-

CONTRATO No. 383-2024

Señora:
JANNETH CALVERA PARRA
Representante legal
GLOBAL SANEAMIENTO AMBIENTAL S.A.S.
NIT: **900.212.646-2**.
Dirección: Calle 57 F # 72 D 32
Bogotá D.C.
Teléfono: 3022085580
Correo electrónico: gerencia@globalsaneamientoambiental.com

Referencia: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA IDT-MC-021-2024.

Atendiendo a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el **INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO** en adelante **IDT**, le comunica que la oferta presentada por usted el día veintisiete (27) de diciembre de 2024, dentro de la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. **IDT-MC-021-2024**, ha sido ACEPTADA por la Entidad, de manera expresa e incondicional, al cumplir con los requerimientos establecidos en la invitación citada y configurarse como la más favorable conforme el factor de escogencia determinado por la Ley para la contratación de mínima cuantía.

Esta comunicación que se integra con las condiciones establecidas en la Invitación Pública y, junto con su oferta, hará las veces del contrato y para todos los efectos del mismo, en adelante Usted será denominado el **CONTRATISTA.**

A continuación, se describen los términos básicos de esta aceptación:

1. OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL DE ARCHIVOS.

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:

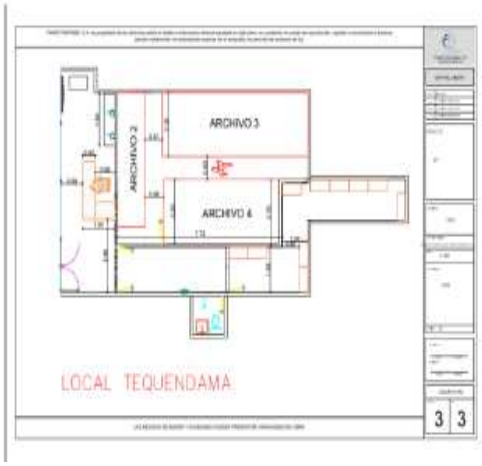
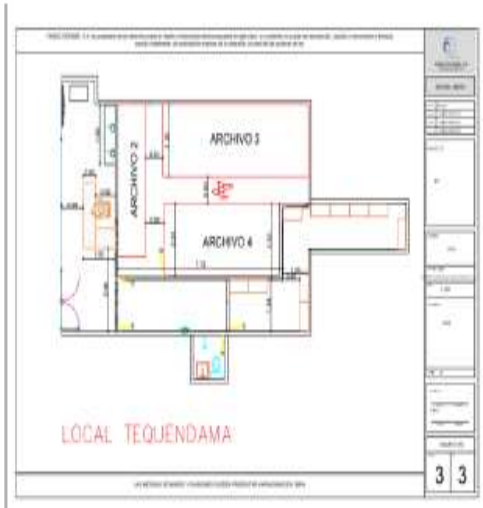
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
72000000	72150000	72154200	72154201	Servicios de instalación y mantenimiento de instrumentos o medidores
81000000	81140000	81141500	81141501	Ensayo de materiales

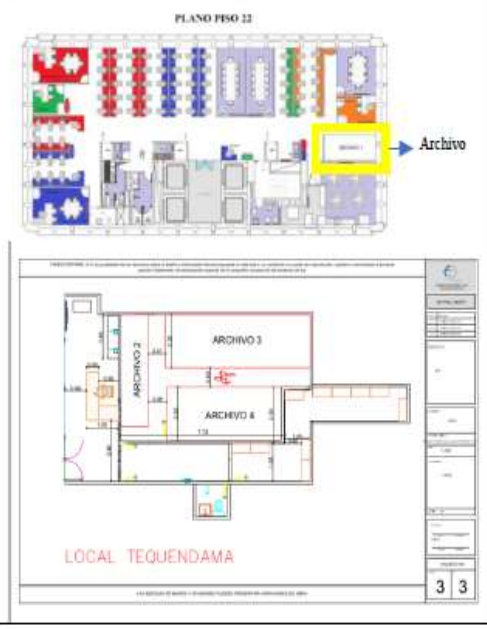
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
72000000	72100000	72102100	72102103	Servicios de exterminación o fumigación
76000000	76100000	76101500	76101503	Desinfección

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Espacio en metros cuadrados: 89m2

