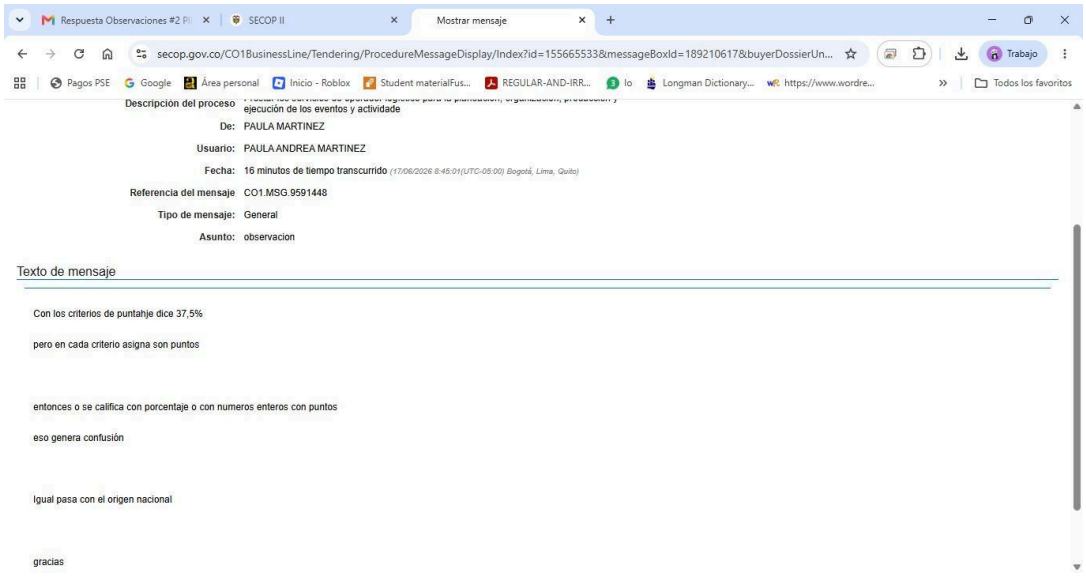
# RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEL PROCESO LICITACIÓN PÚBLICA No. IDT-LP-002-2026.

**OBJETO:** Prestar los servicios de operador logístico para la planeación, organización, producción y ejecución de los eventos y actividades que se requieran por parte del IDT.

## OBSERVACIONES PRESENTADAS POR: *Paula Andrea Martínez*

## OBSERVACIÓN No. 1




**RESPUESTA OBSERVACIÓN No. 1:** Al respecto, se aclara que el puntaje total de la evaluación corresponde a cien (100) puntos, equivalentes al cien por ciento (100 %) de la calificación.

En consecuencia, los porcentajes indicados en la matriz de evaluación representan la ponderación de cada factor dentro del total de la evaluación, mientras que los valores expresados en puntos corresponden al puntaje máximo asignable a cada criterio.

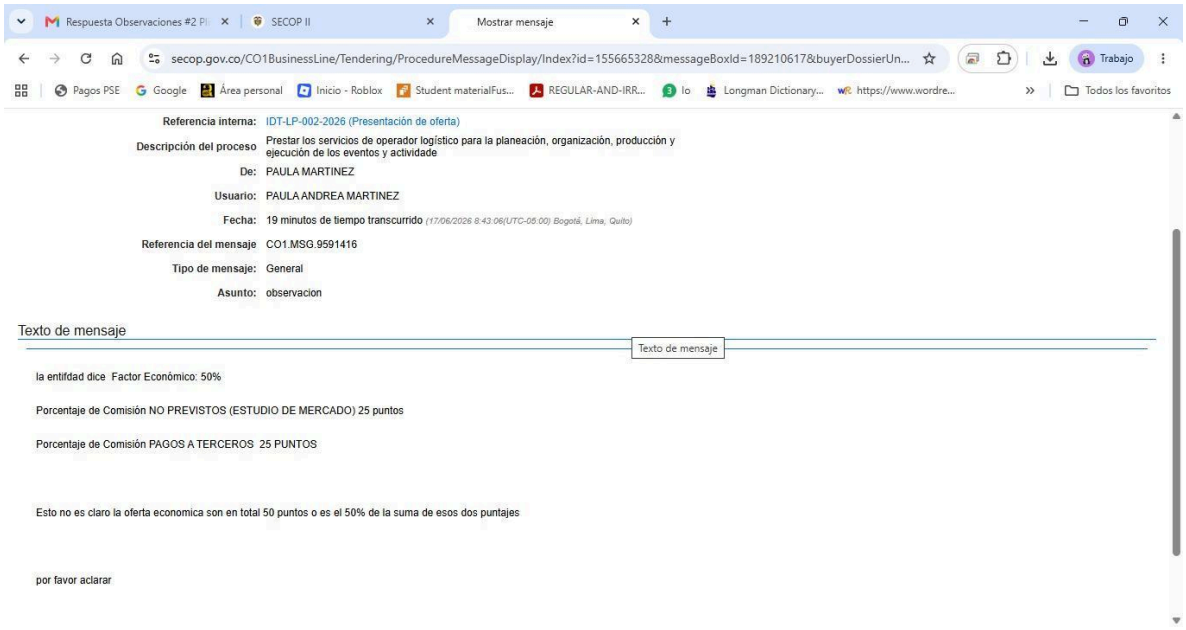
Así, por ejemplo:

