ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTRATO No. 160-2026

Señores:
SOLUCIONES & SUMINISTROS CR S.A.S.
Representante legal
EDGAR ORLANDO CAICEDO
NIT: 901000498 2
Dirección: Carrera 11A # 191A -52
Teléfono: 3182341758 - 3160107357 - 3163327350
Correo electrónico: luisa.caicedo@solucionescr.com.co y ecaicedo@solucionescr.com.co

Referencia: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA IDT-MC-003-2026

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 02/06/2026 11:44 AM, dentro de la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. **IDT-MC-003-2026**, 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: ADQUIRIR LOS SUMINISTROS NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO (IDT), CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA ENTIDAD.

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
44000000	44100000	44103100	44103103	Tóner para impresoras o fax.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

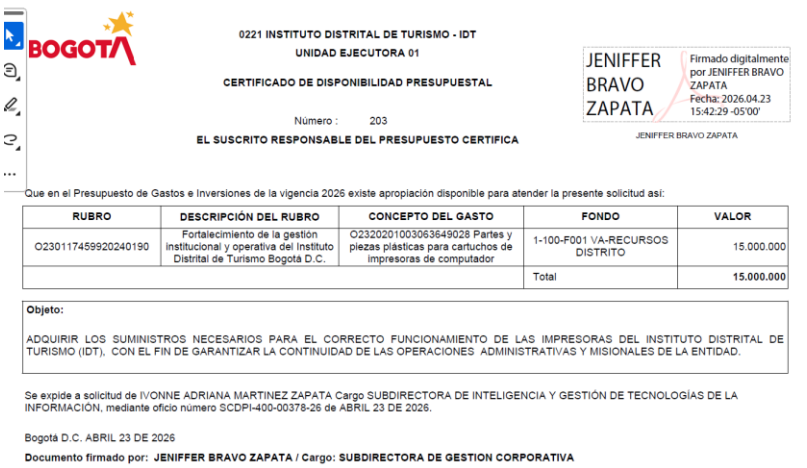
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad
1	44103103	Tóner 006R04726 NEGRO Alta capacidad (14 000 páginas) IMPRESORA Xerox B410/VersaLink B415	9	Unidad
2	44103103	TONER HP CE505A IMPRESORA HP LASERJET 2055DN	2	Unidad

4. PLAZO: El plazo del contrato será por el término de un (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía de cumplimiento.

5. VALOR: El valor del contrato es hasta por la suma de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($12.627.800)** Incluido IVA (si aplica) 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 elementos efectivamente suministrados.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. El valor de esta contratación se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 203 del 23 de abril de 2026, con el siguiente código presupuestal:



BOGOTÁ

0221 INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT
UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 203

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

JENIFFER BRAVO ZAPATA
Firmado digitalmente por JENIFFER BRAVO ZAPATA
Fecha: 2026.04.23 15:42:29 -05'00'
JENIFFER BRAVO ZAPATA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2026 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230117459920240190	Fortalecimiento de la gestión institucional y operativa del Instituto Distrital de Turismo Bogotá D.C.	O232020100306364902 8 Partes y piezas plásticas para cartuchos de impresoras de computador	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	15.000.000
			Total	15.000.000

Objeto:

ADQUIRIR LOS SUMINISTROS NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO (IDT), CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA ENTIDAD.

Se expide a solicitud de IVONNE ADRIANA MARTINEZ ZAPATA Cargo SUBDIRECTORA DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, mediante oficio número SCDPI-400-00378-26 de ABRIL 23 DE 2026.

Bogotá D.C. ABRIL 23 DE 2026

Documento firmado por: JENIFFER BRAVO ZAPATA / Cargo: SUBDIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA

7. **FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será hasta por la suma de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($12.627.800)** Incluido impuestos y contribuciones a que haya lugar, así como los costos y gastos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

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

El Instituto Distrital de Turismo, pagará el valor del contrato, en un único pago, previa entrega de factura de acuerdo con la entrega e ingreso al almacén de la totalidad de los elementos y recibidos a satisfacción por la entidad. Para el pago requiere la presentación de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, ingreso al almacén de la entidad, certificado de aportes parafiscales acompañado de la acreditación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensión y aportes parafiscales.

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 (Estos contados durante el mes de la vigencia en que se radica).
PARÁGRAFO TERCERO: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago de que trata esta cláusula corresponde a la entrega efectiva de los tóner.

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.

El IDT realizará descuentos del 3.6% correspondiente a estampillas así:

Concepto	Porcentaje	Periodicidad	Fuente
Estampilla Pro-Adulto Mayor	2%	Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar	Acuerdo 188 de 2005 Concejo de Bogotá
Estampilla Pro-Cultura	0.5%	Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar	Acuerdo 187 de 2005 Concejo de Bogotá
Estampilla Universidad Francisco José de Caldas	1.1%	Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar	Acuerdo 696 de 2017 Concejo de Bogotá

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

9. OBLIGACIONES.

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

A. 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 las actividades desarrolladas, 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 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. 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.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Entregar los elementos a conformidad con las condiciones técnicas exigidas y dentro del plazo establecido por el Instituto.

2. Realizar el cambio de los elementos suministrados a la entidad en un plazo máximo de ocho (8) días calendario en el caso de que alguno no cumpla con las condiciones requeridas por la entidad o presente fallas.

3. Garantizar el traslado de los elementos, para lo cual deberá contar con el transporte y el personal idóneo necesario para tal fin.

4. Garantizar que todos los insumos y elementos que se suministren durante el desarrollo del contrato sean nuevos, originales y cuenten con sus condiciones de uso.

5. Realizar el suministro de los elementos o materiales en forma completa, es decir, que no se aceptarán entregas parciales, salvo autorización del supervisor del contrato.

6. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato.

C. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO.

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. 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.

6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

10. LIQUIDACIÓN: El contrato a suscribir corresponde a una compraventa con ejecución instantánea, el cual no será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en los Artículos 11 de la Ley 1150 de 2007y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

11. SUPERVISIÓN DE CONTRATO: La Supervisión y control de la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, será ejercida por el/la subdirector/a de Inteligencia y Gestión de las Tecnologías de la Información. 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 IDT y demás normas que regulen la materia.

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

- 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.

12. 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:

- **Cumplimiento del contrato:** Por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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 16 días del mes de junio de 2026.

JENIFFER BRAVO ZAPATA

Firmado digitalmente por JENIFFER BRAVO ZAPATA
Fecha: 2026.06.16 18:10:11 -05'00'

JENIFFER BRAVO ZAPATA
Subdirectora de Gestión Corporativa
Resolución 094 del 06 de noviembre de 2025
Delegataria de la Ordenación del Gasto
Resolución 205 del 2 de julio de 2024
Instituto Distrital de Turismo

	NOMBRE	**FIRMA**
Proyectó	Diana Mayerly Moreno López – Contratista Oficina Jurídica - IDT	
Aprobó:	Claudia Alexandra Triana Lugo – Jefe Oficina Jurídica (E) RESOLUCIÓN No. 00236 DE 12-06-2026	
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 delegataria de la Ordenadora del Gasto.		