Especificaciones Técnicas de los archivos	Espacios de Archivos	Total Mts 2
• Desinsectación • Desratización • Saneamiento ambiental.	Local 69 mts2 Archivo oficina Jurídica 10 mts 2 Archivo central piso 22 10 mts 2	89 Mts 2

Actividad	Metros cuadrados	Imagen	Observaciones
Desinsectación	89mt2		Fumigación y desratización
Desratización	89 mt2		Fumigación y desratización

Saneamiento ambiental	89mt2		Saneamiento a los 2 espacios de archivo

A continuación, se describen procesos y procedimientos que debe contemplar para el saneamiento ambiental, desratización y desinsectación del IDT, teniendo en cuenta las siguientes características generales.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
SANEAMIENTO AMBIENTAL
Se pretende realizar un saneamiento ambiental edición de carga microbiana: toma de muestras microbiológicas ambientales establecidas según el espacio de almacenamiento y volumen documental, por medio de un dispositivo de impacto, antes y después del saneamiento, los resultados de este monitoreo y correspondiente análisis se entregarán en dos informes, que serán aprobados por el supervisor del contrato. Aplicar el producto de control: Aplicar el producto de control microbiológico utilizando el método de nebulización o termonebulización. Control de Calidad: Segunda evaluación del nivel de Biocontaminación, por método de impacto. Segundo muestreo ambiental por impacto-Control de Calidad. Elaborar informe técnico con registro fotográfico, recuentos antes y después del proceso, recomendaciones en periodicidad y demás aspectos en conservación. El contratista debe adelantar el saneamiento ambiental preventivo de todas las áreas de archivo y espacios de trabajo de un total de 89 mt2 en los cuales se encuentra almacenado el material documental del IDT, según los protocolos establecidos por el Archivo General de la Nación.

El contratista debe presentar la ficha técnica de cada producto químico a utilizar en el proceso de saneamiento ambiental: El mecanismo de acción sobre el agente biológico hongos, bacterias, otros microorganismos, efecto residual, grado de toxicidad e indicar los riesgos y acciones en caso de emergencia, dosis necesaria para la eliminación de agentes biológicos, tiempo de exposición del producto en el área. Junto con lo anterior se debe presentar el procedimiento o protocolo para el manejo de los Productos Químicos, el cual evidencie la disposición final ambientalmente segura de dichos productos, debidamente avalado por el representante legal.

Los productos químicos por utilizar en el saneamiento ambiental para la erradicación y/o control de microorganismos entre otros que sean identificados, NO deben ser productos prohibidos por la Organización Mundial de la Salud. Los productos químicos para utilizar deben ser de bajo impacto ambiental. La eficacia de los productos a utilizar para el saneamiento ambiental estará determinada para aquellos productos que presenten un amplio espectro y que su efecto residual no sea mayor a dos meses. Está totalmente prohibido el uso de vehículos a base de aceites o sustancias que puedan dejar residuos sobre la documentación.

Se debe informar a la supervisión de manera escrita y oportuna en el evento de que identifique riesgos imprevistos frente a las actividades de saneamiento ambiental preventivo.

Se debe garantizar que los productos, los vehículos (medios) y los métodos de aplicación empleados, no constituyan riesgo para la integridad de la documentación, tanto para sus soportes como para la información.

DESINSECTACIÓN

El método que a implementar será por aspersión directa de producto de control en tamaño de gota, en Pisos, techos, estanterías, unidades de almacenamiento, de esta manera lo incorporamos a todas las áreas para que efectúe su función inhibidora y destructora de estos agentes biológicos. Entregar las fichas técnicas de los productos y equipos a emplear en el proceso contratado y aprobadas por el responsable del Sistema Integrado de Conservación, con Nombre producto de control (Insecticida) Presentación, Uso, Composición, Descripción Insecticida con prolongado efecto, su forma más habitual viene en solución al 0,25% o 5, Uso Actúa en soluciones dentro de un amplio rango de PH que puede variar de 3 a11 Composición. ESTÁ TOTALMENTE PROHIBIDO el uso de vehículos a base de aceites o sustancias que puedan dejar residuos sobre la documentación.