- El FACTOR ECONÓMICO corresponde al cincuenta por ciento (50 %) de la evaluación total, equivalente a cincuenta (50) puntos.
- El FACTOR DE CALIDAD corresponde al treinta y siete coma cinco por ciento (37,5 %) de la evaluación total, equivalente a treinta y siete coma cinco (37,5) puntos.
- El criterio de APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL corresponde al diez por ciento (10 %) de la evaluación total, equivalente a diez (10) puntos.

Por su parte, cada uno de los subcriterios se calificará con los puntos expresamente asignados en la matriz de evaluación, cuya sumatoria no podrá exceder el puntaje máximo definido para cada factor.

**OBSERVACIONES PRESENTADAS POR:** *Paula Andrea Martínez*

**OBSERVACIÓN No. 2**




**RESPUESTA OBSERVACIÓN No. 2:** Se aclara al observante que la metodología de evaluación establecida en el pliego definitivo y modificada mediante la Adenda No. 3 contempla un puntaje total de cien (100) puntos, equivalente al cien por ciento (100 %) de la evaluación.

En ese sentido, el FACTOR ECONÓMICO corresponde al cincuenta por ciento (50 %) de la evaluación total, es decir, a un máximo de cincuenta (50) puntos, los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

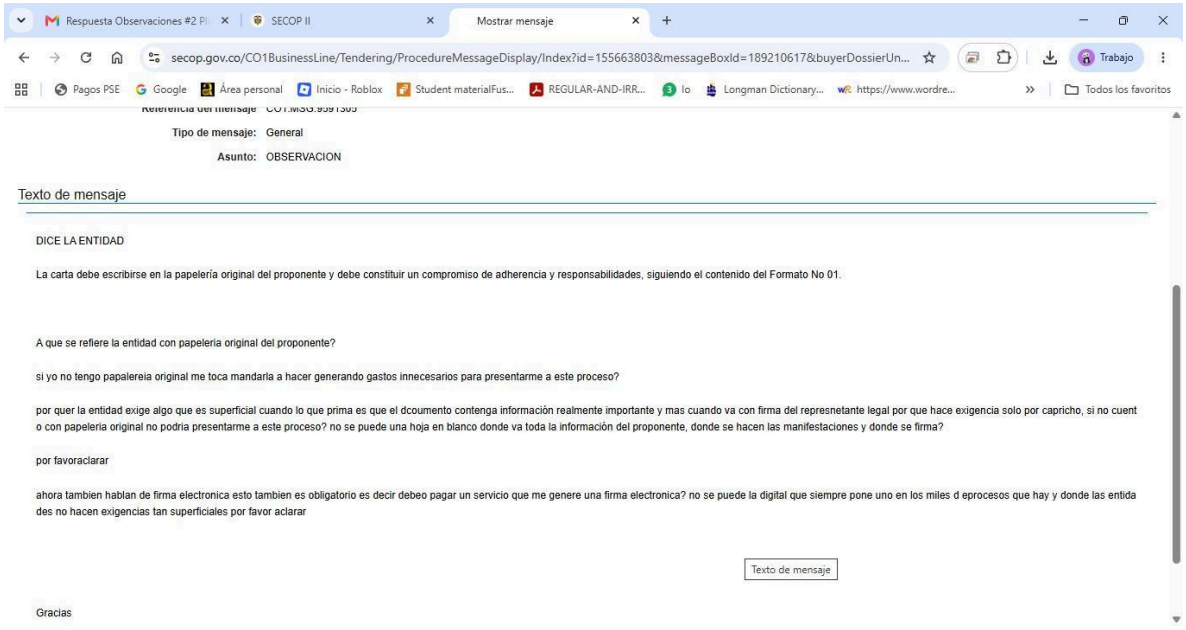
- Propuesta económica de valores unitarios: treinta (30) puntos.
- Porcentaje de Comisión NO PREVISTOS (ESTUDIO DE MERCADO): diez (10) puntos.
- Porcentaje de Comisión PAGOS A TERCEROS: diez (10) puntos.

Por consiguiente, la expresión «50 %» corresponde a la ponderación del Factor Económico dentro de la evaluación total, mientras que los valores de treinta (30), diez (10) y diez (10) puntos corresponden a la asignación específica de puntaje de cada uno de los criterios que integran dicho factor.

En consecuencia, el oferente podrá obtener un máximo de cincuenta (50) puntos en el Factor Económico, equivalentes al cincuenta por ciento (50 %) del puntaje total del proceso de selección.

