



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

FICHA TECNICA ACUERDO MARCO DE PRECIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El Instituto Distrital de Turismo (IDT) fue creado mediante el Acuerdo 275 de 2007, como establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

La misión del Instituto Distrital de Turismo (IDT) es liderar la ejecución de políticas, planes y proyectos orientados a promocionar y posicionar a Bogotá como destino turístico a través del mejoramiento de sus recursos, su infraestructura soporte y el diseño de productos innovadores que contribuyan al desarrollo económico, confianza y felicidad de sus ciudadanos y visitantes.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 007 del 31 de octubre de 2022 *“Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del Instituto Distrital de Turismo, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”*, la Subdirección de Gestión Corporativa tiene entre sus funciones, planear y dirigir la ejecución del proceso de gestión financiera del Instituto de acuerdo con la normatividad vigente y orientada a la racionalización del gasto público.

El Instituto Distrital de Turismo IDT tiene una sede administrativa ubicada en el Edificio Centro Internacional Torre A pisos 22 y 23, Calle 28 No. 10 – 49 y CINCO (5) Puntos de Información Turística ubicados en la ciudad de Bogotá que para su buen funcionamiento requieren de la prestación del servicio de aseo y cafetería con suministro de insumos, de manera que se garantice la limpieza, mantenimiento y conservación de las instalaciones.

En consecuencia, la entidad requiere contratar el servicio de aseo y cafetería con suministro de insumos para la sede IDT y sus puntos de información turística, para iniciar ejecución el 10 de abril de 2023, en razón que la actual orden compra termina el 08 de abril de 2023. Es de resaltar que este servicio debe contratarse porque el Instituto Distrital de Turismo no cuenta con el personal idóneo que realice las actividades relacionadas con este servicio como limpieza y desinfección diaria de los puestos de trabajo y áreas comunes, mantenimiento, atención de cafetería para satisfacer estas necesidades de la entidad, tanto de la sede IDT como de los puntos de información turística.

Para prestar el servicio de cafetería se requieren insumos como café, aromáticas, infusiones, té, bebidas de panela, azúcar, mezcladores, vasos desechables y el alquiler de maquinarias como los hornos microondas para que los servidores públicos del IDT puedan calentar sus alimentos a la hora del almuerzo, las grecas para preparar el café y los carros para la distribución de las bebidas.

Para prestar el servicio de aseo, desinfección y medidas de bioseguridad se requieren



FICHA TECNICA ACUERDO MARCO DE PRECIOS

insumos como: desinfectantes, detergentes, jabón líquido para manos, gel antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ceras, desengrasantes, sellantes, bolsas plásticas de colores para la disposición de residuos, alcohol, limpiadores multiusos, bayetillas, blanqueador, esponjillas, traperos, cepillos, pads atomizadores, baldes y alquiler de maquinarias como aspiradora, lava brilladora, carros para la limpieza, señales peatonales y los recargadores de goteo para mantener la higiene de los sanitarios.

Las cantidades de los insumos de aseo y cafetería establecidas en el simulador para determinar el presupuesto se estimaron de acuerdo con el consumo promedio mensual tomado de la información registrada en el histórico de pedidos que lleva el proceso de Gestión de Bienes para el suministro de insumos de aseo y cafetería.

La necesidad por satisfacer es un servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, ya que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, razón por la cual COLOMBIA COMPRA EFICIENTE desarrolló un Acuerdo Marco de Precios para que las entidades estatales adquieran el servicio de aseo y cafetería.

De conformidad con el **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 310 de 2021** las entidades estatales están obligadas al adquirir los bienes y servicio a través de los Acuerdos Marco de Precios: ***“Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente”.***

Adicionalmente con la implementación de los Acuerdos Marco de Precios como modalidad de adquisición de bienes y servicios para las Entidades Estatales con la creación de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y la expedición del Decreto Reglamentario 1510 de 2013, compilado mediante el Decreto 1082 de 2015, mediante el cual se instauró la Tienda Virtual del Estado Colombia Compra Eficiente, las entidades estatales pueden adquirir bienes y servicios a precios más competitivos y cumpliendo con el principio de eficiencia y economía que establece la Ley 80 de 1993 en general para la contratación pública sin una carga administrativa innecesaria.