Presentar credenciales y/o permisos ante el supervisor del contrato y socialización del proceso de Fumigación. Revisar las áreas, con el fin de detectar humedades y presencia de plagas dejando evidencia de la actividad mediante informe. Aplicar aire suficiente con el émbolo de la fumigadora. Graduar la boquilla para que el chorro sea fino e inicie la labor guardando siempre una distancia aproximada de 70 centímetros

entre la boquilla y el área a fumigar, siempre en el sentido de la corriente de aire, cerrar el espacio por un espacio de tres horas. Informar al supervisor del contrato que el área fumigada está a disposición y documentar la acción dejando certificación de la misma junto con el diligenciamiento del formato GD-F38 Registro saneamiento ambiental desinsectación y desratización depósito documental.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y PROTECCIÓN

Cumplimiento de los requerimientos del Decreto 1843 de 1991. Uso de productos en sus envases original, adquirido en establecimientos autorizados y solicita la ficha de seguridad del producto, al proveedor.

La actividad debe ser realizada un día no laboral usando el equipo adecuado que se especifica en la ficha de seguridad del producto (traje, guantes, gafas o visera, mascarilla, etc.) y comprueba las especificaciones de los EPI seleccionados. Proteger la espalda con plásticos o ropa impermeable en trabajos con mochila. Llevar ropa de trabajo adecuada, ésta debe cubrir la mayor parte del cuerpo, sin dejar zonas expuestas a un posible contacto con los productos. Se recomienda realizar los tratamientos durante las horas frescas del día. Llevar mangas y pantalones largos, sin desgarros ni partes desgastadas. Utilizar elementos de protección impermeables que cubran la cabeza. Presentar las planillas de seguridad social de quienes realizarán la desinsectación de manera previa al supervisor para su aprobación.

DESRATIZACIÓN

Instalar los cebos rodenticidas en el depósito y los pisos 22 y 23, la cantidad establecida a partir de las necesidades particulares de cada espacio físico. NOTA: Es requisito que el producto usado tenga efecto anticoagulante a fin de secar los roedores y que éstos no generen olores por descomposición de estos. Debe hacerse el registro formato de seguimiento en el formato GD-F38 Registro saneamiento ambiental desinsectación y desratización depósito documental.

Presentar credenciales y/o permisos ante el supervisor del contrato y socialización del proceso de desratización. Revisar las áreas, con el fin de detectar los espacios y cantidad de cebos necesario dejando evidencia de la actividad mediante informe.

Entregar las fichas técnicas de los productos y equipos a emplear en el proceso contratado y aprobadas por el responsable del Sistema Integrado de Conservación, con Nombre producto de control, Presentación, Uso, Composición, Descripción de raticida.

3. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de 2 meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y la respectiva acta de inicio.

4. VALOR: El valor del presente proceso se adjudicará por un valor de **SIETE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/Cte ($7.120.000)**, incluido IVA y demás impuestos y contribuciones a que haya lugar, así como los costos y gastos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

El valor final del contrato corresponderá a la entrega real de los elementos. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

Nota 1: El presupuesto oficial está compuesto por los costos administrativos, pólizas, impuestos, costos del personal profesional y demás erogaciones en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto.

Nota 2: Se precisa que el presente contrato se realizará por el sistema de precios unitarios de acuerdo con la necesidad de la entidad, lo anterior teniendo en cuenta que, debido con las condiciones técnicas del proceso, las cantidades de cada uno de los ítems contemplados puede variar durante la ejecución contractual.

4.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Para la ejecución del contrato, el mismo se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad presupuestal CDP N° 697 de 12 de diciembre de 2024, con el siguiente código presupuestal:

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O212020200904945 90	Otros servicios de saneamiento	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	15.569.000
			Total	**15.569.000**

Objeto:

PRESTAR EL SERVICIO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL DE ARCHIVOS

5. FORMA DE PAGO: Una vez perfeccionado y cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, el IDT pagará al contratista el valor del contrato en un ÚNICO PAGO, una vez se haya recibido a satisfacción el servicio prestado por parte del supervisor del contrato, de acuerdo al valor de los servicios efectivamente prestados y contra la presentación de la factura. Para el pago se requiere la presentación de la certificación de cumplimiento por parte del Supervisor del contrato, certificado de aportes parafiscales acompañado de la acreditación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensión y aportes parafiscales.

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.

Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos para pago en la Subdirección de Gestión Corporativa.

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.

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

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.

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

El IDT realizará el descuento de 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 los 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 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".

