal durante toda la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra. Estos contratos de proveeduría podrán suscribirse y actualizarse durante la ejecución del Acuerdo Marco con nuevos productores locales inscritos en el Registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria o con los pequeños proveedores adjudicados en el Catálogo de Panela, Aromáticas e Infusiones y el Catálogo de Café Social del Instrumento de Agregación de Demanda para MiPymes, consolidados en el Anexo 10 - Listados de Pequeños Productores, con el fin de garantizar la adquisición del 30% del valor del presupuesto asignado a las Entidades Compradoras para la compra de alimentos. Cuando el proveedor modifique el productor agropecuario durante la ejecución de una orden de compra, deberá allegar el nuevo contrato de proveeduría a la Entidad Compradora dentro de los <b>TRES (3) DÍAS HÁBILES</b> siguientes en que efectúe el cambio.</p> <p><b>7.1.86.</b> El Proveedor deberá pagar contra entrega el o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, este pago se deberá realizar en efectivo, cheque de gerencia, transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).</p> <p><b>7.1.87.</b> Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.</p> <p><b>7.2 Obligaciones Generales del ICBF</b></p> <p><b>7.2.1</b> Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.</p> <p><b>7.2.2</b> Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.</p> <p><b>7.2.3</b> Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.</p> <p><b>7.2.4</b> Dar cumplimiento a lo establecido en el P7.SA_Procedimiento_Ingreso_de_Bienes_Muebles_al_Almacen_v7, respecto de los bienes que requieran ingreso al almacén de la entidad.</p> <p><b>7.2.5</b> Las demás que se encuentren descritas en el documento “MINUTA-AMP-ASEO-Y-CAFETERIA-DEFINITIVA” que hace parte integral de las condiciones del acuerdo marco de precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025.</p>	
<p><b>7 FORMA DE PAGO.</b></p> <p>El Proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las condiciones contenidas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de Entidad Compradora. La factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p>	

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **26**  
de **31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/08/2025
<p>El Proveedor deberá indicar con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo Cafetería, (iii) precio del Servicio Especial requerido; (iv) el AIU; (v) descuento por ANS (Acuerdos de Nivel de Servicio conforme al Anexo 5 y (vi) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor; la factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar el valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable.</p> <p>El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección y forma indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar y verificar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones para el pago de la última factura, es necesario que el proveedor aporte los soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación del o los trabajadores que prestaron el servicio en la Orden de Compra, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal que demuestre la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación de la Orden de Compra.</p> <p>El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable; para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos, documentos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Asimismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.</p> <p>De conformidad con lo previsto en el artículo 22 de la Ley 47 de 1993, la prestación del servicio integral de aseo y cafetería realizados en el territorio del departamento del archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina genera el impuesto sobre las ventas (I.V.A). Contrario Sensu las excepciones señaladas en el Estatuto Tributario para los departamentos de Amazonas, Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada no contemplan la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.</p> <p><b><u>El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>(i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.</li><li>(ii) De conformidad con la Ley 2024 de 2020, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los <b>TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO</b> siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite).</li></ul>	

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **27**  
de **31**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 26/08/2025

ser un trámite realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

**Nota:** Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

(iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está en Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que la modifiquen, sustituyan o deroguen.

(iv) Planilla de Pago de Seguridad Social de los operarios que prestan el servicio de Aseo y Cafetería y como parte del Servicio Especial.

(v) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros

El Proveedor debe publicar copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha de presentación de la factura.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el numeral 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar la factura dentro de los tres **(3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES** a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los **Treinta (30) días calendario siguientes**. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones al Proveedor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al rechazo; el término de Treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo **no mayor a ocho (8) días hábiles** siguientes al pago efectivo.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a **60 DÍAS CALENDARIO**, el Proveedor puede suspender

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **28**  
de **31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 26/08/2025
<p>prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que se realice el pago.</p> <p>En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los bienes o servicios efectivamente entregados prestados.</p>	
<p><b>8 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.</b></p> <p><b>9.1 Supervisión.</b></p> <p>De conformidad con lo dispuesto en la cláusula 28 del documento <i>MINUTA-AMP-ASEO-Y-CAFETERIA-DEFINITIVA</i> que hace parte integral de las condiciones del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025, que indica: “La Entidad Compradora establecerá un supervisor para cada Orden de Compra.”</p> <p>En Cumplimiento de lo anterior la supervisión de las órdenes de compra estarán a cargo de la Coordinadora del Grupo de Apoyo Logístico del ICBF, con apoyo de los Coordinadores Administrativos de cada una las regionales, quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación, el Manual de Supervisión, y demás normas internas expedidas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF.</p> <p>En todo caso, el ordenador del gasto a través de la Dirección de Contratación podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista.</p> <p><b>9.2 Interventoría.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No Aplica</li></ul>	
<p><b>9 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.</b></p> <p>De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.</p> <p><b>Anexo No. 02_ A4_ Matriz De Riesgos.</b></p>	
<p><b>8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.</b></p> <p>El contratista deberá constituir a favor del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con lo descrito en la Cláusula</p>	

