



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página 1 de 62

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

Área solicitante: Dirección Administrativa – Grupo de Apoyo Logístico

Responsable del área solicitante: Javier Augusto Medina Parra

Objeto: Contratar para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar el servicio integral de aseo y cafetería mediante el Acuerdo marco de precios CCE-126-2023 para dieciocho (18) regiones con cobertura a nivel nacional.

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA” en el marco del capítulo No. 2, denominado: “(...) **Seguridad humana y justicia social** (...)” como estímulo catalizador frente a la: “(...) **C. Garantía de derechos como fundamento de la dignidad humana y condiciones para el bienestar** (...)”, estableció lo siguiente:

*“(...) a. **Primera infancia feliz y protegida.** Para avanzar de manera progresiva en la universalización de la atención integral a la primera infancia, se plantea pasar de 1,9 millones de niños de 0 a 5 años atendidos en el último cuatrienio a 2,7 millones de niños en los próximos cuatro años, en el marco de una atención integral en articulación con el Sistema Nacional del Cuidado. Se contará con atención desde la oferta de **ICBF** y del sector educativo, para así garantizar que la primera infancia crece en condiciones de amor, juego, protección, la música y el arte. Para la construcción de trayectorias educativas, así como la garantía del derecho a la educación inicial desde la **primera infancia**, se realizará por primera vez en el país un seguimiento longitudinal y atención integral de calidad a una cohorte de niños nacidos a partir del 7 de agosto de 2022, la “Generación de la Paz”. Se buscará que esta cohorte de niños logre una garantía de tránsitos armónicos, pertinentes y de calidad en su trayectoria educativa, con docentes suficientes, cualificados y en condiciones dignas (...)”*

Adicionalmente, en el marco del capítulo No. 4 del PNUD-2022-2026 - “(...) **Nace una nueva generación para la vida y la paz: Niñas, niños y adolescentes amados, protegidos e impulsados en sus proyectos de vida con propósito** (...)”- como ejes a desarrollar por parte del Gobierno Nacional estableció:

*“(...)2. **Protección integral a las niñas, niños y adolescentes e impulso a sus proyectos de vida con propósito y en igualdad de oportunidades.** Caminar hacia una nueva Colombia requiere de instituciones modernas y un cambio profundo en la manera como se implementan las políticas públicas. Así que modernizaremos su arquitectura institucional y la operación de*

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

sus políticas para que logremos una acción integrada entre la Nación y el territorio, partiendo de aquellos que se encuentran en mayor vulnerabilidad: los rurales, étnicos, PDET y en pobreza. Bajo el concepto de comunidades protectoras integrales crearemos una red alrededor de la vida de cada niña, niño y adolescente, convocando a familias, comunidades próximas y oferta institucional. Esta última deberá ser suficiente y de calidad, al alcance de todas y todos desde los territorios más alejados. En este marco empoderaremos a las niñas y a las adolescentes, integraremos a la población migrante y a la niñez con discapacidad. Y en el centro de todos nuestros compromisos, acogeremos las recomendaciones de la Comisión de la Verdad, repararemos a la niñez víctima y potenciaremos su atención en la vía de la Paz Total.

3. Universalización de la atención integral a la primera infancia: Universalizaremos la atención integral a la primera infancia, garantizando el derecho a la educación inicial y a las atenciones priorizadas, de forma universal y gratuita, con aseguramiento de la calidad, para las mujeres gestantes, y niñas y niños de la primera infancia en situación de vulnerabilidad. Atenderemos completamente a los territorios rurales y rurales dispersos y a las comunidades étnicas. Ampliaremos el cubrimiento de la valoración al desarrollo en articulación con territorios saludables e identificaremos los impactos del COVID-19 construyendo un plan de respuesta. Impulsaremos las áreas STEAM y el progresivo mejoramiento de la cualificación y de las condiciones -incluidas las laborales – del talento humano. Por último, se creará y dotará de contenidos literarios, sonoros y audiovisuales, entre otros, los espacios de atención, además se impulsarán procesos de formación artística y cultural con sus agentes educativos.

5. Fortalecimiento de las familias y las comunidades: Adelantaremos acciones de fortalecimiento de las familias y las comunidades, como centro de las transformaciones que construiremos. La política de familias se implementará hasta el año 2030, construirá una ruta integral de atenciones, se evaluará e integrará las acciones para la creación de comunidades protectoras integrales. Ampliaremos y potenciaremos el programa Mi Familia, siendo eje para el desarrollo del SPN. Evaluaremos y fortaleceremos En TIC confió y junto con Mi Familia Universal, apoyarán a familias en el uso responsable y protegido de las TIC. Consolidaremos la gestión entre las Defensorías y Comisarías de Familia adelantando los ajustes sugeridos por sus evaluaciones. se garantizaremos la desinstitucionalización fortaleciendo las modalidades alternativas de cuidado. Por su parte, el servicio público de adopción será ejecutado directamente por el ICBF y realizaremos una amplia movilización social para promoverla. Impulsaremos una masculinidad responsable y las CCF atenderán a las familias para su fortalecimiento.

6. Modernización del Sistema Nacional de Bienestar Familiar: Modernizaremos el Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), el cual será centro de relacionamientos Inter sistémicos entre el SPS4, el Sistema de Cuidado y el SNGRD. Esto, ajustando su arquitectura institucional y de operación y potenciando las capacidades técnicas y de gestión de las

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

entidades territoriales. El **ICBF** ajustará su estructura para fortalecer su rol como ente rector del SNBF y creará el Subsistema de Protección integral de la Niñez. Se transformará su modelo de gestión local y operará conforme a la clasificación territorial de la MTC. Junto con el DNP y la CPNA5 construirán pactos territoriales para una acción integrada entre la Nación y el territorio. **8. Modernización de los instrumentos de gestión de las políticas:** Las anteriores decisiones que realizaremos requieren de la modernización de los instrumentos de gestión de las políticas. El DNP y el **ICBF** en el marco de Registro Social, construirán una herramienta de focalización con alta desagregación con predicción de riesgos y vulneraciones. Impulsarán una agenda de evaluaciones y junto con la CPNA crearán una red de gestión del conocimiento. Y potenciarán los sistemas de información y las encuestas en los componentes de niñez y familias. Así mismo, crearemos un plan estratégico vinculado a los instrumentos de planificación urbana y rural, con acciones para el desarrollo de infraestructura y servicios sociales para la niñez y las familias. El **ICBF** construirá e implementará un lineamiento de modernización de su infraestructura, con el propósito de superar la visión centrada en la sanción o el castigo a otra orientada al desarrollo y la paz. Por último, evaluaremos los instrumentos de gestión de las políticas públicas y los actualizaremos incorporando activamente el uso de las TIC (...)"

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, 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, mediante Decreto 1074 de 2023, 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.

Con el fin de lograr sus objetivos, el ICBF ejecuta las políticas del Gobierno Nacional en materia de fortalecimiento de la familia y protección a los niños, niñas y adolescentes, coordina su acción con otros organismos públicos y privados e integra al Sistema Nacional de Bienestar Familiar aquellos que estén llamados a cumplirlos.

Para el cumplimiento de su misión y objetivos estratégicos el ICBF se encuentra organizado así:

- Nivel Nacional, conformado por la Sede de la Dirección General
- Nivel Departamental, conformado por treinta y tres (33) Regionales
- Nivel Municipal: Conformado por doscientos quince (215) Centros Zonales, que dependen administrativamente de las Direcciones Regionales y cinco (5) Unidades Locales.

En desarrollo de sus actividades misionales, procesos estratégicos y administrativos, el ICBF requiere contar con el servicio Integral de **Aseo y Cafetería**, con el fin de mantener sus bienes muebles, inmuebles y oficinas en estado óptimo de limpieza e higiene, de tal manera que se pueda evitar su deterioro y así mismo garantizar condiciones adecuadas a los servidores públicos, colaboradores, usuarios y visitantes del Instituto.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

De conformidad el artículo 12 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la Dirección de Administrativa, entre otras, las siguientes:

“(...)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 (...)”

“(...)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 (...)”

“(...)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 (...)”

De igual forma, la Resolución 60 de 2013 en su artículo 19 estableció las funciones del Grupo de Apoyo Logístico, perteneciente a la Dirección administrativa, así:

“(...)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 (...)”

“(...)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 (...)”

“(...)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 (...)”

“(...)17. Ejercer la supervisión y/o la Interventoría de los contratos a cargo de este Grupo y presentar los informes de seguimiento y gestión respectivos (...)”

“(...)19. Ejercer autocontrol sobre cada uno de los procesos y procedimientos que se ejecuten en el grupo, manteniéndolos debidamente documentados y actualizados (...)”

Así las cosas, la Dirección Administrativa a través del Grupo de Apoyo Logístico, debe garantizar la conservación de las sedes de la entidad, brindando un ambiente de higiene, salubridad y limpieza para la seguridad y salud en el trabajo, lo que implica realizar actividades de desinfección, aseo de manera constante y exigente en cada una de las sedes, en las zonas de circulación, en los baños y en todos aquellos espacios que hacen parte de las diferentes infraestructuras, actividades que requieren contar con el personal suficiente y con experiencia para estas labores.

Dada la naturaleza de la necesidad, se requiere adelantar un proceso de selección para garantizar la contratación del servicio integral de aseo y cafetería, a nivel nacional para las sedes administrativas, centros zonales, unidades locales y las Casas de la Niñez, la Adolescencia y la Juventud, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 310 de 2021, y atendiendo a los factores de economía de escala, se concluyó que todos los bienes y servicios que se pretenden adquirir se encuentran disponibles en el catálogo del **Acuerdo Marco Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 vigente**.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

En atención a la necesidad descrita, respecto de los servicios de aseo y cafetería requeridos por la Entidad, actualmente el ICBF tiene contratado el mencionado servicio el cual se adquirió bajo la modalidad de selección abreviada Bolsa Mercantil de Colombia, mediante el contrato de comisión No. 01012522023 suscrito con CORREAGRO S.A. y del cual se derivan cinco (5) operaciones bursátiles las cuales contaban con un plazo de ejecución inicial hasta el 13 de octubre de 2023 y con una prórroga hasta el 30 de noviembre de 2023, como se detalla a continuación:

Tabla No. 1. Componente de cada Macro Región

Macro	Regiones que componen cada macro región	Fecha Inicio	Fecha Fin	No. De operación	Nombre del Comitente vendedor
1	Casanare, Boyacá, Meta, Bogotá, Cundinamarca, Amazonas y Dirección General	25/04/2023	30/11/2023	54518151.0	Grupo Empresarial SEISO
2	Caquetá, Cauca, Huila, Nariño, Putumayo, Tolima, Valle del Cauca, Vaupés	25/04/2023	30/11/2023	54518150.0	Grupo Empresarial SEISO
3	Antioquia, Caldas, Choco, Córdoba, Guainía, Quindío, Risaralda	26/04/2023	30/11/2023	54518201.0	Servicios de Aseo, Cafetería y Mantenimiento Institucional SEASIN Limitada.
4	Atlántico, Bolívar, Guajira, Magdalena, Sucre, San Andres	26/04/2023	30/11/2023	54518451.0	Servicios de Aseo, cafetería y Mantenimiento Institucional SEASIN Limitada.
5	Arauca, Cesar, Guaviare, Norte de Santander, Santander, Vichada	26/04/2023	30/11/2023	54518741.0	Servicios de Aseo, cafetería y Mantenimiento Institucional SEASIN Limitada.

Fuente – Grupo de Apoyo Logístico

En este sentido, la entidad requiere dar continuidad a la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, con el fin de garantizar un entorno laboral limpio y seguro bajo los niveles de prevención, en las actividades diarias, manteniendo espacios de trabajos limpios y sin riesgo de higiene y salubridad para los funcionarios, colaboradores y usuarios del ICBF; razón por la cual la entidad pretende suscribir órdenes de compra que suplan esta necesidad en las dieciocho (18) regiones de cobertura a nivel nacional establecidas en el Acuerdo Marco Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023.

Por lo tanto, una vez verificada la disponibilidad de los elementos y servicios a contratar en el catálogo del minisitio dispuesto por Colombia Compra Eficiente respecto de los servicios de aseo y cafetería, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 310 de 2021, y atendiendo factores de economía de escala, se concluyó que todos los elementos que se pretenden adquirir se encuentran disponibles en **el Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023**, que tiene vigencia del 07 de marzo de 2023 al 07 marzo del 2024, y colocación de órdenes de compra con plazo máximo hasta el 07 de septiembre del 2024

Para el ICBF las dieciocho (18) regiones de cobertura, incluyen las sedes administrativas, centros zonales, unidades locales y Casas de la Niñez, la Adolescencia y la Juventud de acuerdo con el siguiente detalle:

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

Tabla No. 2 Regiones de Cobertura para las sedes del ICBF

Región de Cobertura	Regionales
1	Regionales Cesar, Guajira y Magdalena
2	Regionales Atlántico, Bolívar, Córdoba, Sucre y los Centros Zonales Santa Marta del Rio, Plato y Santa Ana (Magdalena).
3	Regional Antioquia y el Centro Zonal Puerto Boyacá (Boyacá).
4	Regionales Caldas, Risaralda, Quindío, y los Centros Zonales Roldanillo, Sevilla, y Cartago (Valle del Cauca), y los Centros Zonales Honda y Libano (Tolima).
5	Regionales Valle del Cauca y Cauca
6	Regional Nariño y el Centro Zonal Sibundoy (Putumayo).
7	Regionales Caquetá, Huila, Putumayo y Tolima y el Centro Zonal Girardot (Cundinamarca).
8	Regionales Boyacá y Casanare
9	Regionales Santander y Norte de Santander
10	Regionales Meta, Guaviare y el Centro Zonal Villanueva (Casanare)
11	Bogotá, Cundinamarca y Dirección General.
12	Regional San Andrés y Providencia
13	Regional Amazonas
14	Regional Chocó municipios Quibdó, Istmina, Tadó, Bahía Solano, Riosucio
15	Municipios Arauca, Saravena y Tame (regional Arauca)
16	Municipios Puerto Carreño, La Primavera, Santa Rosalía, Cumaribo (regional Vichada).
17	Municipio Mitú (regional Vaupés).
18	Puerto Inírida (regional Guainía).

