



<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> <b>FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)</b>	F1.P3.ABS	02/05/18
	Versión 3	Página 1 de 35

<b>FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)</b>	<b>Fecha</b>	25/11/2021
--	--------------	------------

### 1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

**PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL DE PASAJEROS PARA EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF A NIVEL NACIONAL EN EL SEGMENTO EMPRESARIAL A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-285-AMP-2020**

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

78111800: Transporte de pasajeros por carretera

### 3. UNIDAD DE MEDIDA

Modalidad Vehículos: Mes, Días, Horas y Horas de Espera  
Modalidad Rutas: Horas

### 4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en adelante ICBF, es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación; creado en virtud la Ley 75 de 1968, cuyo objeto es propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger al menor de edad y garantizarle sus derechos. (Ley 74 de 1968, artículo 50; Ley 7 de 1979, artículos 19 y modificado por el Decreto 1471 de 1990, artículo 124; y 1098 de 2006, artículo 16, Numeral 5 del artículo 1.2.1.1 del Decreto 1084 de 2015).

La entidad trabaja por la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias en Colombia, con sus servicios brinda atención a niños y niñas, adolescentes y familias, especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, insolvencia o vulneración de sus derechos.

De conformidad con el artículo 12 del Decreto 987 de 2012 Modificado por el Decreto 1927 de 2013 son funciones de la Dirección Administrativa relacionadas con el objeto del proceso de selección las siguientes:

---

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**  
**FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)**

F1.P3.ABS

02/05/18

Versión 3

Página 2 de 35

“(...) 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.

3. Administrar la Sede de la Dirección General.

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.

8.Coordinar la elaboración y presentación de los informes administrativos solicitados por las diferentes dependencias y organismos de control.

9.Verificar el ejercicio del control interno sobre cada uno de los procesos y procedimientos de la Dirección Administrativa.

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. (...)”

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) debe garantizar el servicio público de transporte terrestre automotor especial, el cual cubre traslados y desplazamientos de los funcionarios y colaboradores a nivel Nacional, esto para dar cumplimiento con la misión de trabajar con calidad y transparencia por el desarrollo y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas, implementando planes, programas y estrategias que permiten atender la vulneración a los derechos de los niños, niñas, adolescentes, así como el restablecimiento de los mismos cuando estos fueron vulnerados, razón por la cual debe asumir también el traslado de menores que se encuentren en situación de riesgo y que requieran de la adopción de medidas especiales de protección, para lo cual en muchas ocasiones es necesario su desplazamiento de una ciudad a otra.

En desarrollo del objeto del contrato, para los servidores públicos y/o colaboradores de la entidad que se encuentren previamente autorizados por el supervisor del contrato, deberá prestarse bajo la modalidad de rutas y/o vehículos en los horarios y frecuencias debidamente notificados por el supervisor de la entidad, de conformidad con el numeral 2. artículo 2.2.1.6.3.2. Decreto 431 de 2017.

En razón a lo anterior, La Direccion Administrativa solicito el pasado 27 de mayo de 2021 a la Direccion de Protección y Direccion de Primera Infancia, la caracterización de los usuarios y

---

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



propósitos de los servicios de transporte público especial de pasajeros conforme a sus objetivos y desarrollos misionales, obteniendo como resultado los Lineamientos requeridos por el ICBF para la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros y fueron comunicados a todas las Direcciones Regionales y Coordinadores de Grupos Administrativos a través del Memorando Interno con Radicado No: 202112210000065753 del 02 de junio del 2021, como a continuación se relaciona

### 1. Vehículos Dirección de Protección:

Los vehículos asignados a cada una de las regionales, pueden tener una disponibilidad de 14 horas diarias de lunes a viernes y 24 horas diarias de domingo a domingo de acuerdo con la distribución allegada por cada director regional y Coordinador Administrativo de las regionales y están dispuestos para la atención de los servicios en las modalidades de protección (restablecimiento de derechos y de SRPA) así:

- Traslado de defensores de familia y equipo técnico interdisciplinario para la verificación de la garantía de derechos de los NNA cuando se presente las solicitudes de restablecimiento de derechos de los NNA.
- Traslado de funcionarios y contratistas para la verificación de reportes de amenaza o vulneración.
- Desplazamiento para la ubicación de los NNA en las instituciones o en medio familiar.
- Traslado de defensores de familia y equipo técnico interdisciplinario para adelantar visitas de seguimiento en medio familiar y modalidades de protección.
- Traslado de NNA para la atención de salud y modificación de servicios de atención cuando se cambie la medida.
- Traslados defensores de familia y equipo técnico interdisciplinario para el seguimiento en el marco del proceso de restablecimiento de derecho: (valoraciones psicosociales, nutricionales, institucionales, medio familiar).
- Traslado de defensores de familia y equipo técnico interdisciplinario para atender casos urgentes (operativos y rescates).
- Traslado de equipos de apoyo al supervisor y supervisores a sedes de operadores para verificación de cumplimiento de obligaciones de los contratos de Protección.
- Traslado de equipos de apoyo al supervisor y supervisores a sedes de operadores para verificación de cumplimiento de obligaciones de los contratos de Protección.

### 2. Vehículos Dirección de Primera Infancia:

Los vehículos asignados a cada una de las regionales pueden tener una disponibilidad de 12 horas diarias de lunes a viernes de acuerdo con la distribución allegada por cada director y Coordinador Regional y están dispuestos para la atención de los servicios en las modalidades de Primera Infancia (UDS y EAS), así:

---

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



- Traslados para el esquema de seguimiento de la ejecución que permitan la consecución de resultados trazados, en este caso apoyan el desplazamiento de los profesionales de seguimiento, acompañamientos y asistencias técnicas a las unidades de servicio y las entidades administradoras de servicio.

### 3. Vehículos Administrativos.

Los vehículos asignados en la modalidad de vehículos camionetas pick up o camperos, tienen una disponibilidad de 14 horas diarias de lunes a viernes y vehículos microbuses dispuestos para cubrir dos recorridos diarios (mañana y tarde) de lunes a viernes.

- Traslados de acuerdo con el Decreto 1068 de 2015, ARTÍCULO 2.8.4.6.6., por el cual se asigna vehículo a los funcionarios que tengan el cargo de directores estarán dispuestos para atender los servicios de apoyo a la gestión administrativa propias de las funciones de cada director.
- Traslados de acuerdo con el Decreto 1068 de 2015 ARTÍCULO 2.8.4.6.7. Vehículos operativos y Su utilización se hará de manera exclusiva y precisa para atender necesidades ocasionales e indispensables propias de las funciones de cada órgano y en ningún caso se podrá destinar uno o más vehículos al uso habitual y permanente de un servidor público.
- El servicio de ruta está dispuesto únicamente para los funcionarios de planta que presten sus servicios en las sedes Regionales (Bogotá, Bucaramanga, Cundinamarca y Sede de la Dirección General ), de acuerdo con cada uno de los trazados diseñados por las empresas prestadoras del servicio y verificados por cada una de las Coordinaciones Regionales a las que corresponde el servicio, entendiendo que los servicios de transporte especial de pasajeros para la tipología Ruta no son puerta a puerta, pues obedecerán a un trayecto común que optimice los tiempos de desplazamiento para los usuarios que hagan uso de ella y estarán dispuestos para el cubrimiento del área metropolitana.