**OBSERVACIONES PRESENTADAS POR:** *Paula Andrea Martínez*

**OBSERVACIÓN No. 3**



**RESPUESTA OBSERVACIÓN No. 3:** Se aclara al observante que cuando la Entidad hace referencia a la expresión "papelería original del proponente", esta debe entenderse como papelería membreteada o identificada con los datos del proponente, sin que ello implique la obligación de contar con formatos físicos especiales o de incurrir en gastos para la elaboración o impresión de papelería corporativa.

En consecuencia, para efectos del presente proceso, será válido que los documentos contengan la identificación del proponente y cumplan con los requisitos de contenido exigidos en el pliego de condiciones.

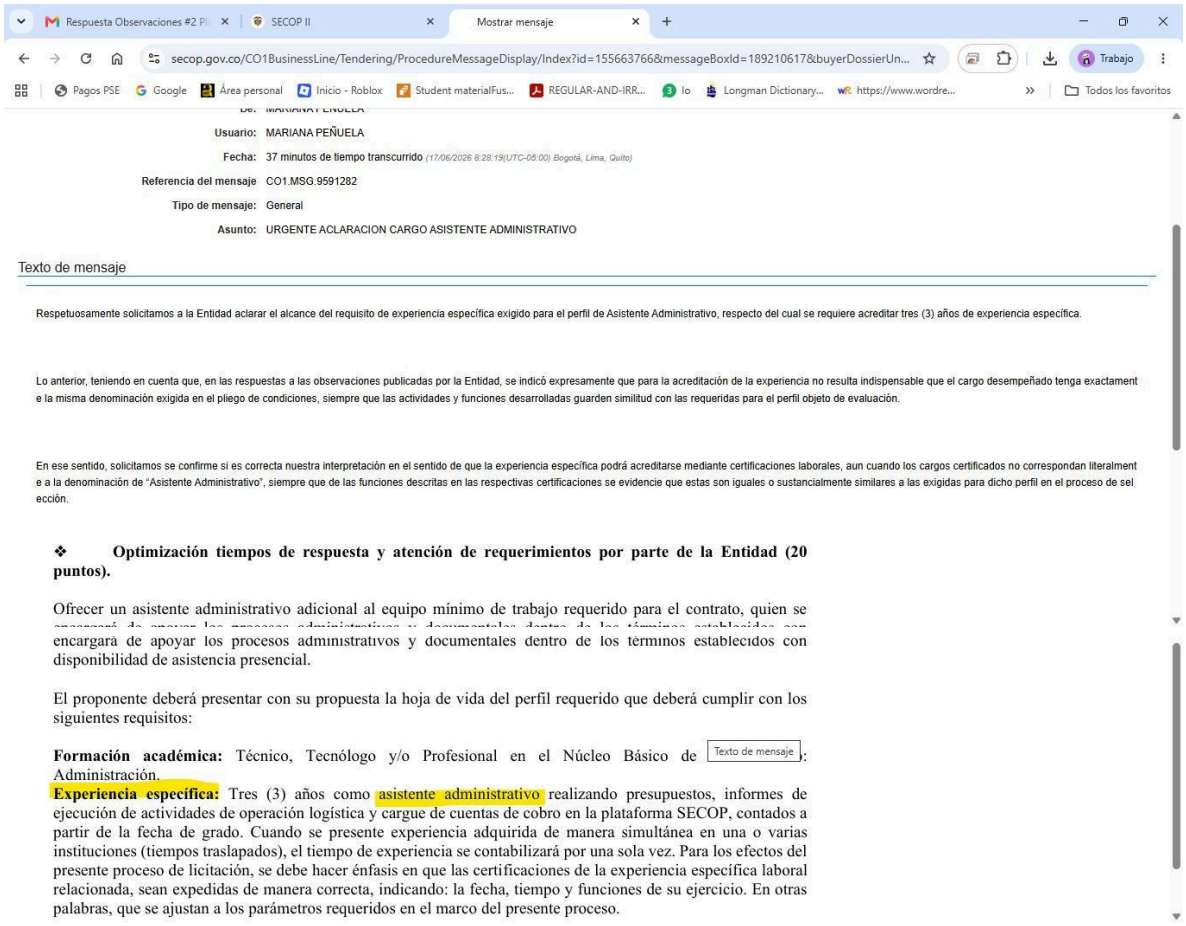
De igual manera, respecto de la referencia a la firma electrónica contenida en el pliego de condiciones, se precisa que dicha disposición tiene carácter ilustrativo respecto de los mecanismos de firma aceptados. Por lo tanto, no es obligatorio contratar servicios de firma electrónica certificada ni adquirir herramientas tecnológicas adicionales para participar en el proceso.

En este sentido, la Entidad acepta documentos suscritos mediante firma manuscrita escaneada y cargados a través de la plataforma SECOP II, siempre que permitan identificar al suscriptor y cumplan con los requisitos establecidos en los documentos del proceso.

Finalmente, se precisa que la Entidad no pretende que los interesados incurran en costos o gastos adicionales que no resulten necesarios para la adecuada presentación de sus ofertas dentro del presente proceso de selección.