Fuente: Grupo de Apoyo Logístico

En este contexto es necesario adelantar dieciocho (18) eventos de cotización para realizar la colocación de órdenes de compra con un plazo de ejecución de 9 meses, contados a partir de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la suscripción del acta de inicio, con el objetivo de garantizar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería a nivel Nacional para cada una de las sedes que conforman las regiones de cobertura Nos. 1,2, 3, 4, 5, 6,7, 8 ,9,10, 11, 12,13, 14, 15,16, 17 y 18 del ICBF, descritas en el Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023.

1.2 Descripción de la necesidad:

Con el objetivo de dar continuidad al servicio integral de aseo y cafetería es necesario suscribir dieciocho (18) órdenes de compra con proveedores adheridos al AMP CCE-126-2023, que presten el servicio descrito en párrafos anteriores, dado que el acuerdo marco antes indicado se divide por regiones de cobertura..

Lo anterior, teniendo en cuenta que los precios vigentes y establecidos en el Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 vigente, suscrito por Colombia Compra Eficiente, con los recursos disponibles por parte de la Entidad, permitieron determinar el presupuesto para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería para las Macro Regiones Número: 1,2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 ,9,10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18 del ICBF para prestar el servicio en sus Sedes Regionales, Centros Zonales, Unidades Locales y Casas de la Niñez, la Adolescencia y la Juventud.

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 62

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

En ese sentido, y teniendo en cuenta que el contrato 01012522023 suscrito con CORREAGRO S.A. y sus operaciones bursátiles derivadas finalizan el 30 de noviembre de 2023 el ICBF a nivel nacional quedaría desprovista del servicio de aseo y cafetería a partir del mes de diciembre del 2023.

Razón por la cual y con el fin de dar continuidad al mencionado servicio, es necesario celebrar una nueva contratación a través del AMP enunciado, con personas jurídicas que presten dicho servicio, ejecutándose las órdenes de compra que se adjudiquen, hasta agotar los recursos o vencer el plazo de ejecución, lo primero que ocurra.

Adicionalmente, la Entidad tiene la necesidad de conservar estas sedes brindando un ambiente de higiene, salubridad y limpieza para la seguridad y salud en el trabajo. Lo anterior implica realizar actividades de aseo y desinfección en cada una de las oficinas, en las zonas de circulación, en los baños y en todos aquellos espacios que hacen parte de las diferentes sedes administrativas, centros zonales, unidades locales y Casas de la Niñez, la Adolescencia y la Juventud, con el personal suficiente para estas labores.

En suma, el ICBF, requiere para su buen y normal funcionamiento, la adopción de estrategias que mantengan sus bienes muebles, inmuebles y oficinas en estado de higiene, de tal manera que se evite su deterioro y así mismo permita mantener un ambiente adecuado de trabajo para sus servidores públicos, colaboradores, usuarios y visitantes.

Por lo anterior, es requerido contratar el servicio de Aseo y Cafetería a partir del mes de diciembre de 2023, por lo que es necesario realizar dieciocho (18) eventos de cotización de los cuales se derivaran las nuevas órdenes de compra con vigencia de 9 meses, para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería a nivel Nacional para cada una de las sedes que conforman las regiones de cobertura Nos., 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18 del ICBF, a través del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-126-2023 en la tienda virtual del Estado Colombiano de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el fin adquirir un servicio adecuado a las necesidades del ICBF.

Ahora bien, es de indicar que los productos, insumos y utensilios de cafetería, tales como café, aromáticas y azúcar permitirán disponer de bebidas calientes para los funcionarios (servidores públicos, contratistas de la entidad y ciudadanos visitantes), de esta manera brindamos bienestar y contribuimos a mejorar la atención a los ciudadanos que recurren a las distintas sedes del ICBF.

Se precisa que, para establecer la cantidad de operario y el número de productos, insumos y utensilios estimados de aseo y cafetería a adquirir se consolidaron las necesidades reportadas por todas las regionales para cada una de sus sedes el 28 al 31 de agosto de 2023, en respuesta a solicitud realizada por la Coordinadora del Grupo de Apoyo Logístico de la Sede de la Dirección General.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

Los elementos e insumos que necesita el ICBF son indispensables para el desarrollo diario de las actividades implícitas del ICBF; dada la naturaleza jurídica de la Entidad, es obligatorio por parte del ICBF adherirse al Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023, 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”.***

1.3 Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita:

La presente contratación se encuentra incluida en PACCO de la entidad y publicada en la plataforma SECOP II.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1 Descripción del objeto:

Contratar para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar el servicio integral de aseo y cafetería mediante el Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 para dieciocho (18) regiones con cobertura a nivel nacional.

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución de las órdenes de compra será de nueve (9) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la suscripción del acta de inicio, o hasta agotar los recursos, lo primero que ocurra y no podrá exceder el tiempo establecido para ejecutar órdenes de compra de acuerdo con lo determinado en el Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería IV No. CCE-126-2023

2.3 Lugar de ejecución:

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 las regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para los cuales se generen los simuladores y conforme a lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023, prestando el servicio de acuerdo con lo establecido en la cláusula No. 31 de la minuta del Acuerdo Marco.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

Las actividades previstas en la ejecución de la orden de compra que se celebre se desarrollarán en el territorio nacional tal y como se establece en los simuladores de cada región de cobertura y en los anexos No. 1 y No. 2.

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá, D.C.

A continuación, se detallan las Sedes por cada Región de Cobertura establecida en el Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023:

Tabla No. 3 Región de cobertura No. 1:

Región de cobertura	Regional	Municipio	No. Sede	Sede ICBF	Dirección
1	CESAR	VALLEDUPAR	1	SEDE REGIONAL CESAR	CLL. 16 A # 11-15
1	CESAR	VALLEDUPAR	2	CENTRO ZONAL VALLEDUPAR 1	CRA 7 A # 25 A-160B
1	CESAR	VALLEDUPAR	3	CENTRO ZONAL VALLEDUPAR 2	CLL. 26 # 18-25B
1	CESAR	AGUACHICA	4	CENTRO ZONAL AGUACHICA	CRA 7 # 4-59
1	CESAR	AGUSTÍN CODAZZI	5	CENTRO ZONAL CODAZZI	CLL. 26 # 18-25B
1	CESAR	CHIRIGUANA	6	CENTRO ZONAL CHIRIGUANA	CLL. 8 CRA 8-51
1	CESAR	CHIRIGUANA	7	CASA DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	CLL. 8 # 8-95 B/ EL CARMEN
1	LA GUAJIRA	RIOHACHA	8	SEDE REGIONAL GUAJIRA	CALLE 15 CRA 15 ESQUINA CUATRO VÍAS
1	LA GUAJIRA	RIOHACHA	9	CENTRO ZONAL No. 1	CRA. 15 # 14C-200
1	LA GUAJIRA	RIOHACHA	10	CENTRO ZONAL No. 2	CRA. 15 # 14C-200
1	LA GUAJIRA	FONSECA	11	CENTRO ZONAL No. 03	CLL. 13 CARRETERA NACIONAL SALIDA BARRANCAS
1	LA GUAJIRA	MAICAO	12	CENTRO ZONAL MAICAO	CLL. 3 N°19-02 (ESQUINA)
1	LA GUAJIRA	MANAURE	13	CENTRO ZONAL No. 04	CLL. 10 # 5-38
1	LA GUAJIRA	URIBIA	14	CENTRO ZONAL No. 06	CORREGIMIENTO DE NAZARET
1	MAGDALENA	SANTA MARTA	15	SEDE REGIONAL MAGDALENA	AVENIDA DEL FERROCARRIL CRA. 12 # 25-55
1	MAGDALENA	SANTA MARTA	16	CESPA MAGDALENA	CLL. 22 # 4-70
1	MAGDALENA	SANTA MARTA	17	CENTRO ZONAL SANTA MARTA SUR	CLL. 22 # 20-103
1	MAGDALENA	SANTA MARTA	18	CENTRO ZONAL SANTA MARTA NORTE	CRA 12 # 17-68
1	MAGDALENA	CIENAGA	19	CENTRO ZONAL SANTA MARTA CIENAGA	CLL. 12 # 13-04
1	MAGDALENA	EL BANCO	20	CENTRO ZONAL EL BANCO	CLL. 5 # 9-60
1	MAGDALENA	FUNDACION	21	CENTRO ZONAL FUNDACIÓN	CLL. 11 # 7B-04

Fuente – Grupo de Apoyo Logístico

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					Fecha: 23/11/2023
Tabla No. 4 Región de cobertura No. 2:					
Región de cobertura	Regional	Municipio	No. Sede	Sede ICBF	Dirección
2	ATLANTICO	BARRANQUILLA	1	SEDE REGIONAL ATLÁNTICO	CRA. 46 # 61-15
2	ATLANTICO	BARRANQUILLA	2	CENTRO ZONAL NORTE CENTRO HISTÓRICO	CRA. 47 # 75-90 Y 75-100
2	ATLANTICO	BARRANQUILLA	3	CAIVAS	CLL. 41 # 41-69
2	ATLANTICO	BARRANQUILLA	4	SRPA	CLL. 45 # 44-94
2	ATLANTICO	BARRANQUILLA	5	CENTRO ZONAL SUROCCIDENTE	CRA. 38B # 66-77
2	ATLANTICO	BARRANQUILLA	6	CENTRO ZONAL SUR ORIENTE Y HOGAR INFANTIL LA VICTORIA	CRA. 10C # 45-18
2	ATLANTICO	BARRANQUILLA	7	ARCHIVO CENTRAL	CRA. 47 # 54-35
2	ATLANTICO	BARANOA	8	CENTRO ZONAL BARANOA	CRA. 18 # 19-20
2	ATLANTICO	GALAPA	9	CASA DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	CDI MUNDO FELIZ – CRA. 32 # 10-370
2	ATLANTICO	SABANAGRANDE	10	CENTRO ZONAL SABANAGRANDE	CRA. 1B # 2A-25.
2	ATLANTICO	SABANAGRANDE	11	ARCHIVO CENTRAL SABANAGRANDE	KM 2 CARRETERA ORIENTAL - VIA SABANAGRANDE
2	ATLANTICO	SABANALARGA	12	CENTRO ZONAL SABANALARGA	CRA. 18 # 22A-14
2	ATLANTICO	SOLEDAD	13	CENTRO ZONAL HIPODROMO	CRA. 30 CLL. 26 ESQUINA
2	BOLIVAR	CARTAGENA	14	SEDE REGIONAL BOLIVAR	CENTRO LA MATUNA EDIFICIO CONCASA CLL. 32 # 8A-50
2	BOLIVAR	CARTAGENA	15	CAIVAS / SERPA	B/ CANAPOTE CASA DE JUSTICIA-OFICINA (5)
2	BOLIVAR	CARTAGENA	16	BODEGA / ALMACEN – BOLIVAR	CRA. 14 # 32-108 AV EL PAPAYAL, B/ ESPINAL
2	BOLIVAR	CARTAGENA	17	ARCHIVO CENTRAL	CLL. 30 # 22-44 B/ PIE DE LA POPA
2	BOLIVAR	CARTAGENA	18	CENTRO ZONAL HISTORICO Y DEL CARIBE NORTE	CLL. BOGOTA # 14A-34, B/ TORICES
2	BOLIVAR	CARTAGENA	19	CENTRO ZONAL DE LA VIRGEN Y TURISTICO	CLL. 31B # 56-50, B/ OLAYA HERRERA
2	BOLIVAR	CARTAGENA	20	SON DOS (2) SEDES ICBF-CENTRO ZONAL INDUSTRIAL DE LA BAHIA	DG 31 # 69A-04 MZ E LT 35, B/ SANTA LUCIA
2	BOLIVAR	CARTAGENA	21	CASA DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	CENTRO LA MATUNA CLL. 31 B # 56-50 PLAZA ESTADIO 11 DE NOVIEMBRE
2	BOLIVAR	CARMÉN DE BOLÍVAR	22	CENTRO ZONAL CARMEN DE BOLIVAR	CLL. 25 # 47-17
2	BOLIVAR	MAGANGUE	23	CENTRO ZONAL MAGANGUE	AVENIDA COLOMBIA # 6-36
2	BOLIVAR	MOMPOX	24	CENTRO ZONAL MOMPOX	CLL. 19 # 1A-12
2	BOLIVAR	SIMITI	25	CENTRO ZONAL SIMITI	CLL. LIBERTADOR # 20
2	BOLIVAR	TURBACO	26	CENTRO ZONAL TURBACO	TRONCAL DE OCCIDENTE # 28-284, PLAN PAREJO
2	CORDOBA	MONTERIA	27	SEDE REGIONAL CORDOBA	CRA 9 # 10-26
2	CORDOBA	MONTERIA	28	CENTRO ZONAL MONTERIA	CRA 3 # 42-46 ESQUINA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					Fecha: 23/11/2023
2	CORDOBA	CERETÉ	29	CENTRO ZONAL CERETÉ	CLL. 12 # 10 B-34 CENTRO
2	CORDOBA	LORICA	30	CENTRO ZONAL LORICA	CLL. 2 # 12-64 B/ REMOLINO
2	CORDOBA	MONTELIBANO	31	CENTRO ZONAL MONTELIBANO	CLL. 14 # 4-30 B/ LOMA FRESCA
2	CORDOBA	PLANETA RICA	32	CENTRO ZONAL PLANETA RICA	CRA. 10 # 20-54
2	CORDOBA	SAHAGÚN	33	CENTRO ZONAL SAHAGÚN	CLL. 15 CON CRA. 13 ESQUINA
2	CORDOBA	SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO	34	CENTRO ZONAL SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO	TV. 7 # 7-10
2	CORDOBA	TIERRALTA	35	CENTRO ZONAL TIERRALTA	CLL. 7 # 12-56 B/ 20 DE JULIO
2	MAGDALENA	PIVIJAY	36	CENTRO ZONAL SANTA MARTA DEL RIO	CLL. 10 # 13-56
2	MAGDALENA	PLATO	37	CENTRO ZONAL PLATO	CRA. 15 # 14 VÍA CEMENTERIO-PLATO
2	MAGDALENA	SANTA ANA	38	CENTRO ZONAL SANTA ANA	CRA. 5 # 4 A-99 ESQUINA
2	SUCRE	SINCELEJO	39	SEDE REGIONAL SUCRE	TV. 27 C # 27 A-21
2	SUCRE	SINCELEJO	40	CENTRO ZONAL BOSTON	TV. 27 C # 27 A-21
2	SUCRE	SINCELEJO	41	CENTRO ZONAL NORTE	CLL. 25 # 25-138 AVENIDA LAS PEÑITAS
2	SUCRE	SINCELEJO	42	CENTRO ZONAL SINCELEJO	CLL. 25 B # 28-121 AVENIDA MARISCAL
2	SUCRE	COROZAL	43	CASA DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	CDI LAS DELICIAS CLL. 18 # 19-44 B/ LAS DELICIAS
2	SUCRE	LA MOJANA	44	CENTRO ZONAL MOJANA	CLL. 11 # 4-59 B/ DADIVAS