Por otra parte, y con el fin de estimar los precios, características, cantidades mensuales y totales de vehículos se tuvieron en cuenta las necesidades que fueron manifestadas inicialmente por la Dirección de Protección mediante correo electrónico del día 23 de noviembre de 2021 manifiesta entre otros que:

“(…)

Envío la matriz con observaciones que soportan las necesidades y los ajustes en horario o adición de vehículos en algunas regionales y algunos centros zonales. Este análisis se hace con base en:

1. Implementación de atención de defensorías de familia 24\*7 en regionales priorizadas.

---

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

2. Insumos técnicos y operativos en la implementación gradual y progresiva del modelo operativo de centros zonales y defensorías de familia.
3. Alta demanda en los servicios de protección o dispersión geográfica en el territorio. (...)

Así mismo, la Dirección de Primera Infancia mediante correo electrónico del día 19 de noviembre de 2021 manifiesta entre otros que: "(...) Dando respuesta al correo que antecede y después de realizar la verificación y análisis del archivo anexo, en conjunto con la Doctora Luz Adriana ríos, se informa que se mantienen en su totalidad el número de vehículos, disposición en terreno, horario y características, según lo plasmado en dicho archivo, de igual forma se informa que estos vehículos serán requeridos a partir del día 15 de febrero. (...)"., necesidades que aún persisten en materia de transporte de pasajeros en la Entidad; de igual forma, la Dirección Administrativa a partir del comportamiento histórico del proceso de transporte de pasajeros y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1068 de 2015, estableció las cantidades y características técnicas de los vehículos de apoyo a la gestión administrativa.

A continuación, se muestra en la tabla No.1 la estructuración de la necesidad en número de vehículos para la vigencia 2021 - 2022:

REGIONAL	PROYECTO			TOTAL REGIONAL
	Administrativa	Primera Infancia	Protección	
AMAZONAS	1		1	2
ANTIOQUIA	2	17	42	61
ATLÁNTICO	2	8	22	32
BOGOTÁ	10	15	102	127
BOGOTÁ - SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	39			39
BOLÍVAR	2	9	12	23
BOYACÁ	2	12	21	35
CALDAS	2	7	15	24
CAQUETÁ	2	4	13	19
CASANARE		4	5	9
CAUCA	2	7	21	30
CESAR	2	5	12	19
CHOCO	2	6	5	13
CÓRDOBA	2	9	17	28
CUNDINAMARCA	14	15	29	58

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

GUAINIA			1	1
GUAJIRA	2	5	12	19
HUILA	2	6	12	20
MAGDALENA	2	9	15	26
META	2	5	10	17
NARIÑO	2	9	19	30
NORTE DE SANTANDER	3	7	22	32
QUINDIO	2	4	9	15
RISARALDA	2	6	11	19
SANTANDER	2	9	26	37
SUCRE	2	5	13	20
TOLIMA	2	9	19	30
VALLE DEL CAUCA	2	14	48	64
VICHADA	1	1	2	4
<b>TOTAL PROYECTO</b>	<b>110</b>	<b>207</b>	<b>536</b>	<b>853</b>

**Tabla No. 1** Necesidad de Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros Vigencia 2021 - 2022

Es importante aclarar que, el ICBF sule sus necesidades en relación con el servicio transporte especial de pasajeros en las regiones descritas anteriormente a través del acuerdo marco de precios CCE-285-AMP-2020, con expedición de las órdenes de compra No. 67381 contrato No. 1264-2021, 67437 - contrato No. 1265-2021, 67468 - contrato No. 1266-2021, 67471 - contrato No. 1267-2021, 67470 - contrato No. 1268-2021, 67469 - contrato No. 1269-2021, 67431 - contrato No. 1270-2021 y 67699 - contrato No. 1275-2021. Desde el 22 de abril de 2021 hasta el 22 de diciembre del 2021 por un valor total de las ocho (8) órdenes de compra de TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS M/CTE (\$37.655.129.567,24).

CONDICIONES VERIFICABLES POR LA ENTIDAD COMPRADORA DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL NUMERAL 6, CLAUSULA 6 ,ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD COMPRADORA EN LA OPERACION SECUNDARIA DEL AMP CCE-285-AMP-2020

1. El proveedor por evaluar deberá aportar la Resolución de habilitación como empresa prestadora de Servicio de Transporte Público Terrestre Automotor Especial, la cual deberá estar vigente y cuyo radio de acción sea nivel nacional.

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



<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> <b>FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)</b>	F1.P3.ABS	02/05/18
	Versión 3	Página 7 de 35

En caso de que el proveedor sea una Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar la Resolución de Habilitación.

2. El proveedor por evaluar deberá aportar copia de la Resolución de Capacidad Transportadora expedida por el Ministerio de Transporte, la cual debe estar vigente. La capacidad transportadora deberá ser la mínima de los vehículos solicitados para las Regiones de cobertura a las que presente oferta.
3. Aportar certificación de capacidad transportadora expedida por el Ministerio de Transporte, la cual deberá estar vigente y haber sido expedida, dentro de los treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre de presentación de cotización en la TVEC, en la que se especifique que cuenta con una capacidad transportadora igual o superior a la de los vehículos solicitados para la Región de cobertura a las que presente oferta.

En caso de que el proveedor se presente bajo Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar la certificación de Capacidad Transportadora. y para efectos de la verificación del requisito mínimo exigido. La Capacidad Transportadora será la sumatoria de cada uno de sus integrantes.

4. El proveedor por evaluar deberá allegar autorización para desarrollar trabajo suplementario. De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.1. del decreto 1072 de 2015, mediante la presentación de la resolución vigente expedida por el Ministerio de Trabajo, la cual debe ser para operarios y/o conductores.

En caso de que la propuesta sea presentada por unión temporal cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

5. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1232 de 2008 que modificó la Ley 82 de 1993 Mujer Cabeza de Familia. El proveedor por evaluar deberá certificar el porcentaje de mujeres cabeza de familia contratadas. Así mismo, deberá adjuntar el soporte de pago de parafiscales detallado, y una declaración juramentada realizada por la trabajadora en la cual declare que es mujer cabeza de familia mediante el Formato 22. Para el caso de las contratistas de prestación de servicio, deberá aportar la correspondiente planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social de cada trabajadora del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso.
6. El proveedor por evaluar deberá allegar el radicado del plan estratégico de seguridad vial ante la Superintendencia de Puertos y Transporte o ante entidad que corresponda, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 1503 de 2011, el Decreto 2851 de 2013 y al tenor de artículo 2.2.1.6.8.2. Responsabilidad de la empresa del Decreto 431 de 2017.

---

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



## PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

02/05/18

### FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 3

Página 8 de 35

En caso de proponente plural todas las empresas que conforman el mismo, deben allegar este requisito.