**OBSERVACIONES PRESENTADAS POR:** Mariana Peñuela

**OBSERVACIÓN No. 4**



Respuesta Observaciones #2 Pl | SECOP II | Mostrar mensaje

secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ProcedureMessageDisplay/Index?id=155663766&messageBoxId=189210617&buyerDossierUn...

Usuario: MARIANA PEÑUELA
Fecha: 37 minutos de tiempo transcurrido (17/06/2026 8:28:19(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Referencia del mensaje: CO1.MSG.9591282
Tipo de mensaje: General
Asunto: URGENTE ACLARACION CARGO ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Texto de mensaje

Respetuosamente solicitamos a la Entidad aclarar el alcance del requisito de experiencia específica exigido para el perfil de Asistente Administrativo, respecto del cual se requiere acreditar tres (3) años de experiencia específica.

Lo anterior, teniendo en cuenta que, en las respuestas a las observaciones publicadas por la Entidad, se indicó expresamente que para la acreditación de la experiencia no resulta indispensable que el cargo desempeñado tenga exactament e la misma denominación exigida en el pliego de condiciones, siempre que las actividades y funciones desarrolladas guarden similitud con las requeridas para el perfil objeto de evaluación.

En ese sentido, solicitamos se confirme si es correcta nuestra interpretación en el sentido de que la experiencia específica podrá acreditarse mediante certificaciones laborales, aun cuando los cargos certificados no correspondan literalment e a la denominación de "Asistente Administrativo", siempre que de las funciones descritas en las respectivas certificaciones se evidencie que estas son iguales o sustancialmente similares a las exigidas para dicho perfil en el proceso de sel ección.

❖ **Optimización tiempos de respuesta y atención de requerimientos por parte de la Entidad (20 puntos).**

Ofrecer un asistente administrativo adicional al equipo mínimo de trabajo requerido para el contrato, quien se encargará de apoyar los procesos administrativos y documentales dentro de los términos establecidos con disponibilidad de asistencia presencial.

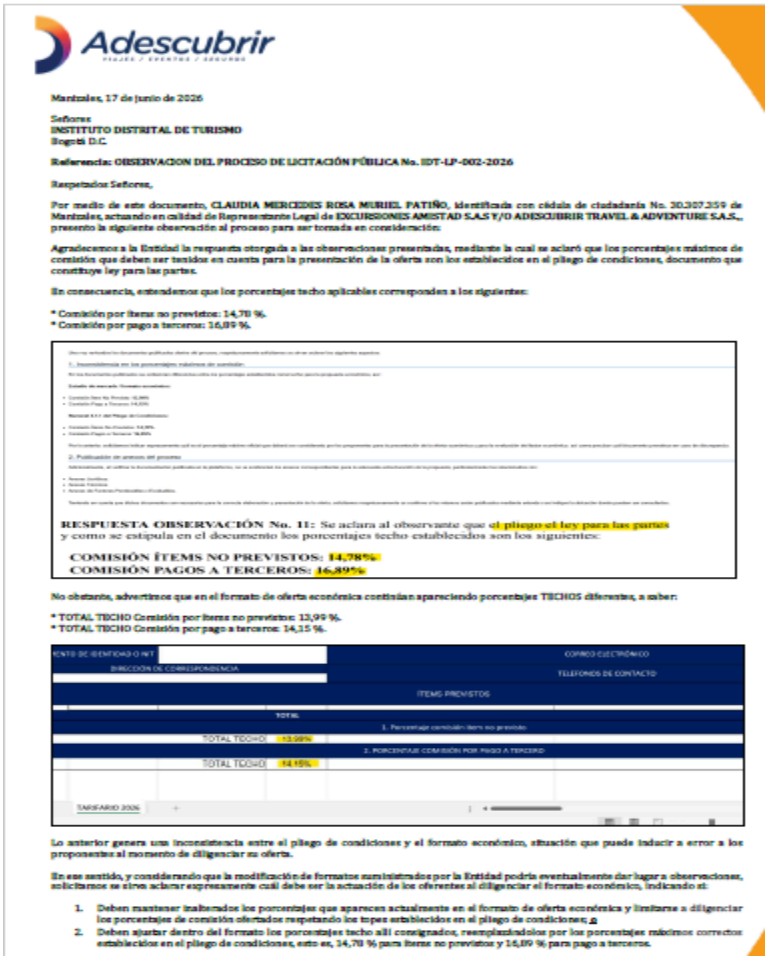
El proponente deberá presentar con su propuesta la hoja de vida del perfil requerido que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**Formación académica:** Técnico, Tecnólogo y/o Profesional en el Núcleo Básico de Texto de mensaje: Administración.
**Experiencia específica:** Tres (3) años como asistente administrativo realizando presupuestos, informes de ejecución de actividades de operación logística y cargue de cuentas de cobro en la plataforma SECOP, contados a partir de la fecha de grado. Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. Para los efectos del presente proceso de licitación, se debe hacer énfasis en que las certificaciones de la experiencia específica laboral relacionada, sean expedidas de manera correcta, indicando: la fecha, tiempo y funciones de su ejercicio. En otras palabras, que se ajustan a los parámetros requeridos en el marco del presente proceso.