Fuente – Grupo de Apoyo Logístico

Tabla No. 5 Región de cobertura No. 3

Región de cobertura	Regional	Municipio	No. Sede	Sede ICBF	Dirección
3	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	1	SEDE REGIONAL ANTIOQUIA	CLL. 45 # 79-141
3	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	2	CENTRO ZONAL NORORIENTAL	CLL. 51 # 51-59 PARQUE BERRIO
3	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	3	CENTRO ZONAL NOROCCIDENTAL	CLL. 45 # 79-49
3	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	4	CENTRO ZONAL SURORIENTE	CRA. 70 # 42-37
3	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	5	CENTRO ZONAL LA FLORESTA	CR 80 # 38B-48
3	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	6	CESPA	CRA. 83 # 47 A-47
3	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	7	CENTRO ZONAL ROSALES	CL 32A # 72 A 20
3	ANTIOQUIA	ANDES	8	CENTRO ZONAL SUR OESTE	CLL. 49A # 49 A 39 ANDES
3	ANTIOQUIA	APARTADO	9	CENTRO ZONAL URABA	VÍA TURBO FRENTE AL SENA
3	ANTIOQUIA	BELLO	10	CENTRO ZONAL ABURRÁ NORTE	DIAGONAL 54 # 42B-19
3	ANTIOQUIA	CAUCASIA	11	CENTRO ZONAL BAJO CAUCA	CRA. 20 # 27-44 CC SAN LUCAS PLAZAS, PISO 2º
3	ANTIOQUIA	DABEIBA	12	CENTRO ZONAL OCCIDENTE MEDIO	CRA. URIBE URIBE # 16-86
3	ANTIOQUIA	ITAGUÍ	13	CENTRO ZONAL ABURRÁ SUR	CRA. 51 # 52-19 PISO 4 EDIFICIO CHATANOGA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					Fecha: 23/11/2023
3	ANTIOQUIA	PEÑOL	14	CASA DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	HI MI CASITA ALEGRE TV. 06 # 22A-114B
3	ANTIOQUIA	PUERTO BERRIO	15	CENTRO ZONAL MAGDALENA MEDIO	CRA. 10 # 54-10
3	ANTIOQUIA	RIONEGRO	16	CENTRO ZONAL ORIENTE	CLL. 61 B # 44-21 PISO 2 CASA DE JUSTICIA
3	ANTIOQUIA	SANTA FE DE ANTIOQUIA	17	CENTRO ZONAL OCCIDENTE	CLL. 9 # 8-40
3	ANTIOQUIA	SANTUARIO	18	CENTRO ZONAL ORIENTE MEDIO	CRA. 49 # 48-31
3	ANTIOQUIA	SONSON	19	CASA DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	CRA. 9 # 6-16 - CDI FUENTE CLARA
3	ANTIOQUIA	URRAO	20	CENTRO ZONAL PENDERISCO	CLL. 29 # 29-43
3	ANTIOQUIA	YARUMAL	21	CENTRO ZONAL LA MESETA	CLL. 21 # 18-45
3	ANTIOQUIA	YOLOMBÓ	22	CENTRO ZONAL PORCE NUS	CLL. 20 # 20-303
3	BOYACÁ	PUERTO BOYACÁ	23	CENTRO ZONAL PUERTO BOYACÁ	CRA. 3A-CLL. 16

Fuente – Grupo de Apoyo Logístico

Tabla No. 6 Región de cobertura No. 4

Región de cobertura	Regional	Municipio	No. Sede	Sede ICBF	Dirección
4	CALDAS	MANIZALES	1	SEDE REGIONAL CALDAS	AVENIDA SANTANDER # 39-60
4	CALDAS	MANIZALES	2	SEDE ADMINISTRATIVA LINARES	CL 33 # 23-10
4	CALDAS	MANIZALES	3	CENTRO ZONAL MANIZALES 1	CRA. 23 # 62-85 EDIFICIO RIVIERA B/ RAMBLA
4	CALDAS	MANIZALES	4	CESPA	CRA. 18 # 27-25
4	CALDAS	CHINCHINA	5	CENTRO ZONAL DEL CAFÉ	CRA. 2 # 14-15 B/ EL EDEN
4	CALDAS	LA DORADA	6	CENTRO ZONAL ORIENTE	CLL. 5 # 5-06 B/LOS ALPES
4	CALDAS	MANZANARES	7	CENTRO ZONAL SUR - ORIENTE SEDE 1	CRA. 5 # 7-12
4	CALDAS	MANZANARES	8	CENTRO ZONAL SUR - ORIENTE SEDE 2	CRA. 4 # 3-37
4	CALDAS	RIOSUCIO	9	CENTRO ZONAL OCCIDENTE	CRA. 6 # 6-46
4	CALDAS	RIOSUCIO	10	CASA DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	CRA. 8 AV 13 DE JULIO - CDI CARNAVAL DE LA ALEGRÍA
4	CALDAS	SALAMINA	11	CENTRO ZONAL NORTE	CRA. 6 # 6-40
4	QUINDÍO	ARMENIA	12	SEDE REGIONAL QUINDÍO	CRA. 23 CLL. 3 Y 4
4	QUINDÍO	ARMENIA	13	CENTRO ZONAL ARMENIA NORTE	CRA. 23 CLL. 3 Y 4
4	QUINDÍO	ARMENIA	14	CENTRO ZONAL ARMENIA SUR	CRA. 23 CLL. 3 Y 4
4	QUINDÍO	CALARCA	15	CENTRO ZONAL CALARCA	CRA. 25 # 38 - 54
4	RISARALDA	PEREIRA	16	SEDE REGIONAL RISARALDA	CLL. 35 # 8 B - 11
4	RISARALDA	PEREIRA	17	CENTRO ZONAL PEREIRA - SRPA - CAIVAS	CRA 8A BIS # 35-11
4	RISARALDA	BELEN DE UMBRIA	18	CENTRO ZONAL BELEN DE UMBRIA	CLL. 9A # 8-39 AV. UMBRÍA
4	RISARALDA	DOSQUEBRADAS	19	CENTRO ZONAL DOSQUEBRADAS	CLL. 18 # 19-69 B/SANTA MONICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					Fecha: 23/11/2023
4	RISARALDA	LA VIRGINIA	20	CENTRO ZONAL LA VIRGINIA	CRA. 6 # 10-38
4	RISARALDA	SANTA ROSA DE CABAL	21	CENTRO ZONAL SANTA ROSA DE CABAL	CLL. 12 # 11-51
4	TOLIMA	HONDA	22	CENTRO ZONAL HONDA	CLL. 9 # 14-31
4	TOLIMA	LÍBANO	23	CENTRO ZONAL LÍBANO	CLL. 6 # 14-86
4	VALLE DEL CAUCA	CARTAGO	24	CENTRO ZONAL CARTAGO	CRA. 6 # 9-49
4	VALLE DEL CAUCA	CARTAGO	25	SRPA CENTRO ZONAL CARTAGO	PISO 3 B/ EL PRADO CLL. 13 # 1-N 48
4	VALLE DEL CAUCA	ROLDANILLO	26	CENTRO ZONAL ROLDANILLO	CLL. 6 # 9-103
4	VALLE DEL CAUCA	SEVILLA	27	CENTRO ZONAL SEVILLA	CLL. 49 # 48-42

Fuente – Grupo de Apoyo Logístico

Tabla No. 7 Región de cobertura No. 5

Región de cobertura	Regional	Municipio	No. Sede	Sede ICBF	Dirección
5	CAUCA	POPAYAN	1	SEDE REGIONAL CAUCA	CLL. 6 CON CRA 26 ESQUINA B/SANTA ELENA
5	CAUCA	POPAYAN	2	CENTRO ZONAL POPAYAN	CLL. 7A # 24-25 B/SANTA ELENA
5	CAUCA	BOLIVAR	3	CENTRO ZONAL MACIZO COLOMBIANO	CRA. 5 # 9-45 B/SAN FRANCISCO
5	CAUCA	EL BORDO	4	CENTRO ZONAL SUR	CLL. 6 # 6-18 B/BOLBOITA
5	CAUCA	GUAPÍ	5	CENTRO ZONAL COSTA PACÍFICA	CRA. 1 CON CLL. 3 ESQUINA
5	CAUCA	SANTANDER DE QUILICHAO	6	CENTRO ZONAL NORTE	CRA 9 CON CLL. 2 SUR ESQUINA
5	VALLE DEL CAUCA	CALI	7	SEDE REGIONAL VALLE	AVENIDA 2 NORTE # 33 AN - 45
5	VALLE DEL CAUCA	CALI	8	CENTRO ZONAL RESTAURAR	CLL. 11 # 6-54 PISO 8 EDIFICIO BANCOLOMBIA
5	VALLE DEL CAUCA	CALI	9	CENTRO ZONAL RESTAURAR – SRPA	CRA. 52 CLL. 2 - CALI 20 ESTACIÓN DE POLICIA EL LIDO
5	VALLE DEL CAUCA	CALI	10	CENTRO ZONAL NORORIENTAL	CRA. 3N # 39N-23
5	VALLE DEL CAUCA	CALI	11	CENTRO ZONAL CENTRO	AVENIDA 1NTE # 7N-41
5	VALLE DEL CAUCA	CALI	12	CENTRO ZONAL SURORIENTAL	CLL. 73 # 8A-35
5	VALLE DEL CAUCA	CALI	13	CENTRO ZONAL SUR	CRA. 42 # 5C-48
5	VALLE DEL CAUCA	CALI	14	CENTRO ZONAL LADERA	CRA. 43 # 5A-17
5	VALLE DEL CAUCA	CALI	15	CENTRO ZONAL YUMBO	CRA. 4B # 1B-07
5	VALLE DEL CAUCA	BUENAVENTURA	16	CENTRO ZONAL BUENAVENTURA	CARRETERA SIMOS BOLIVAR KM 9
5	VALLE DEL CAUCA	GUADALAJARA DE BUGA	17	CENTRO ZONAL BUGA	CRA. 8 CARRETERA CENTRAL NORTE

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					Fecha: 23/11/2023
5	VALLE DEL CAUCA	GUADALAJARA DE BUGA	18	CENTRO ZONAL BUGA – SRPA	CRA. 12 # 6-08
5	VALLE DEL CAUCA	GUADALAJARA DE BUGA	19	CASA DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	CRA. 8 CARRETERA CENTRAL VÍA CHAMBIMBAL
5	VALLE DEL CAUCA	JAMUNDÍ	20	CENTRO ZONAL JAMUNDÍ	CRA. 13 # 10-17-21
5	VALLE DEL CAUCA	PALMIRA	21	CENTRO ZONAL PALMIRA	CRA. 31 # 23-52
5	VALLE DEL CAUCA	TULÚA	22	CENTRO ZONAL TULÚA	CLL. 25 # 26-62 B/ TOMÁS URIBE

Fuente – Grupo de Apoyo Logístico

Tabla No. 8 Región de cobertura No. 6

Región de cobertura	Regional	Municipio	No. Sede	Sede ICBF	Dirección
6	NARIÑO	PASTO	1	SEDE REGIONAL NARIÑO	CLL. 23 CON CRA. 23 ESQUINA B/ MERCEDARIO
6	NARIÑO	PASTO	2	CENTRO ZONAL PASTO UNO	CRA. 24 # 16-19 EDIFICIO CONTINENTAL
6	NARIÑO	PASTO	3	CENTRO ZONAL PASTO DOS	CLL. 20 # 38-63
6	NARIÑO	PASTO	4	SRPA CENTRO ZONAL PASTO 2	CLL. 20 # 7-06 B/ CHILE
6	NARIÑO	PASTO	5	CASA DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	CAE CENTRO DE ORIENTACIÓN SANTO ÁNGEL CLL. 21 E # 9E-430
6	NARIÑO	BARBACOAS	6	CENTRO ZONAL BARBACOAS	CLL. DEL GUABO FRENTE AL BANCO AGRARIO
6	NARIÑO	IPIALES	7	CENTRO ZONAL IPIALES	CRA. 3 # 10-21 B/ LIBERTAD
6	NARIÑO	LA UNION	8	CENTRO ZONAL LA UNION	CRA. 1 # 11-37 B/ SAN ANTONIO
6	NARIÑO	TAMINANGO	9	CENTRO ZONAL REMOLINO	VIA PANAMERICANA NORTE SECTOR LAS PALMAS KM 4
6	NARIÑO	TUMACO	10	CENTRO ZONAL TUMACO	CLL. MARQUEZ FRENTE AL PARQUE COLÓN
6	NARIÑO	TUQUERRES	11	CENTRO ZONAL TÚQUERRES	CLL. 14 # 15-26
6	PUTUMAYO	SIBUNDOY	12	CENTRO ZONAL SIBUNDOY	B/ FATIMA