7. El proveedor por evaluar, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 16 Artículo 12 del Decreto 431 de 2017. Deberá entregar los certificados de Gestión de Calidad NTC-ISO-9001 y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, NTC OHSAS 18001, expedido por un organismo de certificación debidamente acreditado, de conformidad con las disposiciones nacionales vigentes, haciendo énfasis en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Capítulo. Cuando la empresa solicite habilitación en la modalidad por primera vez, el solicitante podrá presentar un contrato y cronograma de implementación del Sistema de Gestión de Calidad, el cual no podrá exceder de los 24 meses contados a partir de la fecha de la habilitación, y de 36 meses para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (OHSAS 18001).

Dentro de estos plazos, las empresas deberán obtener y presentar los certificados respectivos. Para las empresas habilitadas con anterioridad al 14 de marzo de 2017, se otorgará un plazo máximo de 18 meses contados a partir de la fecha mencionada, para tener implementado el Sistema de Gestión de Calidad, y de 36 meses para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (OHSAS 18001).

8. El proveedor a evaluar, acorde con lo dispuesto en los numerales artículo 3.1.5, 3.1.7 y 3.1.8 del artículo 3. RESPONSABILIDADES de la Resolución 666 de 2020 “Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19” y el numeral 11.70 Obligaciones específicas de la Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco. Deberá entregar la certificación expedida por la ARL, en la cual conste la implementación de todos los protocolos de Bioseguridad y las cuales se encuentran a cargo de las empresas prestadores de servicio de transporte.

En caso de proponente plural todas las empresas que conforman el mismo, deben allegar este requisito.

9. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la LEY 1964 DE 2019 - “Por medio de la cual se promueve el uso de vehículos eléctricos en Colombia y se dictan otras disposiciones”, establece: “Artículo 8°. Iniciativa pública de uso de vehículos eléctricos. Dentro de los seis (6) años a la entrada en vigencia de la presente ley, el Gobierno nacional en su conjunto, los municipios de categoría 1 y Especial exceptuando: los de Tumaco y Buenaventura y los prestadores del servicio público de transporte deberán cumplir con una cuota mínima del treinta (30) por ciento de vehículos eléctricos en los vehículos que anualmente sean comprados o contratados para su uso, teniendo en cuenta las necesidades de cada entidad para el caso del Gobierno nacional y la infraestructura con que cuenten.” Así las cosas, la entidad validará el porcentaje del

---

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

10% de vehículos híbridos (Gasolina-Eléctricos) del total de vehículos para la Vigencia 2021 al proveedor a evaluar en la presente Región. Los vehículos deberán ser autorecargables, es decir, que no requieren contar con estación de carga.

10. Los vehículos que prestarán el servicio de transporte especial deberán contar con lo estipulado en la Resolución N ° 3752 de 06 de octubre de 2015 teniendo en cuenta las características de la población que se traslada en estos vehículos. Lo cual se verificará al proveedor que presente la menor oferta en la TVEC y que la entidad proceda a realizar la respectiva evaluación.
11. Los Proveedores podrán ofrecer vehículos de mayor cilindraje y mayor tracción al requerido por la entidad sin que este cambio genere un costo adicional para la entidad compradora.
12. El proveedor a evaluar deberá presentar Licencia de conducción vigente y en la categoría correspondiente al servicio, de acuerdo con las regulaciones del Ministerio de Transporte sobre la materia. Así mismo, deberá aportar Paz y salvo por concepto de multas e infracciones de tránsito, expedido por la autoridad competente con una vigencia no mayor a un mes anterior a la fecha de inicio de la ejecución de la Orden de Compra de los conductores con quienes prestará el servicio en la Región a la que se presente junto con la Respectiva afiliación a la ARL.
13. De conformidad con lo dispuesto del Decreto 753 de 2019 - Por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018 ""Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"". El proveedor por evaluar deberá presentar la consulta de inhabilidades de delitos sexuales de todos los conductores que prestaran el servicio de transporte especial y sus integrantes.
14. Disponer de los vehículos para uso exclusivo de la entidad bajo los criterios establecidos en la operación.
15. La entidad verificara el cumplimiento de la normatividad de transito vigente, como lo son:
  - a) Licencia de Transito.
  - b) Tarjeta de Operación Nacional de los vehículos asignados a la ADR
  - c) Seguro obligatorio,
  - d) Certificado de Revisión Técnico-Mecánica y de Gases vigente,
  - e) Formato Único de Extracto del Contrato -FUEC,
  - f) Pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual y todos aquellos documentos que por la naturaleza del servicio se consideren de carácter obligatorio, el seguro contra todo riesgo, etc.
16. El proveedor por evaluar deberá presentar el anexo - Listado de Vehículos y Conductores con la totalidad de la información requerida allí.

---

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

17. La documentación requerida en el formato solicitud de información deberá ser presentada en un plazo no mayor a un (1) día hábil al cierre del evento de cotización.

**5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR**

con el fin de optimizar y ser eficientes en el uso racional de los recursos físicos, técnicos y administrativos para la adquisición de los servicios de transporte en las Regiones de Cobertura se tuvo en cuenta la ubicación geográfica de cada departamento y la conformación de las regiones en el segmento empresarial establecido el AMP CCE-285-AMP-2020, además de las perspectivas sociales, medio ambientales, tecnológicas, económicas, interconexión, necesidades en cantidad de vehículos regionales y la estructura interna de la Entidad; estableciéndose los criterios para la estructura de doce (12) órdenes de compra de las cuales cinco (1) Contempla beneficios comunes en su integración, como se observa a continuación:

Regional	Entorno		
	Operación y Gestión Administrativa	Sostenibilidad Ambiental	Social
Amazonas	<p>* Al reducir el numero de Ordenes de Compra pasando de 4 a 1, permite tener mayor eficiencia y optimización de los Recursos Humanos, Recursos físicos, jurídico, Técnico y Financiero. Lo cual permite efectividad en las labores concernientes a la actividad misional de la entidad</p> <p>** Reduce los riesgos de incumplimientos y baja calidad del servicio, toda vez que la Region 13 requiere dos (2) vehículos, la Region 14 requiere trece (13) vehículos, la Region 16 requiere cuatro (4) vehículos y la región 18 requiere un (1) vehículo; al producirse individualmente las ordenes de compra no generaría el mismo impacto que obligue a los proveedores a prestar el servicio con la calidad transversal que lo haría una unicaorden de compra por los veinte (20) vehículos que integran las 4 regiones</p> <p>***La unión de las presentes Regiones, permite de manera ágil, satisfacer las necesidades cambiantes de la entidad por las</p>	<p>Se incrementa el uso de energías Limpias, teniendo en cuenta que el porcentaje de los vehículos con tecnologías de optimización de combustible (híbridos eléctricos) por orden de compra, dado que la entidad establece un 10% de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.</p>	<p>Se incentiva a través de los convenios de colaboración empresarial la contratación de vehículos en las zonas de cobertura, realizando encadenamientos locales con empresas de las regiones fomentando el empleo local como lo promueve el AMP CCE-285-AMP-2020. así mismo, la unión de estas Regiones permite a los proveedores en la zonas con dificultades sociales y de orden publico, ampliar la participación local teniendo en cuenta el 40% de convenios de colaboración admitidos en la normatividad vigente</p>
Choco			
Vichada			
Guainía			

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

	<p>áreas misionales de manera eficiente y eficaz en las regionales con menor cantidad de vehículos **** Dentro de la conformación de estas regiones, disminuye el riesgo de desabastecimiento del servicio. toda vez que genera mayores beneficios esperados y dinamismo en las cargas económicas al tener diversificación de tipos de servicio y regiones de cobertura generando que el mercado obtenga un nuevo punto de equilibrio reduciendo costos y optimizando el presupuesto de la entidad</p>		
--	--	--	--

**Tabla No. 2** Estructuración de Regiones Funcionales –

Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros Vigencia 2021 - 2022

Así las cosas, a través del segmento empresarial del Acuerdo Marco de Precios CCE-285-AMP-2020, La Entidad estructuro las condiciones técnicas, diligenciando el evento de cotización a través del simulador y conforme con los precios establecidos en el catálogo de precios, para la Sede de la Dirección General y a Nivel Departamental en las veintiocho (28) Sedes Regionales y sus centros zonales de cobertura que dependen Administrativamente de las Direcciones Regionales, en el segmento empresarial con las cantidades de vehículos, tipologías, zonas de cobertura y disponibilidades para las quince (15) regiones, como se observa en la tabla No. 3 y 4.

