Estudios y documentos previos.

Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener unos aspectos puntuales determinados en la normatividad vigente (decreto 1082 de 2015), además de los indicados para cada modalidad de selección

DATOS GENERALES	
Dependencia que elabora el estudio:	Subdirección de Gestión Corporativa
Nombre del Subdirector o Asesor (a) que presenta el estudio y de los miembros del equipo técnico que participaron en su elaboración:	**Jeniffer Bravo Zapata** Subdirectora de Gestión Corporativa **Catalina Beatriz Galindo Charris-** Profesional Especializado Bienes y Servicios **Diana Paola Niño Ruíz -** Profesional de apoyo - Contratista **Cindy Brillith Bautista Cárdenas-** Abogada contratista **César Augusto Herrera García -** Profesional Especializado Contador
Modalidad de selección prevista:	**SELECCIÓN ABREVIADA- MENOR CUANTÍA**
Objeto de la Contratación:	SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento que respalda la contratación:	**Funcionamiento** O21202020080383113- Servicios de consultoría en administración del recurso humano.
Presupuesto oficial:	**CIENTO DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO DE PESOS M/ CTE ($119.874.765)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal costos directos e indirectos, expresado en pesos colombianos (sin centavos)

CONTENIDO DEL ESTUDIO PREVIO

1. Descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

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

El IDT es una entidad sujeta al Estatuto General de Contratación. En consecuencia, la gestión contractual se llevará a cabo de conformidad con las reglas y principios establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas aplicables y, aquellas que las modifiquen o reemplacen, y siguiendo las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente en los Manuales, Guías y Circulares que expedida sobre el particular.

El objeto del Instituto Distrital de Turismo es la ejecución de las políticas y planes y programas para la promoción del turismo y el posicionamiento del Distrito Capital como destino turístico sostenible.

Su misión es liderar la ejecución de políticas, planes y proyectos orientados a promocionar y posicionar a Bogotá como destino turístico a través del mejoramiento de sus recursos, su

infraestructura soporte y el diseño de productos innovadores que contribuyan al desarrollo económico, confianza y felicidad de sus ciudadanos y visitantes.

La entidad ofrece un portafolio de servicios a la comunidad, generando mayores canales de información, servicios institucionales eficientes, realizando trabajo articulado con gremios, prestadores de servicios turísticos y entidades afines al sector, aumentando el reconocimiento de la entidad como ente líder del Turismo en la ciudad, además de generar condiciones para el disfrute de la experiencia de visita, por parte de turistas nacionales e internacionales. Estructura, implementa y evalúa los esquemas de gobernanza y promoción turística de la ciudad, para la definición de políticas, lineamientos, planes y programas de desarrollo del turismo.

Con el fin de garantizar la eficacia y sostenibilidad de las actividades del instituto, que se desarrollan de manera correlacionada, es imperativo adelantar los trámites de contratación necesarios. Estos procesos deben ser estratégicamente diseñados para respaldar los objetivos misionales de la entidad, así como los proyectos y la oferta de servicios que se generan dentro de su marco de acción. La agilidad en la contratación se vuelve aún más relevante en el contexto del crecimiento dinámico del sector turístico, el cual demanda una constante adaptación de los servicios y recursos del instituto para atender las nuevas oportunidades y desafíos del mercado.

El Instituto Distrital de Turismo desde su propósito misional promueve el desarrollo integral y fortalecimiento económico de Bogotá, a través del turismo como integrador social, económico y mitigante del impacto ambiental; mediante políticas, planes y proyectos desde las vocaciones locales, la generación de información, la promoción de ciudad a nivel nacional e internacional como destino competitivo, sostenible, seguro, accesible e incluyente, que se articula con la región para mejorar la calidad de vida de sus habitantes y los actores de la cadena de valor del sector.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No.007 del 31 de octubre de 2022 expedido por la Junta Directiva del IDT *"Por el cual se modifica la estructura organizacional del Instituto Distrital de Turismo -IDT, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"*, atendiendo el artículo 14, numeral 6, la Subdirección de Gestión Corporativa es el área responsable de dirigir los procesos relacionados con la gestión de Talento Humano de la entidad, bienestar social, incentivos, plan institucional de capacitación, seguridad y salud en el trabajo, evaluación de desempeño, inducción reinducción, clima organizacional, recursos de meritocracia, de conformidad con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes en la materia. Del mismo modo,

intrínsecamente dentro del proceso de gestión de bienes y servicios, la Subdirección de gestión corporativa tiene como objetivo, garantizar el suministro oportuno de los bienes y/o servicios a todos los procesos del IDT de acuerdo con las necesidades específicas y la disponibilidad de recursos.

En desarrollo de esta función, se hace necesario dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998 "*por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado*", en lo referente al desarrollo de un Programa de Bienestar Social que propenda por crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo, este Programa de Bienestar debe permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Entidad.

En cumplimiento de este postulado legal, a través de la Resolución interna N° 00036 del 6 de febrero de 2026 se adoptó el Plan Institucional de Bienestar para la vigencia 2026, dentro del cual se contempla realizar actividades dirigidas a los servidores públicos del Instituto y sus familias, como instrumento de participación y crecimiento institucional.

El Plan de Institucional Bienestar Social del Instituto Distrital de Turismo – IDT 2026, se desarrollará a partir de Programas de Bienestar Social e Incentivos, con el fin de fortalecer la gestión del recurso humano y el progreso institucional con la optimización de recursos, alineado con el Programa Nacional de Bienestar 2023 - 2026 del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual fue diseñado con el propósito de que sus 5 ejes: i) el eje de equilibrio psicosocial; ii) el eje de salud mental; iii) el eje de diversidad e inclusión; iv) el eje de transformación digital y v) eje de identidad y vocación por el servicio público y sus demás componentes, puedan ser adaptados a las necesidades particulares de cada órgano, organismo o entidad.

Así mismo, el plan se fórmula teniendo en cuenta lo dispuesto en la Circular Externa No.24 del 28 de noviembre de 2025 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), mediante la cual se imparten los Lineamientos de Planeación Estratégica del Talento Humano para la vigencia 2026.

Este marco está sustentado en las disposiciones del Decreto Ley 1567 de 1998, "*por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados*

del Estado", reglamentado por el Decreto 1083 de 2015, normatividad de la cual se destacan las siguientes definiciones:

"Artículo 13. Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado. *Se establece el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales."*

"Artículo 23. Área de Protección y Servicios Sociales. *En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación."*

"Artículo 24. Área de Calidad de Vida Laboral. *El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional."*

"Artículo 29. Planes de Incentivos. *Los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia."*

Áreas de Intervención. Son el marco dentro del cual debe desarrollarse el programa de bienestar social. Ellas corresponden al área de protección y servicios sociales y el área de calidad de vida laboral.

Aunado a lo anterior, se debe precisar que según el Decreto 1083 de 2015, todas las entidades públicas deben diseñar y ejecutar un Plan de Bienestar Social e Incentivos, orientado a mejorar la calidad de vida laboral, la salud física y emocional, el sentido de pertenencia y la motivación de los servidores públicos, fortaleciendo así su desempeño y compromiso institucional.

Por su lado, la Corte Constitucional ha reiterado que el bienestar de los trabajadores del Estado hace parte del principio de dignidad humana y del derecho al trabajo en condiciones dignas y justas. El bienestar laboral no es un asunto accesorio o discrecional, sino una manifestación concreta del deber del Estado de cuidar a quienes lo representan en la prestación del servicio público.

En el caso particular del IDT, la implementación de estas actividades cobra especial relevancia dada la alta carga laboral de sus funcionarios, su exposición a factores de estrés por la naturaleza de los procesos misionales y las exigencias derivadas de los proyectos estratégicos que lidera. Las actividades de bienestar permiten mitigar riesgos psicosociales, prevenir enfermedades laborales, fomentar la integración y cohesión institucional, y mejorar los indicadores de clima organizacional y productividad.

El Plan Institucional de Bienestar Social del Instituto Distrital de Turismo – IDT 2026 se plantea con el objetivo de orientar y optimizar las condiciones de los empleados de la administración y de esta manera mejorar el nivel de vida laboral y así mismo elevar los niveles de satisfacción, eficiencia, eficacia y efectividad logrando un compromiso con la Entidad y, atendiendo a los enfoques propuestos en el Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral del Distrito Capital y la Circular Externa No.24 del 28 de noviembre de 2025 emitida por el DASCD, donde se contemplan el desarrollo de acciones dirigidas al bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de las y los servidores distritales caracterizadas así:

10.1 ***Programa de Apoyo Emocional Distrital (PAED):*** *Liderado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), este programa contribuye a la garantía de derechos laborales, a la dignificación y exaltación la labor de las/os servidores públicos, al fortalecimiento del desarrollo humano y a la promoción del bienestar integral, así como al cuidado y fortalecimiento de la salud mental del talento Humano.*

10.2 ***Programa Diseño de Vida – (pre-pensionados):*** *Tiene como objetivo acompañar de manera preventiva a las/as servidores próximos a pensionarse en la preparación para la transición de la vida laboral activa a una nueva etapa, mediante la planificación, administración, organización y evaluación de los distintos aspectos personales, familiares, sociales y económicos.*

10.3 ***Dia de la Felicidad Laboral Distrital:*** *Constituye un espacio institucional orientado a resaltar la importancia del bienestar integral de las/os servidores públicos y colaboradores, promover una cultura organizacional basada en la elección consciente de la felicidad en el entorno laboral y fomentar prácticas que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida, el clima organizacional y el sentido de pertenencia de quienes integran el servicio público.*

10.4 ***Programa de Reconocimiento:*** *Estrategia orientada a visibilizar, valorar y exaltar el compromiso, el desempeño y los aportes significativos de las servidoras, los servidores y colaboradores, como un mecanismo que incide positivamente en el bienestar psicosocial, fortalece el compromiso organizacional y contribuye al mejoramiento continuo del clima laboral y la cultura organizacional.*

10.5 ***Medición Distrital de Clima Laboral y Calidad de Vida en el Trabajo:*** *Instrumento diseñado y estandarizado para la administración pública distrital, orientado a*

identificar y analizar factores que impactan el entorno laboral y orientar a las entidades del Distrito en el diseño, implementación y seguimiento de estrategias centradas en el bienestar integral de todos.

10.6 ***Elementos normativos del salario emocional:*** *Estrategia orientada a identificar, armonizar y actualizar los beneficios no pecuniarios que fortalecen el bienestar integral, la motivación y la calidad de vida de las/os servidores públicos, garantizando su implementación conforme a los principios de legalidad, transparencia, equidad, eficiencia y de trabajo digno y decente.*

Es preciso tener en cuenta que, para el desarrollo de las actividades que integran el Plan, se solicitará la participación solidaria de la Caja de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud (EPS) y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)., así como la articulación y coordinación con entidades distritales competentes, con el fin de optimizar recursos y fortalecer el impacto de las acciones de bienestar.

Así las cosas, la entidad requiere de apoyo logístico y acompañamiento en el desarrollo de las actividades de fortalecimiento del programa de bienestar social para los funcionarios públicos del instituto distrital de turismo para prestar los servicios de apoyo requeridos para: 1) la ejecución del plan de bienestar social, y 2) la prestación del servicio de apoyo logístico que demande el desarrollo del plan de bienestar institucional del IDT.

Como quiera que el artículo 2.2.19.6.10 del Decreto 1083 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, establece respecto de las actividades de bienestar lo siguiente:

"Con los programas institucionales de bienestar se buscará intervenir en las áreas de calidad de vida laboral, entendida como las estrategias para mejorar el clima laboral, los estilos de dirección y servicios sociales, para atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, con el propósito de mejorar sus niveles de salud, recreación y cultura. Los programas de bienestar partirán de diagnósticos precisos sobre las problemáticas que se desean intervenir, para lo cual se contará con la activa participación de todos los empleados de las Superintendencias en la identificación de sus necesidades y las de su familia.

Se concluye que las entidades públicas se encuentran facultadas para contratar y ejecutar programas de bienestar, de acuerdo con las necesidades institucionales y de sus servidores públicos, garantizando la participación de personas naturales o jurídicas idóneas para desarrollar las diferentes actividades requeridas, con el fin de contribuir al cumplimiento de

los objetivos del Plan Institucional de Bienestar y satisfacer las necesidades identificadas por la Entidad.

En este contexto, las actividades contempladas en el Plan de Bienestar se enmarcan como gastos de funcionamiento, específicamente asociados al componente de talento humano, orientados a garantizar el bienestar, la motivación y el fortalecimiento de las capacidades institucionales de los servidores públicos, conforme a los lineamientos establecidos en la normativa vigente aplicable al empleo público.