Fuente – Grupo de Apoyo Logístico

Tabla No. 9 Región de cobertura No. 7

Región de cobertura	Regional	Municipio	No. Sede	Sede ICBF	Dirección
7	CAQUETA	FLORENCIA	1	SEDE REGIONAL CAQUETA	TV. 6 AVENIDA CIRCUNVALAR
7	CAQUETA	FLORENCIA	2	CENTRO ZONAL FLORENCIA 2	TV. 6 AVENIDA CIRCUNVALAR PISO 1
7	CAQUETA	FLORENCIA	3	CENTRO ZONAL FLORENCIA 1	CLL. 3 # 12 - 25 B/ EL ROSAL
7	CAQUETA	BELEN DE LOS ANDAQUIES	4	CENTRO ZONAL BELÉN DE LOS ANDAQUIES	CLL. 7 CRA. 7 ESQUINA
7	CAQUETA	PUERTO RICO	5	CENTRO ZONAL PUERTO RICO	CRA. 7 # 5-50 B/ LAS AMÉRICAS
7	HUILA	NEIVA	6	SEDE REGIONAL HUILA	CLL. 21 # 1E-40

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					Fecha: 23/11/2023
7	HUILA	NEIVA	7	CENTRO ZONAL NEIVA	CLL. 21 # 1E-40
7	HUILA	NEIVA	8	CENTRO ZONAL LA GAITANA	CRA. 10 # 6A-37 B/ ALTICO
7	HUILA	GARZON	9	CENTRO ZONAL GARZON	CLL. 8 # 6-38
7	HUILA	LA PLATA	10	CENTRO ZONAL LA PLATA	CLL. 5 B # 9A-08
7	HUILA	PITALITO	11	CENTRO ZONAL PITALITO	CRA. 15 # 1-84
7	HUILA	RIVERA	12	CASA DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	CDI TIERRA DE PROMISIÓN - CRA. 2 SUR # 12-76 B/ LA GRUTA
7	PUTUMAYO	MOCOA	13	SEDE REGIONAL PUTUMAYO	CLL. 14 # 9-100 B/ SAN FRANCISCO
7	PUTUMAYO	MOCOA	14	CENTRO ZONAL MOCOA	CLL. 14 # 9-100 AVENIDA SAN FRANCISCO
7	PUTUMAYO	HORMIGA	15	CENTRO ZONAL HORMIGA	CRA. 7 # 5-171 B/ LA AMISTAD
7	PUTUMAYO	ORITO	16	UNIDAD LOCAL ORITO	B/ LA UNION CLL. 4 # 10-14
7	PUTUMAYO	PUERTO ASIS	17	CENTRO ZONAL PUERTO ASIS	CLL. 11 # 16-91 B/ LAS AMÉRICAS
7	PUTUMAYO	PUERTO GUZMAN	18	UNIDAD LOCAL PUERTO GUZMAN	CLL. 6 # 2-29
7	PUTUMAYO	PUERTO LEGUIZAMO	19	UNIDAD LOCAL PUERTO LEGUIZAMO	CLL. 6 # 2-84 B/ CENTRO
7	PUTUMAYO	VILLAGARZÓN	20	UNIDAD LOCAL VILLAGARZÓN	CLL. 25-47 B/ CENTRO
7	TOLIMA	IBAGUÉ	21	SEDE REGIONAL TOLIMA	CRA. 5 # 43-23
7	TOLIMA	IBAGUÉ	22	CENTRO ZONAL IBAGUE	MZ A FRENTE AL COLEGIO JOSÉ CELESTINO MUTIS B/ GALÁN
7	TOLIMA	IBAGUÉ	23	CENTRO ZONAL GALAN	CLL. 13 # 02 - 94 B/CENTRO
7	TOLIMA	IBAGUÉ	24	CENTRO ZONAL JORDAN	CRA. 11 # 77 - 20 EDIFICIO FRONTERA PISOS 6 Y 7 B/SAN FRANCISCO
7	TOLIMA	CHAPARRAL	25	CENTRO ZONAL CHAPARRAL	OFICINAS ICA B/ AVENIDA EL ESTUDIANTE
7	TOLIMA	ESPINAL	26	CENTRO ZONAL ESPINAL	CLL. 19 # 8-38 B/ SANTA MARGARITA MARIA
7	TOLIMA	LERIDA	27	CENTRO ZONAL LERIDA	AVENIDA CIRCUNVALAR FRENTE AL HOSPITAL SANTA SOFÍA
7	TOLIMA	MELGAR	28	CENTRO ZONAL MELGAR	CLL. 8 # 19-10 C.C. ULLOA PLAZA PISO 2 AVENIDA CAFAM
7	TOLIMA	PURIFICACION	29	CENTRO ZONAL PURIFICACIÓN	CLL. 7 # 7 A-24 B/ SANTA BÁRBARA
7	CUNDINAMARCA	GIRARDOT	30	CENTRO ZONAL GIRARDOT	CRA. 7A # 20-37

Fuente – Grupo de Apoyo Logístico

Tabla No. 10 Región de cobertura No. 8

Región de cobertura	Regional	Municipio	No. Sede	Sede ICBF	Dirección
8	BOYACÁ	TUNJA	1	SEDE REGIONAL BOYACÁ	CRA. 6 # 73-98

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					Fecha: 23/11/2023
8	BOYACÁ	TUNJA	2	CENTRO ZONAL TUNJA 1 EDIFICIO REYES	CRA. 11 7-37
8	BOYACÁ	TUNJA	3	CENTRO ZONAL TUNJA 2- CESP	CLL. 22 9-20
8	BOYACÁ	CHIQUEQUIRÁ	4	CENTRO ZONAL CHIQUEQUIRÁ	CRA. 17 # 8-46
8	BOYACÁ	DUITAMA	5	CENTRO ZONAL DUITAMA	CLL. 22 17A-07
8	BOYACÁ	EL COCUI	6	CENTRO ZONAL EL NEVADO DEL COCUI	CRA. 4 # 7-39
8	BOYACÁ	GARAGO	7	CENTRO ZONAL GARAGO	CLL. 8 # 8-42
8	BOYACÁ	MIRAFLORES	8	CENTRO ZONAL MIRAFLORES	CLL. 6 # 5-13
8	BOYACÁ	MONIQUEIRÁ	9	CENTRO ZONAL MONIQUEIRÁ	CRA. 12 # 18-80
8	BOYACÁ	OTANCHE	10	CENTRO ZONAL OTANCHE	CRA. 5 # 4-13
8	BOYACÁ	SOATÁ	11	CENTRO ZONAL SOATA	CRA. 2 CLL. 19 ESQUINA LA CAPILLA
8	BOYACÁ	SOGAMOSO	12	CENTRO ZONAL SOGAMOSO	CRA. 9 11-41
8	CASANARE	YOPAL	13	SEDE REGIONAL CASANARE	DIAGONAL 9 # 8-85
8	CASANARE	YOPAL	14	CENTRO ZONAL YOPAL	DIAGONAL 9 # 8-85
8	CASANARE	YOPAL	15	ARCHIVO CENTRAL ARCHIVO DE GESTIÓN BODEGA DE BIENESTARINA Y CASA DE VOCACIÓN HEREDITARIA	CRA. 19 # 22-12
8	CASANARE	YOPAL	16	ARCHIVO DE GESTIÓN REGIONAL (EN ARRIENDO)	CALLE 27 # 5 - 51
8	CASANARE	YOPAL	17	CESPA	CLL. 7-# 19-70
8	CASANARE	PAZ DE ARIPO	18	CENTRO ZONAL PAZ DE ARIPO	CLL. 7 # 10-46

Fuente – Grupo de Apoyo Logístico

Tabla No. 11 Región de cobertura No. 9

Región de cobertura	Regional	Municipio	No. Sede	Sede ICBF	Dirección
9	NORTE DE SANTANDER	CÚCUTA	1	SEDE REGIONAL NORTE DE SANTANDER	CLL. 5 AN AVENIDA 13E B/ SAN EDUARDO
9	NORTE DE SANTANDER	CÚCUTA	2	CENTRO ZONAL CÚCUTA 1	AVENIDA 1 # 7-45 B/ LATINO
9	NORTE DE SANTANDER	CÚCUTA	3	CENTRO ZONAL CÚCUTA 2	AVENIDA 6 # 1-105
9	NORTE DE SANTANDER	CÚCUTA	4	CENTRO ZONAL CÚCUTA 3	CLL. 5 AN # 15 E-01 B/ SAN EDUARDO
9	NORTE DE SANTANDER	CÚCUTA	5	CESPA	CLL. 13 # 1-48 B/ LA PLAYA
9	NORTE DE SANTANDER	CÚCUTA	6	CASA DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	AV. 14 ESTE # 5A NORTE - 1A 5A NORTE - 39
9	NORTE DE SANTANDER	OCAÑA	7	CENTRO ZONAL OCAÑA	CLL. 7 # 23-63 B/ EL LLANO ECHAVEZ

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					Fecha: 23/11/2023
9	NORTE DE SANTANDER	PAMPLONA	8	CENTRO ZONAL PAMPLONA	CRA. 5 # 7-75 CENTRO
9	NORTE DE SANTANDER	TIBÚ	9	CENTRO ZONAL TIBÚ	CRA. 7 # 2-30 B/ LAS DELICIAS
9	SANTANDER	BUCARAMANGA	10	SEDE REGIONAL SANTANDER	CLL. 1N # 16D-86 ENTRADA B/ JUVENTUD
9	SANTANDER	BUCARAMANGA	11	CENTRO ZONAL ANTONIA SANTOS	CLL. 34 # 26-31
9	SANTANDER	BUCARAMANGA	12	CENTRO ZONAL LUIS CARLOS GALÁN	CLL. 41 # 4-19
9	SANTANDER	BUCARAMANGA	13	CENTRO ZONAL RESURGIR	CRA. 15 # 30-13
9	SANTANDER	BUCARAMANGA	14	CENTRO ZONAL CARLOS LLERAS RESTREPO	CRA. 13 # 42-12
9	SANTANDER	BARRANCABERMEJA	15	CENTRO ZONAL YARIGUIES	CLL. 57 # 27-105
9	SANTANDER	BARRANCABERMEJA	16	CENTRO ZONAL FLORESTA	CRA. 32 # 75-50/54 B/ LA FLORESTA
9	SANTANDER	FLORIDABLANCA	17	CENTRO ZONAL BUCARAMANGA SUR	CRA. 6 # 3-04
9	SANTANDER	MÁLAGA	18	CENTRO ZONAL MÁLAGA	CRA. 8 # 12-30
9	SANTANDER	SAN GIL	19	CENTRO ZONAL SAN GIL	CRA. 10 # 13-78
9	SANTANDER	SOCORRO	20	CENTRO ZONAL SOCORRO	CLL. 9 # 8-20
9	SANTANDER	VELEZ	21	CENTRO ZONAL VELEZ	CRA. 13 # 9-31

Fuente – Grupo de Apoyo Logístico

Tabla No. 12 Región de cobertura No. 10

Región de cobertura	Regional	Municipio	No. Sede	Sede ICBF	Dirección
10	CASANARE	VILLANUEVA	1	CENTRO ZONAL VILLANUEVA	CLL. 9 # 12-10
10	GUAVIARE	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	2	SEDE REGIONAL GUAVIARE	AVENIDA LOS COLONIZADORES # 23-106
10	META	VILLAVICENCIO	3	SEDE REGIONAL META	CRA. 22 # 10 – 73/89 SUR BARRIO DOÑA LUZ
10	META	VILLAVICENCIO	4	CENTRO ZONAL 1 VILLAVICENCIO	CRA. 37 # 32 – 41 B/ BARZAL
10	META	ACACÍAS	5	CENTRO ZONAL ACACÍAS	CRA. 20 # 18-43 B/ MANCERA
10	META	GRANADA	6	CENTRO ZONAL 2 GRANADA	CLL. 10 CRA. 14 BIS-78 B/ BELÉN
10	META	PUERTO LÓPEZ	7	ZONAL 5-PUERTO LÓPEZ	CRA. 6 NO.8-90 – BARRIO GUADALUPE - PUERTO LÓPEZ
10	META	PUERTO LÓPEZ	8	CASA DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	HI PUERTO LÓPEZ CLL. 8 CRAS 5 Y 6 B/ GUADALUPE

Fuente – Grupo de Apoyo Logístico

Tabla No. 13 Región de cobertura No. 11

Región de cobertura	Regional	Municipio	No. Sede	Sede ICBF	Dirección
11	DIRECCIÓN GENERAL	BOGOTÁ D.C.	1	ICBF - SEDE DIRECCIÓN GENERAL	AVENIDA CRA. 68 # 64C-75