**RESPUESTA OBSERVACIÓN No. 4:** Se recuerda al observante que en la respuesta dada a la observación se realizó atendiendo a la certificación de la experiencia, donde se aceptó que ésta fuera por parte de la firma que está participando en el proceso, frente la observación actual sobre los 3 años de experiencia del asistente administrativo se mantiene como lo cita el pliego definitivo de condiciones.

**OBSERVACIONES PRESENTADAS POR:** Adescubrir

**OBSERVACIÓN No. 5**



Adescubrir

Manizales, 17 de junio de 2026

Señores
INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
Bogotá D.C.

Referencia: OBSERVACION DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. IDT-LP-002-2026

Respetados Señores,

Por medio de este documento, CLAUDIA MERCEDES ROSA MURIEL PATIÑO, identificada con cédula de ciudadanía No. 30.307.259 de Manizales, actuando en calidad de Representante Legal de EXCURSIONES AMISTAD S.A.S Y/O ADESCUBRIR TRAVEL & ADVENTURE S.A.S., presento la siguiente observación al proceso para ser tomada en consideración:

Agradecemos a la Entidad la respuesta otorgada a las observaciones presentadas, mediante la cual se aclaró que los porcentajes máximos de comisión que deben ser tenidos en cuenta para la presentación de la oferta son los establecidos en el pliego de condiciones, documento que constituye ley para las partes.

En consecuencia, entendemos que los porcentajes techo aplicables corresponden a los siguientes:

* Comisión por ítems no previstos: 14,78 %.
* Comisión por pago a terceros: 16,89 %.

RESPUESTA OBSERVACIÓN No. 11: Se aclara al observante que el pliego es ley para las partes y como se estipula en el documento los porcentajes techo establecidos son los siguientes:

COMISIÓN ÍTEMS NO PREVISTOS: 14,78%
COMISIÓN PAGOS A TERCEROS: 16,89%

No obstante, advertimos que en el formato de oferta económica continúan apareciendo porcentajes TECHOS diferentes, a saber:

* TOTAL TECHO Comisión por ítems no previstos: 13,99 %.
* TOTAL TECHO Comisión por pago a terceros: 14,15 %.

ITEMS PREVISTOS
TOTAL
TOTAL TECHO: 13,99%
TOTAL TECHO: 14,15%
TARIFARIO 2026

Lo anterior genera una inconsistencia entre el pliego de condiciones y el formato económico, situación que puede inducir a error a los proponentes al momento de diligenciar su oferta.

En ese sentido, y considerando que la modificación de formatos suministrados por la Entidad podría eventualmente dar lugar a observaciones, solicitamos se sirva aclarar expresamente cuál debe ser la actuación de los oferentes al diligenciar el formato económico, indicando si:

1. Deben mantener inalterados los porcentajes que aparecen actualmente en el formato de oferta económica y limitarse a diligenciar los porcentajes de comisión ofertados respetando los topes establecidos en el pliego de condiciones; o
2. Deben ajustar dentro del formato los porcentajes techo allí consignados, reemplazándolos por los porcentajes máximos correctos establecidos en el pliego de condiciones, esto es, 14,78 % para ítems no previstos y 16,89 % para pago a terceros.

**RESPUESTA OBSERVACIÓN No. 5:** Se aclara al observante, que los porcentajes techo establecidos por la entidad en su estudio de mercado, son los citados en el pliego definitivo de condiciones:

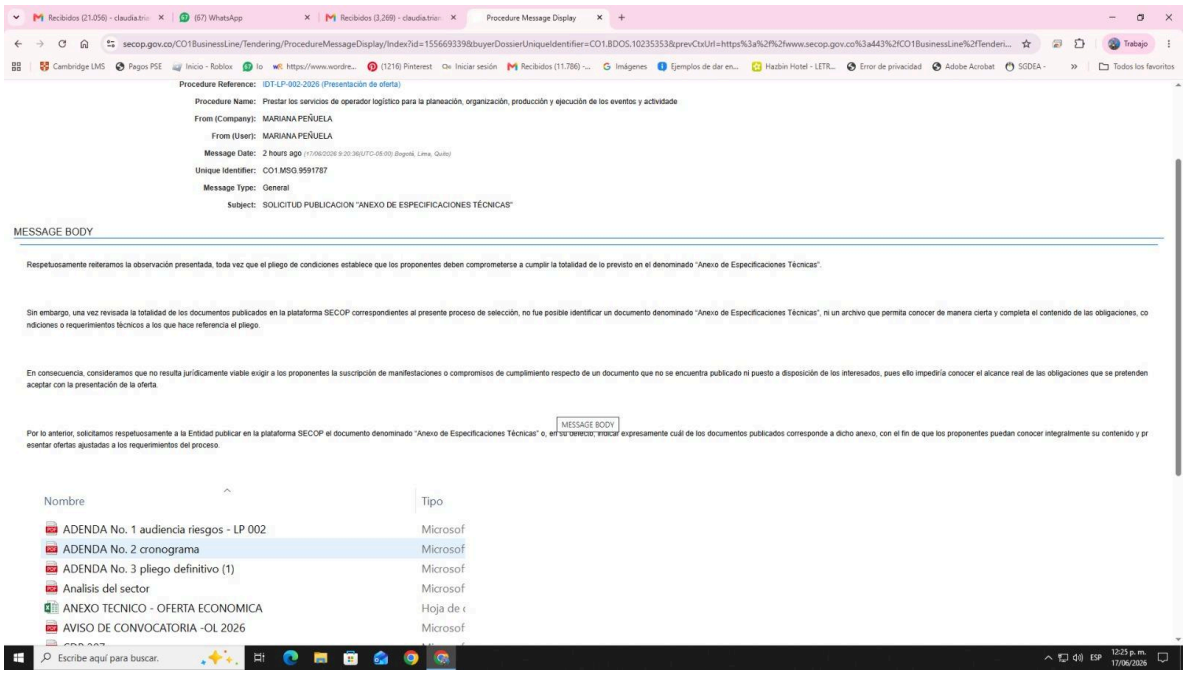
**COMISIÓN ÍTEMS NO PREVISTOS: 14,78%**

**COMISIÓN PAGOS A TERCEROS: 16,89%**

Los porcentajes inscritos en el archivo "Oferta Económica" se plasman como ejemplo para que el oferente tenga la referencia que no se puede pasar el porcentaje techo establecido por la entidad en el pliego definitivo.

**OBSERVACIONES PRESENTADAS POR:** Mariana Peñuela

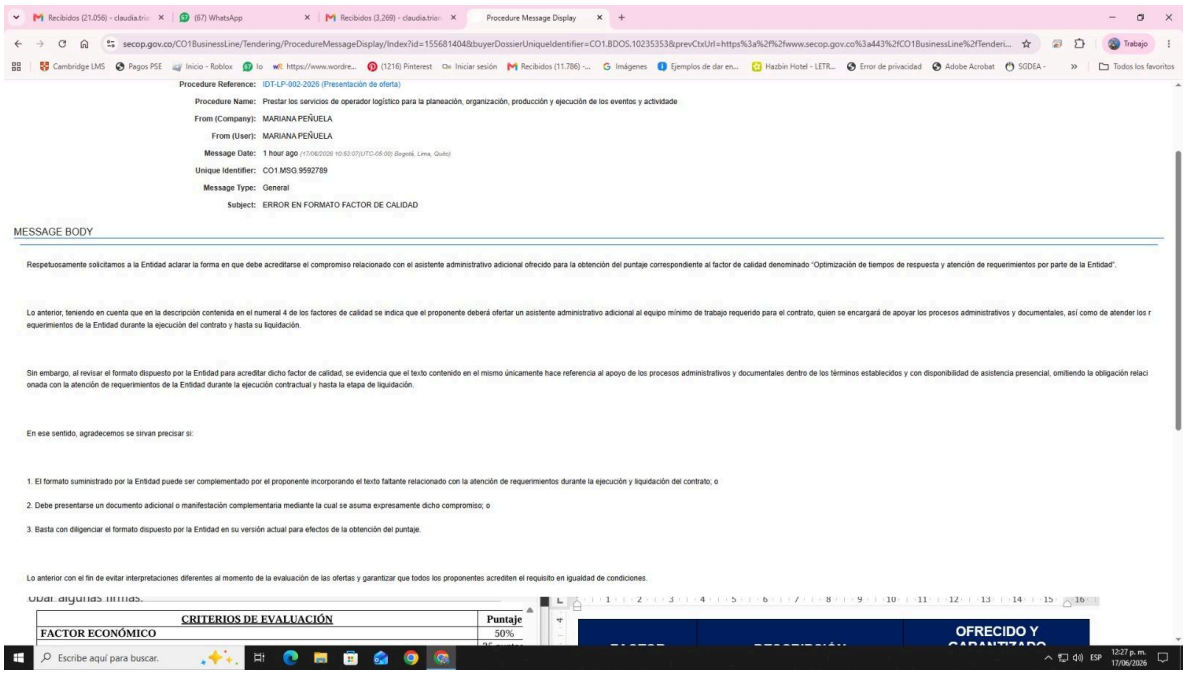
**OBSERVACIÓN No. 6**




**RESPUESTA OBSERVACIÓN No. 6:** Se aclara al observante que la aceptación de las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 5.1.1 del Pliego de Condiciones deberá acreditarse mediante la presentación de un documento independiente, suscrito por el representante legal del proponente, en un formato libre en el cual manifieste expresamente su aceptación integral de dichas condiciones.

**OBSERVACIONES PRESENTADAS POR:** Mariana Peñuela

# OBSERVACIÓN No. 7



Procedure Message Display

secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ProcedureMessageDisplay/Index?id=155681404&buyerDossierUniqueIdentifier=CO1.BDOS.10235353&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTenderi...