Así mismo, la presente contratación se encuentra alineada con el Plan Distrital de Desarrollo 2024–2027 de Bogotá, denominado *"Bogotá Camina Segura"*, adoptado en la administración de Carlos Fernando Galán, particularmente en lo relacionado con el fortalecimiento institucional y la gestión del talento humano, orientados a mejorar la eficiencia, transparencia y calidad en la prestación del servicio público.

En ese sentido, la contratación se articula con el proyecto de inversión de fortalecimiento institucional del Instituto Distrital de Turismo, el cual contempla acciones dirigidas al desarrollo organizacional, la gestión del talento humano y el mejoramiento del clima laboral, como elementos esenciales para el cumplimiento de la misión institucional y la generación de valor público en el sector turismo.

El desarrollo de estrategias de bienestar laboral contribuye directamente al mejoramiento del desempeño de los servidores públicos, incidiendo positivamente en la productividad, el sentido de pertenencia y la calidad del servicio ofrecido por la Entidad, en coherencia con las metas del Plan Distrital de Desarrollo.

En consecuencia, se hace necesario contar con apoyo logístico y acompañamiento especializado para la ejecución de las actividades previstas en el Plan de Bienestar Social, lo cual permitirá garantizar su adecuada implementación, cobertura y oportunidad. Por lo anterior, la Entidad requiere contratar la prestación de servicios de apoyo para: (i) la ejecución del Plan de Bienestar Social, y (ii) la provisión de servicios logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Bienestar del IDT.

En atención a lo expuesto, se evidencia que el Instituto Distrital de Turismo requiere contratar la ejecución del Plan de Bienestar Social Laboral, con el fin de dar cumplimiento

a los mandatos legales en materia de administración de talento humano, y de garantizar condiciones laborales dignas y motivadoras para sus servidores públicos.

2. OBJETO

SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Tipología contractual: Prestación de Servicios
Modalidad de selección: Selección Abreviada Menor Cuantía

Conforme a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de Selección Abreviada procede en aquellos casos en los que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía del mismo, se pueden adelantar procesos más ágiles que garanticen la eficiencia de la gestión contractual.

En este sentido, el literal b) del citado numeral establece que esta modalidad es aplicable cuando el valor del contrato no exceda la menor cuantía de la entidad estatal, conforme a los montos definidos en la normativa vigente.

El Instituto Distrital de Turismo (IDT) ha determinado las cuantías aplicables para la vigencia 2026, de acuerdo con su presupuesto institucional (Memorando con Radicado 20261200000023 del 2 de enero de 2026) En este sentido, el monto del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es por la suma de **CIENTO DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO DE PESOS M/ CTE ($119.874.765) i**ncluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal costos directos e indirectos, expresado en pesos colombianos (sin centavos), de acuerdo con las normas vigentes se encuentra dentro del rango de la modalidad de Selección Abreviada por Menor Cuantía

Por su parte, el procedimiento aplicable a la Selección Abreviada de Menor Cuantía se encuentra regulado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece

las reglas para la estructuración, publicación y desarrollo del proceso, garantizando los principios de transparencia, economía y selección objetiva.

Ahora bien, una vez analizada la necesidad institucional, se evidenció que el Instituto no cuenta con la infraestructura física ni con el personal de planta suficiente e idóneo para atender directamente el objeto requerido, razón por la cual se hace necesario adelantar un proceso de contratación con una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia e idoneidad necesarias para su adecuada ejecución

En este caso, dado que el Instituto Distrital de Turismo requiere garantizar el desarrollo de un Programa de Bienestar Social para el cumplimiento de sus funciones misionales, y considerando que el monto de la contratación se encuentra dentro del umbral de menor cuantía (no supera el valor de $ 490.253.400, según lo establecido por el IDT, en la tabla de cuantías para la vigencia 2026), se opta por la Selección Abreviada de Menor Cuantía conforme a la normatividad vigente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se informan las cuantías para el año 2026, según el presupuesto establecido para el Instituto Distrital de Turismo de Bogotá[1], así:

PRESUPUESTO TOTAL IDT VIGENCIA 2026 $ 33.545.784.000		
Salario mínimo mensual legal vigente para el año 2026	$ 1.750.905 (Decreto 1469 del 29 de diciembre de 2025)	
Presupuesto de la Entidad en SMMLV	19.159,11	
PRESUPUESTO PARA CADA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD		
Licitación Pública	Desde $ 490.253.401	
Menor cuantía (hasta 280 SMMLV)	Desde $ 49.025.341	Hasta $ 490.253.400
Mínima Cuantía (10% de la menor cuantía)	Desde $ 1	Hasta $ 49.025.340

El presente proceso de contratación y el contrato que de él se derive estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana, rigiéndose por las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, así como por las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En los aspectos no regulados específicamente en la normatividad contractual, serán aplicables las disposiciones del derecho comercial y civil vigentes.

En virtud del principio de selección objetiva, consagrado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la adjudicación del contrato se realizará con base en la oferta más favorable para la entidad y los fines que esta persigue, garantizando que el proceso esté libre de motivaciones subjetivas o factores de interés particular.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso contractual es por la suma de hasta **CIENTO DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO DE PESOS M/ CTE ($119.874.765) i**ncluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal costos directos e indirectos, expresado en pesos colombianos (sin centavos) con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No.181 de fecha 19 de febrero de 2026

Número : 181

ZAPATA 15:27:36 -05'00'

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

JENIFFER BRAVO ZAPATA

SUBDIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA

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
O21202020080383113	Servicios de consultoría en administración del recurso humano	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	125.000.000
			Total	**125.000.000**

Objeto:

SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Se expide a solicitud de JENIFFER BRAVO ZAPATA Cargo SUBDIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA, mediante oficio número SCDPF-600-00021-26 de FEBRERO 19 DE 2026.

Bogotá D.C. FEBRERO 19 DE 2026

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026.

4.1 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DE ESTE

Estimación del presupuesto

Teniendo en cuenta las condiciones técnicas para el presente proceso, se realizó solicitud de cotización a través de correo electrónico de fecha 04 de marzo de 2026, a los proveedores

que se identifican como posibles oferentes. En estas solicitudes se estableció fecha límite para presentar cotización (9 de marzo de 2026), se remitió anexo técnico e información del proceso, por lo anterior para el presente proceso se presentaron cuatro (4) cotizaciones:

1) Caja de Compensación Familiar Cafam
2) Caja de Compensación Familiar Compensar
3) Caja de Compensación Familiar Colsubsidio
4) Caja de Compensación Familiar Comfacundi

Aplicada la metodología del promedio simple, se obtuvo el valor del presupuesto estimado para la prestación del servicio con el propósito de ejecutar el Plan Institucional de Bienestar adoptado por el IDT para la vigencia 2026 mediante la Resolución No. 00036 del 06 de febrero de 2026 y conforme el anexo técnico del presente proceso.

Es importante resaltar que para este proceso se consultó en internet procesos anteriores o con otras entidades para verificar posibles oferentes, en los cuales se logró identificar que en Bogotá contamos con las siguientes empresas que han ejecutado procesos con otras entidades o con el IDT con objetos relacionados o similares, obteniéndose los siguientes proveedores de servicios:

NOMBRE	NIT	DOMICILIO
PSICOPROYECTOS SAS	900524994	Aburra sur
CORPORACION AVENTURA POR LA NATURALEZA DE LOS ANDES CORPANANDES - CORPANANDES	900220836	Bogotá
ESTRATEGIAS CONTRACTUALES S.A.S. - EC LAWYERS	900792505	Medellín
CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL SAS - CRECE SAS	830143378	Bogotá
INDUHOTEL SAS	900300970	Bogotá

De acuerdo con la Superintendencia del Subsidio Familiar, existen 42 cajas de compensación familiar en Colombia. Es importante resaltar que para este proceso se consultó en internet procesos anteriores o con otras entidades para verificar posibles oferentes, en los cuales se logró identificar que en Bogotá contamos con las siguientes cajas de compensación familiar que han ejecutado procesos con otras entidades o con el IDT con objetos relacionados o similares.

Oferentes identificados en el proceso:

1) Caja de Compensación Familiar Cafam
2) Caja de Compensación Familiar Compensar
3) Caja de Compensación Familiar Colsubsidio
4) Caja de Compensación Familiar Comfacundi

Dentro de las cajas de compensación consultadas se solicitó información a las siguientes:

PROVEEDOR	NIT	CORREO	CONTACTO	DIRECCIÓN
Caja de Compensación Familiar Cafam	860.013.570-3	jecgarcia@cafam.com.co cnavas@cafam.com.co mguayacundo@cafam.com.co	TATIANA MARIA ROJAS BELLÓN	AV Cra 68 No. 90 - 88
Caja de Compensación Familiar Compensar	860.066.942-7	jesanchez@compensar.com Nduartep@compensar.com djlopezm@compensar.com pqrs@compensar.com notificacionesjudiciales@compensar.com	DIANA JULIETH LOPEZ MUÑOZ	AV 68 No. 49A -47
Caja de Compensación Familiar Colsubsidio	860.007.336-1.	angepenbar@colsubsidio.com nina.quinones@colsubsidio.com liseth.rodriguezaz@colsubsidio.com	CAMILO CARVAJAL RAMÍREZ	Av. El Dorado #25-50
Caja de Compensación Familiar Comfacundi	860.045.904-7	luz.martinez@comfacundi.com.co	LUZ ADRIANA MARTINEZ	Cl. 53 #10-39

4.1.2 Estimación del presupuesto

Teniendo en cuenta las condiciones técnicas para el presente proceso, se realizó solicitud de cotización a través de correo electrónico de fecha 04 de marzo de 2026, a los proveedores que se identifican como posibles oferentes. En estas solicitudes se estableció fecha límite para presentar cotización (9 de marzo de 2026), se remitió anexo técnico e información del proceso, por lo anterior para el presente proceso se presentaron cuatro (4) oferentes:

Tabla 13. Proveedores que cotizaron

PROVEEDOR	NIT	CONTACTO	DIRECCIÓN	CORREO	FECHA ENVIO SOLICITUD	FECHA DE ENVIO COTIZACIÒN
Caja de Compensación Familiar Cafam	860.013.570-3	TATIANA MARIA ROJAS BELLÓN	AV Cra 68 No. 90 - 88	jecgarcia@cafam.com.co cnavas@cafam.com.co mguayacundo@cafam.com.co	04 DE MARZO DE 2026	9 DE MARZO DE 2026 AJUSTE 13 DE MARZO DE 2026
Caja de Compensación Familiar Compensar	860.066.942-7	DIANA JULIETH LOPEZ MUÑOZ	AV 68 No. 49A -47	jesanchez@compensar.com Nduartep@compensar.com djlopezm@compensar.com pqrs@compensar.com notificacionesjudiciales@compensar.com	04 DE MARZO DE 2026	5 DE MARZO DE 2026
Caja de Compensación Familiar Colsubsidio	860.007.336-1.	CAMILO CARVAJAL RAMÍREZ	Av. El Dorado #25-50	angepenbar@colsubsidio.com nina.quinones@colsubsidio.com liseth.rodriguezaz@colsubsidio.com	04 DE MARZO DE 2026	16 DE MARZO DE 2026
Caja de Compensación Familiar Comfacundi	860.045.904-7	LUZ ADRIANA MARTINEZ	Cl. 53 #10-39	luz.martinez@comfacundi.com.co	04 DE MARZO DE 2026	10 DE MARZO DE 2026

A continuación, se presenta el cuadro de las cuatro (04) cotizaciones con base a las actividades que se requieren, de la siguiente manera:

La metodología aplicada y de acuerdo con el análisis adelantado de las cotizaciones recibidas, las cuales hacen parte integral del presente estudio, se procedió a calcular los valores techo de las diferentes actividades, para lo cual se utilizó como medida de tendencia central el promedio simple de la muestra, cuya metodología se describe a continuación:

1. Se calculó la desviación estándar y el promedio simple para cada uno de las nueve (9) grandes actividades, con las cuatro (4) cotizaciones recibidas. Es importante resaltar que para el caso de la cotización recibida por Comfacundi no se tuvo en cuenta el item 8 y 9 de la cotización en razón a que no se remitió valor alguno a la misma, los demás ítems se contemplaron ya que cumplían con la necesidad de la entidad, para el caso de Colsubsidio se revisó cotización en la que presentaron para las actividades 2, 4, 5 y 6, tres (3) opciones de las cuales se elige la más favorable y que cumple con las necesidades de la entidad.
2. Se determinó el límite inferior y el límite superior para cada actividad.
3. Se validó cada precio cotizado si se encontraba o no dentro del rango establecido.
4. Teniendo en cuenta los precios que se encontraban dentro del rango, se calculó con estos el promedio simple de cada uno de los ítems.