Los Acuerdos Marco de Precios permiten lograr mejores precios y resultados, en términos de valor por dinero, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra, tanto para las entidades como para los proveedores” (Colombia Compra Eficiente).

Actualmente, se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios de Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV Proceso CCE-126-2023, cuya vigencia máxima de las órdenes de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

FICHA TECNICA ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Conforme con lo anterior, el Instituto Distrital de Turismo a través del Acuerdo Marco de Precios publicado en Colombia Compra Eficiente satisface la necesidad de la prestación del servicio de aseo y cafetería, suministro de insumos, alquiler de maquinaria requerida para el servicio de aseo y cafetería; al igual que la provisión del personal idóneo para la realización de las actividades propias en la prestación del servicio de aseo y cafetería.

El servicio integral de aseo y cafetería se prestará en la sede IDT, Edificio Centro Internacional en los pisos 22 y 23 Torre A ubicado en la Cra 10 No. 28-49.

Por otra parte, cuenta actualmente con CINCO (5) Puntos de Información Turística, ubicados en la ciudad de Bogotá DC, que requieren del servicio de Aseo y Cafetería. La ubicación de los puntos de información turística se detalla en siguiente cuadro:

	Nombre	Dirección
1	Terminal Salitre	Dg 23 No. 69-60 Módulo 5 Local 127
2	Templete al Libertador	Parque de los Periodistas Gabriel García Márquez, en la carrera 3 con avenida Jiménez, sobre el Eje Ambiental
3	Aeropuerto	Avenida El Dorado No. 109
4	Monserate	Cra 3 Este No. 26 - 1 SANTUARIO
5	Local #12 Edificio Tequendama	Carrera 10 No. 26 — 19

Para la prestación del servicio de aseo y cafetería en esta sede se requieren se requieren un total de TRES (3) operarios de aseo y cafetería de tiempo completo y UN (1) operario de mantenimiento por turno. Adicionalmente, se requiere UN (1) operario de aseo y cafetería de tiempo completo para que preste sus servicios en los puntos de información turística de la entidad: Terminal Salitre, Aeropuerto, Templete al Libertador y Monserrate y el local #12 Edificio Tequendama.

El operario de aseo y cafetería, asignado a estos puntos de información turística, deberá trasladarse diariamente de un punto a otro incurriendo en un gasto adicional de transporte que deberá asumir el proveedor del servicio y reconocer el pago de ese gasto al operario para que puedan prestar el servicio de aseo y cafetería, oportunamente conforme las necesidades de la entidad. No se requiere tener un operario para cada punto de información turística, en razón a su tamaño, son áreas que no superan los 12 mts y son atendidos generalmente por uno o dos servidores.

Teniendo en cuenta lo establecido en la Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) a través del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de Aseo y Cafetería IV de la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, se requiere realizar la solicitud de información sobre limitación a MiPymes,



FICHA TECNICA ACUERDO MARCO DE PRECIOS

toda vez que el valor del presupuesto del presente proceso es inferior a los US\$125.000:

UMBRAL DE MIPYMES

Umbral PYMES US\$	125.000
Umbral PYMES COL\$	457.297.264

La solicitud de información RFI establecida en la mencionada guía, *se torna obligatoria cuando la orden de compra tenga un valor menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa que establece el umbral del MiPymes, por tal razón deberá: (i) solicitar información a los Proveedores acerca de los bienes y servicios de aseo cafetería y servicio especial de jardinería; y/o (ii) otorgar a los Proveedores MiPymes adjudicados en la Región respectiva la posibilidad de manifestar interés para que la Entidad Compradora limite a MiPymes la Solicitud de Cotización.*