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					Fecha: 23/11/2023
11	DIRECCIÓN GENERAL	BOGOTA D.C.	2	ICBF - SEDE METROPOLIS	AV. CRA. 68 # 75 A 50 LOCAL 301 A Y MEZZANINE
11	DIRECCIÓN GENERAL	FUNZA	3	ARCHIVO HISTORICO	CONJUNTO INDUSTRIAL SANTA LUCÍA P.H. BODEGA 12A VEREDA LA FLORIDA KM 3.3 VÍA SIBERIA
11	DIRECCIÓN GENERAL	BOGOTA D.C.	4	ARCHIVO CENTRAL NACIONAL TRANSITORIO	POR DEFINIR
11	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	5	SEDE REGIONAL BOGOTÁ	AVENIDA CRA. 50 # 26-51
11	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	6	ARCHIVO CENTRAL	CRA. 34 # 12 A 56 / TV. 93 # 51-98 ÁLAMOS BODEGA 38 PARQUE EMPRESARIAL PUERTA DEL SOL
11	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	7	CENTRO ZONAL B/S UNIDOS	CRA. 16 # 63-81
11	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	8	CENTRO ZONAL BOSA	CLL. 65 SUR # 80 C 56 BODEGA y CL 64 SUR 80 21 BOSA CASA
11	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	9	CENTRO ZONAL CIUDAD BOLIVAR	AVENIDA BOYACA CRA. 19 # 60 A 23 SUR / TV 17 A BIS # 64-09 SUR LUCERO BAJO
11	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	10	CENTRO ZONAL ENGATIVA	CRA. 103 # 73-13
11	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	11	CENTRO ZONAL FONTIBON	CLL. 23 D # 100-26
11	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	12	CENTRO ZONAL KENEDY	CLL. 38 C SUR # 72 A 12
11	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	13	CENTRO ZONAL KENNEDY CENTRAL	CLL. 35 A SUR # 75 B 15
11	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	14	CENTRO ZONAL MARTIRES	CLL. 13 # 31-04
11	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	15	COMPLEJO CESPA (CESPA, CENTRO ZONAL PUENTE ARANDA)	CLL. 12 # 30-35 PISOS 2, 3 Y 4 / AK 30 # 11-85 PISOS 2, 3 Y 4
11	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	16	CREER	CLL. 12 # 30-35 PISOS 2, 3 Y 4 / AK 30 # 11-85 PISOS 2, 3 Y 4
11	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	17	CENTRO ZONAL RAFAEL URIBE URIBE	CRA. 21 # 24-18 SUR
11	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	18	CENTRO ZONAL REVIVIR	AVENIDA CLL. 53 # 66 C 45
11	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	19	CENTRO ZONAL SAN CRISTOBAL	CLL. 6 # 5 A 03 SUR
11	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	20	CENTRO ZONAL SANTA FE	CLL. 22 # 2-26
11	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	21	CENTRO ZONAL SUBA	AVENIDA CRA. 58 # 128 B 94
11	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	22	CENTRO ZONAL TUNJUELITO	CRA. 19 A # 56-08 SUR
11	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	23	CENTRO ZONAL USAQUEN	CLL. 163 A # 13 B 50
11	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	24	CENTRO ZONAL USME	CLL. 72 SUR # 12-18
11	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	25	DEFENSORIAS EDIFICIO NEMQUETEBÁ 7 PISO	CRA. 7 # 12 C 23 PISO 7 / CL 12 C 7 36 PISO 7
11	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	26	CAE EL REDENTOR	DIAGONAL 58 SUR # 28-19/TV. 30 # 57 SUR
11	CUNDINAMARCA	BOGOTA D.C.	27	SEDE REGIONAL CUNDINAMARCA	CRA. 47 # 91-68/74 B/ LA CASTELLANA
11	CUNDINAMARCA	CÁQUEZA	28	CENTRO ZONAL CÁQUEZA	AVENIDA 4 # 1-66/74 DIAGONAL A LA IGLESIA B/ CENTRO
11	CUNDINAMARCA	CHOCONTÁ	29	CENTRO ZONAL CHOCONTA	CLL. 6 # 5-53 B/ CENTRO

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					Fecha: 23/11/2023
11	CUNDINAMARCA	FACATATIVÁ	30	CENTRO ZONAL FACATATIVÁ	CRA. 6 # 3-28 B/ CHAPINERO
11	CUNDINAMARCA	FUSAGASUGÁ	31	CENTRO ZONAL FUSAGASUGÁ	TV. 12 # 16C - 20 EDIFICIO BELENCITO
11	CUNDINAMARCA	GACHETÁ	32	CENTRO ZONAL GACHETÁ	CRA. 4 # 4-27 PISO 2, B/ MONSEÑOR ABDÓN LÓPEZ AYALA
11	CUNDINAMARCA	LA MESA	33	CENTRO ZONAL LA MESA	CLL. 4 # 27-47 B/ LAS CEIBAS
11	CUNDINAMARCA	MOSQUERA	34	BODEGA ARCHIVO	CRA. 13A # 11-00 Y CLL. 10A # 13B-02 PARQUE INDUSTRIAL MONTANA BODEGA 13C
11	CUNDINAMARCA	PACHO	35	CENTRO ZONAL PACHO	CRA. 16 # 6-52 PISO 2, 3 Y 4 B/ CENTRO
11	CUNDINAMARCA	SAN JUAN DE RIOSECO	36	CENTRO ZONAL SAN JUAN DE RIOSECO	CRA. 7 # 5-67 B/ CLL. EL ROSARIO
11	CUNDINAMARCA	SOACHA	37	CENTRO ZONAL SOACHA	DIAGONAL 34 # 15A-55 B/ RINCÓN DE SANTAFÉ
11	CUNDINAMARCA	SOACHA	38	CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO	CRA. 7A # 22-01 B/ LA CAÑADA
11	CUNDINAMARCA	UBATÉ	39	CENTRO ZONAL UBATÉ	CLL. 6A # 9-13 B/ SAN FRANCISCO
11	CUNDINAMARCA	VILLETÁ	40	CENTRO ZONAL VILLETÁ	DIAGONAL 3A # 9-02 B/ ALTO DE LAS IGUANAS
11	CUNDINAMARCA	ZIPAQUIRÁ	41	CENTRO ZONAL ZIPAQUIRÁ	CLL. 7 # 1-80 B/ LA CONCEPCIÓN

Fuente – Grupo de Apoyo Logístico

Tabla No. 14 Región de cobertura No. 12

Región de cobertura	Regional	Municipio	No. Sede	Sede ICBF	Dirección
12	ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES	SAN ANDRES	1	SEDE REGIONAL SAN ANDRES	AV. NEWBALL CLL. 6 # 1-82
12	ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES	SAN ANDRES	2	CENTRO ZONAL LOS ALMENDROS	AV. NEWBALL CLL. 6 # 1-82
12	ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES	PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	3	UNIDAD LOCAL DE PROVIDENCIA	SECTOR SANTA ISABEL

Fuente – Grupo de Apoyo Logístico

Tabla No. 15 Región de cobertura No. 13

Región de cobertura	Regional	Municipio	No. Sede	Sede ICBF	Dirección
13	AMAZONAS	LETICIA	1	SEDE REGIONAL AMAZONAS	CRA. 4 # 4-10
13	AMAZONAS	LETICIA	2	CENTRO ZONAL LETICIA	CRA 11 # 3-90 B/ SAN ANTONIO
13	AMAZONAS	N/A	3	CENTRO LOCAL TARAPACA	CORREGIMIENTO DEPARTAMENTAL TARAPACA
13	AMAZONAS	N/A	4	CENTRO LOCAL CHORRERA	CORREGIMIENTO DEPARTAMENTAL CHORRERA
13	AMAZONAS	N/A	5	CENTRO LOCAL PEDRERA	CORREGIMIENTO DEPARTAMENTAL PEDRERA
13	AMAZONAS	PUERTO NARIÑO	6	CENTRO LOCAL PUERTO NARIÑO	CENTRO LOCAL PUERTO NARIÑO

Fuente – Grupo de Apoyo Logístico

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

Tabla No. 16 Región de cobertura No. 14

Región de cobertura	Regional	Municipio	No. Sede	Sede ICBF	Dirección
14	CHOCÓ	QUIBDÓ	1	SEDE REGIONAL CHOCÓ	CLL 26 # 7-07
14	CHOCÓ	QUIBDÓ	2	CENTRO ZONAL QUIBDÓ	CRA. 7A. # 26-50
14	CHOCÓ	QUIBDÓ	3	BODEGA DE SANTA ANA	CLL. 30 B/ SANTA ANA
14	CHOCÓ	QUIBDÓ	4	GESTIÓN DOCUMENTAL	CRA. 6A CLL. 24
14	CHOCÓ	BAHIA SOLANO	5	CENTRO ZONAL BAHIA SOLANO	CRA. 2 # 4-98 B/ EL CARMEN
14	CHOCÓ	ISTMINA	6	CENTRO ZONAL ISTMINA	CLL. 10 # 9 - 68 B/DIEGO LUIS CORDOBA
14	CHOCÓ	ISTMINA	7	UNIDAD DE SERVICIO PTO MELUK	CLL. PRINCIPAL
14	CHOCÓ	RIOSUCIO	8	CENTO ZONAL RÍOSUCIO	B/ MAKEN
14	CHOCÓ	TADÓ	9	CENTRO ZONAL TADÓ	CRA. 18 # 9 A - 34 B/ SAN JOSE

Fuente – Grupo de Apoyo Logístico

Tabla No. 17 Región de cobertura No. 15

Región de cobertura	Regional	Municipio	No. Sede	Sede ICBF	Dirección
15	ARAUCA	ARAUCA	1	SEDE REGIONAL ARAUCA	CRA 21 # 1-24B FUNDADORES
15	ARAUCA	ARAUCA	2	CENTRO ZONAL ARAUCA	CRA 21 # 1-24B FUNDADORES
15	ARAUCA	ARAUCA	3	UNIDAD DE ATENCIÓN ARAUQUITA	CRA 4 # 6-50 B/ SAN ISIDRO
15	ARAUCA	ARAUCA	4	CASA DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	CRA. 18 # 28-22 SAN LUIS
15	ARAUCA	SARAVENA	5	CENTRO ZONAR SARAVENA	CRA. 16 # 28-09 BARRIO 6 DE OCTUBRE
15	ARAUCA	TAME	6	CENTRO ZONAL TAME	CRA 14 # 15-57B EL CENTRO

Fuente – Grupo de Apoyo Logístico

Tabla No. 18 Región de cobertura No. 16

Región de cobertura	Regional	Municipio	No. Sede	Sede ICBF	Dirección
16	VICHADA	PUERTO CARREÑO	1	SEDE REGIONAL VICHADA	CRA. 11 # 14-70
16	VICHADA	PUERTO CARREÑO	2	CASA DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	CRA. 8 CLL. 22 - HI MIS TRAVESURAS
16	VICHADA	CUMARIBO	3	CENTRO LOCAL CUMARIBO CASA 1 Y 2	CRA. 14 # 8-40
16	VICHADA	LA PRIMAVERA	4	CENTRO LOCAL LA PRIMAVERA	CRA. 8 # 6-91
16	VICHADA	SANTA ROSALIA	5	CENTRO MUNICIPIO SANTA ROSALIA	CLL. 5 # 8-39

Fuente – Grupo de Apoyo Logístico

Tabla No. 19 Región de cobertura No. 17

Región de cobertura	Regional	Municipio	No. Sede	Sede ICBF	Dirección
---------------------	----------	-----------	----------	-----------	-----------

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
62

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

17	VAUPÉS	MITÚ	1	SEDE REGIONAL VAUPÉS	CLL. 14 # 15-07 B/ CENTRO
17	VAUPÉS	MITÚ	2	GESTIÓN DOCUMENTAL ALMACEN	CLL. 15A # 14-18 CENTRO

Fuente – Grupo de Apoyo Logístico

Tabla No. 20 Región de cobertura No. 18

Región de cobertura	Regional	Municipio	No. Sede	Sede ICBF	Dirección
18	GUAINÍA	PUERTO INIRIDA	1	SEDE REGIONAL GUAINIA	CLL. 15 # 19-06 B/ LA ESPERANZA

Fuente – Grupo de Apoyo Logístico

NOTA 1: 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 Región de cobertura mencionada. La prestación del servicio se realizará en horario de 08:00 AM – 5:00 PM.

NOTA 2: 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.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

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 adelantó se denominará: **Contrato de Prestación de Servicios.**

3.2 Modalidad de selección:

El artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015 establece que las entidades estatales deben, en la etapa de planeación del Proceso de Contratación, verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios (AMP) o Instrumento de Agregación de Demanda (IAD) vigente con el cual pueda satisfacer la necesidad.

Acuerdo Marco de Precios: Contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

El artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 establece: “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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes”.

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, indica:

Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios.

(...) Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 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 (...)."

*Colige con lo anterior lo señalado en el Decreto 310 de 2021, "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" indicando entre otro lo siguiente: **"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.** Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- (...) Así, como en la circular externa 004 de Colombia Compra Eficiente del 21 de septiembre de 2021, cuyo asunto es Obligatoriedad de los acuerdos marco de precios estructurados por la agencia nacional de contratación pública –Colombia Compra Eficiente - por parte de algunas entidades territoriales y otras instituciones del orden nacional / aplicación del Decreto 310 de 2021, entre otros documentos normativos.*

En este sentido, una vez verificado el objeto de la presente contratación se concluye que todos los elementos que se pretenden adquirir se encuentran cubiertos en el Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023(...)"

