



INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. IDT-MC- 007 -2021

OBJETO:

“ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO, RECARGA DE EXTINTORES Y ELEMENTOS DE BOTIQUÍN PARA EL IDT.”

BOGOTÁ D. C., JULIO DE 2021



RECOMENDACIONES

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA:

1. Lea cuidadosamente toda la información del proceso de selección, el cuestionario, el contenido de este documento y de los demás documentos publicados en la plataforma del SECOP II. Antes de elaborar la propuesta.
2. Examine rigurosamente el contenido de la invitación pública, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.
3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en la presente convocatoria y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
6. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para esta convocatoria.
7. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.**
8. Revise los formatos y diligencie totalmente aquellos requeridos para la presentación de la propuesta
9. Toda consulta deberá formularse por escrito al INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO, **única y exclusivamente a través de la plataforma del SECOP II.** No se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
10. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en la Invitación Pública, en los anexos y en la ley.
11. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
12. Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
13. **Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio o unión temporal), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal, esto es que, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.**
14. La Entidad se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en www.colombiacompra.gov.co, de acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto de las



entidades del Distrito Capital que desarrolla la VEEDURIA DISTRITAL.

La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Avenida el Dorado No. 69-76, torre 1, piso 3, edificio Elemento, Tel.: 3407666 ext. 501, correos electrónicos: correspondencia@veeduriadistrital.gov.co y denuncie@veeduriadistrital.gov.co

1.2. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y NO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones descritas en la invitación pública y el futuro contrato, los proponentes obrarán con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política, la Ley 1474 de 2011 y las leyes consagran.

Los proponentes con la sola suscripción del FORMATO "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" del presente proceso de selección, manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos y acciones del Estado Colombiano y de la Secretaría Jurídica Distrital contra la corrupción en los Página 9 de 36 procesos de contratación, aceptando los compromisos y las consecuencias del incumplimiento de los mismos.

En caso de que la Entidad advierta presuntos hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente, sus empleados, contratistas, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de selección actúe en su nombre, lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes. Si se comprueba el incumplimiento al compromiso anticorrupción, este hecho será causal suficiente para el rechazo de la Oferta y se continuará con el desarrollo del proceso de selección con el resto de los oferentes.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieron lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la terminación anticipada del Contrato y/o a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

En todo caso, el proponente asume los siguientes compromisos:

1. No ofrecerá ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva, a ningún funcionario público en relación con la propuesta o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitirá que empleados o contratistas lo hagan en su nombre. Se entenderá por soborno cualquier oferta, regalo, pago, promesa o autorización de pago de cualquier dinero o cosa de valor para el uso o beneficio propio o de cualquier otra persona o entidad, a cambio de influir sobre cualquier acto, omisión o decisión de un funcionario o inducir a este a hacer o dejar de hacer cualquier acto en violación de su obligación legal, obtener cualquier ventaja indebida o inducir a utilizar su influencia con algún organismo de gobierno para afectar o influir en forma indebida.
2. Dará aviso inmediato al Instituto Distrital de Turismo o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa efectuada por interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir en alguna decisión relacionada con la adjudicación.
3. No efectuará acuerdos previos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
4. No incurrirá en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.
5. No realizará tráfico de influencias, entendiéndose por este el ofrecimiento o requerimiento de ejercer influencia inapropiada, real o supuesta, sobre un funcionario público, a fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona.



En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a través de los números telefónicos: (571) 5629300, (571) 3822800; vía fax al número telefónico: (571) 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co

1.3. PACTO DE TRANSPARENCIA

Los proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación y su compromiso de cumplimiento del pacto de transparencia contenido en el FORMATO 5 jurídico COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

1.4. COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el proceso de contratación deben hacerse por escrito, por medio electrónico en la sección que corresponde de acuerdo con la etapa del proceso, únicamente en la plataforma SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Instituto Distrital de Turismo - IDT, por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta, hasta que sean remitidas por el medio descrito en la presente sección. El Instituto Distrital de Turismo - IDT, dará respuesta a las observaciones a través de la plataforma SECOP II.

1.5. INDISPONIBILIDAD

En el evento de presentarse una indisponibilidad del SECOP II, la cual haya sido certificada por Colombia Compra Eficiente, el proponente deberá tener en cuenta y dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II – vigente a partir del 19 de noviembre de 2018, el cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii

Para los efectos allí indicados, los correos de la Entidad son andrea.buitrago@idt.gov.co Se informa que la página web de la entidad es www.idt.gov.co

1.6. CORRESPONDENCIA

Cualquier información, sugerencia o comunicación que envíen los interesados y proponentes al Instituto Distrital de Turismo - IDT, relacionado o en desarrollo de este proceso deberá realizarse por medio del Portal Único de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co a través de la plataforma SECOP II.

1.7. ACTA DE CIERRE

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.



1.8. MODIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

El Instituto Distrital de Turismo - IDT, podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la Invitación Pública del presente proceso, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y únicamente mediante ADENDAS, cuya publicación se realizará en el SECOP.

1.9. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES

Para dar cumplimiento a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, el informe de evaluación de las propuestas permanecerá a disposición de los participantes en la plataforma SECOP II, los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

1.10. PUBLICACIÓN Y CONSULTA

Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección, serán publicadas y podrán consultarse en la página WEB del Portal Único de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co mediante la plataforma **SECOP II**, por lo tanto, se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por este medio.

1.11. INTEGRIDAD Y COMPLEMENTO DE LOS TÉRMINOS

Son documentos complementarios de la Invitación Pública, entre otros:

- El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios)
- El Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011)
- Las aclaraciones a la invitación pública
- EL certificado de disponibilidad presupuestal
- Las adendas que se profieran
- Los comunicados que se expidan en el marco del mismo.

1.12. PRELACIÓN DE DOCUMENTOS

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre los documentos que el Instituto Distrital de Turismo - IDT suministra a los proponentes en la etapa precontractual, prevalecerá sobre los demás documentos, lo expresado en la presente Invitación Pública, incluyendo sus adendas.

1.13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se considera:

Para evaluar las propuestas presentadas se tendrá como único factor de escogencia **el menor precio**, el cual se verificará en la diligencia de cierre, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento señalado en la presente invitación pública.

