

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**Fecha:  
14/05/2021**Área solicitante:** DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – GRUPO DE APOYO LOGISTICO**Responsable del área solicitante:** Luz Helena Mejía Zuluaga Directora Administrativa**Objeto:** CONTRATAR PARA EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA MEDIANTE EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCENEG-021-1-2019 (CCE-972-AMP-2019) PARA LAS REGIONES DE COBERTURA N ° 8, 9 Y 10.**Rubro:**

Ítem	Descripción	Rubro	Denominación
302	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE
201	SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - DE TIPO ADMINISTRATIVO	C-4199-1500-8-0-4199064-02-201	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN - FORTALECIMIENTO

**1. JUSTIFICACION Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD****1.1 Justificación**

El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su decreto reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, 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.

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.”*

(...)”

Así mismo, de conformidad con el artículo 19 de la Resolución 60 de 2013 son funciones del Grupo de Apoyo Logístico:

1. *“Planear y ejecutar programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas de la Sede de la Dirección General, con el propósito de garantizar un ambiente adecuado en los sitios de trabajo y evitar su deterioro.*

(...).



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 2 de 41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

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.
- (...)
13. Elaborar el plan de compras del área y programar los procesos de selección de los servicios y bienes que requiere el Grupo, evaluando y llevando el control para su efectivo cumplimiento.
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.
15. Ejercer la supervisión y/o la Interventoría de los contratos a cargo de este Grupo y presentar los informes de seguimiento y gestión respectivos.

(...)"

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: Treinta y tres (33) Regionales
- Nivel Municipal: Conformado por doscientos quince (215) centros zonales, dependen Administrativamente de las Direcciones Regionales.
- Unidades Locales (5)

Para el desarrollo de sus actividades misionales, procesos estratégicos y administrativos, el ICBF requiere contar con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería con el fin de mantener un ambiente adecuado de trabajo y garantizar óptimas condiciones a los servidores públicos, usuarios y contratistas del Instituto, por esta razón el cumplimiento de sus tareas, responsabilidades y funciones determinadas dentro de la misión institucional, se harán en un ambiente propicio permitiendo el cumplimiento de los objetivos, políticas y programas de la entidad con eficiencia y eficacia.

Así las cosas, la Dirección Administrativa, a través del Grupo de Apoyo Logístico, debe adoptar estrategias para conservar en buen estado los bienes muebles e inmuebles del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, con el fin de disminuir su deterioro, mantener el orden y aseo para colaborar con el bienestar de los usuarios, funcionarios y contratistas de la entidad.

Dada la naturaleza de la necesidad, el Instituto adquirió el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la vigencia 2020, a nivel nacional, a través del Acuerdo Marco de precios CCENEG-021-1-2019 (CCE-972-AMP-2019) para las sedes Administrativas Regionales del ICBF y sus Centros Zonales y Unidades Locales del ICBF, así:

**Región de Cobertura No. 1**, compuesta por: Cesar, Guajira y Magdalena

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 3 de 41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

**Región de Cobertura No. 2**, compuesta por Atlántico, Bolívar, Córdoba, Sucre y los CZ de Santa Marta del Rio, Centro Zonal de Plato y Centro Zonal Santa Ana (Magdalena).

**Región de Cobertura No. 3**, compuesta por Antioquia y el CZ de Puerto Boyacá.

**Región de Cobertura No. 4**, compuesta por Caldas, Risaralda, Quindío, y los CZ Roldanillo, Sevilla, Cartago, Honda y Líbano.

**Región de Cobertura No. 5**, compuesta por las regionales Valle del Cauca y Cauca

**Región de Cobertura No. 6**, compuesta por la Regional Nariño y el Centro Zonal Sibundoy.

**Región de Cobertura No. 8**, compuesta por las regionales Boyacá y Casanare.

**Región de Cobertura No. 9**, compuesta por las regionales Santander y Norte de Santander.

**Región de Cobertura No. 10**, compuesta por las regionales Meta, Casanare y Guaviare.

**Región de Cobertura No. 11**, compuesta por la Sede Dirección General, la Regional Bogotá y la Regional Cundinamarca.

**Región de Cobertura No. 12**, compuesta por San Andrés y Providencia.

**Región de Cobertura No. 13**, compuesta por Amazonas

**Región de Cobertura No. 14**, compuesta por Quibdó, Istmina, Tadó, Bahía Solano, Riosucio.

**Región de Cobertura No. 15**, compuesta por la Arauca y Tame

**Región de Cobertura No. 16**, compuesta por Puerto Carreño, La Primavera, Santa Rosalía, Cumaribo

**Región de Cobertura No. 17**, compuesta por Mitú.

**Región de Cobertura No. 18**, conformada por Puerto Inírida.

Conforme a lo anterior, la Entidad, actualmente, se están ejecutando las siguientes órdenes de compra que se relacionan así:

Región de Cobertura	Orden de Compra	Contrato	Contratista
1	59381	1790-2020	ASEAR S.A ESP
2	59379	1791-2020	CASALIMPIA S.A.
3	59377	1792-2020	UNION TEMPORAL EMINSER -SOLOASEO 2020

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 4 de 41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

4	59378	1785-2020	BRILLASEO S.A.S.
5	59375	1786-2020	BRILLASEO S.A.S.
6	59373	1787-2020	ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A.
8	59460	1793-2020	MR. CLEAN S.A.
9	59584	1798-2020	MR. CLEAN S.A.
10	59546	1794-2020	MR. CLEAN S.A.
11	59478	1795-2020	LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S
12	60005	1808-2020	UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA 2
13	60004	1809-2020	FULHERS SERVICE & COMPAÑÍA S.A.S.
14	59477	1796-2020	UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA 2
15	59476	1797-2020	SERVIASEO S.A.
16	59833	1806-2020	CLEANER SA
17	59385	1807-2020	UNION TEMPORAL EMINSER -SOLOASEO 2020
18	60210	1815-2020	CLEANER SA

Las Órdenes de Compra anteriormente relacionadas tienen como fecha de vencimiento el 5 de octubre del presente año, y la orden de compra 56504/Contrato 1656-2020 Región de Cobertura N ° 7 tiene como fecha de vencimiento el día 20 de septiembre de 2021.

Se indica que la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente - en función de la labor de apoyo a las Entidades Compradoras, de conformidad con lo establecido en el Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios y con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, el día 15 de julio de 2021, informó mediante correo electrónico cuyo asunto es: "Importante inhabilidad sobreviniente - Mr Clean", a la supervisión del contrato por parte del ICBF, entre otros, los siguiente:

*"(...) una vez revisada la información consignada en el reporte virtual del Registro Único Empresarial y Social -RUES, evidenció el día 09 de julio de 2021 que en el certificado Registro Único de Proponentes del proveedor MR CLEAN S.A, identificada con el NIT 800062177-2, se hace expresa, con fecha de inscripción de ese mismo día 09 de julio, la inhabilidad por incumplimiento reiterado de que trata el literal a) artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, tal como puede evidenciar en el documento adjunto.*

*Dicha información se procedió a verificar en el Registro Único Empresarial y Social -RUES expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, con fecha de expedición 12 de julio de 2021.*

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 5 de 41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

*Con base en el hecho anterior, esta Agencia procedió a informar de manera prioritaria al proveedor del Acuerdo mediante comunicación calendada el 14 de julio de 2021, dirigida al representante legal de MR CLEAN S.A.*

*Así mismo el día 14 de julio de 2021, esta Agencia procedió a expulsar del Catálogo del Acuerdo Marco de Precios al citado proveedor, en razón a su inhabilidad para contratar el Estado Colombiano y teniendo en cuenta que desde el día 3 de mayo esta Subdirección había procedido a suspender precauteladamente y con fundamento en la administración del riesgo que ello podía conllevar al proveedor en cuestión.*