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para “CONTRATAR PARA EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA MEDIANTE EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS IV CCE-126-2023 PARA DIECIOCHO (18) REGIONES CON COBERTURA A NIVEL NACIONAL” corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa _____

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 23/11/2023						
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios <u>X</u>. III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos _____ IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía _____ V. Prestación de servicio de salud _____ VI. Declaratoria de desierto de la licitación. _____ VII. Productos de origen o destinación agropecuarios _____ VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM _____ IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión _____ X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional _____ c) Concurso de méritos: I. Abierto _____ II. Con precalificación _____ III. Escogencia de intermediarios de seguros _____ d) Contratación Directa: I. Urgencia manifiesta. _____ II. Contratación de empréstitos _____ III. Contratos interadministrativos _____ IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas _____ V. Encargo fiduciario _____ VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. _____ VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. _____ VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. _____ e) Mínima cuantía _____ 3.3. Código (s) UNSPSC: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Código (s)</th> <th style="width: 80%;">UNSPSC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>76111500</td> <td>Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas</td> </tr> <tr> <td>47130000</td> <td>Suministros de Aseo y limpieza</td> </tr> </tbody> </table>		Código (s)	UNSPSC	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	47130000	Suministros de Aseo y limpieza
Código (s)	UNSPSC						
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas						
47130000	Suministros de Aseo y limpieza						

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

50201700

Café y Té

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección de Abastecimiento del ICBF adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para ***“CONTRATAR PARA EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA MEDIANTE EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-126-2023 PARA DIECIOCHO (18) REGIONES CON COBERTURA A NIVEL NACIONAL”***

El presupuesto Oficial para la presente contratación es por un valor total de VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CIENTO OCHO PESOS M/CTE (\$26.302.176.108). El cual se divide para cada una de las Macro Regiones, así:

Región de Cobertura	Valor incluido IVA y todos los impuestos
1	DOS MIL OCHENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 2.081.816.734)
2	TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$3.563.899.910)
3	DOS MIL CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS UN PESO M/CTE (\$ 2.173.628.301)
4	MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.894.664.864)
5	DOS MIL VEINTICUATRO MILLONES VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 2.024.028.511)
6	OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 842.763.667)
7	DOS MIL TRESCIENTOS VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$2.321.623.238)
8	MIL TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE (\$ 1.034.256.160)
9	MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 1.425.346.233)
10	SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 667.475.833)
11	CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 5.532.689.368)
12	TRESCIENTOS DOCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 312.756.587)
13	SEISCIENTOS SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 606.690.395)
14	QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 548.821.692)

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 23/11/2023	
15	SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE (\$ 681.973.229)		
16	TRESCIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 311.279.051)		
17	CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIENTO TRECE PESOS M/CTE (\$ 167.783.113)		
18	CIENTO DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS DOS PESOS M/CTE (\$ 110.679.222)		
Fuente: Dirección de Abastecimiento: Anexo 1 Proyección de presupuesto del estudio del sector			
Nota: La distribución del presupuesto se estableció por regiones de cobertura según lo determinado por el estudio del sector en su anexo No. 2 páginas 272 – 275.			
A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, se tuvo en cuenta el estudio del sector y sus anexos de acuerdo con las necesidades establecidas. Es así que se deberá tener en cuenta como presupuesto oficial lo establecido en el estudio del sector y sus anexos, por tal razón el ICBF precisa que los eventos de cotización saldrán a producción por el valor que arrojó los simuladores de cada región de cobertura, sin embargo se reitera que el presupuesto de cada región de cobertura será el establecida en el estudio de del sector, así existan diferencias entre los simuladores y el presupuesto oficial establecido en el presente proceso de selección tal y como se evidencia a continuación:			
MACRO REGIÓN DE COBERTURA	SIMULADORES	PRESUPUESTO OFICIAL	DIFERENCIA
1	\$ 2.194.311.828,50	\$ 2.081.816.734,00	\$ 112.495.094,50
2	\$ 4.001.428.321,30	\$ 3.563.899.910,00	\$ 437.528.411,30
3	\$ 2.667.886.191,60	\$ 2.173.628.301,00	\$ 494.257.890,60
4	\$ 2.031.683.236,20	\$ 1.894.664.864,00	\$ 137.018.372,20
5	\$ 2.208.805.477,80	\$ 2.024.028.511,00	\$ 184.776.966,80
6	\$ 952.891.815,20	\$ 842.763.667,00	\$ 110.128.148,20
7	\$ 2.378.848.904,50	\$ 2.321.623.238,00	\$ 57.225.666,50
8	\$ 1.095.764.772,10	\$ 1.034.256.160,00	\$ 61.508.612,10
9	\$ 1.620.643.387,60	\$ 1.425.346.233,00	\$ 195.297.154,60
10	\$ 737.822.024,80	\$ 667.475.833,00	\$ 70.346.191,80
11	\$ 5.999.652.009,10	\$ 5.532.689.368,00	\$ 466.962.641,10
12	\$ 307.818.066,60	\$ 312.756.587,00	-\$ 4.938.520,40
13	\$ 603.930.366,10	\$ 606.690.395,00	-\$ 2.760.028,90
14	\$ 587.122.622,60	\$ 548.821.692,00	\$ 38.300.930,60
15	\$ 704.779.567,90	\$ 681.973.229,00	\$ 22.806.338,90

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Fecha: 23/11/2023
16	\$ 356.758.709,20	\$ 311.279.051,00	\$ 45.479.658,20	
17	\$ 130.531.278,60	\$ 167.783.113,00	-\$ 37.251.834,40	
18	\$ 101.170.395,50	\$ 110.679.222,00	-\$ 9.508.826,50	
TOTAL	\$ 28.681.848.975,20	\$ 26.302.176.108,00		

Fuente: Grupo de Apoyo Logístico

a) Necesidades actuales

Con la suscripción de las órdenes de compra se pretende suplir las necesidades en la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería para las sedes administrativas, centros zonales, unidades locales y Casas de la Niñez, la Adolescencia y la Juventud del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, que conforman las regiones de cobertura Nos. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18.

Por lo anterior, con el fin de establecer el presupuesto oficial para la presente contratación se tendrá en cuenta el estudio del sector con sus anexos de acuerdo con las necesidades establecidas. . No obstante, los valores arrojados en el simulador serán los que quedan dentro del evento de cotización.

El simulador para crear el evento de compra se diligenció con base en las necesidades reportadas por las regionales de cada región de cobertura en el mes de agosto entre 25 y 29 de 2023, en lo relacionado a la cantidad de operarios y el número de productos, insumos y utensilios de aseo y cafetería, las cuales fueron consolidadas por cada una de las regiones de cobertura,

Del anterior ejercicio se concluye que la contratación para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar del servicio integral de aseo y cafetería mediante el Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023, se proyecta para nueve meses de acuerdo con los resultados del estudio del sector y sus anexos.

La tipología de los operarios está definida en el anexo A2 - Perfiles, funciones y formación del personal del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023, y la cantidad corresponde a las necesidades de cada regional, las cuales se pueden verificar en la Ficha de Condiciones Técnicas y sus respectivos anexos.

Los insumos se encuentran definidos en el simulador para estructurar la compra, dispuesto en la página <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios/generales/servicio-integral-de-aseo-y-cafeteria-iv> del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023, y la cantidad de insumos que se pretende adquirir corresponde a las necesidades reportadas por cada regional.

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal y autorización de vigencia futura que se relacionan a continuación:

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia de Gasto	Rubro PPTAL	Fuente	Valor en Números
CDP 23523	23/11/2023	302 - SERVICIOS DE SOPORTE	A-02-02-02-008-005	Propios	\$ 1.391.955.846,00
CDP 23523	23/11/2023	201 - SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - DE TIPO ADMINISTRATIVO	C-4199-1500-8-0-4199064-02	Propios	\$ 1.537.692.082,00
CDP 23523	23/11/2023	997 - INFRAESTRUCTURA	C-4102-1500-21-0-4102049-02-00	Propios	\$ 100.000.000,00
VF - 003 (2024) 92723	21/11/2023	302 - SERVICIOS DE SOPORTE	A-02-02-02-008-005	Propios	\$ 1.403.538.808,00
VF - 003 (2024) 92623	21/11/2023	201 - SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - DE TIPO ADMINISTRATIVO	C-4699-1500-0002-4699064-02	Propios	\$ 11.868.989.372,00
Total					\$ 6.302.176.108,00

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el "ANEXO A LA GUIA DE COMPRA DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS O INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA RELACIONADO CON LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO EN LA OPERACIÓN SECUNDARIA",

(Link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/anexo_sobre_desempeño_0.pdf) se dará aplicación a los siguientes criterios de desempate:

6.1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la colocación de la orden de compra tal circunstancia se encuentre vigente.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

6.2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctima de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

- 6.2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- 6.2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas
- 6.2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

6.3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

- Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la colocación de la Orden de Compra.
- Si la cotización es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra

6.4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

6.5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6.6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

- I. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
- II. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
- III. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

6.7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido 1.1.2. y 1.1.6. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor.

Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

Adicional a lo anterior, la Entidad Compradora deberá verificar en el informe de evaluación emitido durante el proceso de licitación pública que condujo a la celebración del Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda, que el proponente que invoca la realización de las acciones afirmativas de que trata el presente numeral, haya aportado mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada en la licitación adelantada por Colombia Compra Eficiente.

6.8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Mipymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

6.9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

6.10 .Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutal, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutal:

- Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y
- Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

contratos celebrados en el marco de orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

6.11

6.11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: *"Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente"*.

Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, Colombia Compra Eficiente estableció en la minuta del acuerdo el siguiente mecanismo:

- a. La Entidad Compradora ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
- b. 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.
- c. 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 asignado.

La Entidad Compradora podrá citar a los Proveedores para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces

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 34 de
62

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

Por último, conviene precisar que los plazos aplicables para los criterios de desempate se rigen a lo dispuesto en la minuta de cada Acuerdo Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda, y en lo pertinente en cada una de sus Guías de Compra correspondiente.

• .

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Especificas del Contratista:

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del Acuerdo Marco CCE-126-2023 de la operación secundaria:

- 7.1.1. Responder a las solicitudes de información (RFI siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora en un término máximo de **CUATRO (4) DÍAS HÁBILES**.
- 7.1.2. Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para la orden de compra dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la cláusula 16.
- 7.1.3. Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** por cada orden de compra con la Entidad Compradora.
- 7.1.4. Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad, ciudades distintas o municipios, así mismo, se aplicaría el plazo a **DOCE (12) DÍAS HÁBILES** si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades diferentes o municipios dentro de una misma región. 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.
- 7.1.5. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.
- 7.1.6. Entregar la NSO o RSA de los bienes que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.
- 7.1.7. Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (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
- 7.1.8. 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 **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 23/11/2023
7.1.9.	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.	
7.1.10.	Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	
7.1.11.	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.	
7.1.12.	Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.	
7.1.13.	Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.	
7.1.14.	Facturar de conformidad con lo establecido en la ¡Error! No se encuentra el origen de la r eferencia. del CCE-126-2023.	
7.1.15.	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 cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.	
7.1.16.	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.	
7.1.17.	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.	
7.1.18.	Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco CCE-126-2023.	
7.1.19.	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.	
7.1.20.	Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo 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%.	
7.1.21.	Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la Cláusula 9 del CCE-126-2023. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 9, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 23/11/2023
7.1.22. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco CCE-126-2023 y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras. 7.1.23. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco CCE-126-2023 7.1.24. Abstenerse de 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. 7.1.25. 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. 7.1.26. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF. 7.1.27. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. 7.1.28. Mantener actualizadas las CCE-126-2023 7.1.29. 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 del contrato del Acuerdo Marco. 7.1.30. 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. 7.1.31. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma. 7.1.32. 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 ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.. 7.1.33. Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad¹. De cualquier forma, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización. 7.1.34. Abstenerse de 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. 7.1.35. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisito web de este. 7.1.36. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra. 7.1.37. Implementar para cada orden de compra en cada Entidad Comprador 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: • 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.	

¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas> o el vigente en la página web de Colombia Compra Eficiente.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 23/11/2023
• Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos). • 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. 7.1.38. 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 beneficios: • Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS. • Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos. • 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. • Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS. • Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares. • Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina. 7.1.39. 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. 7.1.40. Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado “Operario de aseo y cafetería con compromiso social” en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3 del Acuerdo Marco CCE-126-2023 7.1.41. 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. 7.1.42. 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. 7.1.43. 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.	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 23/11/2023
7.1.44. 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, procurado que su presentación personal sea la adecuada. 7.1.45. 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. 7.1.46. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. 7.1.47. 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. 7.1.48. Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. 7.1.49. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y 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. 7.1.50. 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. 7.1.51. Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia primas en su fabricación hasta la entrada en vigencia de la resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue. 7.1.52. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del Covid -19 así como cualquier epidemia o pandemia futura para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra. 7.1.53. 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. 7.1.54. Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio. 7.1.55. 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 7.1.56. Garantizar un gestor comercial en cada una de las regiones en las que el proveedor resulte adjudicado. El representante comercial se activará una vez sean contratadas más de 90 operarios en una o diferentes órdenes de compra adjudicadas en la misma región. 7.1.57. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente los datos de contacto del gestor comercial, incluidos nombre, correo electrónico y teléfono asignado a cada una de las regiones una vez se cumpla la condición indicada en la cláusula 7 y cuando así lo solicite. 7.1.58. 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.	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 23/11/2023
7.1.59. 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 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. 7.1.60. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con 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. 7.1.61. 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. 7.1.62. 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. 7.1.63. 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. 7.1.64. 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. 7.1.65. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones. 7.1.66. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas. 7.1.67. 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 TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo. 7.1.68. 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 ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones. 7.1.69. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra. 7.1.70. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones 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. 7.1.71. 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. 7.1.72. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra. 7.1.73. 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. 7.1.74. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 23/11/2023
7.1.75. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. 7.1.76. 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 aquella que lo derogue, modifique o sustituya. 7.1.77. 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. 7.1.78. Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, 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. 7.1.79. 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. 7.1.80. Propender por que la panela a suministrar (instantánea pulverizada, deshidratada, bebida de panela y aromática de panela en cubos) haya pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos. 7.1.81. 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. 7.1.82. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16 del Acuerdo Marco CCENEG-063-01-2022 7.1.83. Abstenerse de utilizar la información entrega por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra. 7.1.84. 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 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. 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. 7.1.85. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.	
7.2. OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	
7.2.1. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información.	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 23/11/2023
N/A	
7.2.2. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	
N/A	
7.2.3. Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental	
N/A	
7.3. Obligaciones Generales del ICBF	
Las Entidades Compradoras deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:	
7.3.1. 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. Iniciar el proceso de selección abreviada a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el Acuerdo Marco de Precios, diligenciando la solicitud de cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La Entidad Compradora debe dar un plazo de cotización de CINCO (5) DÍAS HÁBILES contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la solicitud de cotización. 7.3.2. Conocer y dar cumplimiento a la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo Marco: • Contrato. • Catálogo. • Simulador. • Guía de utilización del acuerdo marco. • Términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. • Documentos del proceso licitatorio CCENEG-063-01-2022. 7.3.3. Acudir directamente a Colombia Compra Eficiente ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicitudes de Cotización o uso de la Tienda Virtual a través de los canales de comunicación habilitados para tal fin, no solicitar ayuda, contacto o cualquier tipo de asesoramiento de los Proveedores por fuera del evento de Solicitud de Cotización creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la adjudicación de la Orden de Compra.	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

- 7.3.4. Iniciar el proceso de selección abreviada a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el Acuerdo Marco de Precios, diligenciando la solicitud de cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La Entidad Compradora debe tener en cuenta que el plazo del evento de Solicitud de Cotización cuenta desde el día siguiente hábil en el que es creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano hasta el **QUINTO (5) DÍA HÁBIL** a las 5:00 pm del mismo día.