1.14. ADENDAS

Cualquier modificación a la presente invitación se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la invitación y se publicarán para consulta en la Plataforma de SECOP II. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, podrán expedirse adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m. hasta con un (1) día de antelación al cierre de la convocatoria. La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la aceptación de la propuesta. Todas las adendas y avisos que publique y envíe en relación con la invitación pública, pasarán a formar parte integral del mismo.

CAPÍTULO II DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO

“ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO, RECARGA DE EXTINTORES Y ELEMENTOS DE BOTIQUÍN PARA EL IDT”.

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio objeto del presente proceso de selección se encuentra identificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
46000000	46190000	46191600	46191601	Extintores
42000000	42170000	42172000	42172001	Kits de primeros auxilios para servicios médicos de emergencia

2.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

2.3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá conocer, observar y cumplir cada una de las especificaciones técnicas relacionadas a continuación:

No. Ítem	ELEMENTO	Especificaciones Técnicas
1	Mantenimiento preventivo Extintores CO2 10 libras	Mantenimiento preventivo: Es la verificación completa del Extintor. Está destinado a proporcionar la máxima seguridad de que el Extintor funcionará efectiva y seguramente. Normalmente revela si se requiere una prueba hidrostática o mantenimiento interno. En el mantenimiento preventivo el Proveedor debe revisar las partes mecánicas, el Agente Extintor y el Agente expelente (Dióxido de Carbono). El Proveedor debe realizar el servicio de mantenimiento en el taller y expedir un certificado que especifique el cumplimiento de la NTC 2885 y NTC 3808,

		<p>detallando el agente, la capacidad, el proceso realizado, descripción del mantenimiento, repuestos y servicios adicionales. Este certificado deberá entregarse debidamente firmado por la persona idónea encargada del mantenimiento.</p> <p>El Proveedor debe enviar el mismo número de Extintores que la Entidad envíe para mantenimiento.</p>
2	Alcohol Antiséptico	<p>Alcohol antiséptico de uso externo al 70%, frasco plástico. Líquido transparente de uso tópico, sin turbidez ni precipitado con olor característico a alcohol.</p> <p>Compuesto activo: Alcohol rectificado desnaturalizado.</p> <p>Presentación por 350 ml, Información general en el etiquetado.</p> <p>Registro sanitario INVIMA</p> <p>Proporcionar ficha técnica real del producto ofrecido</p>
3	Clorhexidina o Yodopovidona espuma (jabón quirúrgico)	<p>Jabón quirúrgico con clorhexidina o yodopovidona espuma. Biodegradable. Sin aroma.</p> <p>Empaque original en frasco etiquetado por el fabricante. Presentación frasco de 120 ml. Registro sanitario INVIMA.</p> <p>Proporcionar ficha técnica real del producto ofrecido</p>
4	Clorhexidina o Yodopovidona espuma (jabón quirúrgico)	<p>Jabón quirúrgico con clorhexidina o yodopovidona espuma. Biodegradable. Sin aroma.</p> <p>Empaque original en frasco etiquetado por el fabricante. Presentación frasco de 1 galón. Registro sanitario INVIMA.</p> <p>Proporcionar ficha técnica real del producto ofrecido</p>
5	Gasa estéril	<p>Gasa estéril no tejida, de al menos 7.5cm X 7.5cm, paquetes por 3 unidades.</p> <p>Registro sanitario INVIMA.</p> <p>Proporcionar ficha técnica real del producto ofrecido.</p>
6	Solución salina	<p>Solución de cloruro de sodio al 0,9% o solución salina normal, suero fisiológico. Registro sanitario INVIMA.</p> <p>Proporcionar ficha técnica real del producto ofrecido</p>
7	Jeringas desechables	<p>Jeringas desechables con aguja con aguja de 21G X 1 1/2. Dispositivo estéril, desechable, Registro sanitario INVIMA.</p> <p>Proporcionar ficha técnica real del producto ofrecido</p>
8	Micropore	<p>Cinta quirúrgica Micropore color piel, Cinta adhesiva hipoalérgica de 2.5cm x 5.m, Registro sanitario,</p> <p>Proporcionar ficha técnica real del producto ofrecido</p>
9	Esparadrado de tela	<p>Cinta quirúrgica, adhesivo blanco, fuerte adhesividad, fácil de cortar, transpiración de la piel, resistencia al agua, sin residuos de adhesivo.</p> <p>Proporcionar ficha técnica real del producto ofrecido</p>
10	Chaleco reflectivo	<p>Material textil respirable, flexible, en colores fluorescentes con el objetivo de brindar a cada usuario la seguridad de estar visible en todo momento. Con cintas (láminas) retroreflectivas de alta luminosidad. Terminado con borde cosido para evitar deshilachado. Liviano. Color Verde o Naranja.</p>
11	Batas desechables	<p>Bata manga larga confeccionada en tela no tejida azul 100% polipropileno de 40 a 60 gramos, puños con elástico, cierres tipo velcro y/o tiras en el cuello y en la parte posterior de la cintura, longitud mínima 99 cms. Excelente resistencia física y química. Garantía por defectos de fabricación</p>
12	Cofias o gorros desechables	<p>Cofia desechable tipo hongo azul, medida 21", material polipropileno, suave, ligera y respirable, permite la ventilación. La forma en la que está hecha la hace más resistente al desgarro o a la ruptura. COLOR AZUL</p>



En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá entregar los bienes y servicios requeridos por la entidad en el presente estudio previo, con las características técnicas señaladas y en las cantidades establecidas, así mismo el contratista deberá realizar la entrega en el lugar que determine el Instituto Distrital de Turismo.

Todos los elementos objeto del proceso y sus componentes, deberán contarán con una fecha de vencimiento mayor o igual a un (1) año, contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción de los elementos.

2.3.2 MANTENIMIENTO

El mantenimiento es el servicio técnico, mediante el cual se efectúa la limpieza, inspección, recarga, nivelación y/o diagnóstico de los extintores con el fin de detectar, establecer y corregir de manera anticipada sus condiciones, antes que se presente una posible falla, efectuando los ajustes según las necesidades de cada equipo, entregándolos en óptimo estado para su normal funcionamiento, del mismo modo de ser necesario deberá hacerse el cambio de partes y/o elementos, atendiendo a la renovación o reparaciones necesarias, cuando se trate de corregir daños causados a los equipos objeto del mantenimiento, ocasionados por causas ajenas al control del CONTRATISTA, como es: fatiga de los materiales, cumplimiento de vida útil, etc.