*En razón a que, de conformidad con los términos y condiciones del Acuerdo, existen órdenes de compra vigentes, esta Agencia manifiesta toda su atención respecto de esta novedad de acuerdo con la información reportada de la inscripción de la inhabilidad sobreviniente, para lo cual está presta para atender toda inquietud o duda que tengan las entidades compradoras, para dar aplicación en este caso del precepto normativo contenido en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993. Se convoca a todas las entidades compradoras que aún cuentan con órdenes de compra vigentes a comunicarse con esta Agencia a los correos que se señalan a continuación, con el fin de activar el protocolo de respuesta ante esta situación.*

*Es preciso señalar que ha sido constante conceptual de la Subdirección de Negocios, que tratándose de cesiones de órdenes de compra, tal acto jurídico en principio, debe propender para garantizar los fines, postulados y principios de la contratación estatal que se desarrollan por medio de los Instrumentos de Agregación de Demanda, por lo que ha señalado que la cesión de órdenes de compra, debería proceder, previo el análisis respectivo así como la autorización expresa y previa de la entidad compradora, con proveedores que hagan parte del Catálogo del Acuerdo, pues ello se compagina con el respeto de los principios de concurrencia, competencia e igualdad que se surtieron en el derrotero del proceso de selección por Licitación Pública que culminó con la celebración del acuerdo. Sin embargo, la entidad compradora, en el marco de su autonomía contractual, podrá decidir el curso de acción sobre el particular (...).*

Que teniendo presente que desde el 14 de julio de 2021, la sociedad MR CLEAN identificada con el NIT 800062177-2, ha sido notificada de la suspensión del catálogo de Acuerdo Marco de precios CCE-972-AMP-2019. En la referida notificación, la Agencia informa que la suspensión obedece a una inhabilidad sobreviniente y que, en esa medida, la doctora Luz Helena Mejía Zuluaga Directora Administrativa del ICBF en calidad de supervisora del contrato y en ejercicio de las facultades legales y reglamentarias contenidas en las Leyes 1474 de 2011 y Ley 80 de 1993, y Guía de Supervisión No. G6.ABS del ICBF, y conforme a la delegación de funciones efectuada mediante Resolución No.7070 de 2017. Solicito a través de correo electrónico el día 16 de julio de 2021, a los proveedores del servicio del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019 para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, que manifestaran su intención de aceptar la cesión de las de las órdenes de compra Nos. 59460/Contrato 1793 – 2020, Macro 8, Orden de Compra 59584/Contrato No. 1798 – 2020 Macro 9 y la Orden de Compra 59456/ Contrato 1794 – 2020 Macro 10, en los siguientes términos:

*“En calidad de supervisora de las órdenes de Compra N° 59460 (Región de Cobertura N° 8), No. 59584 (Región de Cobertura N° 9) y No. 59456 (Región de Cobertura N° 10), me permito informar que a través de correo electrónico de fecha 15 de julio de 2021 la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, informó de la inhabilidad sobreviniente al proveedor del servicio MR.CLEAN.*

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 6 de 41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

*Aunado lo anterior, es preciso señalar que en el marco de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, procede el trámite de cesión de las órdenes de compra en referencia, a los Proveedores del Acuerdo Marco. En tal sentido, damos a conocer la información general de las órdenes de compra de cada una de las regiones de cobertura con el fin de proceder a realizar los respectivos trámites legales para perfeccionar la cesión de las órdenes de compra.*

*A continuación, se relacionan las generalidades de las órdenes de compra:*

ORDEN DE COMPRA	CONTRATISTA	REGION DE COBERTURA	PLAZO DE INICIO DE LA ORDEN DE COMPRA	PLAZO FINAL DE EJECUCION	VALOR DEL CONTRATO
59460	MR. CLEAN	8	7/12/2020	5/10/2021	\$ 669.512.225,30
59584		9	7/12/2020	5/10/2021	\$ 767.609.214,78
59456		10	7/12/2020	5/10/2021	\$ 341.482.629,05

*De otra parte, en archivo adjunto se envían los eventos de cotización con los cuales se les adjudico a este proveedor las órdenes de compra de las regiones de cobertura 8, 9 y 10, con los precios ofertados por MR CLEAN.*

*De conformidad con lo expuesto, se requiere suscribir la cesión de las órdenes de compra con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de agosto hasta el 5 de octubre de 2021. Precizando, que los proveedores del Acuerdo Marco CCE-972-AMP-2019 en caso de estar interesados deberán presentar a la Entidad, manifestación de aceptación de la cesión a más tardar el día 19 de julio de 2021, a las 2 pm, con el fin de adelantar los tramites contractuales de acuerdo con los tiempos del Manual de Contratación interno del Instituto.”*

Que de conformidad con el requerimiento efectuado por la supervisión de las órdenes de compra en referencia a la fecha solo se recibió respuesta por parte de dos proveedores del servicio, los cuales argumentaron no estar interesados en cesión de las órdenes de compra, así las cosas y atendiendo que los demás proveedores habilitados en el Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, no se manifestaron. Al no encontrarse un cesionario de las obligaciones de las órdenes de compra Nos. 59460/Contrato 1793 – 2020, Macro 8, Orden de Compra 59584/Contrato No. 1798 – 2020 Macro 9 y la Orden de Compra 59456/ Contrato 1794 – 2020 Macro 10, se sugiere la Terminación Anticipada de Mutuo Acuerdo de estas.

De lo anterior, es importante señalar que en reunión a través de la plataforma Teams de fecha 17 de julio de 2021, entre la supervisión del contrato, la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente y al proveedor MR CLEAN, se realizó una mesa de trabajo con el fin que se brindara apoyo ante esta eventualidad de inhabilidad sobreviniente allegada al contratista MR CLEAN. el marco de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, el cual establece:

**“ARTÍCULO 9o. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES.** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

*Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de un proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.*

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 7 de 41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

*Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. (...)*

En el desarrollo de la mesa de trabajo surtida a través de la plataforma TEAMS, la Agencia Nacional de Contratación pública Colombia Compra Eficiente la cual es la gestora y administra los AMP en la que manifestó, entre otros lo siguiente: (Ver en el Acta 077 CCE).

*"(...) Que, la presente reunión se realiza, con la finalidad de informar sobre la inhabilidad sobreviniente en la cual está inmerso el proveedor MR. CLEAN S.A, dado que se evidenció en el RUES que fue objeto de 5 multas, situación que genero la inhabilidad sobreviniente de que trata el literal A del artículo 90 de la ley 1474 de 1994.*

*• De acuerdo a lo anterior, se debe realizar el procedimiento que indica el artículo 9 de la ley 80 de 1993, que es realizar la cesión de la orden de compra y si ello no fuera posible, el proveedor debe renunciar a la ejecución del contrato.*

*• Es por ello que esta Agencia procedió a publicar en el Minisitio del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería III el proceso de cesión para una orden de compra, el cual es sencillo y se debe adelantar entre el cedente, cesionario y entidad compradora, dicho procedimiento puede ser consultado en el siguiente enlace:*

*[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_tienda\\_virtual/proceso\\_cesion.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/proceso_cesion.pdf)*

*• Es importante aclarar que quien debe brindar la aprobación de la cesión es la entidad compradora y luego remitir los documentos ante esta Unidad Administrativa para proceder a realizar las modificaciones pertinentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.*

*• Si la entidad quiere dar por terminada la orden de compra lo puede realizar, pero esta Agencia sugiere agotar el procedimiento de la cesión"*

**3. El proveedor manifiesta lo siguiente:**

*• El proveedor solicita un término hasta el día de mañana, dado que existe interés de dos proveedores para ceder la orden, si es el caso no tener respuesta positiva se proceda con la terminación que indica la entidad compradora.*