Region	Regional	Buses De 30 pasajeros a 39 pasajeros	Busetas	Campero camioneta 4'2 1549CC - 1849CC	Campero camioneta 4'2 1549CC - 1849CC_1	Campero Camioneta 4'4 1550CC - 1849CC	Campero Camioneta 4'4 1850CC - 2249CC	campero camioneta 4x4 1850CC - 2249CC	Microbuses	Pick up doble cabina 4'2 1950CC - 2449CC_1	Pick up doble cabina 4'2 1950CC - 2449CC	Pick up doble cabina 4'4 0 - 2.049cc	pick up doble cabina 4x2 1950-2449CC	Vehiculos 4x4 Mínimo de 1800 C.C. 4 puertas con platón	Total
1	CESAR			5			9				1	4			19
	GUAJIRA			6								13			19
	MAGDALENA			4			5				5	12			26
2	ATLÁNTICO			13			9				1	9			32
	BOLÍVAR			10			10					3			23
	CÓRDOBA			5			3				1	19			28
	SUCRE			3		4					3	10			20
3	ANTIOQUIA			18			4				11	28			61
4	CALDAS			7			3				7	7			24
	QUINDIO			6							7	2			15
	RISARALDA			4			2				9	4			19
5	CAUCA			9			5				10	6			30
	VALLE DEL CAUCA			46			10				8				64
6	NARIÑO			8			6				6	10			30
7	CAQUETÁ				10			2				7			19
	HUILA				9			5				5	1		20
	TOLIMA				12		7					11			30
8	BOYACÁ			7			7				9	12			35
	CASANARE											9			9
9	NORTE DE SANTANDER			17			3				9	3			32
	SANTANDER		1	21			5				4	6			37
10	META			4			4					7		2	17
11	BOGOTÁ	1	2	106					5		13				127
	BOGOTÁ - SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	2	6	18					12		1				39
	CUNDINAMARCA	1	4	17			9		7		1	19			58
13, 14 16 y 18	AMAZONAS									2					2
	CHOCO											13			13
	VICHADA									4					4
	GUAINIA				1										1
<b>Total</b>		<b>4</b>	<b>13</b>	<b>334</b>	<b>32</b>	<b>4</b>	<b>101</b>	<b>7</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>106</b>	<b>219</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>853</b>

**Tabla No. 3 número de vehículos por región de cobertura y tipología**

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

Región	Dirección del ICBF a la que pertenecen los vehículos	12 horas diarias lunes a viernes	14 horas diarias lunes a viernes	24 horas diarias Domingo a Domingo	24 horas diarias lunes a viernes	4 horas diarias lunes a viernes	6 horas diarias lunes a viernes	Total
1	Administrativa		6					6
	Primera Infancia	19						19
	Protección		27	10	2			39
2	Administrativa		8					8
	Primera Infancia	31						31
	Protección		48	15	1			64
3	Administrativa		2					2
	Primera Infancia	17						17
	Protección		34	8				42
4	Administrativa		6					6
	Primera Infancia	17						17
	Protección		21	11	3			35
5	Administrativa		4					4
	Primera Infancia	21						21
	Protección		55	14				69
6	Administrativa		2					2
	Primera Infancia	9						9
	Protección		12	6	1			19
7	Administrativa		6					6
	Primera Infancia	19						19
	Protección		34	8	2			44
8	Administrativa		2					2
	Primera Infancia	16						16
	Protección		20	5	1			26
9	Administrativa		4			1		5
	Primera Infancia	16						16

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

	Protección		38	8	2		48	
10	Administrativa		2				2	
	Primera Infancia	5					5	
	Protección		7	3			10	
11	Administrativa		23			40	63	
	Primera Infancia	30					30	
	Protección		107	24			131	
13	Administrativa		1				1	
	Protección			1			1	
14	Administrativa		2				2	
	Primera Infancia		6				6	
	Protección		4		1		5	
16	Administrativa		1				1	
	Primera Infancia	1					1	
	Protección			2			2	
18	Protección			1			1	
<b>Total</b>		<b>201</b>	<b>482</b>	<b>101</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>40</b>	<b>853</b>

**Tabla No. 4** número de vehículos por región, proyecto y tipología

Conforme a la descripción de vehículos en el segmento empresarial de la tabla número. ,1 se puede evidenciar las necesidades que persisten en materia de transporte terrestre Automotor especial de pasajeros en la Entidad, pasajeros; con equivalente a un total de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES (853) vehículos con tipologías, disponibilidad de servicio y coberturas como se establecieron. Sin embargo, una vez el Grupo de Apoyo Logístico diligenció el evento de cotización en el simulador del Acuerdo Marco De Precios: CCE-285-AMP-2020, arrojó como resultado un cubrimiento máximo de TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE (399) vehículos, con una distribución por región, proyecto y tipología como se observa en las tablas No. 5 y 6.

Region	Regional	Proyecto	12 Horas diarias lunes a Viernes	14 horas diarias lunes a viernes	24 horas diarias domingo domingo	2 Recorridos Diarios	Total
1	Cesar	Administrativa		2			2
		Primera Infancia	3				3

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

		protección		4	1		5
	La Guajira	Administrativa		1			1
		Primera Infancia	3				3
		protección		3	3		6
	Magdalena	Administrativa		1			1
		Primera Infancia	6				6
		protección		6	1		7
2	Atlántico	Administrativa		1			1
		Primera Infancia	5				5
		protección		7	1		8
	Bolívar	Administrativa		1			1
		Primera Infancia	5				5
		protección		3	1		4
	Córdoba	Administrativa		1			1
		Primera Infancia	5				5
		protección		6	1		7
	Sucre	Administrativa		1			1
		Primera Infancia	3				3
		protección		5	2		7
3	Antioquia	Administrativa		1			1
		Primera Infancia	9				9
		protección		13	3		16
4	Caldas	Administrativa		1			1
		Primera Infancia	5				5
		protección		5	1		6
	Quindío	Administrativa		1			1
		Primera Infancia	3				3
		protección		2	1		3
	Risaralda	Administrativa		1			1