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **29**  
de **31**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 26/08/2025

17.2. Y 17.3 del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 considerando el valor de la orden de compra, amparos y vigencia, así:

**17.2. Garantía de Cumplimiento a favor de las Entidades Compradora**

Respecto a la exigencia de garantías al amparo del presente Acuerdo Marco de Precios de Servicios de Aseo y Cafetería V, se debe contemplar las establecidas en la Clausula 17 de la minuta, de conformidad con el numeral 6.21, correspondiente a las obligaciones de las entidades compradoras.

*“6.21. Para el perfeccionamiento de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá: (i) haber aprobado las garantías exigidas en la Cláusula 17 del presente documento; (ii) tener el registro presupuestal para la Orden de Compra; (iii) haber verificado el pago de parafiscales por parte del Proveedor; y (iv) suscribir con el Proveedor, un Acta de Inicio dentro de los términos del numeral 6.7 de la cláusula 6.”*

Por lo tanto, los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento de conformidad a la cláusula 17.2 de la Minuta AMP dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

**Tabla 1 Garantía de cumplimiento a favor de Entidades Compradoras**

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y doce (12) meses más.
Pago de prestaciones salariales, sociales, legales e indemnizaciones laborales	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	10% de la Orden de Compra	Este amparo deberá ser incluido por el Proveedor solo si dentro de la Orden de Compra se establece la adquisición de bienes por medio de compraventa.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra cumpliendo las vigencias contempladas en la tabla anterior.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **30**  
de **31**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 26/08/2025

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla de esta sección después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma, en caso tal que así lo considere pertinente.

**17.3. Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las Entidades Compradoras.**

Los Proveedores deben constituir una garantía de responsabilidad civil extracontractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de compra a favor del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, cuya suficiencia en valor se establece en los siguientes rangos:

**Tabla 4 Suficiencia de Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual**

Rango	Valor de las Órdenes de Compra		Cubrimiento requerido
	Mayor a	Menor o igual a	
1	0 SMMLV	1.500 SMMLV	200 SMMLV
2	1.500 SMMLV	2.500 SMMLV	300 SMMLV
3	2.500 SMMLV	5.000 SMMLV	400 SMMLV
4	5.000 SMMLV	10.000 SMMLV	500 SMMLV
i	$2.500 \text{ SMMLV} * (i-1)$	$2.500 \text{ SMMLV} * (i)$	5% del límite superior del rango

Si (i) es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Si las Órdenes de compra tienen un valor mayor al del rango cuatro (4), debe utilizar la fórmula del rango i para calcular el valor asegurado.

El Proveedor debe actualizar el valor de la garantía cada año de acuerdo con la variación anual del SMMLV. La vigencia de la garantía de responsabilidad civil extracontractual debe corresponder mínimo a la vigencia de la Orden de compra. Si la vigencia de la Orden de compra es extendida el Proveedor debe extender la vigencia de esta garantía.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduzca, la Entidad Compradora debe solicitar al Proveedor restablecer el valor inicial de la garantía.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de responsabilidad civil extracontractual el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 4. Suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las Entidades Compradoras después de haber sido afectada.

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS**  
**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **31**  
de **31**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 26/08/2025
<p>Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.</p> <p><b>Nota:</b> La garantía de que trata el presente numeral debe cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del decreto 1082 de 2015.</p>		
<b>10 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.</b> <p>En sesión de fecha 22 de agosto de 2025, el Comité de Contratación de la Dirección General, emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.</p>		
<b>11 ANEXOS.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ficha de Especificación de condiciones técnicas</li><li>• Estudio de Mercado y Anexos</li><li>• CDP</li><li>• 02_A1_PERSONAL</li><li>• 02_A2_INSUMOS</li><li>• 02_A3_LUGARESDEEJECION</li><li>• 02_A4_MATRIZ DE RISGOS - AMP Aseo y Cafetería</li><li>• 28 Simuladores</li></ul>		
<b>12 APROBACIONES.</b>		
Cargo	Nombre	Firma
Directora Administrativa	Ana María Segura Andrade	
<p><b>Reviso:</b> Luis Felipe Ortiz Ordoñez. Contratista Dirección Administrativa </p> <p><b>Elaboro:</b> Erika Paola Serrano Ricaurte. Contratista Grupo de Apoyo Logístico. </p>		

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