ITEM	ENFOQUE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR IVA E IMPUESTO	VALOR IVA E IMPUESTO	VALOR IVA E IMPUESTO	VALOR IVA E IMPUESTO	PROMEDIO SIMPLE	DESVIACIÓN ESTANDAR	LIMITE SUPERIOR	LIMITE INFERIOR
1	Familiar	Cine con el IDT	Suministrar bonos de entrada a cine, formato 2d y combo personal (Gaseosa pequeña, maíz pequeño y perro caliente) para los funcionarios del IDT.	200 boletas	$ 7.833.000,00	$ 7.322.910,00	$ 9.196.320,00	$ 8.887.024,00	$ 8.309.786,00	$ 879.509,81	$ 9.189.295,81	$ 7.430.276,19
2	Institucional	Cierre de gestión	a) Incluye cabina con ayudas audiovisuales, atención de cada almuerzo tipo parrilla (250 gms por una) con opción de un entrante, una bebida - comodín, sonido y musicalización, acompañamiento en vivo de música por una (1) hora dentro de las 3 en total con un (1) animador y auxiliar de entretenimiento. b) Realizar una jornada de mínimo cinco (5) horas que iniciará con un acto de bienvenida, con apoyo de sonido durante toda la actividad y finalizará con una actividad lúdico-recreativa, con acompañamiento musical en vivo, este último durante una (1) hora. c) La actividad se realizará en las instalaciones previamente acordadas con el contratista, para lo cual se deberá suministrar toda la logística requerida (video beam, y sonido), así como también debe el acompañamiento de mínimo un (1) facilitador y un (1) coordinador. d) Se deberá entregar con anticipación a un (1) mes a su ejecución, un programa de las actividades a realizar que deberá ser aprobado por el supervisor del contrato. e) Para el desarrollo de las actividades se debe tener en cuenta el ingreso cada una actividad recreativa al inicio del evento para integración de los funcionarios; seguido, presentación Balance Institucional y Cierre de Gestión por parte del Director (a) del IDT, y se finaliza con la despedida de año, con un acompañamiento musical. f) Se deberá suministrar un almuerzo tipo parrilla (porción de carne de res, cerdo, pollo, acompañado de chorizo, salchipa, plátano, guacamole, mazorca, papa cocida, pan tajado y bebida) para cada persona. g) El contratista deberá asegurar la cobertura de los participantes, y en caso de emergencia contar con elementos de atención médica y un reconvenio, así como el desplazamiento a centros de atención, en caso de ser necesario. h) Los almuerzos deben ser de excelente calidad y se suministrarán en óptimas condiciones de higiene y salubridad, observando fielmente las normas vigentes legales. i) El contratista debe contar con una (1) póliza contra accidentes. j) Transporte de ida al lugar del evento desde las instalaciones del IDT.	90 servidores	$ 32.619.345,00	$ 40.867.566,00	$ 28.168.705,00	$ 43.975.268,00	$ 35.157.721,00	$ 9.319.000,70	$ 44.476.721,70	$ 25.838.720,30
3	Familiar	Cena para 2	Suministrar un bono para cena o almuerzo para 2 en restaurante aliado, que incluya entrada, plato fuerte,	33 servidores	$ 5.874.750,00	$ 10.912.335,00	$ 9.329.600,00	$ 8.049.590,00	$ 8.541.568,25	$ 2.128.810,39	$ 10.670.377,64	$ 6.412.758,86
4	Institucional	Celebración del día del	Actividad lúdico-recreativa de una tarde que contenga refrigerio y transporte desde las instalaciones del IDT	90 servidores	$ 17.816.744,00	$ 14.011.418,00	$ 10.756.410,00	$ 11.474.607,00	$ 13.514.794,75	$ 3.189.799,08	$ 16.704.593,83	$ 10.324.995,67
5	Habilidades Blandas	Spa y Relajación	Suministrar un bono para un masaje y bono	33 servidores	$ 9.070.614,00	$ 5.575.780,00	$ 4.165.000,00	$ 7.289.750,00	$ 6.525.286,00	$ 2.124.116,40	$ 8.649.402,40	$ 4.401.169,60
6	Habilidades Blandas	Taller de Cocina	Una (1) competencia de habilidades blandas en torno a la cocina, para 30 personas, en la que se pongan en juego elementos como trabajo en equipo, liderazgo, y toma de decisiones. Incluye un menú para la competencia (con una o más personas que consuman un mínimo de 400 gr, bebida y acompañamiento) con un (1) gourmet típico o mexicano hasta 3h.	30 servidores	$ 8.102.200,00	$ 9.656.450,00	$ 8.895.250,00	$ 9.197.928,00	$ 8.962.957,00	$ 652.613,23	$ 9.615.570,23	$ 8.310.343,77
7	Deportivo	Torneo de Bolos	a) La actividad se realizará en las instalaciones propuestas por el contratista, para lo cual se deberá suministrar toda la logística requerida, así como también del acompañamiento de mínimo: un (1) facilitador y un (1) coordinador. b) Suministrar toda la logística requerida, para el sistema de juego Bolos. c) Se deberá entregar con un (1) mes de anticipación a su ejecución, un programa de las actividades a realizar que deberá ser aprobado por el supervisor del contrato. d) Se deberá suministrar un refrigerio ligero, consistente en una (1) hamburguesa entre 120 y 150 gramos, papas y una tajada entre 200 ml. e) El contratista deberá realizar con guía técnico y suministrar el servicio de transporte para los funcionarios participantes del IDT, desde la sede principal al sitio de la actividad, por un trayecto.	70 servidores	$ 14.197.746,00	$ 13.568.910,00	$ 14.168.975,00	$ 16.875.707,00	$ 15.201.584,50	$ 1.296.828,71	$ 16.495.403,21	$ 13.907.765,79
8	Ambiental	Caminata Ecológica	Una caminata de una (1) hora tipo baja o muy baja dificultad, lugar cercano a la ciudad, un kit de hidratación empacado (1 botella de agua, un bocadillo) un refrigerio empacado (empanadas o sándwich y jugo en botella) un (1) almuerzo típico (con una o más porciones que consuman un mínimo de 400 gr, gaseosa o jugo) transporte ida y regreso con recogida en un solo punto, un promotor lúdico que acompañe, un monitor y un auxiliar con conocimientos en enfermería.	30 servidores	$ 10.527.805,00	$ 11.110.320,00	NO COTIZA	$ 10.547.610,00	$ 10.728.579,67	$ 330.745,04	$ 11.059.324,71	$ 10.397.834,62
9	Familiar	Incentivos Navideños	Para niños menores de 13 años, con boleta de regreso y el retiro de bonos por definir, conforme a la conformación de la planta de personal y/o familiar al mes de diciembre de la presente vigencia, serán hasta de seis (6) SMLMV.	20 bonos	$ 5.595.000,00	$ 9.369.619,00	NO COTIZA	$ 12.489.747,00	$ 9.151.455,33	$ 3.452.546,97	$ 12.604.002,30	$ 5.698.908,36
			TOTAL PRESUPUESTO BIENESTAR		$ 111.687.208,00	$ 134.285.198,00	$ 79.675.260,00	$ 128.737.221,00				

ITEM	ENFOQUE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CAJA DE COMPENSACIÒN COMPENSAR	CAJA DE COMPENSACIÒN CAFAM	COMFACUNDI	COLSUBSIDIO	VALOR POR ACTIVIDAD INCLUIDO IVA E IMPUESTO
1	Familiar	Cine con el IDT	Suministrar bonos de entrada a cine, formato 2d y combo personal (Gaseosa pequeña, maíz pequeño y perro caliente) para los funcionarios del IDT.	200 boletas	$ 7.833.000	$ -	$ -	$ 8.887.024	$ 8.360.012,00

2	Institucional	Cierre de gestión	a) Incluye salón con ayudas audiovisuales, estación de café, almuerzo tipo parrillada (250grm proteína) con opción de vegetariano, una bebida - comedor, sonido y musicalización, acompañamiento en vivo de música por una (1) hora dentro de las 5 en total, con un (1) animador, auxiliar de enfermería. b) Realizar una jornada de mínimo cinco (5) horas que iniciará con un acto de bienvenida, con apoyo de sonido durante toda la actividad y finalizará con una actividad lúdico-recreativa, acompañamiento musical en vivo, este último durante una (1) hora. c) La actividad se realizará en las instalaciones propias o acordadas con el contratista, para lo cual se deberá suministrar toda la logística requerida (video beam, y sonido), así como también del acompañamiento de mínimo un (1) facilitador y un (1) coordinador. d) Se deberá entregar con antelación a un (1) mes a su ejecución, un programa de las actividades a realizar que deberá ser aprobada por el supervisor del contrato. e) Para el desarrollo de las actividades se debe tener en cuenta el siguiente orden: una actividad recreativa al inicio del evento para integración de los funcionarios; seguido, presentación Balance Institucional y Cierre de Gestión por parte del Director (a) del	90 servidores	$ 32.619.345	$ 40.867.566	$ -	$43.975.268	$39.154.060,00

			IDT, y se finaliza con la despedida de año, con un acompañamiento musical. f) Se deberá suministrar un almuerzo tipo parrilla (porción de carne de res, cerdo, pollo, acompañado de chorizo, rellena, plátano, guacamole, mazorca, papa salada, postre y bebida) para cada persona. g) El contratista deberá asegurar la salud física de los participantes, y en caso de emergencia contar con elementos de atención médica y un socorrista; así como el desplazamiento a centros de atención, en caso de ser necesario. h) Los alimentos deben ser de excelente calidad y se suministrarán en óptimas condiciones de higiene y salubridad, observando fielmente las normas vigentes legales. i) El contratista debe contar con una (1) póliza contra accidentes. j) Transporte de ida al lugar del evento desde las instalaciones del IDT.						
3	Familiar	Cena para 2	Suministrar vale o bono para cena o almuerzo para 2 en restaurante aliado, que incluya entrada, plato fuerte, bebida y postre.	35 servidores	$ -	$ -	$ 9.329.600	$ 8.049.580	$ 8.689.590,00
4	Institucional	Celebración del día del servidor público	Actividad lúdico-recreativa de una tarde que contenga refrigerio y transporte desde las instalaciones del IDT al lugar del evento.	90 servidores	$ -	$ 14.011.418	$ 10.756.410	$11.474.607	$12.080.812,00
5	Habilidades Blandas	Spa y Relajación	Suministrar bono o tiquete para disfrutar de 2 horas mínimo de sesión de spa y relajación en instalaciones	35 servidores	$ -	$ 5.575.780	$ -	$ 7.289.750	$ 6.432.765,00

			propias o contratadas.						
6	Habilidades Blandas	Taller de Cocina	Una (1) competencia de habilidades blandas en torno a la cocina, para 50 personas, en la que se pongan en juego elementos como buenos comportamientos, en el trabajo de equipo, liderazgo, y toma de decisiones. Incluye insumos para la competencia (con una o más proteínas que sumen un mínimo de 400 gr, bebida y acompañamiento), con un (1) promotor lúdico o monitor hasta 3h.	50 servidores	$ -	$ -	$ 8.895.250	$ 9.197.928	$ 9.046.589,00
7	Deportivo	Torneos de Bolos	a) La actividad se realizará en las instalaciones propuestas por el contratista, para lo cual se deberá suministrar toda la logística requerida, así como también del acompañamiento de mínimo: un (1) facilitador y un (1) coordinador. b) Suministrar toda la logística requerida, para el sistema de juego Bolos. c) Se deberá entregar con un (1) mes de anticipación a su ejecución, un programa de las actividades a realizar que deberá ser aprobada por el supervisor del contrato. d) Se deberá suministrar un refrigerio ligero, consistente en una (1) hamburguesa entre 120 y 150 gramos, papas y un jugo o gaseosa de 300 ml. e) El contratista deberá realizar congreso técnico y suministrar el servicio de transporte para los funcionarios participantes del IDT, desde la sede principal, al sitio de la actividad, por un trayecto.	70 servidores	$ 14.197.746	$ 15.568.910	$14.163.975	$ -	$14.643.544,00

8	Ambiental	Caminata Ecológica	Una caminata de una (1) hora tipo baja o muy baja dificultad, lugar cercano a la ciudad, un kit de hidratación empacado (1 botella de agua, un bocadillo), un refrigerio empacado (emparedado o sándwich y jugo en botella), un (1) almuerzo típico (con una o más proteínas que sumen un mínimo de 400 gr, gaseosa o jugo), transporte ida y regreso con recogida en un solo punto, un promotor lúdico que acompañe, un monitor y un auxiliar con conocimiento en enfermería.	30 servidores	$ 10.527.809	$ -	$ -	$10.547.610	$10.537.710,00
9	Familiar	Incentivos Navideños.	Para niños menores de 13 años, con bolsa de recursos y el número de bonos por definir, conforme a la composición de la planta de personal y sus familias al mes de diciembre de la presente vigencia, serán hasta de seis 6 SMLDV.	20 bonos	$ -	$ 9.369.619	$ -	$12.489.747	$10.929.683,00
TOTAL PRESUPUESTO BIENESTAR									**$ 119.874.765**

Basado en los resultados del estudio de mercado y teniendo en cuenta el análisis realizado a las cotizaciones recibidas por actividad, se estima como presupuesto oficial la suma de **CIENTO DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO DE PESOS M/ CTE ($119.874.765) i**ncluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal costos directos e indirectos, expresado en pesos colombianos (sin centavos)

4.1. 3Estudio de sector.