Las jornadas de mantenimiento se realizarán una vez, durante el plazo de ejecución del contrato, a la totalidad de los extintores, ubicados en la sede principal del Instituto Distrital de Turismo (IDT) en Bogotá D.C., de acuerdo con el cronograma que se pacte entre el supervisor y el contratista.

En caso de que se requieran trasladar extintores a las instalaciones del contratista para realizar alguna reparación, estos podrán salir de la entidad con autorización del supervisor del contrato. El contratista deberá dejar el reemplazo respectivo de cada uno de los extintores que se requieran retirar, cumpliendo con las mismas características técnicas, cantidades y condiciones óptimas para su uso; los extintores con los cuales se produzca la sustitución deberán encontrarse vigentes al momento del reemplazo, por el tiempo que dure la recarga y/o mantenimiento.

Dentro de los cinco (5) días hábiles a la finalización de la totalidad de las actividades de mantenimiento y recarga de los extintores de propiedad IDT el contratista deberá emitir informe que dé cuenta del procedimiento realizado dentro de la etapa de mantenimiento y/o recarga de los extintores, así como la acreditación del estado en que se encuentran los mismos. De otra parte, este informe deberá dar cuenta del tiempo de vida útil del agente CO2 utilizado en los extintores al servicio del IDT.

El Proveedor debe realizar el servicio de mantenimiento en el taller y expedir un certificado que especifique el cumplimiento de la NTC 2885 y NTC 3808, detallando el agente, la capacidad, el proceso realizado, descripción del mantenimiento, repuestos y servicios adicionales. Este certificado deberá entregarse debidamente firmado por la persona idónea encargada del mantenimiento.

2.3.3 RECOLECCIÓN Y ENTREGA DE EXTINTORES Y ELEMENTOS DE BOTIQUÍN

La recolección inicial de los extintores y entrega de la totalidad de los elementos de botiquín deberá hacerse a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio y/o de acuerdo con la solicitud que realice el supervisor del contrato por cualquier medio escrito (oficio o correo electrónico). La entrega deberá realizarse en la sede del Instituto Distrital de Turismo en la Avenida Carrera 24 No. 40-66 de la ciudad de Bogotá, D.C. en la ubicación indicada por el Supervisor dentro del edificio.

El tiempo máximo de entrega de los extintores cuyo mantenimiento ya se ha efectuado debe ser de doce (12) días hábiles, siempre que este tiempo no supere el plazo máximo del contrato: un (1) mes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía de cumplimiento.



Nota: El contratista deberá al momento de entregar los elementos, aportar una pre-factura (bajo el mismo formato de la facturación utilizada por la empresa) a efectos de que el área de bienes y servicios de la entidad pueda realizar el ingreso de los elementos.

2.3.4 TRANSPORTE

El proponente que resulte adjudicatario del proceso deberá asumir y contar con el transporte requerido para trasladar los elementos y/o repuestos adquiridos por el Instituto en los lugares donde se le indique por parte del supervisor, sin costo alguno para la entidad si así se requiere.

Los daños ocasionados a los elementos durante el traslado, descargue e instalación, correrán por cuenta del contratista.

2.3.5 CALIDAD DE LOS BIENES Y EL SERVICIO

El contratista deberá garantizar la calidad de los elementos, en la adquisición y/o el mantenimiento de los mismos de acuerdo con las características técnicas requeridas en el presente estudio previo y los lineamientos dados por el supervisor del contrato. Los mismos deberán entregarse en la presentación solicitada y deberán ser de marcas nacionalmente reconocidas.

En el caso de los extintores que sean retirados de la Entidad, para llevar a cabo tanto el mantenimiento preventivo, el contratista deberá cumplir y respetar la uniformidad de las condiciones técnicas y cantidades en que son entregados los extintores, así mismo deberá garantizar las condiciones óptimas para su uso. De igual manera, si el mantenimiento no cumple a cabalidad con las especificaciones técnicas solicitadas, el contratista estará obligado a realizarlo nuevamente, lo cual se informará por parte de la supervisión del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, sin que esto genere costos adicionales para la entidad.

El supervisor informará de cualquier inconformidad o defecto en el servicio una vez reciba los extintores y elementos por parte del contratista o en el momento en que se detecten fallas en los mismos atribuibles a este último, durante la vigencia del contrato y/o el tiempo en que se encuentren vigentes las garantías.

2.3.6 CAMBIO DE LOS BIENES

Cualquier elemento que no cumpla con las especificaciones técnicas o con el precio ofertado será devuelto al contratista por el supervisor al momento en que este detecte la falla durante la ejecución del contrato y/o la vigencia de las garantías que amparan el mismo.

Si se presentan devoluciones en los elementos por que resultan defectuosos o de mala calidad, el contratista deberá cambiarlos por otros de igual o mejor calidad, sin costo adicional para el Instituto.

El contratista estará obligado a recibirlos, cambiar y entregar los elementos dentro de un término no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución del insumo consumible.

2.3.7 HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE TRABAJO

El contratista deberá contar con las herramientas y equipos de trabajos necesarios para la óptima prestación del servicio sin costo adicional para el Instituto.



2.3.8 PERSONAL IDÓNEO

El contratista deberá disponer del recurso humano necesario para realizar la recarga de los extintores y realizar la entrega a satisfacción de los elementos, sin costo adicional para la misma.

El personal utilizado por el contratista deberá ser idóneo para realizar el objeto contractual señalado por el Instituto Distrital de Turismo y estará bajo su subordinación y responsabilidad, razón por la cual el mismo no tendrá ningún vínculo laboral ni contractual con el Instituto Distrital de Turismo.

El servicio de mantenimiento y recarga debe ser practicado por personal entrenado, que tenga a su disposición los apropiados manuales de servicio, los apropiados tipos de herramientas, los materiales de recarga, los lubricantes y las partes de reemplazo recomendadas por el ensamblador indicadas específicamente para uso con el extintor.