Dado lo anterior, el Instituto solicitó información a los proveedores de la REGION 11 mediante el EVENTO 147528, para lo cual se dio un término de dos días, esto fue desde el 28/03/23 17:44 hasta el 30/03/23 17:30; dentro de este se recibieron 19 respuestas:

Evento	Versión	Nombre del evento	Creador	Etiquetas	Mercancia	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Estado	Tipo	Respuestas	Acciones
147528		Región 11 - Solicitud de información Aseo IV	Claudia Alexandra Triana Lugo		Aseo y Cafetería IV	28/03/23	30/03/23	Completado	Solicitud de información	19	

En concordancia con el Art. 2.2.1.2.4.2.2. a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, dos proveedores manifestaron su interés en limitar el proceso a MIPYMES:

1. GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA S.A.S.
2. UNION TEMPORAL CLEAN BOGOTA

Conforme con lo establecido en el literal C. de la guía precitada tenemos:

*C. Verificar que los Proveedores **hayan aportado junto con su solicitud:** (i) copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de expedición de máximo SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha de inicio de la solicitud de información; (ii) las personas naturales deben enviar una certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y las personas jurídicas deben enviar una certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la cual acrediten que cuentan con tamaño Mipyme según los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.*

D. A través de los documentos entregados** por el Proveedor, deberá verificar que este cuente mínimo con un (1) año de existencia. **(negrita y subrayado fuera del texto)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

FICHA TECNICA ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Con base en todo lo anterior, se hace la verificación de los documentos aportados por cada una de las empresas, obteniéndose los siguientes resultados:

1. GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA S.A.S.

Este proveedor presenta su solicitud y el certificado de existencia legal, dentro del cual se verifican los siguientes datos:

- ✓ 27/03/2023 Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido:
- ✓ Fecha de matrícula: 06 de diciembre de 2019
- ✓ De conformidad con lo provisto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del decreto 1074 de 2015 y la resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es: **MEDIANA**

Se respondió el 30/03/21

Datos adjuntos

Proporcionado por Claudia Alexandra Triana Logo	Proporcionado por GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA SAS
Archivo adjunto 03_MIPYME_V2_111X111	Respuesta a Archivo adjunto interior_participar_mipyme.pdf

2. UNION TEMPORAL CLEAN BOGOTA

El representante legal de la Unión temporal presentó solicitud de limitar el proceso a MIPYME y certificó: *"bajo la gravedad del juramento que cada uno de los integrantes de la figura asociativa tiene la clasificación de MIPYME, por ende la sociedad que represento se encuentra clasificada como: MIPYME de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes"*.

Adicionalmente, adjuntó:

- ✓ ACREDITACIÓN MIPYME de la empresa **N&R INTEGRAL SERVICE COMPANY S.A.S**, con 900064747-2
- ✓ ACREDITACIÓN MIPYME de la empresa **CONTINENTAL DE LIMPIEZA S.A.S**, identificada con el NIT 900.592.281-7
- ✓ ACREDITACIÓN MIPYME de la empresa **VSYA S.A.S** identificada con NIT 901.450.900-2, Sin embargo, esta última empresa no hace parte de la UNION TEMPORAL, según el documento de constitución presentado en el marco de la licitación pública CCENEG-063-01-2022 para el Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería.

No obstante, NO adjuntó certificado de existencia y representación legal o RUP de ninguna de las empresas.