El estudio de sector se encuentra en documento adjunto al presente estudio previo.

5. COSTOS ASOCIADOS:

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
Garantía de seriedad de la oferta	Por el 10% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección
Retefuente	4%
Retención de Ica (Impuesto de Industria y Comercio)	9,66 x mil debe validarse en cada caso
Estampillas: 1) Proadulto mayor 2) Procultura 3) Universidad Distrital Francisco José de Caldas	* Proadulto mayor (2%) * Procultura (0.5) * Universidad Distrital Francisco José de Caldas 1.1%
IVA (Impuesto Valor Agregado)	19% por ingresos propios

Por todo lo anterior, se estima un presupuesto de **CIENTO DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO DE PESOS M/ CTE ($119.874.765) i**ncluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal costos directos e indirectos, expresado en pesos colombianos (sin centavos) para satisfacer la necesidad institucional de adelantar el programa de bienestar en cumplimiento de las actividades y servicios programados y requerimientos adicionales que se presenten durante la ejecución del contrato.

6. CONDICIONES TÉCNICAS A CONTRATAR.

El Instituto Distrital de Turismo requiere la realización de las siguientes actividades, cuya enunciación o titulación se hace de forma ilustrativa:

6.1 ACTIVIDAD FAMILIAR. CINE CON EL IDT

6.1.1 Actividad a realizar: Suministrar bonos de entrada a cine, formato 2d y combo personal (Gaseosa pequeña, maíz pequeño y perro caliente) para los funcionarios del IDT.
6.1.2 Cantidad: 200 boletas.

6.2 ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. CIERRE DE GESTIÓN.

6.2.1 Actividad a realizar: La actividad denominada "*CIERRE DE GESTIÓN – Fortalecimiento Institucional*" deberá ser realizada bajo las siguientes condiciones particulares:

a) Incluye salón con ayudas audiovisuales, estación de café, almuerzo tipo parrillada (250grm proteína) con opción de vegetariano, una bebida - comedor, sonido y musicalización, acompañamiento en vivo de música por una (1) hora dentro de las 5 en total, con un (1) animador, auxiliar de enfermería.

b) Realizar una jornada de mínimo cinco (5) horas que iniciará con un acto de bienvenida, con apoyo de sonido durante toda la actividad y finalizará con una actividad lúdico-recreativa, acompañamiento musical en vivo, este último durante una (1) hora.

c) La actividad se realizará en las instalaciones propias o acordadas con el contratista, para lo cual se deberá suministrar toda la logística requerida (video beam, y sonido), así como también del acompañamiento de mínimo un (1) facilitador y un (1) coordinador.

d) Se deberá entregar con antelación a un (1) mes a su ejecución, un programa de las actividades a realizar que deberá ser aprobada por el supervisor del contrato.

e) Para el desarrollo de las actividades se debe tener en cuenta el siguiente orden: una actividad recreativa al inicio del evento para integración de los funcionarios; seguido, presentación Balance Institucional y Cierre de Gestión por parte del Director (a) del IDT, y se finaliza con la despedida de año, con un acompañamiento musical.

f) Se deberá suministrar un almuerzo tipo parrilla (porción de carne de res, cerdo, pollo, acompañado de chorizo, rellena, plátano, guacamole, mazorca, papa salada, postre y bebida) para cada persona.

g) El contratista deberá asegurar la salud física de los participantes, y en caso de emergencia contar con elementos de atención médica y un socorrista; así como el desplazamiento a centros de atención, en caso de ser necesario.

h) Los alimentos deben ser de excelente calidad y se suministrarán en óptimas condiciones de higiene y salubridad, observando fielmente las normas vigentes legales.

i) El contratista debe contar con una (1) póliza contra accidentes.

j) Transporte de ida al lugar del evento desde las instalaciones del IDT.

6.2.2 Cantidad: 90 servidores.

6.3 ACTIVIDAD FAMILIAR CENA PARA 2

6.3.1 Actividad a realizar: Suministrar vale o bono para cena o almuerzo para 2 en restaurante aliado, que incluye entrada, plato fuerte, bebida y postre.

6.3.2 Cantidad: 35 servidores.

6.4 ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO

6.4.1 Actividad a realizar: Actividad lúdico-recreativa de una tarde (Desde las 2:00 pm hasta las 5:00 pm), que contenga refrigerio y transporte desde las instalaciones del IDT al lugar del evento.

6.4.2 Cantidad: 90 servidores

6.5 ACTIVIDAD HABILIDADES BLANDAS SPA Y RELAJACIÒN

6.5.1 Actividad a realizar: Suministrar bono o tiquete para disfrutar de 2 horas mínimo de sesión de spa y relajación en instalaciones propias o contratadas.

6.5.2 Cantidad: 35 servidores.

6.6 ACTIVIDAD HABILIDADES BLANDAS TALLER DE COCINA

6.6.1 Actividad a realizar: Una (1) competencia de habilidades blandas en torno a la cocina, para 50 personas, en la que se pongan en juego elementos como buenos comportamientos, en el trabajo de equipo, liderazgo, y toma de decisiones. Incluye insumos para la competencia (con una o más proteínas que sumen un mínimo de 400 gr, bebida y acompañamiento), con un (1) promotor lúdico o monitor hasta 3h.

6.6.2 Cantidad: 50 servidores.

6.7 ACTIVIDAD DEPORTIVA TORNEOS DE BOLOS

6.7.1 Actividad a realizar: La actividad pretende generar un ambiente positivo y de bienestar laboral, que permita reducir el impacto del estrés a los servidores del IDT.

a) La actividad se realizará en las instalaciones propuestas por el contratista, para lo cual se deberá suministrar toda la logística requerida, así como también del acompañamiento de mínimo: un (1) facilitador y un (1) coordinador.

b) Suministrar toda la logística requerida, para el sistema de juego Bolos.

c) Se deberá entregar con un (1) mes de anticipación a su ejecución, un programa de las actividades a realizar que deberá ser aprobada por el supervisor del contrato.

d) Se deberá suministrar un refrigerio ligero, consistente en una (1) hamburguesa entre 120 y 150 gramos, papas y un jugo o gaseosa de 300 ml.

e) El contratista deberá realizar congreso técnico y suministrar el servicio de transporte para los funcionarios participantes del IDT, desde la sede principal, al sitio de la actividad, por un trayecto.

6.8 ACTIVIDAD AMBIENTAL. CAMINATA ECOLÓGICA

6.8.1 Actividad a realizar: Una caminata de una (1) hora tipo baja o muy baja dificultad, lugar cercano a la ciudad, un kit de hidratación empacado (1 botella de agua, un bocadillo), un refrigerio empacado (emparedado o sándwich y jugo en botella), un (1) almuerzo típico (con una o más proteínas que sumen un mínimo de 400 gr, gaseosa o jugo), transporte ida y regreso con recogida en un solo punto, un promotor lúdico que acompañe, un monitor y un auxiliar con conocimiento en enfermería.
6.8.2 Cantidad: 30 servidores

6.9 ACTIVIDAD FAMILIAR INCENTIVOS NAVIDEÑOS.
6.9.1 Actividad a realizar: Para niños menores de 13 años, con bolsa de recursos y el número de bonos por definir, conforme a la composición de la planta de personal y sus familias al mes de diciembre de la presente vigencia, serán hasta de seis 6 SMLDV.
6.9.2 Cantidad: 20 bonos.

6.10 CONDICIONES GENERALES DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS.

6.10.1 Póliza de seguro de accidentes personales:
El contratista deberá entregar al instituto con una antelación de cinco (5) días a la fecha de realización de la actividad, la póliza de seguro de accidentes personales que ampare la cantidad de personas que participarán en la actividad. En caso de que el contratista cuente con una póliza global, deberá presentar la correspondiente ampliación o modificación de esta o certificación de amparo de esta expedida por la aseguradora correspondiente.

6.10.2 Verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas:
Para efectos de realizar la verificación técnica, el instituto evaluará que en el formato carta de presentación de la propuesta se manifieste la capacidad de cumplir con los requisitos mínimos establecidos por la Entidad en el presente documento y en la invitación pública correspondiente.

ITEM	ENFOQUE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Familiar	Cine con el IDT	Suministrar bonos de entrada a cine, formato 2d y combo personal (Gaseosa pequeña, maíz pequeño y perro caliente) para los funcionarios del IDT.	200 boletas
2	Institucional	Cierre de gestión	a) Incluye salón con ayudas audiovisuales, estación de café, almuerzo tipo parrillada (250grm proteína) con opción de vegetariano, una bebida - comedor, sonido y musicalización, acompañamiento en vivo de música por una (1) hora dentro de las 5 en total, con un (1) animador, auxiliar de enfermería.	90 servidores

			b) Realizar una jornada de mínimo cinco (5) horas que iniciará con un acto de bienvenida, con apoyo de sonido durante toda la actividad y finalizará con una actividad lúdico-recreativa, acompañamiento musical en vivo, este último durante una (1) hora. c) La actividad se realizará en las instalaciones propias o acordadas con el contratista, para lo cual se deberá suministrar toda la logística requerida (video beam, y sonido), así como también del acompañamiento de mínimo un (1) facilitador y un (1) coordinador. d) Se deberá entregar con antelación a un (1) mes a su ejecución, un programa de las actividades a realizar que deberá ser aprobada por el supervisor del contrato. e) Para el desarrollo de las actividades se debe tener en cuenta el siguiente orden: una actividad recreativa al inicio del evento para integración de los funcionarios; seguido, presentación Balance Institucional y Cierre de Gestión por parte del Director (a) del IDT, y se finaliza con la despedida de año, con un acompañamiento musical. f) Se deberá suministrar un almuerzo tipo parrilla (porción de carne de res, cerdo, pollo, acompañado de chorizo, rellena, plátano, guacamole, mazorca, papa salada, postre y bebida) para cada persona. g) El contratista deberá asegurar la salud física de los participantes, y en caso de emergencia contar con elementos de atención médica y un socorrista; así como el desplazamiento a centros de atención, en caso de ser necesario. h) Los alimentos deben ser de excelente calidad y se suministrarán en óptimas condiciones de higiene y salubridad, observando fielmente las normas vigentes legales. i) El contratista debe contar con una (1) póliza contra accidentes. j) Transporte de ida al lugar del evento desde las instalaciones del IDT.	
3	Familiar	Cena para 2	Suministrar vale o bono para cena o almuerzo para 2 en restaurante aliado, que incluya entrada, plato fuerte, bebida y postre.	35 servidores
4	Institucional	Celebración del día del servidor público	Actividad lúdico-recreativa de una tarde (desde las 2:00 pm hasta las 5:00 pm), que contenga refrigerio y transporte desde las instalaciones del IDT al lugar del evento.	90 servidores
5	Habilidades Blandas	Spa y Relajación	Suministrar bono o tiquete para disfrutar de 2 horas mínimo de sesión de spa y relajación en instalaciones propias o contratadas.	35 servidores
6	Habilidades Blandas	Taller de Cocina	Una (1) competencia de habilidades blandas en torno a la cocina, para 50 personas, en la que se pongan en juego elementos como buenos comportamientos, en el trabajo de equipo, liderazgo, y toma de decisiones. Incluye insumos	50 servidores

			para la competencia (con una o más proteínas que sumen un mínimo de 400 gr, bebida y acompañamiento), con un (1) promotor lúdico o monitor hasta 3h.	
7	Deportivo	Torneo de Bolos	a) La actividad se realizará en las instalaciones propuestas por el contratista, para lo cual se deberá suministrar toda la logística requerida, así como también del acompañamiento de mínimo: un (1) facilitador y un (1) coordinador. b) Una jornada de torneo de bolos, de acuerdo a la cantidad de inscritos por disciplina. c) Se deberá entregar con un (1) mes de anticipación a su ejecución, un programa de las actividades a realizar que deberá ser aprobado por el supervisor del contrato. d) Se deberá suministrar un refrigerio ligero, consistente en una (1) hamburguesa entre 120 y 150 gramos, papas y un jugo o gaseosa de 300 ml. e) El contratista deberá realizar congreso técnico y suministrar el servicio de transporte para los funcionarios participantes del IDT, desde la sede principal, al sitio de la actividad, por un trayecto.	70 servidores
8	Ambiental	Caminata Ecológica	Una caminata de una (1) hora tipo baja o muy baja dificultad, lugar cercano a la ciudad, un kit de hidratación empacado (1 botella de agua, un bocadillo), un refrigerio empacado (emparedado o sándwich y jugo en botella), un (1) almuerzo típico (con una o más proteínas que sumen un mínimo de 400 gr, gaseosa o jugo), transporte ida y regreso con recogida en un solo punto, un promotor lúdico que acompañe, un monitor y un auxiliar con conocimiento en enfermería.	30 servidores
9	Familiar	Incentivos Navideños.	Para niños menores de 13 años, con bolsa de recursos y el número de bonos por definir, conforme a la composición de la planta de personal y sus familias al mes de diciembre de la presente vigencia, serán hasta de seis 6 SMLDV.	20 servidores

7. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 en el presente proceso podrán participar las personas (naturales o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes y siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar la actividad, gestión y operación que se solicita en el presente proceso.