2.3.9 VENCIMIENTO DE LOS ELEMENTOS

Todos los elementos objeto del presente proceso y sus componentes, contarán con una fecha de vencimiento mayor o igual a un (1) año, contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción.

2.3.10 INSTALACIONES DEL PROPONENTE

El taller debe tener por escrito los procedimientos para la recarga y mantenimiento para los diferentes tipos de extintores, de acuerdo con lo establecido en la NTC 2885 y las recomendaciones del ensamblador o fabricante.

2.4 PLAZO

El plazo del contrato será de un (1) mes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía de cumplimiento.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Se determina como lugar de ejecución del contrato la ciudad de Bogotá D.C.

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial de la contratación asciende a la suma de **UN MILLÓN CIENTO ONCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE INCLUIDO IVA (\$1.111.649)**. Este valor incluye todos los impuestos a que haya lugar, de acuerdo con las normas vigentes.

El presupuesto oficial se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 378 del 18 de junio de 2021 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS OSCHO MIL DOS PESOS M/CTE (\$3.508.002), expedido por el responsable del presupuesto del Instituto Distrital de Turismo, con cargo al código presupuestal 3-1-2-02-02-08-0000-000 "Salud Ocupacional".

2.7 FORMA DE PAGO

Una vez perfeccionado y cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, el IDT pagará al contratista el valor pactado así:



En un (1) único pago, contra entrega de los elementos requeridos y servicios efectivamente prestados, previa presentación de la correspondiente factura. Para el pago se requiere la presentación de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, y la certificación de pago de aportes parafiscales de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003 y demás normas que regulan la materia y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El proponente en el valor de su propuesta deberá tener en cuenta que el Instituto Distrital de Turismo efectuará los descuentos de ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en que, por razones presupuestales, financieras, de la ejecución del contrato, o cualquier otra circunstancia que el (la) Supervisor(a) encuentre justificada, se podrán realizar pagos proporcionales al tiempo o productos entregados o ejecutados por el contratista.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos para pago en la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario.

PARÁGRAFO TERCERO: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago de que trata esta cláusula corresponde a la prestación efectiva y real del servicio.

Nota 1: El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del Programa Anual de Caja y a los recursos disponibles de la Tesorería Distrital.

Nota 2: En implementación del sistema automático de pagos S.A.P., el INSTITUTO efectuará la consignación de los dineros correspondientes, en la cuenta bancaria cuyos datos le fueron suministrados por el/la CONTRATISTA en la certificación bancaria o en el documento que contenga los datos respectivos.

2.8 CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, igualmente, deberá asumir los costos de expedición de la garantía única, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional que gravan los contratos estatales.

CAPÍTULO III FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme a los preceptos legales, principios y parámetros de selección previstos en el Subsección 5 Mínima Cuantía Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el contrato que de este proceso se derive se registrará de acuerdo con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente regladas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011 teniendo en cuenta que se adelanta un proceso de Selección de Mínima Cuantía.

CAPÍTULO IV DATOS DEL PROCESO

4.1. Justificación del Presupuesto Oficial

El Instituto Distrital de Turismo a efectos de determinar el presupuesto oficial para el presente proceso de selección, realizó solicitudes de cotización a empresas existentes en el mercado en capacidad de desarrollar el objeto contractual.

Para la evaluación económica, el IDT procedió a realizar la solicitud de cotizaciones a proveedores del sector, quienes enviaron las cotizaciones vía correo electrónico teniendo en cuenta las especificaciones para los elementos y servicios requeridos, detallando el valor de cada elemento.

A la solicitud de cotización realizada por el Instituto Distrital de Turismo y enviada por correo electrónico a 15 empresas, respondieron las siguientes:

OPYPARUS SAS
SOCIEDAD CAMELL EXTINTORES LTDA
FERYSEG

Con los valores obtenidos del estudio de mercado para aquellas empresas que ofertaron todos los elementos, se estableció el valor unitario máximo con IVA de los bienes requeridos mediante la aplicación de la fórmula matemática de Excel “promedio”, a efectos de determinar el valor máximo por elemento incluido IVA.

Luego se procedió a multiplicar ese valor por las cantidades requeridas y con ello obtener el valor total por cada ítem, y el valor del presupuesto oficial del proceso al sumar el valor total de todos los ítems requeridos, tal como se relaciona en el ESTUDIO DE MERCADO que se muestra a continuación y el estudio de mercado detallado publicado en la plataforma secop ii y que hace parte integral de la presente invitación pública.

No. Ítem	ELEMENTO	CANTIDAD	MEDIDA	Promedio Valor Unitario	Valor total
1	Mantenimiento preventivo Extintores CO2 10 libras	9	Unidad	49.960	449.640
2	Alcohol Antiséptico	5	Frasco 350 ml	4.783	23.915
3	Clorhexidina o Yodopovidona espuma (jabón quirúrgico)	5	Frasco 120 ml	4.683	23.415
4	Clorhexidina o Yodopovidona espuma (jabón quirúrgico)	2	Galón	78.913	157.826
5	Gasa estéril	231	Paquetes x 3 un	628	145.068
6	Solución salina 500 CC	29	Unidad	3.333	96.657
7	Jeringas desechables 10 CC	16	Unidad	750	12.000
8	Micropore	10	Unidad (rollo)	3.517	35.170
9	Esparadrapo de tela	2	Rollo de 4"	13.267	26.534
10	Chaleco reflectivo	2	Unidad	11.588	23.176



11	Batas desechables	12	Unidad	9.571	114.852
12	Cofias o gorros desechables	12	Unidad	283	3.396
				VALOR TOTAL	1.111.649

4.2. ESTUDIO DEL SECTOR

El estudio del sector se encuentra publicado en la plataforma del secop II y hace parte integral de la Invitación pública

4.3. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del presente proceso de selección, el Instituto ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsible desde su planeación hasta la liquidación del contrato.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación”, y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Se anexa soporte que permite la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

4.4. ADJUDICACIÓN

El valor del presente proceso se adjudicará por el valor total de la oferta seleccionada y las cantidades exactas descritas en el estudio de mercado y en el cuadro de propuesta económica.