FICHA TECNICA ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Se respondió el 30/03/23

Datos adjuntos

Proporcionado por Claudia Alexandra Triana Lugo

Proporcionado por UNION TEMPORAL CLEAN BOGOTÁ

Archivo adjunto

mi_aseo_v2_11).xlsx

Respuesta a

Archivo adjunto

01_AREDITACION_MIPYME_UT_CLE
01_AREDITACION_MIPYME_CONT
01_AREDITACION_MIPYME_NYE.pdf
01_AREDITACION_MIPYME_V6YA.pdf
OBSERVACION_FARA_LIMITAR_LOS
EVENTO_DE_INFORMACION_147408

Dado lo anterior y atendiendo que una de las empresas solicitantes **NO** adjuntó toda la documentación solicitada por el Acuerdo Marco de Precios, no se dan los presupuestos establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y, en consecuencia, **el proceso de selección NO se limita a Mipymes, por lo cual podrá participar cualquier interesado.**

Hace parte integral de la presente ficha técnica, el listado de bienes e insumos requeridos, personal requerido, alquiler de maquinaria que no tiene la entidad y que es necesaria para la prestación del servicio tanto de aseo como de cafetería, registrados en el simulador, el cual se adjunta.

2. OBJETO

Prestar el servicio de aseo y cafetería en las instalaciones del Instituto Distrital de Turismo y los puntos de información turística, que incluya el suministro de los insumos, elementos de aseo y cafetería y maquinaria, así como la provisión del recurso humano capacitado para la ejecución de actividades propias de este servicio.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El presupuesto oficial es de **CIENTO CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS DOS PESOS (\$105.408.602) M/CTE**, el cual, es el resultado de las especificaciones y necesidades de insumos, maquinaria y personal requerido para prestación del servicio que fueron identificadas por la entidad, y posteriormente fueron registradas en el simulador establecido en el Acuerdo Marco de Precios, el cual estableció el valor de los servicios requeridos por la entidad.

Cabe anotar que el valor estimado por el simulador corresponde a \$105.408.602.38 se toma



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

FICHA TECNICA ACUERDO MARCO DE PRECIOS

valor sin decimales, teniendo en cuenta que los módulos del sistema SICAPITAL que usa el IDT no aplican los decimales. Las cantidades de los insumos de aseo y cafetería establecidas en el simulador para determinar el presupuesto se estimaron de acuerdo con el consumo promedio mensual tomado de la información registrada en el histórico de pedidos que lleva el proceso de Gestión de Bienes para el suministro de insumos de aseo y cafetería.

El presupuesto oficial está amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.283 del 27 de marzo de 2023, expedido por valor de \$ 106.399.000 por los siguientes códigos presupuestales:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O21202020060363393	Otros servicios de comidas contratadas	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	4.559.000
O21202020080585330	Servicios de limpieza general	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	73.840.000
O23011601260000007706	Implementación de estrategias de mercadeo y promoción para el sector turístico de la ciudad de Bogotá	O232020200885330 Servicios de limpieza general	1-100-F001 VA-Recursos distrito	28.000.000
			Total	106.399.000

4. PLAZO

El plazo del contrato será de OCHO (8) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento ejecución de la correspondiente Orden de Compra.

5. GRAVÁMENES ADICIONALES

Estampillas 3,6%:

- **Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años (1.1%).**

Conforme al artículo 2 del acuerdo Distrital 696 de 2017, estarán gravadas todas las personas naturales y jurídicas que: suscriban contratos con los organismos y entidades de la Administración Central, los Establecimientos Públicos del Distrito Capital de Bogotá y con la Universidad Distrital deberán pagar a favor de la misma Universidad Distrital y la Universidad Nacional de Colombia sede Bogotá, la Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, equivalente al uno punto uno por ciento (1.1%) del valor del pago anticipado, si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista".

- **Estampilla Pro-Cultura de Bogotá (0.5%).** En concordancia con el artículo 6 del acuerdo 187 de 2005 la estampilla Pro-Cultura tiene como hecho generador la suscripción de contratos y las adiciones a los mismos con las entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito Capital de Bogotá.