Así mismo y de conformidad con lo establecido en el numeral primero del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad

financiera y organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, así:

FACTORES HABILITANTES		
ITEM	**FACTORES**	**VERIFICACIÓN**
1	JURÍDICO	CUMPLE / NO CUMPLE
2	EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
3	CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
4	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE / NO CUMPLE

7.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los proponentes deberán presentar los documentos jurídicos señalados en el pliego de condiciones del presente proceso de selección.

7.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

7.2.1 EXPERIENCIA

Por experiencia se entiende: *"Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades, identificadas con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su expresado en SMMLV"* (Articulo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015)

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o contengan, el objeto del presente proceso y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual será necesario

solicitar información adicional conforme a los establecido en el inciso 3 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, que señala: "*No obstante lo anterior, sólo aquellos casos en que las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisito del proponente adicionales a los contenidos en el registro, la entidad podrá hacer tal verificación en* ***forma directa*****"** (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

Así las cosas, las personas jurídicas, naturales, consorcios o uniones temporales interesadas en participar el presente proceso de selección, deberán acreditar experiencia en máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados antes de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto u obligaciones o funciones o alcance o condiciones sean iguales o similares al de apoyo logístico o acompañamiento en el desarrollo de las actividades de fortalecimiento del programa de bienestar social, con entidades públicas o privadas de cualquier orden cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

En cada contrato debe encontrarse registrado todos los códigos relacionados a continuación:

SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**
93000000	93140000	93141500
Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales

La entidad considera exigir para acreditar la experiencia abajo señalada, como máximo tres (3) contratos registrados en el RUP los cuales deben de estar ejecutados y terminados antes del cierre del presente proceso, es un parámetro proporcional que garantiza que el aspirante a contratar con la administración, cuenta con la idoneidad, el conocimiento, la experiencia y experticia para desarrollar el objeto del contractual, por haber ejecutado contratos similares tanto al objeto como al monto de la contratación.

1. La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior a 100% del presupuesto total representado en **SMMLV**
2. **Contratante:** Entidades Públicas o Privadas.
3. **Estado de los Contratos:** Los contratos deben estar ejecutados y finalizados a la fecha del cierre del proceso de selección.
4. **Criterios diferenciales PARA MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD y/o EMPRESAS EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES:** El proponente podrán aportar **hasta**

cuatro (4) contratos para demostrar su experiencia dentro del presente proceso, por lo cual, el proponente deberá aportar los soportes de acuerdo con la normatividad vigente que permita establecer que cuenta con esta calidad.

5. En la **ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA**, el proponente deberá tener en cuenta que en al menos uno (1) de los contratos relacionados con la experiencia y en la certificación correspondiente, se deberá evidenciar que ha prestado servicio en la ejecución del Plan Institucional de Bienestar de alguna entidad o empresa, con actividades similares al presente proceso de selección.
6. Para efectos de contabilizar los salarios mínimos, los contratos deben acreditar experiencia en apoyo logístico o acompañamiento en el desarrollo de las actividades de fortalecimiento del programa de bienestar social. En caso de que los contratos, contengan otros códigos y/o servicios diferentes a los señalados en el presente numeral, para la verificación del cumplimiento de las reglas anteriores, el IDT únicamente tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los correspondientes contratos de prestar servicios de apoyo logístico o acompañamiento en el desarrollo de las actividades de fortalecimiento del programa de bienestar social,; por lo tanto, para los contratos registrados en estas condiciones en el RUP, el proponente deberá allegar la **información complementaria** teniendo en cuenta los siguientes parámetros, en donde se determine el valor correspondiente a la experiencia acorde con el objeto del presente proceso.

Parámetros aplicables relacionados con la documentación presentada por el proponente para acreditar información complementaria o presentada por el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia

Para acreditar la información complementaria que no se encuentre en el RUP, por ser ésta adicional a la que allí debe constar, o en caso de ser el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

a). Las certificaciones presentadas para acreditar información complementaria de los contratos registrados en el RUP y por medio de los cuales el proponente demuestra la experiencia requerida, deben de cumplir con la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia;
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente;
- Objeto u obligaciones o actividades en donde se evidencie la realización de los servicios como apoyo logístico o acompañamiento en el desarrollo de las actividades de fortalecimiento del programa de bienestar social.
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Fechas de suspensión y reinicio en caso de que se haya presentado.
- Adiciones y/o prórrogas en caso de que se hayan presentado.

- Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
- Nombre, firma y cargo del funcionario que expide la certificación

Nota 1: La verificación de experiencia total se efectuará únicamente con la información que se encuentre debidamente acreditada en el Certificado Registro único de Proponentes (RUP), así las cosas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el **FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE",** algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

Nota 2: Cuando se encuentren contratos en la misma u otras entidades o empresas, o en un mismo período de tiempo, la Entidad tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

Nota 3: Si la propuesta se presenta por un Consorcio o Unión Temporal, será necesario que todos los integrantes estén inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio, y, que al menos uno de los miembros que componen el proponente plural, cumpla con las clasificaciones y requisitos señalados anteriormente. En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará el IDT para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Nota 4: No se aceptan auto-certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

Nota 5: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente al momento de cierre del presente proceso.

b) El proponente podrá adjuntar todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de los requisitos exigidos en el presente documento, siempre y cuando corresponda a los contratos registrados en el RUP. (copia de contratos, actas de liquidación, certificaciones o documentos contractuales adicionales, entre otros)

c) El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia para acreditar los requisitos de experiencia exigidos en el presente documento puede allegar los siguientes documentos, los cuales serán verificados directamente por parte del IDT:

- Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente numeral.
- El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia podrá adjuntar a la(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba

del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento experiencia requerida en el pliego de condiciones.

- Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia allega certificaciones de contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, no se tendrá en cuenta la certificación.
- Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos, los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

El IDT se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

El proponente debe relacionar en el **FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"** los contratos inscritos en el RUP – Registro único de Proponentes - a tenerse en cuenta para la verificación del requisito habilitante de experiencia y aportar la documentación complementaria que no se encuentra contenida en el RUP, para acreditar el cumplimiento de las reglas previstas en este numeral. En caso de enunciar en el **FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"** más de tres (3) contratos requeridos por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, el IDT verificará la información solamente de los dos contratos de mayor valor.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"** y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el Registro único de proponentes (RUP).

El FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" deberá entregarse firmado por el proponente bien sea Persona Natural o por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante legal elegido por los integrantes.

7.2.2 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El oferente entregará 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.

Este requisito también puede acreditarse con la Certificación expedida por la ARL indicando el porcentaje de cumplimiento de la empresa, el certificado debe estar vigente con fecha de expedición no mayor a un (1) año.

7.2.3 INFRAESTRUCTURA FÍSICA

El proponente deberá acreditar que cuenta con una infraestructura física para la prestación del servicio requerido por el IDT, con las siguientes condiciones técnicas:

Ubicación. La sede deberá estar ubicada en la ciudad de Bogotá DC.

Condiciones Técnicas. Las instalaciones deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

- Deben contar con espacios adecuados y diseñados para la prestación de servicios de recreación y deporte, turismo, eventos y celebraciones, capacitaciones y/o formaciones.
- Debe cumplir con las normas de accesibilidad que permita el tránsito de la población de movimiento reducido o en condición de discapacidad.
- Cumplimiento de las normas de seguridad como plan de emergencias, extintores, sistema contraincendios. vías de evacuación.

El proponente deberá aportar con su propuesta:

Si es **infraestructura propia**:

- El Certificado de Tradición y Libertad del inmueble con una expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- Certificación bajo la gravedad de juramento firmada por el representante legal del cumplimiento de las condiciones técnicas enunciadas.

- Registro Fotográfico de las instalaciones donde se evidencie los espacios para prestación de los servicios y cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas.

- En caso de que **la infraestructura sea en calidad de arriendo y/o leasing y/o promesa de compraventa o de arrendamiento**, deberá aportar con su propuesta:

- El contrato de arriendo y/o leasing y/o promesa de compraventa o de arrendamiento deberá estar suscrito en Notaría deberá estar vigente durante la ejecución del contrato, en caso de vencimiento, el proponente certificará bajo la gravedad de juramento que realizará las renovaciones necesarias al contrato para mantener vigente el mencionado contrato, el contrato o promesa deberá ser firmada por el representante legal, del proponente o uno de sus integrantes en caso de unión temporal o consorcio tenga la plena autorización para su disfrute por parte del respectivo titular
- El Certificado de Tradición y Libertad del inmueble tomado en calidad de arriendo con una expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- Certificación bajo la gravedad de juramento firmada por el representante legal del cumplimiento de las condiciones técnicas enunciadas.
- Registro Fotográfico de las instalaciones donde se evidencie los espacios para prestación de los servicios y cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas.
- Documentos de identidad de quienes suscriben el contrato de arriendo y/o leasing y/o promesa de compraventa o de arrendamiento

7.2.4 CRITERIOS AMBIENTALES A TENER EN CUENTA:

Gestión de Residuos: Cumplimiento de la Gestión y disposición final de los residuos de conformidad con lo establecido en el Decreto 4741 de *"por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral"*, la Resolución 2184 de 2019 "*Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones"* y la Ley 2232 de 2022 *"Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones"*. El proponente deberá adjuntar con su propuesta el Plan Integral de Residuos adoptado por la empresa.

7.3 . REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El estudio financiero de las propuestas no tiene ponderación alguna, se efectúa con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado e indica si la propuesta está HABILITADO O NO HABILITADO.

Los documentos que hacen parte de este numeral son verificables y como tal se constituye en un requisito habilitante para la participación en el proceso de selección.