Nota: No se podrá superar el valor del presupuesto oficial ni los valores unitarios promedio establecidos en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la propuesta.

CAPÍTULO V CONTENIDO DE LA PROPUESTA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se realizará únicamente al proponente que presente el **precio más bajo**.

5.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES

1. Carta de presentación de la propuesta (Formato No. 1)

El proponente debe registrar en la plataforma del SECOP II junto con su oferta carta de presentación, para lo cual deberá diligenciar el FORMATO No. 1 de acuerdo con el formato que para el efecto se remita con la solicitud de oferta, suscrito por el proponente: (Representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o por el apoderado constituido para el efecto (según sea el caso).



Con la suscripción de esta carta, el PROPONENTE manifiesta que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados del estudio previo y del pliego de condiciones.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que allí lo faculte.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012 o de forma escaneada.

2. Certificado de Existencia y la Representación legal

A. Proponentes Nacionales:

Certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio: para las personas jurídicas o su equivalente, expedido con una antelación máxima de un (1) mes a la fecha de cierre del presente proceso, en el que se pueda verificar que el objeto social sea acorde con el de la presente contratación y que su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.

Cuando sea una persona natural comerciante, Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, en el que se pueda verificar las actividades sean acordes con el objeto de la presente contratación, con una antelación máxima de un (1) mes a la fecha de cierre de la convocatoria.

B. Proponentes Extranjeros:

Para sucursales de sociedades extranjeras establecidas en Colombia el certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio, expedido con una antelación máxima de un (1) mes a la fecha de cierre del presente proceso, en el que se pueda verificar el objeto social y que su constitución es de por lo menos de un (1) año antes a la fecha de cierre del presente proceso; así mismo, que su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.

Para personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberá aportar los documentos previstos por la legislación del país de origen para acreditar su capacidad jurídica, existencia y representación, expedidos por el funcionario competente, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente: razón social, representante legal y facultades del mismo, objeto social y domicilio social, duración de la sociedad no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Nota 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código. La capacidad de la persona jurídica oferente se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista



en su objeto social, el cual deberá contemplar la celebración de contratos de seguros, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en los estatutos de la sociedad. Para proponentes que sean consorcio o unión temporal, todos sus miembros deben cumplir con este requisito.

3. Documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal.

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente:

- ✓ Objeto
- ✓ Duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más).
- ✓ Nombre del representante y su respectivo suplente.
- ✓ Facultades del representante.
- ✓ Manifestación expresa de la responsabilidad frente AL INSTITUTO, frente a la celebración y ejecución del contrato.
- ✓ Porcentajes de participación en los casos de las uniones temporales o consorcios.
- ✓ Cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

4. Certificación de pagos al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales (Formato No. 2)

Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses a la fecha de cierre del proceso, con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación. Ver FORMATO No. 2

Para el caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal cada uno de sus miembros presentará la certificación correspondiente.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

NOTA 1: En el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social, donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto.



NOTA 2: En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1828 de 2013, norma modificada por los Decretos 3048 de 27-12-2013 y 014 de 09- 01-2014, EL INSTITUTO verificará el cumplimiento del contratista del pago

de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación. En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

NOTA 3: En caso de que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, El Instituto Distrital de Turismo, pondrá en conocimiento del Ministerio del Trabajo y del Ministerio de la Salud y la Protección Social dicha situación para lo de su competencia.

NOTA 4: En caso de que el proponente tenga constitución inferior a seis (6) meses, El INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO verificará que el proponente certifique el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del periodo de tiempo que haya transcurrido desde su constitución a la fecha de cierre del proceso.

5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente o representante legal o apoderado, según corresponda.

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o apoderado, debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal de las personas naturales que la integran.

6. Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

- ✓ **Verificación de no inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales:** El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, EL FONDO, verificará en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho Boletín.

- ✓ **Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación:** De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, EL FONDO realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.
- ✓ **Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional:** De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los



antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), EL FONDO realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

- ✓ **Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC:** De conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 y con el fin de verificar que el proponente no tenga multas impuestas por vulneración al Código Nacional de Policía y Convivencia, EL FONDO realizará la consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre multas, la propuesta será rechazada de conformidad con el numeral 4 del referido artículo.

7. Formulario de compromiso anticorrupción. (FORMATO No. 3)

Diligenciar el formato establecido por el INSTITUTO en su última versión que es el JC-F54-V1 Compromiso anticorrupción. (Formato No. 3).

8. Formato de declaración juramentada de no inclusión en listas de lavados de activos (Formato No. 4)

Diligenciar el formato establecido por el INSTITUTO. Ver (Formato No. 4).

9. Compromiso de transparencia. (FORMATO No. 5)

Diligenciar el formato compromiso de transparencias según formato establecido por el INSTITUTO. Ver (Formato No. 5)

10. Copia del Registro Único Tributario – RUT

El proponente o los integrantes del consorcio o unión temporal deberán presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN.

11. Copia del Registro de Información Tributaria – RIT:

El proponente o los integrantes del consorcio o unión temporal deberán presentar la copia del Registro de Información Tributaria – RIT, para aquellos proponentes que tengan su domicilio principal en Bogotá.

12. Certificación Bancaria

Se deberá presentar certificación bancaria del proponente, con fecha de expedición no mayor a 3 meses.



5.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Atendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso no se realizará la verificación financiera de los oferentes.

5.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.3.1 Experiencia del Proponente:

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia:

El IDT requiere que el proponente acredite una experiencia en valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso, expresado en SMMLV, en máximo dos (02) certificaciones de contratos ejecutados, cuyo objeto corresponda o se relacione según el objeto y elementos de la presente contratación.

En caso de allegarse certificaciones, las mismas deberán contener como mínimo la siguiente información:

Nombre de la empresa Contratante (DIRECCIÓN Y TELÉFONO)

Nombre del Contratista

Objeto del contrato

Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).

Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)

Valor del contrato

Plazo del contrato

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus miembros, cabe resaltar que los miembros del consorcio o unión temporal deberán acreditar la experiencia en forma proporcional a su participación dentro de la figura asociativa.

Nota: Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el IDT tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

No serán válidos los contratos verbales.