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

		Primera Infancia	4				4
		protección		5	1		6
5	Cauca	Administrativa		1			1
		Primera Infancia	4				4
		protección		6	2		8
	Valle del Cauca	Administrativa		1			1
		Primera Infancia	8				8
		protección		16	3		19
6	Nariño	Administrativa		1			1
		Primera Infancia	5				5
		protección		5	1		6
7	Caquetá	Administrativa		1			1
		Primera Infancia	3				3
		protección		6	1		7
	Huila	Administrativa		1			1
		Primera Infancia	4				4
		protección		5	1		6
	Tolima	Administrativa		1			1
		Primera Infancia	5				5
		protección		7	1		8
8	Boyacá	Administrativa		1			1
		Primera Infancia	7				7
		protección		6	1		7
	Casanare	Primera Infancia	2				2
protección			2			2	
9	Norte de Santander	Administrativa		2			2

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

		Primera Infancia	4				4
		protección		7	1		8
	Santander	Administrativa		1		1	2
		Primera Infancia	5				5
		protección		10			10
10	Meta	Administrativa		1			1
		Primera Infancia	3				3
		protección		4	1		5
11	Bogotá	Administrativa		1		4	5
		Primera Infancia	8				8
		protección		42	2		44
	Bogotá - Sede de la Dirección General	Administrativa		11		9	20
	Cundinamarca	Primera Infancia	8				8
		protección		7	3		10
Administrativa					6	6	
13	Amazonas	Administrativa		1			1
		protección		1			1
14	Choco	Administrativa		1			1
		Primera Infancia	3				3
		protección		2			2
16	Vichada	Administrativa		1			1
		Primera Infancia	1				1
		protección		1			1
18	Guainía	protección			1		1
<b>Total</b>			<b>121</b>	<b>224</b>	<b>34</b>	<b>20</b>	<b>399</b>

**Tabla No. 5** Vehículos cotizados por Regional, Proyecto y disponibilidad

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

Region	Regional	Buses De 30 pasajeros a 39 pasajeros	Busetas	Campero camioneta 4*2 1549CC - 1849CC	Campero Camioneta 4*4 1550CC - 1849CC	Campero Camioneta 4*4 1850CC - 2249CC	Microbuses	Pick up doble cabina 4*2 1950CC - 2449CC	Pick up doble cabina 4*4 0 - 2.049cc	Van	Total
1	Cesar			3		4		1	2		10
	La Guajira			4					6		10
	Magdalena			3		2		3	6		14
2	Atlántico			6		3		1	4		14
	Bolivar			5		3			2		10
	Cordoba			3		1		1	8		13
	Sucre			2	2			2	5		11
3	Antioquia			6		1		6	13		26
4	Caldas			5		1		3	3		12
	Quindío			4				2	1		7
	Risaralda			3		1		4	3		11
5	Cauca			4		3		4	2		13
	Valle del Cauca			18		7		3			28
6	Nariño			4		3		2	3		12
7	Caquetá			6		2			3		11
	Huila			5		3		1	2		11
	Tolima			6		4			4		14
8	Boyacá			4		4		3	4		15
	Casanare								4		4
9	Norte de Santander			7		2		3	2		14
	Santander		1	9		3		2	2		17
10	Meta			2		2			5		9
11	Bogotá	1	1	48			2	5			57
	Bogotá - Sede de la Dirección General	1	3	9			5	1		1	20
	Cundinamarca	1	2	7		5	3	1	5		24
13, 14, 16 y 18	Amazonas							2			2
	Choco								6		6
	Vichada							3			3
	Guainía			1							1

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)</b>	F1.P3.ABS	02/05/18
		Versión 3	Página 19 de 35

Total	3	7	174	2	54	10	53	95	1	399
-------	---	---	-----	---	----	----	----	----	---	-----

**Tabla 6** Vehículos cotizados por Regional y tipología

### **SERVICIO DE TRANSPORTE EN LA MODALIDAD DE RUTAS**

EL Proveedor seleccionado prestará el servicio de transporte público terrestre automotor especial de pasajeros, para los servidores públicos que se encuentren beneficiados con este servicio, bajo la modalidad de rutas y/o vehículos en los horarios y frecuencias debidamente notificados por el supervisor de la Entidad en la Sede de la Dirección General, Regional Bogotá, Regional Cundinamarca, Regional Santander y cuyas sedes se encuentran ubicadas en las ciudades de Bogotá y Bucaramanga, los recorridos se efectuarán dentro del área metropolitana de la ciudad de Bogotá y Bucaramanga y su respectiva área metropolitana, de conformidad con las horas establecidas en el evento de cotización del Acuerdo Marco de Precios CCE-285-AMP-2020 (**ANEXO No. 13.3. SIMULADORES DE COTIZACIÓN DE COTIZACIÓN**).

**Nota 1:** los trazados de las rutas son dinámicos y se entregarán con una programación mensual y tendrán una frecuencia diaria equivalente a ida y vuelta de conformidad con lo establecido por la Dirección de Gestión Humana el pasado 23 de noviembre de 2021 a través de correo electrónico en donde indica entre otros que "(...) *La programación conforme al mismo correo debe mantenerse mes a mes. Ahora, en el evento que exista 100% de presencialidad la programación dejará de ser útil (...)*"

### **SERVICIOS EVENTUALES NO PREVISTOS.**

acorde a la naturaleza, objeto, obligaciones contractuales y necesidad del servicio, la entidad podrá requerir un consumo mayor de la cantidad de Horas, Horas de Espera y Días establecidas para cada Región, en razón a la atención de eventos y/o actividades que puedan surgir eventualmente por parte de las Direcciones Regionales, Dirección General y Direcciones Misionales (Protección y Primera Infancia), que estén debidamente soportadas por la Dirección correspondiente, Autorizado por la supervisión del contrato o quien este designe, y que así mismo correspondan con los Lineamientos requeridos por el ICBF en relación con la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros en las regiones descritas en la tabla No. 1.

### **ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIOS (ANS)**

El Contratista deberá cumplir con los tiempos establecidos para presentar y atender el servicio establecido en el presente documento. Por lo tanto, Colombia Compra eficiente ha dispuesto

---

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

que, si el servicio no es prestado en las condiciones establecidas por la Entidad, el ICBF podrá aplicar los siguientes ANS:

Regiones	Segmentos	ANS por Nivel de Servicio	Nivel 1	Nivel 2	Parámetro
Todas las regiones	Todos los segmentos	Puntualidad en tiempos de llegada  Penaliza el tiempo que tarda el Proveedor en empezar a prestar el servicio (por trayecto) en el lugar pactado	Tiempo máximo de demora en la llegada: <b>25 minutos</b>	Tiempo máximo de demora en la llegada: <b>20 minutos</b>	Descuento= 2% del valor en el periodo facturado  Se toma en cuenta el número de llegadas tarde sobre el total de los trayectos que se facturan en el periodo pactado y a ese valor se le descuenta el 2%  Para realizar los descuentos por ANS, la Entidad deberá tener en cuenta que podrá realizar el descuento máximo 5 veces. Si el Proveedor excede esta cantidad, la entidad deberá adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente de que trata la minuta del Acuerdo Marco.
Todas las regiones	Todos los segmentos	Cambio, reemplazo o sustitución del vehículo en situaciones donde el Proveedor es responsable por daño o accidente del vehículo.  Penaliza al Proveedor cuando este incumpla con el tiempo de reemplazo del vehículo	Tiempo máximo de reemplazo del vehículo en zona urbana: <b>dos horas y 30 minutos</b>  Tiempo máximo de reemplazo del vehículo en zona rural: <b>tres horas y media</b>	Tiempo máximo de reemplazo del vehículo en zona urbana: <b>una hora y media</b>  Tiempo máximo de reemplazo del vehículo en zona rural: <b>dos horas y media</b>	Descuento= 4% del valor en el periodo facturado  Se toma en cuenta el exceso en el tiempo máximo de respuesta para sustituir o reemplazar el vehículo. Si el proveedor no cumple los tiempos descritos en el presente anexo, dará lugar a la aplicación del descuento.  Para realizar los descuentos por ANS, la Entidad deberá tener en cuenta que podrá realizar el descuento, máximo 3 veces. Si el Proveedor excede esta cantidad, la entidad deberá adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente de que trata la minuta del Acuerdo Marco.