Procedure Reference: IDT-LP-002-2026 (Presentación de oferta)
Procedure Name: Prestar los servicios de operador logístico para la planeación, organización, producción y ejecución de los eventos y actividade
From (Company): MARIANA PEÑUELA
From (User): MARIANA PEÑUELA
Message Date: 1 hour ago
Unique Identifier: CO1.MSG.9592789
Message Type: General
Subject: ERROR EN FORMATO FACTOR DE CALIDAD

MESSAGE BODY

Respetuosamente solicitamos a la Entidad aclarar la forma en que debe acreditarse el compromiso relacionado con el asistente administrativo adicional ofrecido para la obtención del puntaje correspondiente al factor de calidad denominado "Optimización de tiempos de respuesta y atención de requerimientos por parte de la Entidad".

Lo anterior, teniendo en cuenta que en la descripción contenida en el numeral 4 de los factores de calidad se indica que el proponente deberá ofertar un asistente administrativo adicional al equipo mínimo de trabajo requerido para el contrato, quien se encargará de apoyar los procesos administrativos y documentales, así como de atender los r equerimientos de la Entidad durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación.

Sin embargo, al revisar el formato dispuesto por la Entidad para acreditar dicho factor de calidad, se evidencia que el texto contenido en el mismo únicamente hace referencia al apoyo de los procesos administrativos y documentales dentro de los términos establecidos y con disponibilidad de asistencia presencial, omitiendo la obligación relaci onada con la atención de requerimientos de la Entidad durante la ejecución contractual y hasta la etapa de liquidación.

En ese sentido, agradecemos se sirvan precisar si:

1. El formato suministrado por la Entidad puede ser complementado por el proponente incorporando el texto faltante relacionado con la atención de requerimientos durante la ejecución y liquidación del contrato; o

2. Debe presentarse un documento adicional o manifestación complementaria mediante la cual se asuma expresamente dicho compromiso; o

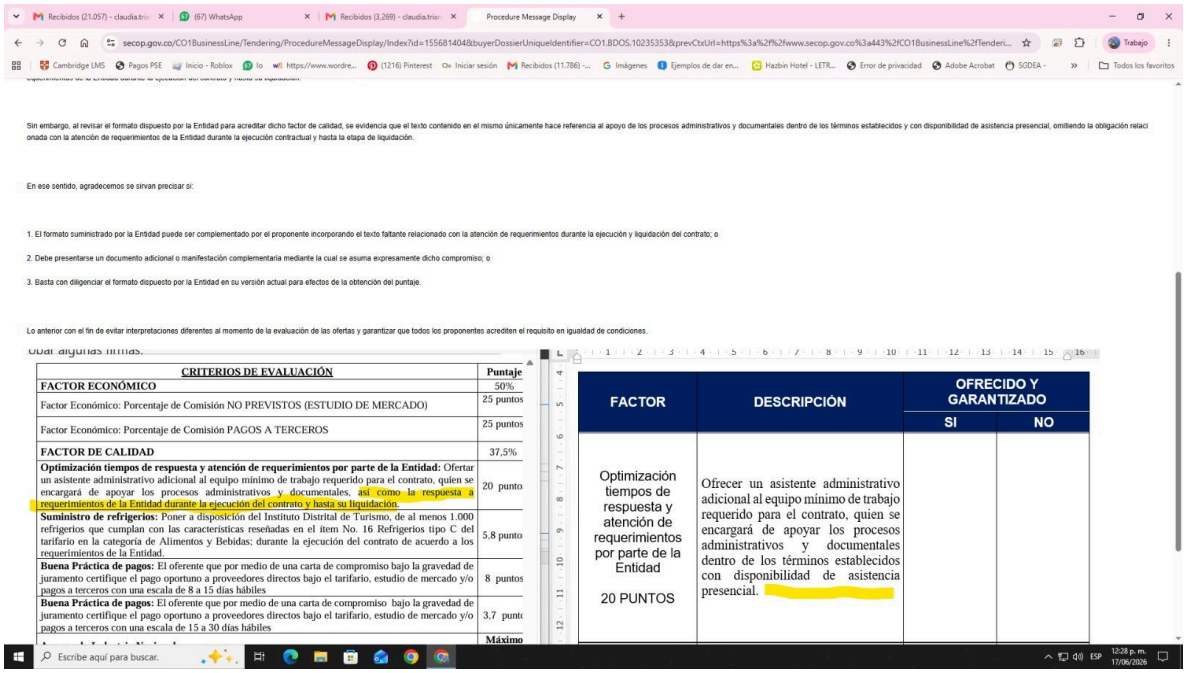
3. Basta con diligenciar el formato dispuesto por la Entidad en su versión actual para efectos de la obtención del puntaje.

Lo anterior con el fin de evitar interpretaciones diferentes al momento de la evaluación de las ofertas y garantizar que todos los proponentes acrediten el requisito en igualdad de condiciones.