No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

No serán válidas minutas

No serán válidas actas de inicio

El incumplimiento de la Experiencia mínima requerida generará el RECHAZO de la propuesta.

5.3.2 CAPACIDAD OPERATIVA Y TALENTO HUMANO

El contratista deberá contar con instalaciones ubicadas en la ciudad de Bogotá o municipios aledaños, con disponibilidad de Lunes a Viernes, para realizar el mantenimiento preventivo requerido para los extintores, además contar con una infraestructura logística, técnica y tecnológica, así como el talento humano calificado e idóneo para la prestación del servicio objeto del contrato, el contratista, garantizará el cumplimiento de la liquidación y pago de aportes por concepto de seguridad social para el recurso humano que emplee en la ejecución del contrato.

Por lo anterior, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación bajo la gravedad del juramento mediante en la cual acredita que su taller cumple con NORMA TÉCNICA NTC COLOMBIANA 3808 “TALLERES PARA RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES. REQUISITOS” y que el proponente cuenta con la Capacidad Operativa y Talento Humano para dar cumplimiento al objeto del presente proceso y a lo establecido en el numeral CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

5.3.3 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El oferente entregara con su propuesta una certificación debidamente suscrita por el Representante Legal y el Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, en la que manifieste expresamente que de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 se ha diseñado, implementado y ejecutado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, indicando de igual forma, el porcentaje de cumplimiento en el que se encuentra dicho sistema, la certificación debe venir acompañada de la licencia de prestación de servicios en salud ocupacional del profesional firmante.

5.4. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar la propuesta económica como se especifica en la plataforma SECOP II y cotizar todos y cada uno de los ítems so pena de RECHAZO de su propuesta económica.

Formato Oferta Económica para ser diligenciado por el proponente en el SECOP II:

El formato de oferta económica debe ser diligenciado por el proponente, en la plataforma de SECOP II, en el link 2. Cuestionario, Lista desplegable 2. Oferta Económica y seleccionar la opción 2.1.

El diligenciamiento debe realizarse en el cuadro que se presenta así:

Oferta económica incluido los impuestos a que haya lugar							
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario (Incluido IVA)	Precio total (Incluido IVA)
1	46191601	Mantenimiento preventivo Extintores CO2 10 libras	9	Unidad	49.960		
2	42172001	Alcohol Antiséptico	5	Frasco 350 ml	4.783		
3	42172001	Clorhexidina o Yodopovidona espuma (jabón quirúrgico)	5	Frasco 120 ml	4.683		
4	42172001	Clorhexidina o Yodopovidona espuma	2	Galón	78.913		

		(jabón quirúrgico)					
5	42172001	Gasa estéril	231	Paquetes x 3 un	628		
6	42172001	Solución salina 500 CC	29	Unidad	3.333		
7	42172001	Jeringas desechables 10 CC	16	Unidad	750		
8	42172001	Micropore	10	Unidad (rollo)	3.517		
9	42172001	Esparadrapo de tela	2	Rollo de 4"	13.267		
10	42172001	Chaleco reflectivo	2	Unidad	11.588		
11	42172001	Batas desechables	12	Unidad	9.571		
12	42172001	Cofias o gorros desechables	12	Unidad	283		

Instructivo de diligenciamiento:

Precio Unitario (incluido IVA): Esta casilla se debe ser diligenciada por el proponente en el cual se debe tener en cuenta que el valor consignado incluya los diferentes impuestos que apliquen.

Precio Total (incluido IVA): En esta casilla se realizará la operación aritmética de multiplicación entre el valor consignado en las casillas de Cantidad y Precio Unitario Estimado (incluido IVA).

Nota 1: El proponente deberá ofertar todos los Ítems solicitados por la Entidad en el formato anterior, de no hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección.

Nota 2: El Valor de la Oferta Económica no podrán superar el Presupuesto Oficial estimado, de hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección.

Nota 3: El Instituto determinará la oferta económica más favorable de acuerdo al precio total ofertado en la plataforma SECOP II.

Nota 4: Por la modalidad de selección a emplear se determina que la adjudicación es por todos los Ítems, no se aceptara ofertas parciales, y su oferta económica debe contemplar todas las Especificaciones y condiciones Técnicas del objeto del Proceso de Contratación.

El valor ofertado por parte del proponente, debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

Nota 5: El valor del presente proceso se adjudicará por el valor total de la oferta seleccionada y las cantidades exactas descritas en el estudio de mercado y en el cuadro de propuesta económica.

Nota 6: El Instituto Distrital de Turismo ha establecido precios unitarios promedio para cada uno de los ítems indicados en el formato de propuesta económica que debe diligenciar en el Secop II, valores que deberán ser tenidos en cuenta al momento de diligenciar su propuesta, y en ningún caso el valor ofertado por los proponentes podrá superar el valor definido por la Entidad, en caso de que algún proponente en su oferta económica llegase a sobrepasar algún valor unitario promedio definido por la Entidad, generara el rechazo de su oferta económica.

Los valores unitarios promedio pueden ser verificados en el estudio de mercado que hace parte integral del presente estudio previo, así como en el presupuesto oficial e imputación presupuestal.



Nota 7: EL PROPONENTE deberá mantener durante toda la ejecución del contrato el precio de su oferta económica.

La oferta económica debe presentarse en pesos colombianos. La oferta económica no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor por servicios, el valor del IVA y el valor total de la oferta económica deben presentarse en números enteros, es decir el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso o por defecto.

El oferente responderá por los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Nota 8: En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, en el evento que la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que explique a la entidad las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el IDT procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, sin poner en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato a dicho proponente.

CAPÍTULO VI. CRITERIOS DEDESEMPATE

En virtud del numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de presentarse un empate en la calificación de dos (2) o más proponentes, la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de envío de las ofertas en la plataforma de SECOP II.

Para tal fin la entidad publicara el registro de propuestas presentadas directamente en el SECOP II.