LA ENTIDAD COMPRADORA NO PUEDE ADQUIRIR ÚNICAMENTE BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA O CONTRATAR EL SERVICIO ESPECIAL SIN CONTRATAR EL SERVICIO DEL PERSONAL. Si después de enviar la solicitud de cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, debe editar la solicitud de cotización y ampliar el plazo por **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** antes de la finalización del plazo inicial para recibir cotizaciones.

- 7.3.5. Durante la ejecución del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras pueden Solicitar Información a los Proveedores sobre la cantidad de Bienes de Aseo y Cafetería y de operarios que requiere para satisfacer su necesidad con el fin de elaborar correctamente la Solicitud de Cotización. Para ello podrá diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Información para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, con un plazo de intercambio de información de hasta **CUATRO (4) DÍAS HÁBILES** a las 5:00 pm del mismo día, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que envió la Solicitud de información. En caso de que todos los Proveedores de la región respondan la Solicitud de Información antes de la terminación del plazo establecido, la Entidad Compradora puede finalizar la Solicitud de Información e iniciar el evento de Solicitud de Cotización.

Esta solicitud de información se torna obligatoria cuando la orden de compra tenga 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 del Mipymes, por tal razón deberá: (i) solicitar información a los Proveedores acerca de los bienes y servicios de aseo cafetería y servicio especial de jardinería; y/o (ii) otorgar a los Proveedores Mipyme adjudicados en la Región respectiva la posibilidad de manifestar interés para que la Entidad Compradora limite a Mipyme la Solicitud de Cotización. En este sentido, la Entidad Compradora debe:

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

- A. Verificar que el valor de la Solicitud de Cotización sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo”, lo cual se puede verificar en la página de Colombia Compra Eficiente.
- B. Verificar que haya recibido como respuesta a la Solicitud de Información a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano solicitudes de **POR LO MENOS DOS (2) PROVEEDORES** Mipyme colombianas para limitar la Solicitud de Cotización a Mipyme colombianas.
La Entidad deberá fijar la fecha de cierre de la solicitud de información **UN (1) DÍA HÁBIL** antes de la fecha de inicio de la solicitud de cotización.
- C. Verificar que los Proveedores hayan aportado junto con su solicitud: (i) copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de expedición de máximo **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** anteriores a la fecha de inicio de la solicitud de información; (ii) las personas naturales deben enviar una certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y las personas jurídicas deben enviar una certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la cual acrediten que cuentan con tamaño Mipyme según los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
- D. A través de los documentos entregados por el Proveedor, deberá verificar que este cuente mínimo con un (1) año de existencia.
- E. Finalmente, en caso de que se cumplan las condiciones mencionadas, la Entidad Compradora deberá crear la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano utilizando el numero de la plantilla indicada en la guía para cada región que contiene únicamente los Proveedores con tamaño Mipyme.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

Es de resaltar que, las solicitudes de información (RFI por sus siglas en inglés) no pueden ser utilizadas para crear órdenes de compra, la única forma de colocar órdenes de compra es a través de una RFQ (solicitud de cotización).

7.3.5. Definir el presupuesto del que dispone para solicitar el evento de cotización para lo cual procederá a diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la solicitud de cotización para la contratación del bien y servicio objeto del acuerdo marco enviándola a los Proveedores habilitados en el catálogo, debiendo especificar en la solicitud de cotización:

- (i) La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- (ii) La fecha máxima de inicio y entrega de los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. La cual debe corresponder a un plazo máximo de **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad o municipio, así mismo, se aplicaría el plazo hasta **DOCE (12) DÍAS HÁBILES** si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades o municipios diferentes dentro de una misma región. 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.
- (iii) El personal y perfiles solicitados.
- (iv) Requerir el número de coordinadores de tiempo completo de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.42 de la **Cláusula 6**.
- (v) La cantidad estimada de Bienes de Aseo y Cafetería requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en el **Anexo 4**.
- (vi) El Presupuesto Oficial para el bien o servicio y el Certificado de Disponibilidad Presupuesta (CDP) que lo respalda.
- (vii) La descripción de las instalaciones (tamaño del área; número de pisos; área de zonas verdes; el tipo de construcción; el número de sedes; altura de los techos; cantidad de baños, ascensores, parqueaderos y escaleras; periodos de recesos por sede; y número estimado de visitantes por día).
- (viii) El tipo de clima para ser tenido en cuenta en aspectos de dotación.
- (ix) manifestar si requiere el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios
- (x) Sí requiere de dotación especial.
- (xi) Sí requiere horas extras y recargos (dominicales, festivos y nocturnos)

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

- (xii) El plazo de ejecución de la Orden de Compra que, no puede ser inferior a **CUATRO (4) MESES**.

La Entidad Compradora tiene la posibilidad de requerir en la Solicitud de Cotización el servicio de personal por medio² tiempo para los perfiles de: (i) operario de aseo y cafetería; (ii) operario de mantenimiento; (iii) operario auxiliar; (iv) jardinero; (v) operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico; (vi) operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico; (vii) jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico; y (viii) coordinador de trabajo en alturas nivel básico.

La Entidad Compradora también tiene la posibilidad de requerir en la Solicitud de Cotización el servicio de personal por Turnos de mínimo 5 días y máximo 9 días al mes para los perfiles de: (i) operario de mantenimiento; (ii) mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico; y (iii) coordinador de trabajo en alturas nivel básico.

Durante la Solicitud de Información y/o Cotización la Entidad Compradora debe permitir a los Proveedores una visita a las instalaciones de la Entidad Compradora para efectos de presentar su Cotización. La Entidad Compradora debe recibir a los Proveedores y resolver sus dudas frente a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

- 7.3.6. Las Entidades Compradoras (i) de orden territorial o (ii) de orden nacional que funcionen en un ente territorial, deben indicar detalladamente en los campos correspondientes dentro de la Solicitud de Cotización y en la Solicitud de Compra, los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones territoriales diferentes a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus procesos de contratación. También deben informar a los proveedores la forma de recaudo, bajo su calidad de proveedor como sujeto pasivo de la obligación, de cara al pago de la obligación ante la Entidad Territorial

En todo caso, los proveedores de la TVEC deben estar informados de las obligaciones a su cargo por concepto de los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y

² Los servicios de personal por Turnos estarán disponibles únicamente en las ciudades principales de cada una de las 18 Regiones a excepción de San Andrés.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

05/04/2023

Versión 12

Página **46** de
62

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

contribuciones que les serán retenidos en calidad de sujetos pasivos del hecho generador antes de que carguen su cotización.

- 7.3.7. La Entidad Compradora puede solicitar aclaraciones sobre sus necesidades o las características técnicas uniformes de los bienes y/o servicios objeto del acuerdo marco que se requieran directamente a la Administración y/o Supervisión del Acuerdo Marco por parte de Colombia Compra Eficiente. La Entidad Compradora por ningún motivo podrá contactar directamente a los Proveedores para solicitar aclaraciones o información previo a la solicitud de cotización.
- 7.3.8. Las Entidades Compradoras son responsables de incluir el nivel de riesgo de la ARL en la Solicitud de Cotización, cuando este riesgo sea mayor a dos (2). En caso de no incluir el nivel de riesgo de los operarios solicitados, la Entidad Compradora está en la obligación de adicionar la Orden de Compra los valores correspondientes a dicho concepto.
- 7.3.9. La Entidad Compradora deberá seleccionar un perfil “Operario de aseo y cafetería con compromiso social” o el perfil “Operario de aseo y cafetería”, es decir en una misma orden de compra no es posible contemplar los dos perfiles.
- 7.3.10. La Entidad Compradora en caso de requerir un perfil con trabajo en alturas, deberá garantizar el número de personas y roles conforme a la Resolución 4272 de 2021 en la orden de compra.
- 7.3.11. En caso de que la Entidad Compradora cancele el evento de Solicitud de Cotización antes del cierre existiendo o no cotización de los Proveedores, deberá hacerlo a través de la expedición de un Acto Administrativo debidamente motivado.
- 7.3.12. Antes de colocar la orden de compra, la Entidad Compradora deberá verificar que:
- (i) Los precios máximos permitidos de los bienes de aseo y cafetería, servicios de personal y del servicio especial correspondan a los establecidos en el Catálogo los cuales corresponden a los precios ofertados por el Proveedor en la operación principal; sin embargo, si la entidad compradora tiene gravámenes adicionales (estampillas) se determinarán de acuerdo con la fórmula establecida en la **Cláusula 9**.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

(ii) Los descuentos ofrecidos para cada uno de sus bienes no sean inferiores a la diferencia entre:

El precio establecido en la hoja "listado de menores precios por ítem" del catálogo y el descuento aplicado por el proveedor para cada uno de los ítems, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_{min} = P_b - \%DP_b$$

Donde:

P_b=Precio mínimo del bien que se encuentra en esta "listado de menores precios por ítems" del simulador

P_{min}= Precio mínimo total para ofrecer por cada bien.

%D= Porcentaje de descuento aplicado por el proveedor en su oferta.

Para ello deberá tener en cuenta que los proveedores pueden ofrecer descuentos de la siguiente forma:

- **25% de descuento** sobre el valor de la columna "listado de menores precios por ítems" para el 50% del total de los bienes y servicios especiales solicitados en el evento de cotización.
- **20% de descuento** sobre el valor de la columna "listado de menores precios por ítems" para el otro 50% del total de los bienes y servicios especiales solicitados en el evento de cotización.

En el caso de cantidades de ítems impares, el descuento del 25% se podrá realizar sobre el 50% de la cantidad total de los ítems + 1.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

La Entidad Compradora deberá rechazar la oferta en la que evidencie que al menos uno (1) de los bienes ofrecidos por el proveedor es inferior al resultado de la fórmula.

(iii) Los precios ofrecidos para el personal del servicio de aseo y cafetería no pueden cotizarse por debajo de los umbrales que, se relacionan en la guía del Acuerdo Marco de Precios de conformidad con las actualizaciones que se indican en la **cláusula 10** para cada una de las vigencias, dado que los proveedores no pueden ofertar descuentos sobre servicios de personal.

7.3.13. Solicitar aclaraciones al Proveedor que considere ha presentado una oferta con aparentes precios artificialmente bajos, dado que el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución de la orden de compra. Las herramientas para identificar ofertas o cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente como un documento referente; en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad Compradora en todo caso deberá dejar constancia del procedimiento empleado y las aclaraciones solicitadas a los Proveedores, como parte de la toma de decisión al respecto de este tema, debidamente documentado.

7.3.14. La Cotización estará vigente por el término de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, los cuales serán contados a partir del día de la finalización del evento de Cotización. Vencido este plazo, si la Entidad Compradora no ha colocado la Orden de Compra, deberá expedir el acto administrativo mediante el cual justifique este hecho y podrá crear un nuevo Evento de Cotización en la TVEC.

7.3.15. En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el Decreto 1082 de 2015 modificados por el Decreto 1860 de 2021, tomando como referencia lo dispuesto en la operación secundaria en el evento en que se presente. Si persiste el empate y de acuerdo con lo señalado en el numeral 12 de la Ley 2069 de 2020, 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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

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.

7.3.16. Verificar que el Proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal.

7.3.17. Elaborar y cargar los estudios y documentos previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y generar la Orden de Compra sobre la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio. Tenga en cuenta que el respectivo Formulario de estudios previos, no exime a la Entidad Compradora de realizar su etapa previa de planeación para justificar y soportar su necesidad de la cual trata el Decreto 1082 de 2015, y los documentos propios dentro de su Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno; o según establezca su manual de contratación al respecto.

7.3.18. El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aprobar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y la aceptación constituye la Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los bienes y servicios de la Solicitud de Cotización. De lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento de cotización a través de un acto administrativo motivado, desestimar las Cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

7.3.19. Colocar la Orden de Compra a partir de la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio total de los bienes y servicios requeridos, dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización.

7.3.20. Para el perfeccionamiento de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá: (i) haber aprobado las garantías exigidas en la **Cláusula 16** 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 7.40 de la **cláusula 7**, y en la cual se consignarán:

- (i) La ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- (ii) La fecha máxima de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- (iii) El cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- (iv) La organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas de conformidad con la solicitud de cotización;
- (v) El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería;
- (vi) El día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en cada una de las sedes;
- (vii) La fecha en la que se entregará a instalará los equipos y maquinaria;
- (viii) El plazo máximo de cambio o entrega de equipo y maquinaria en caso de cambio o adición a la orden de compra;
- (ix) El protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería;
- (x) El tiempo de prestación del Servicio Especial;
- (xi) Los métodos de control, supervisión y solución directa entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra;
- (xii) Lo pertinente en relación con el manejo de residuos peligrosos de conformidad con lo descrito en el numeral 7.74 la cláusula 7ho
- (xiii) Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren, siempre y cuando que la información requerida se encuentre dentro del marco de las obligaciones del Acuerdo Marco, sus anexos y demás documentos contractuales.
- (xiv) La Entidad Compradora entregará todos los formatos y procedimientos que se requieran para la facturación al proveedor.