*• El proveedor manifiesta que está de acuerdo con la terminación de las órdenes de compra.*

*• Que, está a la espera del pago de unas facturas por parte del ICBF desde el mes de abril, estamos pendientes en radicar las facturas de mayo y junio, adeudamos el mes de junio pero debido a la falta de pago no se ha podido cancelar, es decir que desde el mes de abril el ICBF no le cancela ninguna factura, situación que afecto drásticamente el estado financiero, por tal razón le solicita muy comedidamente el pago de las facturas para cancelar las obligaciones a los operarios."*

**4. La Entidad Compradora indica:**

*"*

*• La entidad procedió a solicitar a todas las Empresas que hacen parte del Acuerdo Marco de Precios, pero solo respondieron 2 indicando que no están interesados.*

*• El termino se venció el día lunes, por tal razón se procederá a la terminación por mutuo acuerdo.*

*• Teniendo en cuenta con lo expuesto se puede motivar la terminación con estos hechos.*

*• Que teniendo en cuenta que no existe voluntad de ceder a ningún proveedor, le pregunta al proveedor si esta de acuerdo a terminar de mutuo acuerdo la orden de compra.*

*• Sobre los pagos pendientes a Mr. Clean solamente está prestando el servicio, pero no ha entregado los insumos, se puede cancelar solamente lo de operarios.*

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 8 de 41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

- *Que paso con los incumplimientos al momento de terminar por mutuo acuerdo.*
- *En el proceso de revisión previa a la aprobación de la factura y al validar el cumplimiento de cada una de las obligaciones se evidenció que no entrego insumos, y dado que el acuerdo marco de aseo y cafetería III es un servicio integral, y que las entregas parciales no coinciden con el mes.*
- *La entidad procederá a realizar el pago con lo que cuenta con soportes y los demás no.”*

De otra parte, es importante aclarar que quien debe brindar la aprobación de la cesión es la entidad compradora y luego remitir los documentos ante la Unidad Administrativa para proceder a realizar las modificaciones pertinentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Así las cosas, una vez agotado el procedimiento de la cesión, la entidad quiere dar por terminadas las órdenes de compra referidas.

En mérito de lo expuesto; el proveedor del servicio MR CLEN mediante correo electrónico de fecha 03 de agosto de 2021, manifestó entre otros lo siguiente:

*“(…)De acuerdo con la mesa trabajo realizada el día 21 de julio de 2021, a través de la plataforma Teams, con la agencia nacional de contratación pública Colombia Compra Eficiente y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, atención a la información reportada de la inscripción de la inhabilidad sobreviniente en el Registro Único de Proponentes (rup), para dar aplicación en este caso del precepto normativo contenido en el artículo 9º de la ley 80 de 1993, que señala:*

*“artículo 9º.- de las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.”. Al respecto, en mi calidad de representante legal de la sociedad Mr. Clean, informo que renuncio a la ejecución de las de las órdenes de compra nos. 59460/contrato 1793 – 2020, macro 8, orden de compra 59584/contrato no. 1798 – 2020 macro 9 y no. Orden de compra 59456/ contrato 1794 – 2020 macro 10; a partir de la fecha en que se perfeccione este trámite, es decir el día 29 de agosto de 2021.(…)”*

En este sentido, la supervisión de las órdenes de compra en referencia, radico a la Dirección de Contratación la solicitud de Terminación Anticipada de las órdenes de compra de la regiones de cobertura de las Macro 8, 9 y 10, que, de lugar a la presentación de nuevos eventos de cotización, que den la oportunidad de participar a otros oferentes y la selección de un nuevo proveedor del servicio de Aseo y Cafetería que preste el servicio. De esta manera no afectar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las Regiones de Cobertura antes expuesta, garantizando las instalaciones en óptimas condiciones de salubridad y de aseo que requiere el ICBF para sus labores administrativas y misionales, el cual se tiene previsto que inicie el día 30 de agosto de 2021.

Que, en atención a situación fáctica presentada en el marco de la ejecución de las órdenes de compra planteadas, se requiere se tramite la Terminación Anticipada por Mutuo Acuerdo entre las partes. Así las cosas, la supervisión de la orden de compra determina conveniente terminar anticipadamente el contrato, bajo las siguientes consideraciones:

1. Que teniendo como propósito no afectar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos a cargo de la entidad, y debido a la intermitencia en la asistencia del talento humano para el cumplimiento de las actividades pactadas contractualmente y sus consecuencias conexas como la posibilidad de implementar plenamente los protocolos de limpieza y desinfección, que son prioritarios para mitigar los riesgos de contagio de COVID que afectan directamente la posibilidad

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 9 de 41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

de ejecutar las actividades esenciales del ICBF que habitualmente son desempeñadas de manera presencial en los centros zonales y sedes de las Direcciones.

2. Que con la terminación anticipada no se afectará el cumplimiento de los fines estatales. De tal suerte que el Servicio de aseo y cafetería, es esencial para la prestación del servicio público de bienestar, ya que, dentro de las diferentes instalaciones del ICBF, se brinda atención al público, razón por la cual la entidad tiene la necesidad de conservar las sedes e instalaciones a nivel nacional en un ambiente de salubridad y limpieza para la seguridad y salud en el trabajo.
3. Se precisa que la supervisión simultáneamente, se encuentra adelantando las actividades propias de la etapa precontractual, para la suscripción de las nuevas órdenes de compra para las zonas de cobertura de las macro 8, 9 y 10, con el fin de lanzar tres eventos de cotización para la suscripción de tres (3) nuevas órdenes de compra; con el fin de que se continúe prestando el servicio de aseo y cafetería, y así evitar el deterioro de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, manteniendo el orden y aseo para colaborar con el bienestar de los usuarios, funcionarios y contratistas del ICBF, en la ejecución de las tareas, responsabilidades y funciones determinadas dentro de la misión institucional.
4. Que la terminación anticipada no generará detrimento patrimonial para la entidad, toda vez que, el supervisor de la orden de compra expide certificación para el pago de los servicios efectivamente prestados por el proveedor del servicio MR CLEAN, presentó los soportes que evidencian el cumplimiento de las obligaciones de las órdenes de compra. En ese sentido, una vez se lleve a cabo la terminación anticipada a partir del día 29 de agosto de 2021, las regiones de cobertura N° 8, 9 y 10 no quedarían desprovistas del servicio de aseo y cafetería, pues la entidad con el fin de dar continuidad al mencionado servicio, celebrará unas nuevas órdenes de compra con personas jurídicas que presten el servicio mencionado, teniendo en cuenta los precios vigentes establecidos en el Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, suscrito por Colombia Compra Eficiente, con los recursos disponibles, se determina el presupuesto para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería para las Macro Regiones Nos. 8, 9 y 10 del ICBF conformada por sus Centros Zonales y Unidades Locales del ICBF, como se indicó anteriormente, ejecutándose hasta agotar los recursos o vencer el plazo de ejecución, lo primero que ocurra. Lo anterior, con el fin de no afectar la continua y eficiente prestación de los servicios y el cumplimiento de los fines estatales.

Por otro lado, atendiendo a la necesidad de garantizar el Servicio de aseo y cafetería, el cual es esencial para la prestación del servicio público de bienestar, ya que, dentro de las diferentes instalaciones del ICBF, y brindar atención al público, razón por la cual no se suspendió el contrato una vez notificados de la inhabilidad sobreviniente al proveedor del servicio MR.CLEAN. con base en la necesidad de conservar las sedes e instalaciones a nivel nacional en un ambiente de salubridad y limpieza para la seguridad y salud en el trabajo.