CAPÍTULO VII. CAUSALES DE RECHAZO DE LASPROPUESTAS

El IDT podrá rechazar la oferta presentada en este proceso de selección, en los siguientes casos:

1. Cuando se presente una propuesta en lugar, fecha y hora diferentes o posteriores a las señaladas por la entidad.
2. Cuando existiere incumplimiento de los requisitos habilitantes: documentos jurídicos, documentos de cumplimiento de las especificaciones técnicas previstos en esta invitación pública, previo requerimiento por parte de la entidad e incumplimiento del mismo por parte del oferente.
3. Cuando el objeto social o actividad comercial del proponente no le permita prestar o suministrar los servicios que se pretenden contratar.
4. Cuando el IDT determine que la propuesta económica presentada es artificialmente baja, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
5. Cuando el proponente no presente la oferta económica, o en el respectivo módulo no se diligencie el valor ofertado o se diligencien valores negativos o se diligencie en valor ceros (\$0) pesos, o se modifiquen las descripciones de los ítems contenidos en el formulario de SECOP II.
6. Cuando el valor ofertado en la propuesta económica exceda el valor máximo unitario o global o la sumatoria de los mismos con IVA establecidos por el IDT para cualquiera de los ítems requeridos.



7. Cuando la propuesta contenga defectos insubsanables, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.
8. Cuando en la propuesta contengan información o documentos que de cualquier manera no corresponda a la realidad o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas. Caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
9. Además de las causales de rechazo establecidas en el presente pliego, serán causales de rechazo las contenidas en las normas legales vigentes.

CAPÍTULO VIII. DEL CONTRATO

Mediante comunicación de aceptación de la oferta, el INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, la cual publicará única y exclusivamente a través de SECOP II.

8.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

El contrato antes referido contendrá, entre otras, las siguientes obligaciones:

8.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.
2. Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la invitación pública, en la oferta y en la comunicación de aceptación.
3. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas y los bienes entregados, requeridos por el supervisor del contrato, para efectos de poder certificar el cumplimiento a cabalidad.
4. Realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al SGSS; tales aportes deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, la Circular Conjunta No. 001 de 2004 del Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Hacienda y el concepto 258875 del 02 de noviembre de 2007, emitido por el Ministerio de la Protección Social. Para tal efecto, deberá presentar los soportes que acrediten el cumplimiento de dicha obligación.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por el INSTITUTO, para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del Instituto.
7. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al – la supervisor-a del contrato, al momento de la terminación de éste, quien expedirá el certificado de recibido a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación cuando ésta última proceda. (Si aplica).



8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
9. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético adoptado por el Instituto Distrital de Turismo, a las políticas y requisitos del Sistema Integrado de Gestión – SIG, así como a todas las normas internas que, en estas materias, promulgue o adopte el IDT.
10. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
11. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el Instituto, conforme al objeto y alcance del contrato.
12. Dar cumplimiento con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes y que sean solicitadas por el IDT, según aplique.
13. Tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental a la entrega del producto relacionado principalmente con el manejo adecuado de los residuos que se puedan generar en el desarrollo de sus actividades, así mismo cumplir con todas las leyes ambientales, de higiene y seguridad industrial, y de salud ocupacional.

8.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Prestar el servicio de mantenimiento de extintores, así como suministrar los elementos requeridos, de conformidad con lo dispuesto en el estudio previo y demás normas que regulen la materia.
2. Recoger y entregar sin costo adicional los extintores, adicionalmente deberá dejar el 100% de extintores en reemplazo con las mismas características de los que se lleguen a retirar, durante el tiempo que se encuentren los extintores en el proceso de recarga.
3. Presentar un informe de inspección detallado general y con registro fotográfico debidamente suscrito por el profesional técnico responsable designado por el contratista de cada uno de los extintores objeto del contrato, con el antes y el después y la descripción de su lugar de ubicación.
4. Realizar el mantenimiento en cumplimiento de la norma técnica NTC 2885.
5. Cambiar los elementos que no satisfagan las condiciones técnicas requeridas, dentro del plazo otorgado por la Entidad.
6. Garantizar el transporte requerido para entregar los elementos en la sede del Instituto Distrital de Turismo, el cual estará a cargo y costo del contratista.
7. Contar con el personal requerido para la entrega e instalación de los elementos requeridos en las instalaciones del Instituto Distrital de Turismo, o donde el supervisor del contrato lo indique.
8. Responder por todos los daños que se puedan generar en ocasión a la instalación o traslado de los elementos.
9. Suministrar, al personal dispuesto para la ejecución del contrato las herramientas y el equipo de seguridad y protección necesarios para llevar a cabo las actividades contratadas; lo anterior conforme las



disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud en el trabajo y los protocolos de bioseguridad.

10. Dar cumplimiento con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes y que sean solicitadas por el IDT, según aplique.
11. Tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental a la entrega del producto relacionado principalmente con el manejo adecuado de los residuos que se puedan generar en el desarrollo de sus actividades, así mismo cumplir con todas las leyes ambientales, de higiene y seguridad industrial, y de salud ocupacional.
12. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la salud humana, ni contaminará los ambientes de trabajo en las zonas donde se genera la implementación de los materiales utilizados.
13. Será responsabilidad del proveedor brindar materias primas e insumos de calidad al igual que dar la garantía en tiempo por los elementos ofrecidos y por la reposición o reemplazo en caso de defectos de fabricación.
14. El contratista deberá garantizar la gestión adecuada de los residuos que genere dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente, relacionados con almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final.
15. Ejecutar los servicios objeto del contrato con sujeción a las normas que con ocasión a la emergencia sanitaria generada el Coronavirus COVID – 19, expida el gobierno a nivel nacional y distrital, así como los protocolos de bioseguridad.

8.1.3. OBLIGACIONES IDT:

1. Garantizar la prestación del servicio a nivel local, regional Nacional e Internacional.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
3. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
4. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

8.2 SUPERVISIÓN DE CONTRATO

La Supervisión y control de la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, será ejercida por el Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario del Instituto Distrital de Turismo, quien podrá designar un apoyo a la supervisión de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el manual de supervisión del Instituto Distrital de Turismo y demás normas que regulen la materia.

8.2.1 Funciones de la Supervisor (a):

1. Velar por la adecuada ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes, obras, o servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato.