Fuente: Anexo 4 Pliego de Condiciones: CCENEG-028-1-2020

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

## 6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 6.1. Obligaciones del Contratista

#### 6.1.1. Obligaciones Específicas del Proveedor.

- 6.1.1.1. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17.
- 6.1.1.2. Cumplir con la totalidad de las actividades descritas en la Cláusula 7.
- 6.1.1.3. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- 6.1.1.4. Suscribir el Acta de inicio en la que se evidencien los siguientes aspectos: (i) Las rutas/destinos que se prestarán en la Orden de Compra; (ii) El cronograma de las rutas/destinos del servicio donde se evidencie las fechas, días y horarios; (iii) El número de las personas que tomarán el servicio, (iv) Los métodos de control, supervisión y el mecanismo de solución de conflictos entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra; (v) presentar los encadenamientos locales mediante convenios de colaboración empresarial entre el proveedor y personas de la región(es). Los convenios de Colaboración Empresarial deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.6.3.4 del Decreto 1079 de 2015, (vi) presentar la capacidad transporta que cuenta al momento de prestar el servicio y antes del inicio de la Orden de Compra; y (vii) Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren.
- 6.1.1.5. Prestar el Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros de acuerdo con las condiciones de los Documentos del Proceso, incluido el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.
- 6.1.1.6. Garantizar que los datos personales entregados por la Entidad Compradora y/o beneficiarios sean manejados de acuerdo con la normatividad aplicable a la protección de datos personales.
- 6.1.1.7. Abstenerse de prestar el Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros en condiciones distintas a las definidas en la Orden de compra y establecidas en los Documentos del Proceso, particularmente en el Anexo 1.
- 6.1.1.8. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
- 6.1.1.9. Incumplir con los Acuerdos de Nivel de Servicio – ANS, en los términos descritos en el Anexo 4 del Pliego de condiciones.
- 6.1.1.10. Contar durante toda la ejecución de la orden de compra con la capacidad transportadora necesaria para garantizar a la entidad compradora la correcta prestación del Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros.

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

- 6.1.1.11. Informar al Supervisor de la orden de compra, de cualquier situación irregular que pueda alterar la correcta prestación del Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros.
- 6.1.1.12. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
- 6.1.1.13. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas
- 6.1.1.14. Mantener las condiciones exigidas de calidad, legalidad, habilitación, certificados, etc; para la prestación del Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros requerido por las Entidades Compradoras.
- 6.1.1.15. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
- 6.1.1.16. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- 6.1.1.17. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Información y la Solicitud de Cotización la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 21.
- 6.1.1.18. Abstenerse de cobrar dinero adicional a los beneficiarios de las Entidades Compradoras en la Prestación del Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros.
- 6.1.1.19. El proveedor deberá adoptar durante la ejecución de la orden de compra todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.
- 6.1.1.20. Cumplir con las rutas definidas por la entidad compradora para la prestación del Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros acordadas en el Acta de Inicio.
- 6.1.1.21. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.
- 6.1.1.22. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
- 6.1.1.23. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
- 6.1.1.24. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
- 6.1.1.25. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.
- 6.1.1.26. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes órdenes de compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y

---

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

demás erogaciones necesarias para la ejecución de las órdenes de compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la cotización, conforme a la necesidad de la entidad compradora.

- 6.1.1.27. Asumir el pago de las multas o sanciones derivadas de faltas al código nacional de tránsito y estar a paz y salvo con todas ellas, antes del inicio de ejecución de la orden de compra.
- 6.1.1.28. Mantener durante toda la operación del acuerdo marco los encadenamientos locales mediante convenios de colaboración empresarial entre el proveedor y personas de la región(es). Los convenios de Colaboración Empresarial deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.6.3.4 del Decreto 1079 de 2015. Estos convenios de colaboración pueden variar dependiendo de la orden de compra a ejecutar, pero debe garantizarse que cumpla con las condiciones definidas en el Pliego de condiciones desde la Operación principal.
- 6.1.1.29. Entregar a las entidades compradoras toda la documentación exigida y correspondiente para la verificación del cumplimiento de los criterios con que acreditó puntaje en la operación principal, a saber: (i) Porcentaje de mujeres cabeza de familia contratadas (ii) porcentaje de mujeres conductoras contratadas, (iii) inclusión de vehículos eléctricos.
- 6.1.1.30. Entregar a la entidad compradora el Plan Ambiental en los términos descritos en el Pliego de condiciones como requisito habilitante y de conformidad con lo aceptado por el proveedor en el Formato 10.
- 6.1.1.31. Cumplir con todas las condiciones requeridas por las entidades compradoras para el nivel 2 de servicio.
- 6.1.1.32. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional para evitar y/o mitigar la propagación del Covid – 19 en la prestación del servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros. Esta obligación deberá ser garantizada respecto de los vehículos y el personal que efectivamente prestará el servicio. Así mismo, deberá coordinar con la entidad compradora las acciones a adelantar frente a cada trayecto (Cuando aplique) fijando condiciones de desplazamiento, capacidad de ocupación, etc.
- 6.1.1.33. Garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica para la gestión del servicio cuando las entidades compradoras la requieran en la adquisición del nivel 2, cumpliendo con todas las condiciones técnicas referidas en el Anexo 3 y certificar que es una plataforma segura y encriptada.
- 6.1.1.34. El Proveedor deberá remitir a la entidad compradora un resumen con la cantidad de vehículos que ha comprometido en contratos con terceros para la verificación de la capacidad transportadora requerida en la solicitud de cotización.
- 6.1.1.35. El Proveedor deberá remitir a Colombia Compra Eficiente cada dos semanas desde la puesta en operación del Acuerdo Marco, un resumen con la cantidad de vehículos que ha comprometido en contratos con terceros para la verificación de la capacidad transportadora requerida en la solicitud de cotización.