Es importante resaltar, que dadas las actuales condiciones de pandemia por la emergencia sanitaria del COVID 19, es absolutamente imperativo contar con los servicios de aseo y cafetería, contratado de manera permanente e ininterrumpida, así como tener a la mano los elementos de aseo y cafetería necesarios para dicha labor.

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 10 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

En tal sentido, la entidad requiere de manera prioritaria continuar contando con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería contratado, con el fin que se puedan aplicar las medidas de bioseguridad, manteniendo un entorno laboral limpio y seguro bajo los niveles de prevención y mitigar los posibles riesgos de contagio de COVID 19, en las actividades diarias, con espacios de trabajos limpios y sin riesgo para los funcionarios, colaboradores y usuarios del ICBF, razón por la cual se pretende suscribir tres (3) Órdenes de Compra para la Zona de cobertura números 8, 9 y 10.

### 1.2 Descripción de la Necesidad

El ICBF actualmente tiene en ejecución a nivel nacional diecisiete (17) órdenes de compra sujetas al acuerdo marco CCE-972-AMP-2019 cuyo plazo de ejecución finaliza el 5 de octubre de 2021 y la orden de compra de la Región de Cobertura N° 7 tiene como fecha de vencimiento el día 20 de septiembre de 2021. De las mencionadas ordenes de compra tal y como se manifestó las No. 59460, 59584 y 59546, se encuentran en proceso de terminación anticipada de mutuo acuerdo a partir del día 29 de agosto de 2021.

En ese sentido, y teniendo en cuenta que con la terminación anticipada a partir del día 29 de agosto de 2021, las regiones de cobertura N° 8, 9 y 10 quedarían desprovistas del servicio de aseo y cafetería, y con el fin de dar continuidad al mencionado servicio, se hace necesario celebrar unas nuevas órdenes de compra con personas jurídicas que presten el servicio mencionado, teniendo en cuenta los precios vigentes establecidos en el Acuerdo Marco de Precios CCENEG-021-1-2019 (CCE-972-AMP-2019), suscrito por Colombia Compra Eficiente, con los recursos disponibles, se determina el presupuesto para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería para las Macro Regiones Nos. 8, 9 y 10 del ICBF conformada por sus Centros Zonales y Unidades Locales del ICBF, como se indicó anteriormente, ejecutándose hasta agotar los recursos o vencer el plazo de ejecución, lo primero que ocurra.

Ahora bien, 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, así como minimización de riesgos y peligros, como los actuales relacionados con la Emergencia, Económica, Social y Ecológica, derivada de la pandemia del COVID-19 en Colombia y en Mundo. Lo anterior implica realizar actividades de aseo y desinfección más exigente en cada una de las oficinas, en las zonas de circulación, en los baños y en todos aquellos espacios que hacen parte de las sedes Regionales y sus centros zonales con el personal suficiente para estas labores. Así mismo, y teniendo en cuenta el desarrollo de actividades de bienestar, se les brinda a los funcionarios y ciudadanos visitantes café y bebidas aromáticas.

Teniendo en cuenta que es obligación de todas las entidades públicas, velar por el cuidado y conservación de los bienes del Estado, el ICBF requiere para el buen funcionamiento de la entidad, contratar el servicio de aseo y cafetería para las diferentes Regionales que conforman las tres (3) regiones de cobertura, especificando que la misionalidad de la entidad es "*Promover el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, fortaleciendo las capacidades de las familias como entornos protectores y principales agentes de transformación social*". Por esta razón se hace necesario contratar el servicio especializado para que realice las mismas, el cual debe hacerse en forma ágil y oportuna, que responda a los requerimientos de la entidad, para coadyuvar al mejoramiento del ambiente laboral.

El ICBF, requiere para su buen y normal funcionamiento, adoptar estrategias para mantener sus bienes muebles, inmuebles y oficinas en estado de higiene, de tal manera que se pueda evitar su deterioro y así mismo permita mantener un ambiente adecuado de trabajo para sus servidores públicos.

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 11 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

Por lo anterior, la Entidad requiere contratar el servicio de Aseo y Cafetería para que sea ejecutado por proveedores de bienes y servicios a partir del 30 de agosto de 2021, por lo que se hace necesario contar con tres (3) eventos de cotización para obtener las nuevas órdenes de compra con vigencia hasta el 29 de diciembre de 2021, 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., 8, 9 y 10, del ICBF, a través del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 en la tienda virtual del Estado Colombiano de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el fin de adquirir un servicio adecuado a las necesidades del ICBF. Con el fin de adquirir, los insumos para ser entregados en los tiempos y cantidades solicitadas por el supervisor del contrato durante la ejecución de las nuevas órdenes de compra, 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.

Los elementos e insumos contenidos en el Acuerdo Marco de Precios CCENEG-021-1-2019 (CCE-972-AMP-2019) son necesarios para el desarrollo diario de las actividades implícitas del ICBF; dada la naturaleza jurídica de la Entidad, es obligatorio por parte del ICBF adquirir este tipo de bienes y servicios, 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”*

De otra parte, de acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial N° 04 de 2021 a través de la cual se dispone: **Retorno de servidores y demás colaboradores del estado de las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional al trabajo presencial.** los servidores públicos y colaboradores que desempeñan funciones desde el lugar de su domicilio podrán continuar realizando actividades presenciales, debido a que sus funciones se consideran como actividades misionales de la entidad y que exigen su desarrollo en las instalaciones de los centros zonales, regionales y en la Sede de la Dirección General del ICBF haciendo parte de las entidades con excepción por la ampliación de aislamiento preventivo. A su vez, el gobierno nacional mediante Resolución N° 777 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, reguló las condiciones para el retorno de actividades laborales contractuales y educativas para los funcionarios que ya cuenten con su esquema completo de vacunación.

1.3 Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: PACCO 12412, 12413, 12414

**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 CCENEG-021-1-2019 (CCE-972-AMP-2019) PARA LAS REGIONES DE COBERTURA N° 8, 9 Y 10.

**2.2 Plazo de Ejecución:**

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 12 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

El plazo de ejecución del contrato será desde el 30 de agosto de 2021 hasta el 29 de diciembre de 2021, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, o hasta agotar los recursos, lo primero que ocurra.

**2.3 Lugar de Ejecución.**

Los lugares de ejecución de las Órdenes de Compra serán los correspondientes a las ubicaciones de la Sedes Administrativas de las Direcciones Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para los cuales se generen los Eventos de Cotización, conforme a la Región de Cobertura N ° 8, 9 y 10 establecida en el Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, prestando el servicio en los siguientes puntos:

**Región de Cobertura No. 8**

REGION DE COBERTURA 8	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
REGIONAL BOYACÁ	CARRERA 6 NO.73-98	BOYACÁ	TUNJA
CENTRO ZONAL TUNJA 1 EDIFICIO REYES	CARRERA 11 7-37	BOYACÁ	TUNJA
CENTRO ZONAL TUNJA 2	CALLE 22 9-20	BOYACÁ	TUNJA
CENTRO ZONAL SOGAMOSO	CARRERA 9 11-41	BOYACÁ	SOGAMOSO
CENTRO ZONAL DUITAMA	CALLE 22 17A - 07	BOYACÁ	DUITAMA
CENTRO ZONAL CHIQUINQUIRÁ	CARRERA 17 NO.8-46	BOYACÁ	CHIQUINQUIRÁ
CENTRO ZONAL GARAGOA	CALLE 8 NO. 8-42	BOYACÁ	GARAGOA
CENTRO ZONAL SOATA	CARRERA 2 CALLE 19 ESQUINA LA CAPILLA	BOYACÁ	SOATÁ
CENTRO ZONAL EL NEVADO DEL COCUY	CARRERA 4 NO.7-39	BOYACÁ	EL COCUY
CENTRO ZONAL MIRAFLORES	CALLE 6 NO.5-13	BOYACÁ	MIRAFLORES
CANTRO ZONAL MONIQUIRÁ	CARRERA 12 NO.18-80	BOYACÁ	MONIQUIRÁ
CENTRO ZONAL OTANCHE	CARRERA 5 NO.4-13	BOYACÁ	OTANCHE
REGIONAL CASANARE	DIAGONOL 9 NO.8-85	CASANARE	YOPAL
CENTRO ZONAL YOPAL	DIAGONAL 9 NO.8-85	CASANARE	YOPAL
CENTRO ZONAL PAZ DE ARIPORO	CALLE 7 NO.10-46	CASANARE	PAZ DE ARIPORO