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | Puntaje |
|---|---|
| FACTOR ECONÓMICO | 50% |

| | | OFRECIDO Y |
|---|---|---|

Escribe aquí para buscar.



Sin embargo, al revisar el formato dispuesto por la Entidad para acreditar dicho factor de calidad, se evidencia que el texto contenido en el mismo únicamente hace referencia al apoyo de los procesos administrativos y documentales dentro de los términos establecidos y con disponibilidad de asistencia presencial, omitiendo la obligación relacionada con la atención de requerimientos de la Entidad durante la ejecución contractual y hasta la etapa de liquidación.

En ese sentido, agradecemos se sirvan precisar si:

1. El formato suministrado por la Entidad puede ser complementado por el proponente incorporando el texto faltante relacionado con la atención de requerimientos durante la ejecución y liquidación del contrato; o

2. Debe presentarse un documento adicional o manifestación complementaria mediante la cual se asuma expresamente dicho compromiso; o

3. Basta con diligenciar el formato dispuesto por la Entidad en su versión actual para efectos de la obtención del puntaje.

Lo anterior con el fin de evitar interpretaciones diferentes al momento de la evaluación de las ofertas y garantizar que todos los proponentes acrediten el requisito en igualdad de condiciones.

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | Puntaje |
|---|---|
| **FACTOR ECONÓMICO** | 50% |
| Factor Económico: Porcentaje de Comisión NO PREVISTOS (ESTUDIO DE MERCADO) | 25 puntos |
| Factor Económico: Porcentaje de Comisión PAGOS A TERCEROS | 25 puntos |
| **FACTOR DE CALIDAD** | 37,5% |
| **Optimización tiempos de respuesta y atención de requerimientos por parte de la Entidad:** Ofertar un asistente administrativo adicional al equipo mínimo de trabajo requerido para el contrato, quien se encargará de apoyar los procesos administrativos y documentales, así como la respuesta a requerimientos de la Entidad durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación. | 20 punto |
| **Suministro de refrigerios:** Poner a disposición del Instituto Distrital de Turismo, de al menos 1.000 refrigerios que cumplan con las características reseñadas en el ítem No. 16 Refrigerios tipo C del tarifario en la categoría de Alimentos y Bebidas; durante la ejecución del contrato de acuerdo a los requerimientos de la Entidad. | 5,8 punto |
| **Buena Práctica de pagos:** El oferente que por medio de una carta de compromiso bajo la gravedad de juramento certifique el pago oportuno a proveedores directos bajo el tarifario, estudio de mercado y/o pagos a terceros con una escala de 8 a 15 días hábiles | 8 puntos |
| **Buena Práctica de pagos:** El oferente que por medio de una carta de compromiso bajo la gravedad de juramento certifique el pago oportuno a proveedores directos bajo el tarifario, estudio de mercado y/o pagos a terceros con una escala de 15 a 30 días hábiles | 3,7 punto |
| **Máximo** | |

| FACTOR | DESCRIPCIÓN | OFRECIDO Y GARANTIZADO | |
|---|---|---|---|
| | | SI | NO |
| Optimización tiempos de respuesta y atención de requerimientos por parte de la Entidad<br><br>20 PUNTOS | Ofrecer un asistente administrativo adicional al equipo mínimo de trabajo requerido para el contrato, quien se encargará de apoyar los procesos administrativos y documentales dentro de los términos establecidos con disponibilidad de asistencia presencial. | | |

**RESPUESTA OBSERVACIÓN No. 7:** Se aclara al observante que el formato dispuesto para acreditar el ofrecimiento del Asistente Administrativo responde a una necesidad previamente identificada por la Entidad y debidamente incorporada en el Pliego de Condiciones Definitivo, en concordancia con los requerimientos técnicos y operativos del proceso de selección.

En consecuencia, no se considera procedente efectuar modificaciones al formato establecido, toda vez que este garantiza la adecuada acreditación del ofrecimiento exigido y se encuentra plenamente alineado con las condiciones, características y alcances definidos en los documentos del proceso. Así mismo, su estructura respeta integralmente los requisitos establecidos por la Entidad para este componente, sin generar restricciones injustificadas a la participación ni afectar los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

Cordialmente,

**Cesar Pelaez Vidal**
Subdirector Encargado de Desarrollo y Competitividad



**Catalina Hoyos Vasquez**
Subdirectora de Mercadeo

Proyectó:
Claudia Triana, Profesional, Oficina Jurídica
Sebastian Useche Ortega, Profesional Contratista, Subdirección de Desarrollo y Competitividad S.U
Karla Mengual Redondo, Profesional Contratista Subdirección de Desarrollo K.M.M.R.
Daniela Garcés López, Profesional Contratista Subdirección de Desarrollo

Revisó:
Claudia Triana Profesional, jefe Encargada Oficina Jurídica
Catalina Hoyos Vasquez, subdirectora de Mercadeo
Cesar Pelaez Vidal, subdirector Encargado de Desarrollo y Competitividad