7.3.21. La Entidad Compradora debe designar un supervisor de la Orden de Compra quien además de las obligaciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación de la Entidad Compradora, deberá: **(i)** verificar que el Servicio Integral de Aseo y Cafetería

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, sus anexos y del presente Acuerdo Marco. Es importante mencionar que la Entidad Compradora podrá designar un comité quien apoyara al supervisor para esta labor; **(ii)** solicitar al Proveedor adjudicado la garantía de cumplimiento que respaldará las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 16; **(iii)** tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes al recibo de la garantía de cumplimiento; **(iv)** suscribir el acta de inicio una vez sea aprobada la garantía de cumplimiento, en la que se deberá dejar constancia de los ítems referidos en el numeral 6.21 de la cláusula 6.; **(v)** verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora, el pliego de condiciones, la NSO o RSA en los bienes que indica el anexo 4, demás anexos, el presente documento y lo establecido por la Ley **(vi)** informar a la Unidad de Pensiones y Parafiscales – UGPPP cuando el Proveedor este en mora en la oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de protección social; **(vii)** una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y **(viii)** todas las demás actividades que se deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco.

- 7.3.22. Propender espacios adecuados para que las operarias puedan realizar labores como cambiarse, ingerir alimentos y acceder al servicio de baño. Asimismo, contar con espacios que les permita almacenar sus objetos personales durante el desarrollo de la jornada de la prestación del servicio, brindando condiciones de autorización de acceso a las instalaciones donde será prestado el servicio.
- 7.3.23. Indicar al Proveedor el horario y responsable para la entrega de los bienes o servicios en la Entidad Compradora, es importante aclarar que la entrega se realizará en la ubicación indicada en la solicitud de cotización.
- 7.3.24. Expedir el registro presupuestal y efectuar los demás trámites internos para legalizar la Orden de Compra antes de su ejecución.
- 7.3.25. Verificar y aprobar la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras allegada por el Proveedor, y publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía y su constancia de aprobación. Todo esto previo al inicio de la ejecución de la Orden de Compra y dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes** al recibo de la póliza.

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 52 de
62

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

- 7.3.26. La Entidad Compradora debe contemplar los plazos de entrega de los bienes contemplados en el Anexo 2. La Entidad no puede requerir tiempos inferiores a los definidos, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo, plazos que deben estar fijados en el acta de inicio.
- 7.3.27. Entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos 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.
- 7.3.28. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** incorporando los descuentos a los que haya lugar y pagar en los términos establecidos en dicha cláusula.
- 7.3.29. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
- 7.3.30. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de aceptar la solicitud de cotización. Por lo anterior, en el evento de incumplimiento en el pago al Proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, o en los términos que señale la norma que lo modifique, adicione o sustituya, así como las disposiciones civiles y comerciales aplicables en la materia.
- 7.3.31. Entregar a los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012, o aquella que la modifique, adicione o sustituya, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 7.3.32. Informar a Colombia Compra Eficiente el posible incumplimiento de los proveedores respecto de las obligaciones generales del Acuerdo Marco, dentro de los **CINCO (5) DÍAS** siguientes a la ocurrencia de los hechos.
- 7.3.33. Informar a Colombia Compra Eficiente la posible ocurrencia de hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco, o entre estos y terceros, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia de los hechos; y realizar el respectivo traslado a las autoridades competentes.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

7.3.34. Adelantar las acciones por cuenta propia que procedan en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas de la operación secundaria, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, así como las normas que sean aplicables. En caso de que la Entidad Compradora adelante un procedimiento sancionatorio producto de una Orden de Compra, deberá notificar a Colombia Compra Eficiente sobre el particular con la finalidad de contar con la trazabilidad respectiva.

7.3.35. La Entidad Compradora una vez expida el acto administrativo que declare el incumplimiento y sancione al proveedor con la imposición de una multa o cláusula penal, deberá proceder a la notificación de dicha sanción tal como lo dispone el artículo 31 de la Ley 80 de 1993.

7.3.36. Durante la ejecución de la Orden de Compra la Entidad Compradora podrá aplicar en el momento de la facturación acuerdos de niveles de servicios – ANS, conforme al Anexo No. 5.

7.3.37. **Variación del personal:** La Entidad Compradora puede solicitar al Proveedor aumentar el número de operarios con los cuales el Proveedor presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería o incluir nuevos perfiles para lo cual debe adicionar la Orden de Compra. La Entidad Compradora debe cumplir con el límite de adición de la Orden de Compra establecido en la normativa legal aplicable en la materia.

Si la Entidad Compradora requiere un nuevo perfil no incluido en la Orden de Compra, tendrá que justificar la adición correspondiente. Adicionalmente, el precio máximo de éste será el establecido en el Acuerdo Marco con ese Proveedor luego de la aplicación de la fórmula indicada en la **Cláusula 9**, es de resaltar que este valor será acordado entre las partes producto del acuerdo de voluntades.

Si la Entidad Compradora requiere aumentar el número de operarios requeridos en la Orden de Compra, el proveedor deberá mantener el valor cotizado cuando la variación no supere el 25% del total de operarios contratados en la Orden de Compra, el valor del personal que supera el porcentaje deberá acordarse entre las partes sin superar el precio techo definido en el catálogo. Teniendo en cuenta que se trata de un porcentaje, la Entidad Compradora debe aproximar el resultado de este al entero más cercano. Si el decimal es igual o superior a 0,5 debe aproximarse al siguiente número entero.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

Si la Entidad Compradora requiere disminuir el número de operarios requeridos en la Orden de Compra para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería puede hacerlo sujeto a un porcentaje máximo del 25% del total de operarios contratados en la Orden de Compra. Teniendo en cuenta que se trata de un porcentaje, la Entidad Compradora debe aproximar el resultado de este al entero más cercano. Si el decimal es igual o superior a 0,5 debe aproximarse al siguiente número entero.

La Entidad Compradora puede solicitar una disminución de operarios de máximo el 25% del personal contratado en la Orden de Compra, siempre y cuando señale en la Solicitud de Cotización: (i) la sede donde requiere disminuir el número de operarios; (ii) los periodos de disminución de operarios durante la vigencia de la Orden de Compra; y (iii) el porcentaje de disminución de operarios en cada periodo, respetando el límite de disminución antes mencionado.

7.3.38. Variación la necesidad de los Bienes de Aseo y Cafetería: La Entidad Compradora puede solicitar al Proveedor variación de los bienes con los cuales el Proveedor presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería o incluir nuevos para lo cual debe adicionar la Orden de Compra. La Entidad Compradora debe cumplir con el límite de adición de la Orden de Compra establecido en la normativa.

Si la Entidad Compradora requiere aumentar el número de bienes requeridos en la Orden de Compra, el proveedor deberá mantener el valor cotizado siempre y cuando la variación no supere el 25% del total de bienes contratados en la Orden de Compra, el valor del bien que supera el porcentaje deberá acordarse entre las partes sin superar el precio techo definido en el catálogo. Teniendo en cuenta que se trata de un porcentaje, la Entidad Compradora debe aproximar el resultado de este al entero más cercano. Si el decimal es igual o superior a 0,5 debe aproximarse al siguiente número entero

Si la Entidad Compradora requiere un Bien de Aseo y Cafetería no incluido en la Orden de Compra, tendrá que justificar la adición correspondiente del nuevo Bien. Adicionalmente, el precio máximo de éste será el establecido en el Acuerdo Marco con ese Proveedor luego de la aplicación de la fórmula indicada en la Cláusula 9.

7.3.39. La Entidad Compradora debe verificar en la Operación Secundaria el cumplimiento de los requisitos generales del Servicio Integral de Aseo y Cafetería de acuerdo con lo establecido en los documentos previos, pliego de condiciones y sus anexos y el presente

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

documento, así como lo relacionado con las NSO o RSA de los productos que así lo requieran. Para esto, podrá nombrar un comité que ayude al supervisor de la Orden de Compra con dicha verificación. El no cumplimiento de los requisitos establecidos en las fichas técnicas genera un incumplimiento de la Orden de Compra, lo cual posibilita la aplicación del procedimiento para la imposición de multas al Proveedor que haya lugar por parte de la Entidad Compradora.

- 7.3.40. La Entidad Compradora dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** posteriores a la colocación de la Orden de Compra debe solicitar la publicación por medio de la herramienta de "Solicitud de Publicación de Documentos Adicionales para una Orden de Compra" de la Tienda Virtual del Estado Colombiano las (i) ofertas presentadas en el evento de cotización por los proveedores, (ii) informe de evaluación y (iii) el Estudio Previo correspondiente al proceso.
- 7.3.41. Requerir en la Solicitud de Cotización un (1) coordinador de tiempo completo cuando se requiera 25 o más operarios en cualquiera de los perfiles por cada Orden de Compra independientemente de la sede en la que se preste los servicios en la misma ciudad.
- 7.3.42. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras y su constancia de aprobación por cada Orden de Compra generada bajo el Acuerdo Marco.
- 7.3.43. Ejecutar las Órdenes de Compra en los tiempos establecidos en el acta de inicio, sin requerir tiempos inferiores a los definidos, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo.
- 7.3.44. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura, adicionalmente, para el ultimo pago la Entidad deberá solicitar 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.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

- 7.3.45. Verificar que se cumpla 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.
- 7.3.46. Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 7.3.47. Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta y liberación de recursos si es procedente.
- 7.3.48. Informar a Colombia Compra Eficiente **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.
- 7.3.49. Entregar el comprobante de pago a los Proveedores **MÁXIMO OCHO (8) DÍAS CALENDARIO** después de realizado el pago efectivo.
- 7.3.50. Notificar, enviar o informar de manera oficial al Proveedor los datos de una persona de contacto (funcionario de planta preferiblemente, considerando la rotación de los Contratistas de Prestación de Servicios) que haga las veces de enlace, administrador, supervisor y/o apoyo a la supervisión, asimismo, informar cuando exista cambio de supervisor.
- 7.3.51. Las comunicaciones realizadas al proveedor deberán ser realizadas únicamente a través del Supervisor, Representante Legal y/u Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora.
- 7.3.52. Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten o sea requerido para el trámite de las cuentas de cobro, el registro presupuestal de la Orden de Compra.
- 7.3.53. Cuidar de los bienes, equipos y maquinaria requeridos para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y puestos por el Proveedor en las instalaciones de la Entidad Compradora y en el momento de la terminación de la Orden de Compra realizar la devolución de los bienes, equipos y maquinaria adquiridos en condiciones óptimas.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

- 7.3.54. Dar aviso al Proveedor de manera inmediata cuando algún elemento, equipo o maquinaria presente fallas que impida dar cumplimiento a la actividad.
- 7.3.55. Contemplar dentro de su planeación al adquirir el Servicio Especial, que estas labores sean realizadas en los días y horarios establecidos en el Anexo 2. Caso contrario, de solicitar los servicios en horarios y/o días diferentes a los establecidos, los costos de horas extras serán asumidos por la Entidad Compradora al momento del pago de los servicios efectivamente prestados.
- 7.3.56. El supervisor de la Orden de compra deberá realizar la verificación del porcentaje de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional definido en el evento de cotización durante el plazo de ejecución de la orden de compra. Asimismo, debe verificar los documentos con los que el proveedor acredite este requisito de conformidad con los documentos establecidos para cada grupo poblacional en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.
- 7.3.57. Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo Marco y que se encuentren en los documentos del proceso.

8. FORMA DE PAGO.

Para efecto de la facturación y forma de pago de las órdenes de compra derivadas del Acuerdo Marco de Precios para el suministro de Aseo y Cafetería IV CCE-126-2023 el Instituto dará aplicación a lo establecido en la Cláusula No. 11 de dicho AMP, que señala:

El Proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio del Servicio Especial requerido; (iv) el AIU; (v) descuento por ANS 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.

Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

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.

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.

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.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

- (i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- (ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, 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 **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** 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).
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 a 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 aquellas que la modifiquen.
- (iv) 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.

Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las

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 59 de 62

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 23/11/2023
Ordenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra. 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 ordinal 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, así como las disposiciones civiles y comerciales aplicables en la materia. 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. Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.	
9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. 9.1 Supervisión. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.22 de la Cláusula 12 “<i>Obligaciones de las Entidades Compradoras</i>” del Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023, es obligación del ICBF: “La entidad compradora debe designar a un supervisor a las Ordenes de compra En Cumplimiento de lo anterior La supervisión de las órdenes de compra estará 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. 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 9.2 Interventoría. NO APLICA	
10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS. 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 “<i>Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01</i>” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.	

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: 23/11/2023

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del 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 16, del Acuerdo Marco de Precios CCE- Precios CCE-126-2023 considerando el valor de la orden de compra, amparos y vigencia, así:

Tabla 3 – 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 seis [6] meses más.
Pago de salarios, prestaciones 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	Duración de la Orden de Compra y seis [6] meses más. <i>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.</i>

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor del ICBF.

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.

NOTA: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

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 19 después de haber sido afectada.

Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**Fecha:** 23/11/2023

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 ICBF cuya suficiencia en valor se establece en los siguientes rangos:

Tabla 4 -Suficiencia de la 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, el ICBF 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 20 después de haber sido afectada.

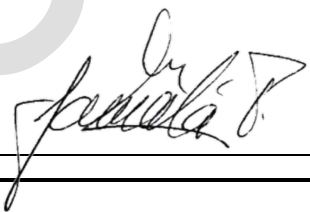
Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.

12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión 041 de fecha 7 de noviembre de 2023, el Comité de Contratación de Sede de la Dirección General se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

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 62 de 62

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: 23/11/2023
13. ANEXOS. 13.1 Ficha de Especificación de condiciones técnicas y Anexos 13.2 Estudio de Mercado y Anexos 13.3 Anexo 1. Personal mínimo Requerido 13.4 Anexo 2. Insumos 13.5 Anexo 3. Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos (1) 13.6 Simuladores		
14. APROBACIONES.		
Cargo	Nombre	Firma
Director Administrativo	JAVIER AUGUSTO MEDINA PARRA	

Aprobó: Olga Cecilia Matallana Puentes - Coordinadora Grupo de Apoyo Logístico 
Revisó: Milton Yesid Rey Cubillos – Contratista Dirección Administrativa 
Elaboró: Mónica Elizabeth Palacios y Anderson Villamil Garro - Contratistas Grupo de Apoyo Logístico 

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