**Región de Cobertura No. 9**

REGION DE COBERTURA 9	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
REGIONAL SANTANDER	CALLE 1N NO.16D-86 ENTRADA BARRIO JUVENTUD	SANTANDER	BUCARAMANGA
ANTONIA SANTOS	CALLE 34 NO.26-31	SANTANDER	BUCARAMANGA
LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO	CALLE 41 NO.4-19	SANTANDER	BUCARAMANGA

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 13 de  
41

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			Fecha: 14/05/2021
SUR	CARRERA 6 NO.6-04	SANTANDER	FLORIDABLANCA
SOCORRO	CALLE 9 NO.8-20	SANTANDER	SOCORRO
VELEZ	CARRERA 13 NO.9-31	SANTANDER	VELEZ
MÁLAGA	CARRERA 8 NO. 12-30	SANTANDER	MÁLAGA
YARIGÜIS	CALLE 57 NO.27-05	SANTANDER	BARRANCABERMEJA
CARLOS LLERAS RESTREPO	CARRERA 13 NO.42-12	SANTANDER	BUCARAMANGA
SAN GIL	CARRERA 10 NO.13-78	SANTANDER	SAN GIL
FLORESTA	CARRERA 32 NO.75-50/54 BARRIO LA FLORESTA	SANTANDER	BARRANCABERMEJA
RESURGIR	CARRERA 15 NO.30-13	SANTANDER	BUCARAMANGA
ICBF CENTRO ZONAI SARAVENA	CARRERA 16 NO.28-09 B 6 12 DE OCTUBRE	ARAUCA	SARAVENA
SEDE REGIONAL	CALLE 5 AN AVENIDA 13E BARRIO SAN EDUARDO	NORTE DE SANTANDER	CÚCUTA
CENTRO ZONAL CÚCUTA 1	AVENIDA 1 NO.7-45 BARRIO LATINO	NORTE DE SANTANDER	CÚCUTA
CENTRO ZONAL CÚCUTA 2	AVENIDA 6 NO.1-105	NORTE DE SANTANDER	CÚCUTA
CENTRO ZONAL CÚCUTA 3	CALLE 5 AN NO.15 E - 01 BARRIO SAN EDUARDO	NORTE DE SANTANDER	CÚCUTA
CENTRO ZONAL OCAÑA	CALLE 7 NO.23-63 BARRIO EL LLANO E CHAVEZ	NORTE DE SANTANDER	OCAÑA
CENTRO ZONAL PAMPLONA	CARRERA 5 NO.7-75 CENTRO	NORTE DE SANTANDER	PAMPLONA
CENTRO ZONAL TIBÚ	CARRERA 7 NO.2-30 BARRIO LAS DELICIAS	NORTE DE SANTANDER	TIBÚ
CESPA	CALLE 13 NO. 1-48 BARRIO LA PLAYA	NORTE DE SANTANDER	CÚCUTA

**Región de Cobertura No. 10**

REGION DE COBERTURA 10	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
REGIONAL META	CARRERA 22 10-73/89	META	VILLAVICENCIO
CENTRO ZONAL 1VILLAVICENCIO1	CARRERA 37 32-41	META	VILLAVICENCIO
CENTRO ZONAL 2GRANA	CALLE 10 14BIS -78N BARRIO BELÉN	META	GRANADA
CENTRO ZONAL ACACÍAS	CARRERA 20 18-43 BARRIO MANCERA	META	ACACÍAS
ZONAL 5-PUERTO LÓPEZ	CARRERA 6 8-40 BARRIO GUADALUPE	META	PUERTO LÓPEZ
CENTRO ZONAL VILLANUEVA	CALLE 9 # 12-10	CASANARE	VILLANUEVA
SEDE REGIONAL GUAVIARE	AVENIDA LOS COLONIZADORES N0 23-106	GUAVIARE	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE

Para efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

Nota 1: Las sedes administrativas a las que se les debe prestar el servicio de aseo y cafetería se pueden observar en el simulador para estructurar la compra de la Macro Región 8, 9 y 10.

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 14 de  
41

**| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

**3. IDENTIFICACION 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: **Prestación de servicios**

**3.2 Modalidad de selección:**

**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 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 (...)*”.

En este sentido, una vez verificado el objeto de la presente contratación se concluye que todos los servicios e insumos que se pretenden adquirir se encuentran cubiertos en el Acuerdo Marco de Precios CCENEG-021-1-2019 (CCE-972-AMP-2019).

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar: **CONTRATAR PARA EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA MEDIANTE EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCENEG-021-1-2019 (CCE-972-AMP-2019) PARA LAS REGIONES DE COBERTURA N ° 8, 9 Y 10.** Corresponde a:

- a) Licitación Pública \_\_\_\_\_
- b) Selección Abreviada:

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 15 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha:  
14/05/2021

- I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa \_\_\_\_
  - 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
  - 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 desierta 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 apoyo a la gestión \_\_\_\_
- Mínima cuantía \_\_\_\_

**3.3. Número del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra registrado en SECOP II: 13361, 13362 y 13364**

**Clasificación UNSPSC:**

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
2	47130000	Suministros de Aseo y limpieza
3	50201700	Café y Té

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 16 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

**4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL POR MACRO REGIONES**

El presupuesto Oficial para la presente contratación es por un valor total de **OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON CUATRO CENTAVOS (\$875.873.486,04)**. El cual se divide para cada una de las Regiones de Cobertura de acuerdo a lo siguiente:

**REGIÓN DE COBERTURA No. 8** es de TRESIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE. (\$333.964.337,44) incluido IVA y todos los impuestos.

**REGIÓN DE COBERTURA No. 9** es de TRESIENTOS SETENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESIENTOS VEINTICUATRO PESOS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE. (\$370.953.324,68), incluido IVA y todos los impuestos.

**REGIÓN DE COBERTURA No. 10** es de CIENTO SETENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTITRES PESOS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE. (\$170.955.823,92), incluido IVA y todos los impuestos.

**a) Necesidades actuales**

Con la suscripción de las presentes órdenes de compra se pretende suplir las necesidades en la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, para las Regionales, Centros Zonales y Unidades Locales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, que conforman la Macro región No. 8, 9 y 10.

Por lo anterior, con el fin de establecer el presupuesto oficial para la presente contratación se diligenció el simulador para estructurar la compra para las sedes que conforman las regiones de cobertura bajo los lineamientos del Acuerdo Marco de Precios CCENEG-021-1-2019 (CCE-972-AMP-2019).

El simulador para estructurar la compra se diligenció con base en los estudios de necesidades de las regionales, manifestadas por solicitud de la Dirección Administrativa a través del Grupo de Apoyo logístico. Del anterior ejercicio se concluye que para **CONTRATAR PARA EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA MEDIANTE EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCENEG-021-1-2019 (CCE-972-AMP-2019) PARA 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

11/12/2020

Versión 9

Página 17 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

**REGIONES DE COBERTURA N ° 8, 9 Y 10**, para el período comprendido entre el 30 de agosto de 2021 y el 29 de diciembre de 2021 se proyectó suplir las necesidades de insumos y operarios de aseo y cafetería (4) meses.