7.3.1 INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONAL SEGÚN REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Con el fin de verificar la capacidad financiera y organizacional del proponente, la entidad calculará los indicadores señalados a continuación, los cuales son de obligatorio cumplimiento; para tal efecto, el proponente deberá adjuntar copia del Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se refleje la información requerida con corte a diciembre 31 de 2025, la cual debe estar en firme y vigente. Los indicadores que deben cumplir son los siguientes:

a. **CAPACIDAD FINANCIERA**

INDICADOR	FORMULA	RANGO
LIQUIDEZ	activo corriente / pasivo corriente	Mayor o igual a 1.0
ENDEUDAMIENTO	pasivo total / activo total	Menor o igual al 55%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad operacional / gastos de Intereses.	Mayor o igual a 0
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o Igual al 100% del presupuesto oficial

INDICADOR	FÓRMULA	RANGO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	utilidad operacional / patrimonio	Mayor o igual a 0%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	utilidad operacional / activo total	Mayor o igual a 0%

7.3.2 NOTAS APLICABLES A LA VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

- Los indicadores financieros de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses, así como los indicadores organizacionales de rentabilidad del patrimonio y del activo del consorcio o de la unión temporal se determinarán con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. Sus cuentas contables se calcularán de acuerdo con ese porcentaje, consolidándose cada una de éstas en sumatoria. Obtenido el total de cada cuenta contable, se calcularán los indicadores financieros y organizacionales.
- El indicador financiero adicional de Capital de Trabajo, se solicita teniendo en cuenta las características del objeto a contratar, en especial la forma de pago. Se determinará con base en la sumatoria de los valores absolutos de cada uno de sus integrantes, teniendo en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación.
- En todo caso, para los proponentes que presenten propuesta, se tomará como máximo hasta el ciento por ciento (100%) del valor total del capital de trabajo, resultado que se calculará directamente con la verificación de las cuentas contables del activo corriente y el pasivo corriente, certificadas en el respectivo RUP y/o de acuerdo con las cuentas contables de los estados financieros, cuando a ello hubiere lugar.
- Queda HABILITADO en su capacidad financiera y organizacional, el proponente que cumpla con los documentos e indicadores de capacidad financiera y organizacional y, NO HABILITADO, el proponente que no cumpla con los documentos e indicadores de capacidad financiera y organizacional.
- Para el indicador de razón de cobertura de intereses, el proponente cuyos gastos de intereses sea cero (0) no podrá calcular dicho indicador, por resultar indefinido o indeterminado. En este caso, se entenderá que el proponente cumple con el mismo, siempre y cuando la utilidad operacional sea positiva o mayor a cero (0). Si la utilidad operacional es negativa, no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.
- Si el proponente es consorcio o unión temporal, debe acreditar este indicador de la misma forma prevista, a menos que uno de sus integrantes tenga gastos de intereses igual a cero (0). En este caso se debe utilizar la siguiente fórmula para calcular el índice requerido, donde n es el número de integrantes del consorcio o unión temporal

n

La entidad se permite aclarar que solo se tendrá en cuenta para la verificación del cumplimiento de los indicadores de capacidad financiera y organizacional se tendrá en cuenta la información corte a diciembre 31 de 2025, considerando que el Decreto 1041 de 2022 que extendió los efectos del Decreto 579 de 2021 no fue prorrogado, entendiéndose que para la verificación de cumplimiento NO se combinarán años fiscales para que el proponente pueda acreditar el cumplimiento de cada uno de los indicadores financieros requeridos, por el contrario el proponente deberá cumplir en un único y mejor año fiscal reportado en el RUP con todos indicadores establecidos y requeridos en el presente proceso.

7.4 .CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en especial atendiendo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2, el presente proceso se adjudicará, a quien obtenga la calificación más alta en los criterios de selección y cuya verificación de los requisitos habilitantes resulte como CUMPLE/HABILITADO.

El artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta el ofrecimiento más favorable a que se refiere el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, consagra que*: "(...) En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio. (...)".*

En concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y atendiendo el objeto de la contratación, se considera que para seleccionar la oferta más ventajosa para la entidad se debe aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportado en puntajes o formulas.

Solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, financiero, organizacional y técnico:

ITEM	ASPECTO	INDICADOR	CALIFICACIÓN
1	Capacidad Jurídica	Cumplimiento	Habilitado/ No Habilitado
2	Capacidad Financiera y Organizacional	Cumplimiento	Habilitado/ No Habilitado
3	Evaluación técnica	Cumplimiento	Habilitado/ No Habilitado

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como factores de ponderación los criterios de precio y calidad

El Instituto Distrital de Turismo adjudicará el contrato a la propuesta que cumpla con los factores Jurídicos, Financieros, organizacionales, Técnicos y de ofrecimientos adicionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.
Por lo anterior se determinaron los siguientes criterios, los cuales se evaluará sobre un total de 100 puntos de la siguiente manera:

FACTOR	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Económico	Propuesta económica	60
Calidad	Experiencia específica en ejecución de actividades de Bienestar	10
Calidad	Instalaciones propias para la prestación del servicio	10
Calidad	Modelo de los vehículos para la prestación del servicio de transporte	9,5
Industria Nacional	Apoyo a la Industria Nacional	10
MiPymes	Criterio puntuable MIPYMES	00,25
Mujeres	Criterio puntuable para emprendimientos y empresas de mujeres.	00,25
	TOTAL	**100**

LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS OFERENTES CONSTITUYEN UN TODO, POR LO TANTO, AL MOMENTO DE EVALUACIÓN SERÁN APRECIADAS EN SU INTEGRIDAD TODOS LOS ASPECTOS EN ELLA INCLUIDOS.

NOTA 1:

- Las propuestas cuyos Bienes y Servicios sean originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales, NO requieren acreditación por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada.
- La acreditación del trato nacional otorgado a Bienes y Servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales

el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado, se realizará mediante certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores

- Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado, para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.
- Los certificados para acreditar la condición señalada deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.
- La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

NOTA 2:

- Será responsabilidad del proponente el manifestar por escrito, para efectos de la calificación del puntaje de Apoyo a la Industria Nacional, en que categoría se encuentra su propuesta (con principio de reciprocidad, sin principio de reciprocidad, pero incorporando componente colombiano, o sin principio de reciprocidad y sin incorporar componente colombiano), quien además deberá aportar la documentación que le permita a la Entidad corroborar su afirmación.
- El comité técnico evaluador para efectos de validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, revisará puntualmente la oferta presentada por el proponente, detallando claramente el alcance del servicio que éste prestará en caso de ser adjudicado, pudiendo solicitarle aclaraciones al respecto si la información registrada en Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda no es clara en la materia, requerimiento que no dará lugar para que el oferente modifique o complemente el ofrecimiento inicial.

NOTA 3: Téngase en cuenta lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.3.1, que determina:

- *"(...) Bienes Nacionales: Son los bienes definidos como nacionales en el Registro*

de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan (...)"

- *"(...) Servicios Nacionales: Son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana (...)".* En cuanto a esta información, la misma será verificada por la entidad mediante el Certificado de Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda.

NOTA 4: La entidad aplicará y hará efectivo lo descrito en el Artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 que expresa: Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Teniendo en cuenta la nota 4, se requiere que el proponente diligencie el **FORMATO DECLARACIÓN JURAMENTADA DE SANCIONES, ÚLTIMO AÑO LEY 2195 DE 2022**

PARÁGRAFO 1. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO 2. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

Para aplicar la reducción del puntaje la entidad aplicará la siguiente fórmula:

Puntaje reducido = Total puntos obtenidos * 0.98

EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO adjudicará el contrato al proponente cuya propuesta se ajuste a lo solicitado en el pliego de condiciones, obteniendo el más alto

puntaje en los criterios establecidos.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada proponente, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

La asignación de puntaje en todos los criterios establecidos se hará con números enteros y dos decimales.

La no oferta o no presentación de alguno de los criterios de evaluación por parte del proponente dará como resultado un puntaje de cero (0), a excepción de la presentación de la oferta económica en la plataforma SECOP II, que, aunque no asigna puntos, la no presentación hará que la propuesta sea rechazada.

Tomando un máximo de CIEN (100) PUNTOS, se tendrán en cuenta los factores que a continuación se describen:

7.4.1 EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA (60 PUNTOS)

Se otorgará los SESENTA PUNTOS al proponente que presente la propuesta económica de acuerdo al método detallado más adelante.

El proponente deberá diligenciar en la plataforma del SECOP II el valor total de su propuesta económica, en ningún caso este valor podrá ser diferente en el consignado en el formato de Excel, tenga en cuenta al momento de diligenciar su propuesta económica el IVA, y todos los costos directos e indirectos a los que haya lugar.

Igualmente, el proponente en ningún caso podrá modificar, ningún ítem del formulario, la modificación o alteración de este documento por parte del proponente, generará el rechazo de su propuesta económica.

El Instituto Distrital de Turismo ha establecido precios techo para cada uno de los ítems indicados en la "Propuesta Económica", 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 techo definido por la Entidad, generará el rechazo de su oferta económica.

Nota 1: EL INSTITUTO determinará la oferta económica más favorable teniendo en cuenta

los precios ofertados por el proponente en su propuesta económica la cual en ningún momento podrá superar el total del valor definido en el cuadro de análisis de mercado. Vale la pena aclarar que ningún proponente podrá superar en su oferta económica el valor máximo contemplado por la Entidad so pena de rechazo de su propuesta.

Nota 2: EL PROPONENTE deberá mantener durante toda la ejecución del contrato los precios ofertados en su propuesta económica.

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

En el evento en que el oferente no discrimine el Impuesto al Valor Agregado IVA, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el mismo está comprendido en los precios ofrecidos.

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.

En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras valdrá la cantidad expresada en letras.

Para la asignación de puntaje se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta incluido IVA, y todos los impuestos que se generen y a los que haya lugar.

A partir del valor de las Ofertas se asignará máximo **SESENTA PUNTOS** acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

Menor Valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente al plazo máximo para la presentación de propuestas, fecha de cierre, del presente proceso de selección.

Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia.

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (Inclusive)	Numero	Método
De 00 a 24	1	Media Aritmética
De 25 a 49	2	Media Aritmética Alta
De 50 a 74	3	Media Geométrica con Presupuesto Oficial
De 75 a 99	4	Menor Valor

(i) Media Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i con dos decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$Puntaje\ i \begin{cases} [60] * \left(1 - \left(\frac{X - Vi}{X}\right)\right) & para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X \\ [60] * (1 - 2\left(\left(\frac{|X - Vi|}{X}\right)\right) & para\ valores\ mayores\ a\ X \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i, con dos decimales
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,
X_A = Media aritmética alta
V_{max}= Valor total con dos decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas
Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i \begin{cases} [60] * \left(1 - \left(\frac{X_A - Vi}{X_A}\right)\right) & para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_A \\ [60] * (1 - 2\left(\left(\frac{|X_A - Vi|}{X_A}\right)\right) & para\ valores\ mayores\ a\ X_A \end{cases}$$

Donde,
X_A = Media aritmética alta
V_i = Valor total con dos decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial de cada Grupo del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

- = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación, incluido IVA.

P_i = Valor de la oferta económica con dos decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$Puntaje\ i \begin{cases} [60] * \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - Vi}{G_{PO}}\right)\right) & para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{PO} \\ [60] * \left(1 - 2\left(\left(\frac{|G_{PO} - Vi|}{G_{PO}}\right)\right)\right) & para\ valores\ mayores\ a\ G_{PO} \end{cases}$$

Donde,
G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.
V_i = Valor total con dos decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para el cálculo del puntaje en el método "media geométrica con presupuesto oficial", el valor de referencia de PO: Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación será el del presupuesto total con IVA.

(iii) Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la Contraloría de Bogotá procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left[\frac{[Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,
$VMIN$=Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.
En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

NOTA 1: En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso o defecto y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica y será el valor del contrato a suscribir que se pagará en pesos colombianos y en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial establecido.

NOTA 2: 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 de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

7.4.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR (10 PUNTOS)

El Instituto Distrital de Turismo otorgará 10 puntos al proponente que acredite experiencia adicional especifica en por lo menos cinco (5) de las actividades programadas de la siguiente manera:

NUMERO DE CERTIFICACIONES	PUNTAJE
No aporta certificaciones (0) (con mínimo 5 de las actividades a contratar)	O PUNTOS
De una (1) a tres (3) certificaciones (con mínimo 5 de las actividades a contratar)	1 PUNTO
De cuatro (4) a cinco (5) certificaciones (con mínimo 5 de las actividades a contratar)	3 PUNTOS

De seis (6) a siete (7) certificaciones (con mínimo 5 de las actividades a contratar)	5 PUNTOS
Más de ocho 8 certificaciones (con mínimo 5 de las actividades a contratar)	10 PUNTOS

Las certificaciones aportadas deberán de cumplir con todos los requisitos estipulados para acreditar la experiencia del proponente habilitante del presente documento y debe relacionarse en el **FORMATO - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** Dicho formato podrá ser aclarado y/o subsanado siempre y cuando la información soporte haya sido aportada desde la presentación de la oferta. Ya que la asignación de puntaje se realiza respecto de la experiencia y ejecución de los contratos y no sobre el documento formato de apoyo.

Nota 1: Para acreditar la **FORMATO - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** se deberán allegar, junto con la oferta al momento de cierre, certificaciones diferentes a las presentadas para los requisitos habilitantes, que acrediten experiencia adicional a la requerida en los requisitos mínimos habilitantes del proponente. La verificación de los documentos se realizará de acuerdo con lo señalado en la **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

Nota 2: Cuando la oferta se presente en consorcio o unión temporal, la EXPERIENCIA ADICIONAL del proponente podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes.