---

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

- 6.1.1.36. Garantizar a la Entidad compradora la suficiencia de personal contratado para la prestación del Servicio, El personal destinado a la prestación del servicio deberá cumplir con las condiciones descritas en el Anexo 2 del Pliego de condiciones.
- 6.1.1.37. Informar a Colombia Compra Eficiente en el evento en que modifique (aumente o reduzca) su capacidad transportadora)

## **6.2. Obligaciones generales**

- 6.2.1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA, o su personal y el ICBF.
- 6.2.2. Constituir y allegar al ICBF, las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 6.2.3. Participar y apoyar al comitente comprado, en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 6.2.4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
- 6.2.5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el ICBF, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 6.2.6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 6.2.7. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe y demás documentos solicitados para cada pago.
- 6.2.8. Aceptar la aplicación de los descuentos previstos en los ANS, si hay lugar a ello.
- 6.2.9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ENTIDAD.
- 6.2.10. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la entidad y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia
- 6.2.11. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
- 6.2.12. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano

---

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

en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

- 6.2.13.** Utilizar la imagen de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- 6.2.14.** Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
- 6.2.15.** Respetar la política medioambiental de la entidad, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel.
- 6.2.16.** Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.
- 6.2.17.** Remitir al supervisor del ICBF, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor del ICBF en razón a la ejecución del contrato.
- 6.2.18.** Garantizar el estricto cumplimiento a los protocolos establecidos en la Resolución No.666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Protección Social o la que se encuentre vigente, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y la demás normatividad vigente establecida por las autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional (ICBF), sobre el particular.
- 6.2.19.** Cumplir con los protocolos establecidos en la Resolución No.666 del 24 de abril de 2020 o la que se encuentre vigente por Ministerio de Protección Social, descrita en la obligación anterior.
- 6.2.20.** El contratista deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
- 6.2.21.** Las demás que surjan y sean inherentes al objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

### **6.3. Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión**

#### **6.3.1. Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad.**

- 6.3.1.1.** Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos

---

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

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

- 6.3.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.
- 6.3.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.
- 6.3.1.4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio
- 6.3.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.

### **6.3.2. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información.**

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

### **6.3.3. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

- 6.3.3.1. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6.3.3.2. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
- 6.3.3.3. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
- 6.3.3.4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.
- 6.3.3.5. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.

---

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

- 6.3.3.6. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.
- 6.3.3.7. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

#### **6.3.4. Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental**

- 6.3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.
- 6.3.4.2. Presentar las certificaciones de revisiones Tecnomecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente.
- 6.3.4.3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.

#### **6.3.5. Obligaciones del ICBF**

##### **6.3.5.1. Obligaciones Generales del ICBF**

- 6.3.5.1.1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
- 6.3.5.1.2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- 6.3.5.1.3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

##### **6.3.6. Obligaciones específicas de la entidad compradora (ICBF).**

- 6.3.6.1. Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de la póliza.
- 6.3.6.2. 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.
- 6.3.6.3. Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.
- 6.3.6.4. 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.

---

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

- 6.3.6.5. Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 6.3.6.6. Cumplir con el procedimiento y actividades establecidas en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.
- 6.3.6.7. Las Entidades Compradoras deben incluir en la Solicitud de Cotización los impuestos a los que están sometidos, en caso de que incluya bienes o servicios exentos de IVA u otro impuesto, deberá dejar la claridad a través del chat de mensajes a los Proveedores y en el formato de Solicitud de Cotización, a efectos de que los mismos realicen la cotización y la facturación sin tener en cuenta el referido impuesto. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes adicionales en la Solicitud de Cotización, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
- 6.3.6.8. Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco.
- 6.3.6.9. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.
- 6.3.6.10. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 incorporando los descuentos por retraso en la entrega en caso de que apliquen.
- 6.3.6.11. Abstenerse de generar nuevos eventos de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 6.3.6.12. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones generales del Acuerdo Marco por parte del Proveedor, en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.
- 6.3.6.13. Informar al Administrador del Acuerdo Marco a través de los medios de comunicación dispuestos por Colombia Compra Eficiente para ello cuando evidencie un incumplimiento de las obligaciones específicas del Acuerdo Marco por parte del Proveedor, que de lugar a adelantar un procedimiento administrativo sancionatorio por parte de la Entidad Compradora.
- 6.3.6.14. Cumplir con los plazos previstos en el Acuerdo Marco.
- 6.3.6.15. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.
- 6.3.6.16. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
- 6.3.6.17. Verificar que el Proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo o no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal, para ello la Entidad Compradora deberá verificar antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, contravenciones y RUES.

- 6.3.6.18. Adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios a que haya lugar, con ocasión del incumplimiento por parte del proveedor de las obligaciones derivadas de la orden de compra.
- 6.3.6.19. Informar y remitir a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la expedición del acto administrativo sancionatorio, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.
- 6.3.6.20. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el acto administrativo sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.
- 6.3.6.21. Poner en conocimiento del proveedor desde la creación del evento de cotización el acto administrativo mediante el cual el Ministerio de Transporte lo categorizó como Zona Estratégica de Transporte – ZET (cuando aplique).
- 6.3.6.22. Cuando la entidad compradora esté categorizada como Zona Estratégica de Transporte, deberá contemplar el tiempo de autorización otorgado por el Ministerio de Transporte, para la colocación de la Orden de Compra. Las órdenes de compra colocadas por entidades categorizadas como ZET no podrán tener una vigencia superior a la de la autorización otorgada por el Ministerio de Transporte.
- 6.3.6.23. Reportar ante las Cámaras de Comercio, el Registro Único Empresarial, la Plataforma Secop II Procuraduría General de la Nación y a los entes de control que corresponda cuando a través de un acto administrativo se imponga multa o sanción por incumplimiento.
- 6.3.6.24. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
- 6.3.6.25. Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 6.3.6.26. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de aceptar la solicitud de cotización. Por lo anterior, en el evento de incumplimiento en el pago al proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
- 6.3.6.27. Terminar unilateralmente la orden de compra mediante acto administrativo debidamente motivado si durante la ejecución concurren circunstancias acordes a las dispuestas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.
- 6.3.6.28. La Entidad dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 para asegurar que no se cause un perjuicio derivado del incumplimiento de la orden de compra. En los contratos de prestación de servicios y suministro de bienes si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto

---

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



## PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

02/05/18

### FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 3

Página 30  
de 35

administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. De tal actuación deberá informar a Colombia Compra Eficiente.