**REGIÓN DE COBERTURA No. 8**, se requiere un presupuesto de **TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE. (\$333.964.337,44)** incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar, conforme el siguiente cuadro:

Regio n	VALOR TOTAL SERVICIO DE ASEO*	VALOR TOTAL INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA*	SERVICIOS ESPECIALES	SUBTOTAL	AIU	IVA	TOTAL
8	\$216.760.868,00	\$89.746.356,00	\$3.005.600,00	\$309.512.824,00	\$18.570.769,44	\$5.880.744,00	\$333.964.337,44
<b>TOTAL</b>	<b>\$216.760.868,00</b>	<b>\$89.746.356,00</b>	<b>\$3.005.600,00</b>	<b>\$309.512.824,00</b>	<b>\$18.570.769,44</b>	<b>\$5.880.744,00</b>	<b>\$333.964.337,44</b>

\*Para ver discriminado los valores de servicio de aseo y cafetería e insumos ver el simulador para estructurar la compra

La cantidad de operarios y perfiles requeridos para la Región de Cobertura N ° 8 de conformidad con el evento de cotización realizado, para la vigencia 2021 son los siguientes:

REGIONAL	Operario Aseo y Cafetería	Jardinero	Operario de Mantenimiento	Operario Aseo y Cafetería MT	Jardinero MT	Total operarios
BOYACÁ	19	2	1	2		24
CASANARE	7		1		1	9
<b>TOTAL, MACRO 8</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>33</b>

Discriminados de la siguiente manera:

REGION DE COBERTURA 8	Operario de aseo y cafetería	Operario de mantenimiento	Jardinero	Operario de aseo y cafetería MT	Jardinero MT
REGIONAL BOYACÁ	4	1	1		
CENTRO ZONAL TUNJA 1 EDIFICIO REYES	1				
CENTRO ZONAL TUNJA 2	2				
CENTRO ZONAL SOGAMOSO	2				
CENTRO ZONAL DUITAMA	2				
CENTRO ZONAL CHIQUINQUIRÁ	1			1	
CENTRO ZONAL GARAGOA	1			1	

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 18 de  
41

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					Fecha: 14/05/2021
CENTRO ZONAL PUERTO BOYACA	1				
CENTRO ZONAL SOATA	1				
CENTRO ZONAL EL NEVADO DEL COCUY	1				
CENTRO ZONAL MIRAFLORES	1				
CANTRO ZONAL MONIQUIRÁ	1		1		
CENTRO ZONAL OTANCHE	1				
REGIONAL CASANARE	3	1			
CENTRO ZONAL YOPAL	2				1
CENTRO ZONAL PAZ DE ARIPORO	2				
TOTAL OPERARIOS	26	2	2	2	1

**REGIÓN DE COBERTURA No. 9**, se requiere un presupuesto de **TRESCIENTOS SETENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE. (\$370.953.324,68)** incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar, conforme el siguiente cuadro:

Región	VALOR TOTAL SERVICIO DE ASEO*	VALOR TOTAL INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA*	SUBTOTAL	AIU	IVA	TOTAL
9	\$244.739.760,00	\$99.053.868,00	\$343.793.628,00	\$20.627.617,68	\$6.532.079,00	\$370.953.324,68
TOTAL	\$244.739.760,00	\$99.053.868,00	\$343.793.628,00	\$20.627.617,68	\$6.532.079,00	\$370.953.324,68

\*Para ver discriminado los valores de servicio de aseo y cafetería e insumos ver el simulador para estructurar la compra

La cantidad de operarios y perfiles requeridos para la Región de Cobertura N ° 9 de conformidad con el evento de cotización realizado, para la vigencia 2021 son los siguientes:

REGIONAL	Operario Aseo y Cafetería	Jardinero	Operario de Mantenimiento Capacitado para Trabajo en Altura Nivel Básico	Total operarios
ARAUCA	2			2
NORTE DE SANTANDER	12			12
SANTANDER	18	1	3	22

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 19 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha:  
14/05/2021

**TOTAL MACRO 9**

**32**

**1**

**3**

**36**

**Discriminados de la siguiente manera:**

REGION DE COBERTURA 9	Operario de aseo y cafetería	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Jardinero
REGIONAL SANTANDER	4	1	1
ANTONIA SANTOS	1		
LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO	2		
SUR	1		
SOCORRO	1		
VELEZ	1	1	
MÁLAGA	1		
YARIGÜIS	1		
CARLOS LLERAS RESTREPO	1		
SAN GIL	2		
FLORESTA	2	1	
RESURGIR	1		
SEDE REGIONAL NORTE DE SANTANDER	3		
CENTRO ZONAL CÚCUTA 1	1		
CENTRO ZONAL CÚCUTA 2	2		
CENTRO ZONAL CÚCUTA 3	2		
CENTRO ZONAL OCAÑA	1		
CENTRO ZONAL PAMPLONA	1		
CENTRO ZONAL TIBÚ	1		
CESPA	1		
ICBF CENTRO ZONAI SARAVERENA	2		
<b>TOTAL OPERARIOS</b>	<b>32</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

**REGIÓN DE COBERTURA No. 10**, se requiere un presupuesto **CIENTO SETENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTITRES PESOS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE. (\$170.955.823,92)**, incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar, conforme el siguiente cuadro:

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 20 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha:  
14/05/2021

Región	VALOR TOTAL SERVICIO DE ASEO*	VALOR TOTAL INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA*	SUBTOTAL	AIU	IVA	TOTAL
10	\$115.768.076,00	\$42.671.056,00	\$158.439.132,00	\$9.506.374,92	\$3.010.344,00	\$170.955.823,92
TOTAL	\$115.768.076,00	\$42.671.056,00	\$158.439.132,00	\$9.506.374,92	\$3.010.344,00	\$170.955.823,92

\*Para ver discriminado los valores de servicio de aseo y cafetería e insumos ver el simulador para estructurar la compra  
La cantidad de operarios y perfiles requeridos para la Región de Cobertura N ° 10 de conformidad con el evento de cotización realizado, para la vigencia 2021 son los siguientes:

REGIONAL	Operario Aseo y Cafetería	Operario de Mantenimiento Capacitado para Trabajo en Altura Nivel Básico	Total operarios
CASANARE	2		2
GUAVIARE	4		4
META	10	1	11
<b>TOTAL MACRO 10</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	<b>17</b>

Discriminados de la siguiente manera:

REGION DE COBERTURA 10	Operario de aseo y cafetería	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico
REGIONAL META	6	1
CENTRO ZONAL 1VILLAVICENCIO1	1	
CENTRO ZONAL GRANADA	1	
CENTRO ZONAL ACACÍAS	1	
ZONAL 5-PUERTO LÓPEZ	1	
CENTRO ZONAL VILLANUEVA	2	
SEDE REGIONAL GUAVIARE	4	
TOTAL OPERARIOS	16	1

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 21 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

Los insumos se encuentran contemplados en la ficha técnica de los bienes de aseo y cafetería del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019 y la cantidad de insumos que se pretende adquirir son indeterminados mes a mes. Sin embargo, se realiza una proyección de lo que solicita cada una de las regionales el cual se puede observar en el simulador para estructurar la orden de compra.