- **Estampilla Pro-personas mayores (2%).** El Acuerdo 669 de 2017 también establece como hecho generador la suscripción de contrato con entidad que haga parte del Presupuesto Anual del Distrito. Conforme con lo expuesto, serán agentes de retención de estas estampillas, todas aquellas entidades que conforman el presupuesto del Distrito Capital por lo cual



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

FICHA TECNICA ACUERDO MARCO DE PRECIOS

descontarán, al momento de los pagos y de los pagos anticipados de los contratos y adiciones que suscriban, el dos por ciento (2%) estampilla pro adultos mayores; el 1.1% estampilla Universidad Distrital y 0.5% estampilla pro cultura de cada valor pagado, sin incluir el impuesto a las ventas de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1276 de 2009".

6. SUPERVISION

Nombre del supervisor:

John Alexander Chalarca Gómez – Subdirector de Gestión Corporativa

TELÉFONO:

6012170711 ext. 1031.

FIRMA SOLICITANTE

Subdirectora de Gestión
Corporativa (E)

ZULMA XIMENA WALTEROS ÁVILA

Elaboró: Catalina Beatriz Galindo Charris –
Profesional Especializado – Subdirección de
Gestión Corporativa

Vo. Bo. @bgalindo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Bogotá, Distrito de Capital

LISTA DE CHEQUEO ACUERDO MARCO DE PRECIOS O MINIMA CUANTIA POR GRANDES SUPERFICIES

GESTIÓN JURÍDICA CONTRACTUAL

SERIE: CONTRATOS

SUBSERIE: ACUERDO MARCO DE PRECIOS

NÚMERO DEL CONTRATO: _____ (Relacione el número del contrato)

AÑO: _____ (Relacione el año de suscripción del contrato)

ITEM	DOCUMENTO/REQUISITO	RESPONSABLE DE APORTAR EL DOCUMENTO		FOLIACION		CUMPLIDO	
		CONTRATISTA	CONTRATANTE	Nº. DE FOLIO CON EL QUE INICIA EL DOCUMENTO	Nº. DE FOLIO CON EL QUE TERMINA EL DOCUMENTO	SI	NO
ETAPA PRECONTRACTUAL							
1	Pantallazo de Secop II del plan de anual de adquisiciones		X				
2	Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP		X				
3	Formato JC-F48 Formato - Ficha Técnica Acuerdo Marco De Precios o Mínima Cuantía Grandes Superficies		X				
4	Formato GD-F07 "Memorando" (Solicitud inicio de trámite de adhesión al Acuerdo Marco de Precios o Mínima Cuantía Grandes Superficies)		X				
5	Solicitud evento de cotización (Formato Tienda Virtual del Estado Colombiano) (si aplica)		X				
CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DOCUMENTOS CONTRACTUALES							
La presenta para el trámite respectivo de la Oficina Asesora Jurídica							
ÁREA QUE ENTREGA EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL		NOMBRE	FECHA	FOLIOS	FIRMA		
Subdirección de Gestión Corporativa		John Alexander Chalarca Gómez	27/03/2023				
RESPONSABLE JURÍDICA							
ETAPA EJECUCIÓN PRECONTRACTUAL (JURÍDICA)							
6	Cotización (Formato Tienda Virtual del Estado Colombiano) (si aplica)						
7	Aprobación Proponente Ganador (Por parte del Área Técnica)						
ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL							
8	Orden de Compra (Formato Tienda Virtual del Estado Colombiano)						
9	Certificado de Registro Presupuestal - CRP						
10	Póliza (si aplica)						
11	Formato JC-F14 Aprobación de póliza (si aplica)						
12	Formato GD-F07 Memorando de Información de Requisitos de Ejecución						
13	Formato Acta de inicio debidamente suscrita (si aplica)						
CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DOCUMENTOS CONTRACTUALES							
El abajo firmante declara que ha revisado la documentación arriba relacionada y que la encuentra completa y ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.							
NOMBRE		CONDICIÓN Funcionario/Contratista	FECHA	FOLIOS	FIRMA		

Copyright Clearance Center, Inc., 222 Rosewood Drive, Danvers, MA 01923. 0890-4065/96 \$05.00 + \$0.00 per copy.

Sublingual

Planned acquisitions (2)