3. Reportar al ordenador del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista, que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato. Así mismo, dar aviso oportuno a otras dependencias para lo de sus respectivas competencias, cuando el contratista no cumpla con las condiciones contractuales. En cualquier evento el reporte deberá acompañarse con los documentos soporte correspondientes que acrediten fecha recientemente del hecho.
4. Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome el/la Asesor /a Jurídico/a y el ordenador del gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato y en este evento, abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto.
5. Aprobar o rechazar, por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega de bienes, obras o servicios, según éstos se ajusten o no a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato.
6. Suscribir con el contratista y dentro de los términos acordados en el contrato, las actas de iniciación, recibo o entrega parcial o definitiva de los bienes, obras o servicios contratados.
7. Formular al contratista, por el medio más adecuado y eficaz, las observaciones que estime pertinentes para obtener los mejores resultados en la ejecución contractual.
8. Certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. Dicha certificación constituye un requisito previo para el pago del valor del contrato.
9. Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el contratista y de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente.
10. Es deber del-a supervisor (a) velar porque la carpeta obre toda la documentación que se produzca en desarrollo de la ejecución del contrato (acta de inicio, informes mensuales, soportes de cobro, soportes de ejecución, requerimientos, actas de liquidación, etc.).
11. Verificar la conformidad de los aportes mensuales sobre salud y pensiones efectuados por el CONTRATISTA. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, así se deberá indicar en dicho certificado, para que el/la asesor/a Jurídico/a envíe el correspondiente reporte a las autoridades competentes, para que se adelanten las acciones a que haya lugar, tal como se ordena en el artículo 5 de la Ley 828 de 2003. El contratante se reserva el derecho de exigir al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, copia de los documentos que soportan el cumplimiento de la obligación de efectuar los aportes a seguridad social.
12. Las demás señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que rijan la materia o que la modifique.

CAPÍTULO IX. GARANTÍAS CONTRACTUALES

El CONTRATISTA debe constituir a favor del Distrito Capital - Instituto Distrital de Turismo, NIT. 900.140.515-6, cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015 así: **1.** Contrato de seguro contenido en póliza. **2.** Patrimonio autónomo. **3.** Garantía bancaria, que



ampare los siguientes riesgos:

- ✓ **Cumplimiento del contrato:** por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su suscripción (comunicación de la aceptación de la oferta).
- ✓ **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de su suscripción (comunicación de la aceptación de la oferta).

CAPÍTULO X. GENERALIDADES DEL PROCESO

10.1. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

El comunicado de aceptación de propuesta seleccionada será publicado en el SECOP II, en la fecha prevista en el cronograma. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

10.2 DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes hábiles, ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la presente Invitación Pública o en la Ley o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva; y cuando no se presentan ofertas.

10.3 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá subcontratar o ceder el contrato sin consentimiento previo y escrito de la Entidad, pudiendo éste reservarse las razones que tuviere para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

10.4. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONFLICTOS

De conformidad con el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes buscarán solucionar en forma ágil y directa las discrepancias que surjan con ocasión de este convenio. Para tal efecto, se acudirá al empleo de los mecanismos de solución de controversias previstas en la Ley 80 de 1993 y a la conciliación, amigable composición y transacción.

En todo caso, los conflictos que puedan surgir entre las partes, con ocasión de la ejecución del contrato serán resueltos mediante los mecanismos definidos en la ley y la jurisdicción será en consecuencia la de lo contencioso administrativo.

10.5. MULTAS

El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el manual de

contratación de la entidad y demás normas concordantes que regulen la materia. Serán causales para imponer multas: **a)** Por atraso en la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato; **b)** Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato; **c)** Por incumplimiento de la obligación de pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral y parafiscales. En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, la Entidad podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo o



incumplimiento, sin que el monto total de las multas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causan por el simple retraso sin que la Entidad tenga que demostrarlo y los perjuicios que se ocasionen a la Entidad por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

El Contratista autoriza expresamente a la Entidad con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de las multas de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto del contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la Ley.

10.6. PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA se obliga para con la Entidad a pagar una suma equivalente al 10% del valor del presente contrato, a título de estimación anticipada de perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la Cláusula Penal Pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el manual de contratación de la entidad y demás normas concordantes que regulen la materia.

EL CONTRATISTA autoriza expresamente a la Entidad con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la Ley.

10.7. LIQUIDACIÓN.

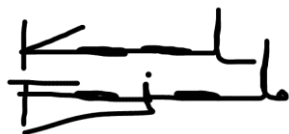
El contrato será objeto de liquidación dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, de conformidad con lo establecido en los Artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

CAPÍTULO XI. CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

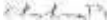
CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de Estudios y Documentos Previos. Publicación de Invitación Pública	Fecha: 14 de julio de 2021 A través de la PLATAFORMA SECOP II
Plazo durante el cual se podrán hacer observaciones a la misma	Observaciones: hasta el 16 de julio de 2021 a las 5:00 pm A través de la PLATAFORMA SECOP II
Respuestas a observaciones	21 de julio de 2021
Plazo para expedir Adendas	21 de julio de 2021

Cierre del Proceso – Entrega de ofertas	Fecha: 23 de julio de 2021 Hora Límite: 10:00 am A través de la PLATAFORMA SECOP II
Periodo de evaluación de las Ofertas. Publicación de la Evaluación y Publicación del Informe de Evaluación	Evaluación: 26 de julio de 2021 Publicación de Informe: Fecha: 27 de julio de 2021. A través de la PLATAFORMA SECOP II
Observaciones y subsanabilidad a la Evaluación	Fecha: Hasta el 29 de julio de 2021 A LAS 5:00 PM A través de la PLATAFORMA SECOP II
Respuesta a las Observaciones realizadas a la evaluación	Fecha: 30 de julio de 2021 A través de la PLATAFORMA SECOP II
Publicación de la Comunicación de Aceptación de la oferta	Fecha: 2 de agosto de 2021
Legalización	Fecha: 2 de agosto de 2021



KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General
Instituto Distrital de Turismo

Elaboró: Andrea Buitrago M - Contratista OAJ-IDT 

Revisó: Claudia Patricia Cifuentes Alvira-Jefe de la Oficina Asesora Jurídica- IDT-

Revisó: Germán Andrés Almeida Valle – Asesor Dirección General – IDT 