**REGIÓN DE COBERTURA No. 8**

Para cubrir las necesidades presupuestales para el año 2021 se tendrá una distribución de la siguiente manera:

Rubro	Descripción	Valor
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	\$ 15.832.795,00
C-4199-1500-8-0-4199064-02	SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - DE TIPO ADMINISTRATIVO	\$ 400.980.406,00

**REGIÓN DE COBERTURA No. 9**

Para cubrir las necesidades presupuestales para el año 2021 se tendrá una distribución de la siguiente manera:

Rubro	Descripción	Valor
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	\$ 15.832.795,00
C-4199-1500-8-0-4199064-02	SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - DE TIPO ADMINISTRATIVO	\$ 438.954.678,00

**REGIÓN DE COBERTURA No. 10**

Para cubrir las necesidades presupuestales para el año 2021 se tendrá una distribución de la siguiente manera:

Rubro	Descripción	Valor
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	\$15.832.795,00
C-4199-1500-8-0-4199064-02	SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - DE TIPO ADMINISTRATIVO	\$197.861.984,00

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 22 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

Es importante señalar que de conformidad con los lineamientos del **Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019**, sus modificaciones y prórrogas, el simulador para estructurar la compra debe diligenciarse para cada Regional requerida, como se puede evidenciar en el link: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco> Aseo y cafetería III.

Por otro lado, dicho simulador debe diligenciarse por Región como se puede observar en el **Anexo. Regiones de Cobertura del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019**.

Es importante señalar que la entidad acoge el estudio de sector y mercado realizado por Colombia Compra Eficiente al momento de llevar a cabo la licitación pública que culminó con la selección de proveedores del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019.

**5. FUENTE DE LOS RECURSOS**

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal que se relaciona a continuación:

**REGIÓN DE COBERTURA No. 8**

No de CDP o vigencia futura	Fecha de CDP o vigencia futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
25421	04-08-2021	ICBF-SEDE NACIONAL	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Propios	QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE	\$ 15.832.795,00
25421	04-08-2021	ICBF-SEDE NACIONAL	C-4199-1500-8-0-4199064-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Propios	CUATROCIENTOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS M/CTE	\$ 400.980.406,00

**REGIÓN DE COBERTURA No. 9**

No de CDP o vigencia futura	Fecha de CDP o vigencia futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
-----------------------------	--------------------------------	-------------	----------------------------	--------	-----------------	------------------

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 23 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
14/05/2021

25521	04-08-2021	ICBF-SEDE NACIONAL	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Propios	QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE	\$ 15.832.795
25521	04-08-2021	ICBF-SEDE NACIONAL	C-4199-1500-8-0-4199064-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Propios	CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE	\$ 438.954.678,00

**REGIÓN DE COBERTURA No. 10**

No de CDP o vigencia futura	Fecha de CDP o vigencia futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
25621	04-08-2021	ICBF-SEDE NACIONAL	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Propios	QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE	\$ 15.832.795
25621	04-08-2021	ICBF-SEDE NACIONAL	C-4199-1500-8-0-4199064-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Propios	CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE	\$ 197.861.984,00

**6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 6 "Acciones de la Entidad Compradora durante la Operación Secundaria", inciso J del **Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019**: "La Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio".

Igualmente, en su inciso f) menciona. "Antes de colocar la Orden de Compra, la Entidad Compradora podrá solicitar aclaraciones al Proveedor que haya presentado una Cotización con posibles precios artificialmente bajos cuando a criterio de la Entidad Compradora, el precio no pareciera suficiente para garantizar una correcta ejecución de la Orden de Compra. Las herramientas para identificar Cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la "Guía para el manejo de Ofertas artificialmente bajas

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 24 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

en Proceso de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente; de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015”

En caso de empate, la Entidad Compradora aplicará los factores de desempate establecidos en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 que indican lo siguiente:

**“ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE.**

*En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.*

- 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.*
- 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas 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 personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*
- 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.*
- 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.*
- 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.*
- 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.*
- 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.*
- 8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.*
- 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.*

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 25 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

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 mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.”

**ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE:**

**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

**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:

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 26 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

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.
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.
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.

El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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.**

4. 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 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.

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 27 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

En este caso el proveedor, en los términos del párrafo 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.

**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.

**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 complemente. 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 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 complemente.

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 28 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

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 Dejeción 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.

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.

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 29 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

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.

- 8. 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: o Mipymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, o 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.

- 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: o Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, o 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.

- 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

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 30 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

asociación mutual, 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 Mutua: o Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal,

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 contratos celebrados en el marco del 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.

**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".

**12. 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:

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 31 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

a. El ICBF 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, el ICBF 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, el ICBF 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. Por último, conviene precisar que los plazos aplicables para los criterios de desempate se rige 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.

**6.1 Criterios de Verificación**

N/A

**6.2 Criterios de Ponderación**

N/A

**6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales.**

N/A

**7. OBLIGACIONES**

El (los) oferente(s) interesado(s) en presentar oferta para la presente contratación, deberá(n) tener en cuenta las especificaciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019.

**7.2. Obligaciones del Proveedor**

**7.2.1. Obligaciones Específicas del Proveedor.**

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 32 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del Acuerdo Marco **CCE-972-AMP-2019**:

- 7.2.1.1.** 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, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17.
- 7.2.1.2.** 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.
- 7.2.1.3.** Implementar en conjunto con el ICBF un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación de la orden de compra, 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 del ICBF durante la prestación del servicio.
  - Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones del ICBF señalados para este fin.
  - 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 del ICBF señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.
- 7.2.1.4.** Implementar por cada orden de compra colocada dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación 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 el SENA u otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.
  - 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.
- 7.2.1.5.** Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en el ICBF, de acuerdo con lo acordado en el Documento de Inicio de la Orden de Compra.
- 7.2.1.6.** 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

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 33 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.

- 7.2.1.7. Cumplir todos 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.
- 7.2.1.8. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea óptima
- 7.2.1.9. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos del ICBF durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- 7.2.1.10. Entregar al ICBF 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.
- 7.2.1.11. 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.
- 7.2.1.12. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado.
- 7.2.1.13. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.
- 7.2.1.14. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la entidad autorizada para tal fin.
- 7.2.1.15. Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para EL ICBF y coordinar su horario de visita en conjunto con el Instituto. Si el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar 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.
- 7.2.1.16. Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra en las instalaciones del ICBF y en las fechas y/o periodos definidos por el Instituto y el Proveedor en el Documento de Inicio.
- 7.2.1.17. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 34 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

**7.2.1.18.** 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 el ICBF.

**7.2.1.19.** Mantener contratado en el total de las Órdenes de Compra un porcentaje mínimo del 2% de Víctimas del conflicto armado y/o Desmovilizados como operarios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en caso de que el Proveedor haya obtenido puntaje en el Proceso de Contratación por este concepto.

Así mismo, deberá entregar a Colombia Compra Eficiente en los primeros 5 días hábiles de los meses de junio y diciembre de cada año, un reporte que contenga: (i) nombre; (ii) número de cédula; (iii) antigüedad; y (iv) información adicional necesaria, de todos los operarios que a la fecha de la entrega del reporte se encuentren trabajando en las Órdenes de Compra colocadas

**7.2.1.20.** Abstenerse de utilizar la información entregada por el ICBF para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

**7.2.1.21.** Responder ante el ICBF y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por el ICBF para el desarrollo de las actividades contratadas.

**7.2.1.22.** Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 1 del pliego de condiciones y poner a disposición del ICBF el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones.

**7.2.1.23.** El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial de los Servicios Especiales, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.

**7.2.1.24.** Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones.

**7.2.1.25.** Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas y reflejadas en la Notificación Sanitaria Obligatoria –NSO– cuando sea aplicable.

**7.2.1.26.** Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por el ICBF dentro los tres (3) días calendario siguientes al reporte.