El NO allegar CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DE CIERRE DEL PROCESO, el **FORMATO - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** diligenciado y las certificaciones exigidas para acreditar la experiencia específica ADICIONAL DEL PROPONENTE, dará lugar a que la oferta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

7.4.3 INSTALACIONES PROPIAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS (10 PUNTOS)

Se otorgará el puntaje de la siguiente manera:

Instalaciones para la prestación de servicios	Puntaje

Instalaciones propias para la prestación de servicios para el Cierre de Gestión, Taller de Cocina, Torneo de bolos y Spa **(Instalaciones propias para prestación de CUATRO (4 servicios)**	**10**
Instalaciones propias para la prestación de servicios para el Cierre de Gestión, Taller de Cocina y Torneo de bolos o Spa**.** **(Instalaciones propias para prestación de TRES (3 servicios)**	**5**
Instalaciones propias para la prestación de servicios del Cierre de Gestión y Taller de Cocina o Torneo de Bolos o Spa. **(Instalaciones propias para prestación de DOS (2 servicios)**	**2**

Se acreditará con una certificación bajo la gravedad de juramento firmada por el representante legal donde se comprometa a prestar el número de servicios conforme la puntuación, anexando el respectivo registro fotográfico donde se evidencie las especificaciones técnicas requeridas y la ubicación exacta de las instalaciones (el comité evaluador se reserva el derecho de ir a revisar las instalaciones ofertadas, con el fin de verificar si cumple con lo solicitado)

7.4.4 MODELO DE LOS VEHÍCULOS OFRECIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE (9.5 PUNTOS)

Se otorgará el puntaje de la siguiente manera:

Modelos de los vehículos (buses y/o busetas)	**Puntaje**

Modelos 2026 o con 5 años de uso	**9.5**
Modelos 2021 o con más de 10 años de uso	**5**
Modelos con más de 15 años de uso	**2**

Se acreditará con una certificación bajo la gravedad de juramento firmada por el representante legal donde se comprometa a prestar el servicio con los modelos establecidos de acuerdo al puntaje, en caso de contar con vehículos propios, aportar la tarjeta de propiedad de los vehículos con los cuales prestará el servicio de transporte o en caso de no contar con vehículos propios se deberá aportar contratos de arrendamiento, leasing o similares, que demuestren la disponibilidad jurídica y operativa de los vehículos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En los casos en que se presente la disponibilidad mediante contratos de arrendamiento o leasing o similares, el proponente deberá aportar: Copia del contrato vigente, en el que se identifiquen los vehículos, las partes contratantes y el tiempo de duración (que debe ser, como mínimo, igual al del contrato objeto del proceso), así mismo los documentos de identidad de las partes que firman el contrato o leasing o similares.

7.4.5 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

De conformidad con la definición de “Servicios Nacionales” establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, en los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

En ese sentido, acorde con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 2º del Decreto 680 de 2021, el INSTITUTO tuvo en cuenta que, de acuerdo con el objeto a contratar y de acuerdo con la definición que de los mismos establece el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 el cual dispone que “son bienes

nacionales los bienes inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales –RPBN", razón por la cual, otorgará el puntaje de 10 puntos de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cien por ciento (100%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato, así:

Puntaje asignado por apoyo a la Industria Nacional

CONDICIÓN	PUNTAJE
Si el personal contratado para la ejecución del contrato y/o el origen de los bienes o elementos a entregar es 100% de nacionalidad colombiana u origen colombiano.	10 PUNTOS
Si el personal contratado para la ejecución del contrato y/o el origen de los bienes o elementos a entregar es de nacionalidad colombiana y extranjera u origen colombiano y extranjero.	5 PUNTOS
Si el personal contratado para la ejecución del contrato y/o el origen de los bienes o elementos a entregar es 100% de nacionalidad extranjera u origen extranjero.	0 PUNTOS

Nota 1: Para evaluar, ponderar y calificar el factor de Apoyo a la Industria Nacional, los Proponentes deberán:

- Diligenciar el FORMATO FACTOR DE EVALUACIÓN DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, en el que debe detallar su ofrecimiento en esta materia. Su no presentación no será subsanable.
- Persona jurídica constituida en Colombia: presentar el certificado de existencia y representación legal emitido por Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda. Se podrá subsanar la falta de presentación del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales.

Nota 2: En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, del cien por ciento (100%), del personal requerido para el cumplimiento del contrato

7.4.6 CRITERIOS PUNTUABLE PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (ART 32 LEY 2069 DEL 2020 Y DECRETO 1860 DE 2021)

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

CONDICIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN O ACREDITACIÓN
1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal**.**

NOTA 2: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas.

Para esta acreditación el proponente adjuntará el **FORMATO CRITERIOS MUJERES,** indicando cual es el criterio que aplica y adjuntando toda la documentación complementaria correspondiente y exigida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, descrita anteriormente.

7.4.7 CRITERIOS PUNTUABLES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. DEL DECRETO 1860 DE 2021 (0.25 PUNTOS)

En el caso de las MiPymes deberá acreditar su condición a través de:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- Las personas jurídicas diligenciado el **FORMATO-CERTIFICACIÓN PARA LA PERSONA JURÍDICA ACREDITAR LA CALIDAD DE GRAN EMPRESA, MEDIANA EMPRESA, PEQUEÑA EMPRESA O MICROEMPRESA** el cual deberá estar suscrito por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredite que es MiPymes y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Los incentivos contractuales para las Mipyme no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para empresas y emprendimientos de mujeres en el sistema de compras públicas.

8. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar la propuesta económica como se específica en la plataforma SECOP II, so pena de RECHAZO de su propuesta.

Nota 1: *El Valor de la Oferta Económica no podrá superar el Presupuesto Oficial estimado, de hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección.*

Nota 2. *El proponente 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.*

Nota 3: *El valor por el cual se adjudicará el presente proceso de selección es el valor de la propuesta económica que presentó el adjudicatario, el cual se ejecutará de acuerdo con las necesidades del Instituto, hasta agotar el presupuesto.*

Nota 4: *La oferta económica debe presentarse en pesos colombianos sin centavos.*

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.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia.

9. **EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, durante la etapa de publicación de los estudios previos y proyecto del pliego de condiciones, los interesados se pronunciarán sobre la estimación, tipificación, asignación de riesgos previsibles, con el fin de ser revisados por el Instituto Distrital de Turismo, para establecer su distribución definitiva.

Para elaborar la identificación y Cobertura de los riesgos del proceso de selección el Instituto utilizó el *"Manual para la Identificación y Cobertura del riesgo en los procesos de Contratación"* (M-ICR-01), expedido por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente.

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

10 OBLIGACIONES

10.1. Obligaciones Generales a cargo del contratista

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 minuta del contrato.
3. En caso tal de estar obligado, 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.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
5. 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. (Si aplica)
6. 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 delegado de la Subdirección de Gestión Corporativa, al momento de la terminación de éste, quien expedirá la constancia de devolución de inventarios y demás elementos que formará parte del informe final y acta de liquidación. El (la) supervisor(a) verificará que se haya expedido la constancia anteriormente señalada para poder realizar el trámite de liquidación del contrato. (Si aplica)

7. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, los cuales deberán ser devueltos en su totalidad a la finalización del plazo del contrato. (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 cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental del IDT, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental, el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y demás lineamientos ambientales, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental.
10. Obrar con lealtad y buena fe en todo momento.
11. El personal que prestará el servicio debe cumplir con todos los requerimientos de seguridad industrial y de salud para la prestación del servicio en las actividades.
12. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el Instituto, conforme al objeto y alcance del contrato.

10.2 Obligaciones Específicas del Contratista

1. Presentar dentro de las tres (3) primeras semanas de ejecución del contrato, un cronograma de actividades a el/la supervisor/a del contrato, concertando así, la realización de las actividades en fechas ciertas.
2. Realizar las actividades establecidas por el Instituto, de conformidad con las condiciones señaladas en el documento de estudios previos y en el cronograma de actividades acordado entre el contratista y el/la supervisor(a) del contrato.
3. Presentar junto con cada factura, un informe de actividades ejecutadas con evidencias fotográficas y/o documentales que demuestren el cumplimiento de cada una de las obligaciones.
4. Disponer y suministrar la totalidad de los elementos e insumos necesarios requeridos para la adecuada realización de cada una de las actividades, de conformidad con las condiciones señaladas en el documento de estudios previos.
5. Contar con la sede o lugar para realizar las actividades, cuando así se requiera y según la ubicación y condiciones de seguridad señaladas por el Instituto Contar con el personal idóneo y debidamente capacitado para realizar las actividades requeridas, así como del utilizado para garantizar las condiciones de seguridad y atención de

primeros auxilios que llegue a requerirse

6. Garantizar la entrega de los refrigerios, menús, bebidas y demás, aptos para el consumo humano y en perfecto estado, en caso que se requieran para cada actividad, de conformidad a lo establecido en las condiciones técnicas del presente estudio previo.
7. Garantizar el transporte de los elementos y el personal requerido para cada actividad, en caso que se requiera y según corresponda.
8. Garantizar el transporte necesario para el desplazamiento de los servidores y sus acompañantes al lugar en el que se realizará la actividad, en caso que se requiera y según corresponda. El modelo de buses y/o busetas corresponderá a los presentados en su oferta (si aplica) o máximo modelos con más de 15 años de uso, los cuales deben cumplir con las normas de seguridad normativas, estar en perfecto estado técnico - mecánico y deberán ser conducidos por conductores idóneos, con el fin de garantizar la seguridad y comodidad de los pasajeros.
9. El servicio de transporte deberá contar con las pólizas de responsabilidad Civil Extracontractual y Contractual, seguro Obligatorio de Accidentes de tránsito - SOAT, Revision Tecnico- Mecanica, documentos que deberán entregarse al supervisor del contrato, con una semana de antelación a la realización de cada actividad.
10. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier evento, novedad o anomalía que se presente e impida la ejecución de las actividades.
11. Entregar en el plazo estipulado, la póliza de seguro de accidentes personales o su correspondiente ampliación o modificación.
12. Enviar factura dentro de los diez días hábiles siguientes a la realización del (los) evento(s), la cual deberá venir acompañada de un informe respectivo, así mismo el contratista deberá cargar esa factura en el SECOP II.
13. Realizar las correcciones a la facturación que requiera el Instituto Distrital de Turismo en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles posteriores al requerimiento.
14. Cumplir con la totalidad de las condiciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.

10.3 Obligaciones del IDT

1. Suministrar al Contratista la información necesaria, completa y oportuna, para el desarrollo del objeto del contrato.
2. Colaborar para que el objeto del contrato se desarrolle de manera eficiente y adecuada.

3. Velar por la correcta ejecución del presente contrato a través del-a supervisor/a, quien será el conducto regular entre el Contratista y el Instituto Distrital de Turismo, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
4. Suscribir el acta de inicio y expedir a través del supervisor/a, el certificado de cumplimiento para el pago, previa presentación de la factura por parte del Contratista.
5. Informar las fallas en los servicios objeto del presente contrato, o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por el Instituto Distrital de Turismo.
6. Pagar al Contratista el valor monetario del presente contrato en la forma establecida.

11. CRITERIO AMBIENTAL

Justificación e inclusión del criterio ambiental

La conservación y manejo del medio ambiente requiere la adopción de políticas, estrategias e instrumentos que contribuyan a garantizar el uso adecuado de los recursos naturales renovables a través de la implementación de acciones sostenibles y el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente. De igual forma, en los diversos sectores económicos e industriales se ha generado un cambio de paradigma que ha permitido la inclusión de las preocupaciones ambientales en los procesos y actividades que se desarrollan.

En el marco de la contratación pública, Colombia ha incorporado los conceptos de producción y consumo sostenible conforme los compromisos internacionales adquiridos (Objetivos de Desarrollo Sostenible, CONPES 3934 de 2018) y que se han traducido en elementos como la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible, la cual define la compra sostenible como *la satisfacción de las necesidades mediante la adquisición de bienes y servicios con criterios que consideran aspectos ambientales, mediante la utilización eficiente de recursos naturales a lo largo de su ciclo de vida; aspectos económicos que se ajusten a los principios de eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia; y aspectos sociales que consideren estándares establecidos en sus procesos de producción y/o suministro* (Ministerio de Ambiente, s.f). En el mismo sentido, a nivel distrital se expidió por parte del Concejo de Bogotá el Acuerdo 540 de 2013 en el cual se establecieron los lineamientos del programa distrital de compras verdes.