- 6.3.6.29. Exigir al proveedor los convenios de colaboración empresarial que acrediten los encadenamientos locales entre el proveedor y personas de la región(es). Estos convenios de colaboración pueden variar dependiendo de la orden de compra a ejecutar, pero debe garantizarse que cumpla con las condiciones definidas desde la Operación principal.
- 6.3.6.30. Exigir al proveedor toda la documentación necesaria para la verificación del cumplimiento de los criterios con que acreditó puntaje en la operación principal, a saber: (i) Porcentaje de mujeres cabeza de familia contratadas (ii) Porcentaje de mujeres conductoras contratadas. (iii) Inclusión de vehículos eléctricos. El Supervisor de la orden de compra determinará la forma idónea en que se acreditará el cumplimiento de estas obligaciones, las cuales deben contar como mínimo con lo exigido para el cumplimiento por Colombia Compra Eficiente en la operación principal.
- 6.3.6.31. Exigir al proveedor el paz y salvo de todas las multas y sanciones derivadas de la prestación del servicio por faltas al Código nacional de Tránsito.
- 6.3.6.32. Remitir semestralmente a Colombia Compra Eficiente un informe que acredite el cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor relacionado con las circunstancias que dieron lugar a la obtención de puntaje adicional en la operación principal, tales como: (i) Porcentaje de mujeres cabeza de familia contratadas (ii) Porcentaje de mujeres conductoras contratadas, (iii) Inclusión de vehículos eléctricos.
- 6.3.6.33. Suscribir el acta de inicio con las siguientes consideraciones: (i) Las rutas/destinos que se prestarán en la Orden de Compra; (ii) El cronograma de las rutas/destinos del servicio donde se evidencie las fechas, días y horarios; (iii) El número de las personas que tomarán el servicio, (iv) Los métodos de control, supervisión y el mecanismo de solución de conflictos entre las partes para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la Orden de Compra; (v) El Proponente deberá presentar los encadenamientos locales mediante convenios de colaboración empresarial entre el proveedor y personas de la región(es). Los convenios de Colaboración Empresarial deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.6.3.4 del Decreto 1079 de 2015, (vi) El Proponente, deberá presentar la capacidad transporta que cuenta al momento de prestar el servicio y antes del inicio de la Orden de Compra; y (vii) Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren.
- 6.3.6.34. Exigir al proveedor el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional para evitar y/o mitigar la propagación del Covid – 19 en la prestación del servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros. Esta obligación deberá ser garantizada respecto de los

---

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

vehículos y el personal que efectivamente prestará el servicio. Así mismo, deberá coordinar con el proveedor las acciones a adelantar frente a cada trayecto (Cuando aplique) fijando condiciones de desplazamiento, capacidad de ocupación, etc.

- 6.3.6.35. Verificar que el Plan Ambiental allegado por el proveedor cumple con los términos descritos en el Pliego de condiciones como requisito habilitante y de conformidad con lo aceptado por el proveedor en el Formato 10.
- 6.3.6.36. Verificar para cada orden de compra la suscripción de los convenios de colaboración empresarial y el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.6.3.4 del Decreto 1079 de 2015.
- 6.3.6.37. Informar al proveedor con al menos 12 horas de anticipación cualquier evento de fuerza mayor o suceso por el cual, un servicio solicitado deba ser cancelado., so pena de asumir la responsabilidad y el pago por el servicio solicitado en imposibilidad de ser prestado.
- 6.3.6.38. Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar.
- 6.3.6.39. Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.
- 6.3.6.40. Exigir al proveedor un resumen con la cantidad de vehículos que ha comprometido en contratos con terceros para la verificación de la capacidad transportadora requerida en la solicitud de cotización.
- 6.3.6.41. Desde la creación del evento de cotización contemplar las disposiciones del Gobierno Nacional relacionadas con la Austeridad del gasto y dar estricto cumplimiento de lo fijado en los Decretos 1068 de 2015 y 1009 de 2020, y demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

## **7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **SERVICIO DE TRANSPORTE (MODALIDAD RUTAS, BUSES, MICROBUSES PUBLICOS)**

1. El objeto contractual se desarrollará dentro del perímetro urbano de la ciudad de Bogotá D.C. y eventualmente a Nivel Nacional.
2. El objeto contractual se desarrollará dentro del perímetro urbano de la ciudad de Bucaramanga y eventualmente a Nivel Nacional.

### **SERVICIO DE TRANSPORTE (MODALIDAD DE VEHÍCULOS PÚBLICOS)**

El servicio se prestará dentro de los territorios comprendidos para cada Regional del ICBF que conforma cada una de las regiones de cobertura del acuerdo marco de precios CCE-285-AMP-2020 de acuerdo con las necesidades de la entidad; los servicios eventuales que se requieran se prestaran en el territorio nacional en cumplimiento de la misionalidad del ICBF.

---

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

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 22 de julio de 2022, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, o hasta agotar los recursos, lo primero que ocurra, de conformidad con lo señalado en la Cláusula 14 Plazo de ejecución y Vigencia del Acuerdo Marco, que indica:

“(…)

Parágrafo 2. Las Entidades Compradoras podrán colocar Órdenes de Compra por un término mayor al del plazo del Acuerdo Marco, siempre que el plazo adicional sea igual o menor a un (1) año, en todo caso la colocación de la Orden de Compra deberá realizarse antes de la terminación del plazo del Acuerdo Marco.”

## 9. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El Proveedor debe facturar el Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros mensualmente. El Proveedor deberá facturar de conformidad con el servicio efectivamente prestado o las obligaciones monetarias adquiridas en el período.

Para la facturación, el proveedor y la entidad compradora deberán incluir los valores correspondientes por la modificación de horarios, rutas o trayectos, así como las condiciones de zona urbana – rural o de difícil acceso que pudieron haber afectado el valor del servicio inicialmente cotizado.

El Proveedor debe presentar la cuenta de cobro o factura mensualmente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la prestación de los servicios en el período, contados desde el inicio de la Orden de Compra cuando cumpla con las condiciones establecidas en el presente Documento. El Proveedor debe presentar la cuenta de cobro o factura en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

De conformidad con la Ley 1231 de 2008 Las Entidades Compradoras deben aprobar o devolver las cuentas de cobro dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su recepción y pagarlas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la cuenta de cobro. Si la cuenta de cobro no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora

---

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



## PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

F1.P3.ABS

02/05/18

### FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)

Versión 3

Página 33  
de 35

solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva cuenta de cobro.

El Proveedor debe presentar como anexo a la factura una certificación suscrita por el revisor fiscal o el contador mediante la cual se indique que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. La Entidad Compradora fijará las condiciones particulares para facturación con las que debe cumplir el Proveedor.

Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dian, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor podrá suspender la prestación del servicio pendiente a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Los precios que contengan un valor monetario en decimales deberán ser aproximados a su entero más cercano, de la siguiente forma: (i) decimales menores o iguales a 5 serán aproximados al entero inferior y (ii) decimales mayores a 5 serán aproximados al entero superior.

En el evento en que el proveedor y la entidad compradora acuerden realizar los descuentos por ANS en la facturación, los mismos deben estar incluidos en la factura presentada por el proveedor para el mes en que se afectó el ANS. Para poder realizar los descuentos por ANS, la entidad compradora y el proveedor deberán tener en cuenta las condiciones descritas en el Anexo 4.

---

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

## 10. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, Colombia Compra Eficiente ha preparado la **Matriz de identificación de riesgos**, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en la **Matriz de identificación de riesgos**.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en la **Matriz de identificación de riesgos**, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".<sup>1</sup>

## 11. ANEXOS

Anexo 01. Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos

## 12. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

<sup>1</sup> Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, disponible en [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_manual\\_cobertura\\_riesgo.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf), fecha de consulta 26 de abril de 2018.

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

**13. APROBACIONES ICBF**

<b>Concepto</b>	<b>Nombre y apellidos</b>	<b>Cargo – Dependencia</b>	<b>Firma</b>
Elaboró	Andres Felipe Pedraza	Contratista – Grupo de Apoyo logístico	
Revisó	Luis Alfonso Zarate	Contratista – Grupo de Apoyo logístico	
aprobó	Luz Helena Mejia Zuluaga	Directora Administrativa	

---

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