**7.2.1.27.** 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.

**7.2.1.28.** Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 35 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

**7.2.1.29.** 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 del ICBF a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en la Sección IV.B. del pliego de condiciones del proceso de contratación del acuerdo marco CCE-972-AMP-2019 .

Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes del ICBF eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar al ICBF como cliente prioritario.

**7.2.1.30.** En caso de haber obtenido puntaje por comprometerse a: (i) contratar Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados; y/o (ii) entregar al ICBF café con denominación de origen o sean cafés elaborados bajo algún proyecto productivo de la Unidad de Víctimas o la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, está obligado respectivamente a:

- Garantizar la contratación de Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados para cumplir las Órdenes de Compra derivadas del Acuerdo Marco en un porcentaje igual o superior al 2% del total del personal que destine al Acuerdo Marco
- Garantizar el suministro de café con alguna Denominación de Origen; o sean cafés elaborados bajo algún proyecto productivo de la Unidad de Víctimas o la Agencia para la Reincorporación y la Normalización.

**7.2.1.31.** Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.

**7.2.1.32.** Entregarla información requerida por el ICBF para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

**7.2.1.33.** Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la solicitud de cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.

**7.2.1.34.** Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.

**7.2.1.35.** Entregar al ICBF 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.

**7.2.1.36.** Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17.

**7.2.1.37.** Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.

**7.2.1.38.** Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 36 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

**7.1.2 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:**

N/A

**7.1.3.1. Seguridad y Salud en el Trabajo:**

N/A

**12.3. Obligaciones del ICBF.**

**7.2.1 Obligaciones Específicas del ICBF.**

Las siguientes son las obligaciones del ICBF que se vinculan al Acuerdo Marco CCE-972-AMP-2019:

- 7.2.1.1. Tramitar ante el área competente del ICBF 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 el ICBF durante los 3 días siguientes hábiles, al recibo de la garantía
- 7.2.1.2. Poner a disposición de 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.
- 7.2.1.3. Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 7.2.1.4. Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.
- 7.2.1.5. Cumplir con los términos y condiciones establecidos en la guía de compra de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 7.2.1.6. Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.
- 7.2.1.7. Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.
- 7.2.1.8. Permitir a los Proveedores durante la Solicitud de Información y/o Cotización, la realización de una visita en las instalaciones del ICBF para efectos de presentar su Cotización.
- 7.2.1.9. Requerir en la Solicitud de Cotización un (1) coordinador de tiempo completo cuando se requiera 30 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.
- 7.2.1.10. Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 7.2.1.11. Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 y Cláusula 10 del Acuerdo Marco CCE-972-AMP-2019.

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 37 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

- 7.2.1.12. Colocar la Orden de Compra por una vigencia mínima de cuatro (4) meses.
- 7.2.1.13. Si los Procesos de compra del ICBF están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), el Instituto debe indicar el porcentaje y forma de cálculo de los gravámenes (estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación.
- 7.2.1.14. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si el ICBF no es usuario de SIIF.
- 7.2.1.15. Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.
- 7.2.1.16. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10.
- 7.2.1.17. Abstenerse de generar nuevos eventos de Cotización si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 7.2.1.18. 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 del ICBF 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.
- 7.2.1.19. Informar oportunamente a la oficina jurídica o a la jefatura asignada por el ICBF cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.
- 7.2.1.20. Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.
- 7.2.1.21. Cumplir con los plazos previstos en el Acuerdo Marco CE-972-AMP-2019.
- 7.2.1.22. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo y las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.
- 7.2.1.23. Dar aviso al Proveedor de manera inmediata cuando algún elemento, equipo o maquinaria presente fallas que impida dar cumplimiento a la actividad.
- 7.2.1.24. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de aportes a seguridad social, pensiones y salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
- 7.2.1.25. Entregar al ICBF, en caso de que esta lo requiera, la información necesaria para comprobar el cumplimiento del porcentaje mínimo de Víctimas del Conflicto Armados y/o Desmovilizados, incluyendo (i) nombre de los operarios; (ii) números de cédula; y (iii) antigüedad.

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 38 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

7.2.1.26. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.

7.2.1.27. Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

7.2.1.28. Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.

7.2.1.29. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el acto administrativo sancionatorio mediante el cual el ICBF impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento

7.2.1.30. Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta.

7.2.1.31. Contemplar dentro de su planeación al adquirir Servicios Especiales, particularmente Servicios de Fumigación, que estas labores sean realizadas en los días y horarios establecidos en el Anexo 1. Caso contrario, de solicitar los servicios en horarios y/o días diferentes a los establecidos, los costos de horas extras serán asumidos por el ICBF al momento del pago de los servicios efectivamente prestados.

7.2.1.32. Registrar dentro de la solicitud de cotización si existen operarios con nivel de riesgo alto con el fin de que el Proveedor pueda cotizar de acuerdo a este requerimiento.

**8 FORMA DE PAGO.**

Para efecto de la facturación y forma de pago de la orden de compra derivada del Acuerdo Marco de Precios para el suministro de Aseo y Cafetería **CCE-972-AMP-2019**, el Instituto dará aplicación a lo establecido en la cláusula 10 de dicho acuerdo, que señala:

“El Proveedor debe facturar mensualmente, mes vencido, el valor de los servicios prestados indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería. (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) 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 el ICBF y el Proveedor.

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.

El supervisor del ICBF puede solicitar 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.

El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por el ICBF y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 39 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

El ICBF debe aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o el Instituto solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente, es obligación del Proveedor remitir al ICBF los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora del ICBF superior a 30 días calendario, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes al Instituto hasta que esta realice el pago.

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

## **9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.**

### **9.1 Supervisión.**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 12.12. de la Cláusula 12 “Obligaciones de las Entidades Compradoras” del Acuerdo Marco de Precios **CCE-972-AMP-2019**, la supervisión de la presente Orden de Compra estará a cargo del **COORDINADOR/A DEL GRUPO DE APOYO LOGÍSTICO**. del ICBF. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.

### **9.1 Interventoría.**

**“No Aplica”**

## **10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.**

La estimación de los riesgos son los establecidos de conformidad con el Acuerdo Marco de Precios **CCENEG-021-1-2019 – Aseo y Cafetería III** de Colombia Compra Eficiente y el proceso **CCENEG-021-1-2019** que dio origen los documentos en (Presentación de oferta).

## **11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.**

Las garantías se encuentran establecidas de conformidad con lo descrito en la Cláusula 17, del Acuerdo Marco de Precios **CCE-972-AMP-2019**.

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, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla del Acuerdo Marco de Precios. El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 40 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

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	Durante la Orden de Compra y tres (3) años más

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.**

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 20. Suficiencia de responsabilidad civil.

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.

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



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

F3.P5.ABS

11/12/2020

Versión 9

Página 41 de  
41

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Fecha:**  
**14/05/2021**

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 de fecha 05 de agosto de 2021, el Comité de Contratación de Sede de la Dirección General emitió concepto favorable para adelantar el proceso de Contratación que aquí se relaciona.

**13 ANEXOS.**

- 13.1 CDP
- 13.2 Certificado PACCO
- 13.3 Simulador de la orden de compra
- 13.4 Ficha de Condiciones Técnicas
- 13.5 Correos solicitud Terminación Anticipada por Mutuo Acuerdo
- 13.6 Correos Incumplimiento Contractual

Cargo	Nombre	Firma
<b>DIRECTORA ADMINISTRATIVA</b>	<b>LUZ HELENA MEJIA ZULUAGA</b>	

Revisó: Ingridy Melissa Pastrana Soto – Profesional Contratista Dirección Administrativa  
Revisó: Luis Alfonso Zárate Villarreal- Profesional Abogado Contratista Grupo Apoyo Logístico   
Elaboró: Juan Carlos Cardenas Sierra – Profesional Contratista Grupo de Apoyo Logístico

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