Todas las acciones buscan desarrollar en las entidades: i) satisfacción en la necesidad (eficacia), ii) reducción de los costos asociados al ciclo de vital de bien o servicio

(economía), iii) disminuyen el uso de recursos (eficiencia), iv) incluyen a empresas o poblaciones con dificultades para participar en el sistema de compra pública, y (v) promueven la innovación en el sector privado. De manera que, dentro de los procesos de contratación se incluyan las especificaciones técnicas y los criterios de clasificación por medio de las fichas de compras sostenibles que son definidas por la entidad y que deben ser acordes con el Estudio de Mercado (Colombia Compra Eficiente, s.f).

Para validar el cumplimiento de algunos criterios de sostenibilidad, la entidad podrá requerir evidencias asociadas a: la vida útil del bien, las especificaciones asociadas al ciclo de vida, las acciones de cambio en el uso de materiales, el potencial de reciclaje de un material y la definición del uso eficiente de los recursos, los cuales estarán plasmados según sea el caso en las fichas técnicas de compras sostenibles.

11.1. Objetivos

.

- Promover la fabricación de productos ambientalmente sostenibles garantizando el ciclo de vida de los materiales y el fomento de modelos de economía circular que reduzcan la presión sobre los recursos naturales.
- Realizar las actividades que garanticen una adecuada gestión interna y externa de los residuos (no aprovechables, aprovechables, orgánicos, especiales y peligrosos) que se puedan generar en la elaboración de los productos asociados al contrato, asegurando la trazabilidad de su disposición final conforme al código de colores vigente (Resolución 2184 de 2019).
- Extender la responsabilidad ambiental a los proveedores del Instituto incluyendo criterios técnicos ambientales según la normatividad ambiental vigente y las Fichas de Compras Sostenibles aplicables al objeto contractual
- Garantizar el uso racional de los recursos naturales renovables mediante la implementación de medidas de ecoeficiencia, ahorro de agua y energía en todas las fases de ejecución del contrato.

11.2. Normatividad Aplicable

- Decreto ley 2811 de 1974, Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente.
- Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

- Ley 816 de 2003. Modificada por la Ley 2069 de 2020, establece medidas para promover la industria nacional mediante la contratación pública, incorporando criterios que favorecen la participación de bienes y servicios de origen nacional. Su reglamentación se encuentra compilada en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de contratación pública.
- Decreto 482 de 2003. Por el cual se adopta la Política de Producción Sostenible de Bogotá.
- Acuerdo 540 de 2013. Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1076 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- La Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible actualiza e integra la Política Nacional de Producción más Limpia y el Plan de Mercados Verdes para orientar el cambio de patrones de producción y consumo hacia la sostenibilidad ambiental en el país.
- Política de Producción Sostenible para Bogotá D.C.
- Plan Estratégico Nacional de Mercados Verdes.

12. CONDICIONES GENERAL DEL CONTRATO:

12.1 PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar los recursos, lo primero que ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y de la aprobación de las garantías

12.2. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El proponente seleccionado deberá prestar sus servicios en la ciudad de Bogotá D.C., o donde **EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO** requiera del servicio.

12.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y RECURSOS.

El presupuesto oficial de la contratación asciende a la suma de **CIENTO DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS**

SESENTA Y CINCO DE PESOS M/ CTE ($119.874.765) incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal costos directos e indirectos, expresado en pesos colombianos (sin centavos)

El Instituto realizará las retenciones o descuentos de orden Nacional y Distrital a que haya lugar.

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampara la presente contratación es el 181 del 19 de febrero de 2026, expedido por valor de **$ 125.000.000 de pesos M/Cte.**, por el código presupuestal $02120202008038311 3 Servicios de consultoría en administración del recurso humano.

BOGOTÁ

0221 INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT
UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 181

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

JENIFFER BRAVO ZAPATA
Firmado digitalmente por JENIFFER BRAVO ZAPATA
Fecha: 2026.02.19 15:27:36 -05'00'

JENIFFER BRAVO ZAPATA
SUBDIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA

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
O212020200803831 13	Servicios de consultoría en administración del recurso humano	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	125.000.000
			Total	**125.000.000**

Objeto:

SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Se expide a solicitud de JENIFFER BRAVO ZAPATA Cargo SUBDIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA, mediante oficio número SCDPF-600-00021-26 de FEBRERO 19 DE 2026.

Bogotá D.C. FEBRERO 19 DE 2026

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

Aprobó: JBRAVOZ 19.02.2026
Elaboró: MJLOZANO 19.02.2026
Impresión:19.02.2026-15:23:16 JBRAVOZ 0000864034 0001

El valor total del contrato corresponderá al valor de la propuesta seleccionada, el cual se ejecutará de conformidad con lo establecido en el presente proceso y las necesidades de la entidad, hasta el agotamiento de los recursos disponibles, sin que ello implique obligación de ejecución total de las cantidades estimadas.

12.4 FORMA DE PAGO.

Una vez perfeccionado y cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, el Instituto Distrital de Turismo pagará el valor del presente contrato, en pagos parciales correspondiente cada uno a las actividades efectivamente ejecutadas, previa presentación

del informe de ejecución por realización efectiva de cada actividad, es decir, se pagará el valor de cada actividad al finalizar la misma y de conformidad con la propuesta presentada. Para cada pago se requiere la presentación de la correspondiente factura, informe de actividades ejecutadas por el contratista, la certificación de recibo a satisfacción 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.

El contratista 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.

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 Supervisor encuentre justificada, se podrán realizar pagos proporcionales al tiempo o servicios ejecutados por el contratista, previa presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas en el presente documento de estudios previos.

Los desembolsos se efectuarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de los documentos para pago en la Subdirección de Gestión Corporativa.

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, 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.

En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios y elementos efectivamente entregados.

PARÁGRAFO PRIMERO: Durante la ejecución del contrato, se podrán realizar pagos proporcionales atendiendo el servicio entregado o ejecutado por el contratista.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de los documentos para pago en la Subdirección de Gestión Corporativa

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 objeto del contrato.

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.

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

PARÁGRAFO QUINTO: El IDT realizará el descuento de estampillas en cada pago, equivalente a 3,6% así:

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 SEXTO: El Instituto sólo adquiere obligaciones con el CONTRATISTA y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Los pagos serán realizados en pesos colombianos.

PARÁGRAFO OCTAVO: En lo referente al servicio no prestado por fuerza mayor, caso fortuito o decisión unilateral del contratante, **EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO** a través de la supervisión verificará los costos en que realmente haya incurrido hasta el momento el contratista, con el fin de establecer los costos que eventualmente deban ser cancelados.

Las cantidades establecidas corresponden a estimaciones realizadas por la entidad con base en su necesidad, las cuales no constituyen una obligación de consumo, por lo que el pago se efectuará conforme a los servicios efectivamente requeridos y prestados, hasta el agotamiento del presupuesto asignado.

Este presupuesto se ejecutará con base en los valores presentados en la OFERTA ECONÓMICA, presentada por el proponente y servicios prestados y ejecutados

13. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación dentro de los 6 meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, de conformidad con lo establecido en los Artículos 11 de la Ley 1150 de 2007

14. PROMOCIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PARTICIPACIÓN REAL Y EFECTIVA DE LAS PERSONAS NATURALES VULNERABLES, MARGINADAS Y/O EXCLUIDAS DE LA DINÁMICA PRODUCTIVA DE LA CIUDAD (DIRECTIVA 001 DE 2011)

De acuerdo con la necesidad del servicio a contratar y en atención al análisis realizado por la entidad y tomando como base las obligaciones contractuales y especificidades técnicas requeridas para el desarrollo de las diferentes actividades con criterios de calidad; no resulta adecuado y pertinente exigir dentro del proceso de licitación, que el adjudicatario deba incorporar de manera obligatoria para la ejecución del servicio a contratar, personal considerado como población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, discapacitados y sujetos de especial protección constitucional de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 182 de 2015 y la Directiva 001 de 2011, toda vez que no existen fuentes de información oficial, que permitan evidenciar la cantidad o porcentaje de estas poblaciones que cumplan con los perfiles que se requieren para la ejecución del objeto del futuro contrato.

15. SUPERVISIÓN

La supervisión y control de la ejecución del contrato, será ejercida por el/la Profesional Universitario Talento Humano de la Subdirección de Gestión Corporativa 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 IDT 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.

La supervisión ejercida por cada uno de los supervisores en el marco de los proyectos de inversión correspondientes estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el manual de supervisión del IDT, los artículos 82,83,84,85,86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia.

Serán Funciones del Supervisor del Contrato, las siguientes:

i. Velar por la adecuada ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
ii. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de este, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes, obras o servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato.
iii. 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 soportes correspondientes que acrediten fehacientemente el hecho.
iv. 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.
v. 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.
vi. 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.
vii. Formular al contratista, por el medio más adecuado y eficaz, las observaciones que estime pertinentes para obtener los mejores resultados en la ejecución contractual.
viii. Certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. Dicha certificación constituye un requisito previo para el pago del valor del contrato.
ix. 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.
x. Es deber del/la supervisor/a velar porque en la carpeta del contrato sobre 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.)
xi. 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.

xii. 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.

xiii. 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.

16. **VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO QUE COBIJE LA PRESENTE CONTRATACIÓN:**

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Acuerdo Comercial	**Entidad Estatal Incluida**	**Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**

ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		SI	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS		NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.	NO	NO
	GUATEMALA	SI	no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.	NO	SI
	HONDURAS	NO	no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	NO	NO	NO
ISRAEL		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	SI

CAN Decisión 439 de 1998				

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

De conformidad con el análisis anterior se concluye que al presente proceso de selección SI le son aplicables los siguientes acuerdos comerciales:

- Triángulo del Norte: Guatemala
- Comunidad Andina de Naciones CAN

17. GARANTÍAS.

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:** Equivalente al 20% del valor total del contrato, por el plazo del mismo y 6 meses más,
- **Calidad del servicio:** Equivalente al 20% del valor total del contrato, por el plazo del mismo y 6 meses más.
- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:**
  Equivalente al 5% del valor total del contrato, por el plazo de este y 3 años más.

16.1 Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:
De la misma manera, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del DISTRITO CAPITAL - INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO, NIT. 900.140.515-6, un Contrato de Seguro contenido en póliza que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la entidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. La póliza constituida deberá amparar el contrato desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por el Instituto Distrital de Turismo, con una cobertura equivalente a 200 S.M.L.MV, por el plazo del mismo.

Nota 1: El oferente, por el acto de ofertar, acepta que el IDT solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Nota 2: Como lo señala el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el oferente deberá allegar la garantía de la oferta junto con la propuesta so pena de rechazo de esta.

17. ADJUDICACIÓN

El valor del presente proceso se adjudicará por el valor total de la oferta seleccionada y las cantidades exactas de elementos o servicios requeridos y prestados

18. OTRAS ESPECIFICACIONES ESENCIALES

18.1. Régimen legal del contrato

El contrato a celebrar se somete a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, sus decretos Reglamentarios, sus normas complementarias y a las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio en lo pertinente, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y normas que le sean concordantes.

18.2. 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.

18.3. 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:

- Por atraso en la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato.
- Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato.
- 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; los perjuicios que se ocasionen al INSTITUTO 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, previo agotamiento del procedimiento descrito en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

El Contratista autoriza expresamente a AL INSTITUTO 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.

18.4. Penal pecuniaria

El CONTRATISTA se obliga para con EL INSTITUTO a pagar una suma equivalente al 20% 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.

18.5. Exclusión de toda relación laboral

el CONTRATISTA actúa con plena autonomía intelectual, profesional, conceptual, técnica y administrativa, y sin ninguna clase de subordinación frente al CONTRATANTE, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre el CONTRATANTE y EL CONTRATISTA, o el personal utilizado por ésta para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA el pago de salarios y prestaciones a que hubiere lugar respecto del personal mencionado.

18.6. 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 éste reservarse las razones que tenga 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.

FIRMA SOLICITANTE **Subdirectora de Gestión Corporativa**	Jeniffer Bravo Z **JENIFFER BRAVO ZAPATA**

Elaboró: Cindy Brillith Bautista Cárdenas, Abogada Contratista, Subdirección de Gestión Corporativa. Diana Paola Niño Ruiz, Contratista, Subdirección de Gestión Corporativa.	
Revisó: Catalina Galindo, Profesional Especializada, Subdirección de Gestión Corporativa.	
Revisó: Diego Manuel Vargas Medina, Profesional Universitario Talento Humano, Subdirección de Gestión Corporativa.	