PARÁGRAFO PRIMERO. El Instituto sólo adquiere obligaciones con el CONTRATISTA y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN: Se determina como lugar de ejecución del contrato la ciudad de Bogotá D.C.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. **OBLIGACIONES GENERALES**

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio, 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 el servicio prestado, requeridos por el/la supervisor/a 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 a 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. 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.
7. Dar cumplimiento a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Entidad en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.
8. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el Instituto, conforme al objeto y alcance del contrato.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales del orden contractual y siguiendo las especificaciones técnicas para la ejecución de las actividades.
2. Cumplir con el cronograma establecido por el Instituto Distrital de Turismo para la ejecución del contrato, el cual debe especificar los tiempos requeridos y las fechas programadas para el desarrollo de cada actividad.
3. Presentar el certificado de fumigación correspondiente en un plazo no superior a tres (3) días hábiles posterior a la realización de la actividad.
4. El desarrollo de las actividades contratadas que consistan en la aplicación de productos de desinfección y saneamiento que puedan afectar la salud de funcionarios o contratistas se deberán ejecutar en horarios no laborales, los cuales serán definidos en la etapa de planeación y estructuración del cronograma con el fin de no afectar el clima laboral de los funcionarios y contratistas del IDT.
5. El contratista se compromete a cumplir con la normatividad vigente aplicable al servicio saneamiento ambiental de instalaciones, sobre uso y manejo de plaguicidas - Decreto 1843 de 1991 y ley 09 de 1979 7. Presentar el carné de aplicador de plaguicidas refrendado (según el caso) por la SSSA de cada operario de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1843 - arts.: 111, 112, 172, 174, 175, 181.
6. El contratista deberá contar con el personal suficiente e idóneo, la logística, materiales, el transporte y todo lo necesario y apropiado para el objeto contractual, de acuerdo con las especificaciones técnicas. Todo lo anterior, y demás gastos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato, serán por su cuenta.
7. Iniciar la aspersión o nebulización la aplicación del producto desinfectante desde el fondo hasta la zona de salida. Siempre direccionar el nebulizador hacia las zonas donde no haya documentos, para evitar humedecerlos

8. Entregar Fichas Técnicas de los productos a utilizar en la fumigación, desinfección y fumigación, con anterioridad a la ejecución de la actividad, donde se pueda verificar la calidad y eficacia en su aplicación, como también la autorización para su uso por parte de las autoridades ambientales de la Nación.
9. El contratista deberá adoptar todas las medidas de prevención del riesgo de contagio agentes biológicos, para sus colaboradores.
10. El personal deberá utilizar elementos de protección personal en los sitios y en las actividades que así lo requieran.
11. Atender requerimientos y solicitudes hechas por el supervisor del contrato de manera expedita.
12. El contratista asumirá el valor de los gastos en que incurra para cumplir con la ejecución del contrato, como impuestos, tasas, contribuciones, personal, seguros, transporte, peajes y demás.
13. Vincular y mantener a mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes que se establecen en el artículo 3 y s.s. del Decreto 332 de 2020 (si a ello aplica). El Contratista priorizará la contratación de mujeres para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras.
14. Conforme el artículo 3 y s.s. del Decreto 332 de 2020, el Contratista durante la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración bajo gravedad de juramento, expedida por su representante legal y su Revisor Fiscal en caso de que aplique, en la que se informe lo referente a la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes requeridos. El Supervisor o Interventor del contrato verificará que se mantenga la contratación de mujeres en los porcentajes indicados requiriendo para el efecto la manifestación bimensual referida y los soportes de las contrataciones del personal a que hubiere lugar (constancia de la vinculación laboral conforme lo previsto por el Código Sustantivo del Trabajo o contrato de prestación de servicios suscrito con cada persona). PARÁGRAFO: En caso de caso de cambio de un empleado o contratista asociado a la ejecución.
15. Conforme con el Decreto 332 de 2020, PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GENERO. Durante la ejecución del contrato la (el) contratista debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.
16. Conforme con el Decreto 332 de 2020, ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. El contratista deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.
17. Presentar el plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos. (En donde se identifiquen las actividades de manejo asociado a la disposición y entrega de los residuos). Será el oferente el encargado de gestionar los residuos producto de la actividad.

18. Finalizada la prestación del servicio deberá allegar los soportes de certificaciones expedidas por el gestor ambiental autorizado que realizó las labores de aprovechamiento, valorización, tratamiento y/o disposición final de los envases y empaques de plaguicidas.
19. En caso de considerarse necesario por parte de la Entidad, deberá atender las inspecciones ambientales que puedan realizarse para revisar la operación en sus instalaciones.
20. Las demás obligaciones que, por la naturaleza del contrato, el contratista está obligado a cumplir.

3. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT

1. Pagar el valor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
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. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.
5. Verificar a través del supervisor(a) del contrato, que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020 relacionada con la inclusión y permanencia de mujeres en la ejecución contractual.
6. El contratista deberá entregar las planillas de seguridad social y certificación de ARL donde se dé constancia del pago y afiliación.
7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

8. LIQUIDACIÓN: El contrato no será objeto de liquidación 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.

9. SUPERVISIÓN DE CONTRATO: La supervisión del contrato será ejercida por la Profesional de Gestión Documental de la Subdirección de Gestión Corporativa quien para efectos de la supervisión estará a sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

Los supervisores podrán designar uno o varios apoyos a la supervisión en el marco de los proyectos de inversión correspondientes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

Serán Funciones del Supervisor del Contrato, las siguientes:

- Velar por la adecuada ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales por parte del contratista.

- 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.

- 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 fehacientemente el hecho.

- 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.

- 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.

- 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.

- Formular al contratista, por el medio más adecuado y eficaz, las observaciones que estime pertinentes para obtener los mejores resultados en la ejecución contractual.

- Certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. Dicha certificación constituye un requisito previo para el pago del valor del contrato.

- 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.

- Es deber del supervisor velar porque en la carpeta del contrato 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, acta de liquidación, etc.).

- 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. PARÁGRAFO. 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.

- 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 modifiquen

PARÁGRAFO PRIMERO: 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 en salud, pensión y demás en seguridad social.

Las demás funciones señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Ley 1474 de 2011 y demás decretos reglamentarios o disposiciones especiales que rijan la materia o que las modifiquen.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y a la Oficina Asesora Jurídica.

10. GARANTÍA: 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:

Amparo de calidad del servicio: por una suma equivalente al 20% del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de su suscripción.

Amparo de cumplimiento: por una suma equivalente al 20% del valor total del Contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de su suscripción.

Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales: Su cuantía será equivalente al 5%del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de este contrato y 3 años más.

NOTA: El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo.

11. CESIONES Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito DEL INSTITUTO, pudiendo ésta reservarse las razones que tengan para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

12. 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.

13. 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, EL INSTITUTO podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes al 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 treinta por ciento (30%) 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 detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA se obliga para con EL INSTITUTO 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 AL INSTITUTO 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.

14. 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, el contratista obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política, la Ley 1474 de 2011 y las leyes consagran.

El contratista con la sola suscripción del FORMATO "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" del presente proceso de selección, manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos y acciones del Estado Colombiano y de la Secretaría Jurídica Distrital contra la corrupción en los 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 del contratista, 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 los hechos constitutivos de corrupción tuvieren 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.

El contratista se compromete con el Instituto Distrital de Turismo, en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y legales, en especial lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública" y en el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020. En esa medida, el contratista:

En todo caso, el contratista 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 el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de números telefónicos: (571) 5629300, (571) 3822800; vía fax 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o transparencia@presidencia.gov.co

15. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO: Durante la ejecución del contrato la (el) contratista debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.

16. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA: El contratista deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.

17. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES Y DATOS DE CONTACTO: La entidad recibe notificaciones en

las instalaciones del Instituto Distrital de Turismo ubicado en la Carrera 10 No. 28 — 49 Torre A Piso 23 en la ciudad de Bogotá, D.C. Por su parte, EL CONTRATISTA, en la dirección establecida en la Carta de Presentación adjunta a la propuesta presentada.

18. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato se entiende perfeccionado en la fecha de comunicación de la aceptación de oferta por el Instituto Distrital de Turismo -IDT, el cual será debidamente publicado en la plataforma del SECOP II. Para su ejecución, se requiere de la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías del contrato y firma del acta de inicio.

En constancia de lo anterior, se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C., a los **treinta y uno (31) días del mes de diciembre de 2024.**

DANERY BUITRAGO GÓMEZ
Ordenadora del Gasto
Instituto Distrital de Turismo

DANERY BUITRAGO GOMEZ
Firmado digitalmente por DANERY BUITRAGO GOMEZ
Fecha: 2024.12.31 12:05:52 -05'00'

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Ana Maria Montoya Correa – Contratista Oficina Jurídica - IDT	
Aprobó:	Juan Camilo Ortiz Zabaleta – Jefe Oficina Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Ordenadora del Gasto.		