1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

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 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5° del Acuerdo No. 008 de 2016, corresponde a la Oficina Asesora de Planeación, entre otras las siguientes funciones:

"(...) d. Diseñar el plan informático y de sistemas de información institucional.
h. Administrar los procesos relacionados con el sistema informático, tecnológico y estadístico del Instituto Distrital de Turismo (...)".

El Instituto Distrital de Turismo dispone de una infraestructura tecnológica dispuesta para el desarrollo de su labor y teniendo en cuenta que para el cumplimiento de su misión institucional y con el fin de garantizar el logro de las actividades y funciones que se desarrollan, requiere de mantenimientos preventivos y correctivos para los equipos de tecnología como son los escáners, impresoras y servidores, los cuales son de vital importancia para el correcto ejercicio de las labores que los funcionarios y contratistas ejecutan. El mantenimiento preventivo se ha dispuesto por parte del IDT de forma periódica y permanente, realizando actividades como la limpieza física, asistencia técnica preventiva y correctiva en caso de daños de los equipos y detección de contaminación viral, entre otros y así garantizar el normal funcionamiento de todos los recursos informáticos.

Finalmente desde la oficina Asesora de Planeación se tiene a cargo el soporte de la plataforma tecnológica e informática de la entidad, en el cual se encuentra incluido el mantenimiento preventivo de los Aires Acondicionados propiedad del Instituto Distrital de Turismo, los cuales garantizan que la temperatura del centro de cómputo se mantenga estable en los niveles de temperatura establecidos, para garantizar el buen funcionamiento de los servidores y demás equipos de comunicaciones ubicados en el mismo.

De acuerdo a lo anterior, se determina la necesidad de realizar la contratación para el mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de los equipos descritos.

2. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SERVIDORES, IMPRESORAS, ESCÁNERS Y AIRES ACONDICIONADOS DEL INSTITUTO DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR EL IDT.

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

81000000 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnologías	**81110000** Servicios informáticos	**81112200** Mantenimiento y soporte de software	**81112204** Mantenimiento software de sistemas operativos.	Mantenimiento software de sistemas operativos.
			81112210 Mantenimiento de software de gestión de sistemas	Mantenimiento de software de gestión de sistemas
			81112220 Mantenimiento de software de servidores	Mantenimiento de software de servidores
		81112300 Mantenimiento y soporte de hardware por computador	**81112303** Mantenimiento de computadores	Mantenimiento de computadores
			81112305 Mantenimiento de servidores	Mantenimiento de servidores
			81112306 Mantenimientos de impresoras	Mantenimientos de impresoras

3. REGIMEN LEGAL APLICABLE

Conforme a los preceptos legales, principios y parámetros de selección previstos en el

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

3.1. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

Dado que el valor del contrato a celebrar para el cumplimiento del objeto contractual no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del presupuesto de la Entidad, la modalidad de selección a través de la cual se debe adelantar la presente contratación es la de Mínima Cuantía, consagrada en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Capítulo V, Titulo 1, del Decreto 1082 de 2015.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR.

4.1. Requisitos de Verificación Jurídica.

Los proponentes deberán presentar los documentos jurídicos señalados en la invitación pública del presente proceso de selección.

4.2. Requisitos de verificación Técnica

4.2.1. Experiencia mínima requerida.

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia:

El IDT requiere que el proponente acredite experiencia en contratos ejecutados, en máximo TRES (3) certificaciones, cuyo objeto corresponda a la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de servidores, impresoras y aires acondicionados, cuya sumatoria sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección.

La o las certificaciones allegadas, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante (DIRECCIÓN Y TELÉFONO)
- Si se trata de un Consorcio o Unión Temporal especificar el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato

- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato
- Valor de las adiciones del contrato, si a ello hubiere lugar
- Plazo del contrato
- Término de las prórrogas, si a ello hubiera lugar.
- Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

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

Nota 1: Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Nota 2. Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades ó empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el IDT tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

Nota 3. En caso de anexar más de las tres (3) certificaciones requeridas por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, el Instituto tendrá en cuenta las tres (3) mejores aportadas.

- No serán válidos los contratos verbales.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

4.2.2. DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE ACREDITE QUE CUENTA CON PERSONAL IDÓNEO PARA EL MANTENIMIENTO

El proponente deberá adjuntar con su propuesta una Declaración Juramentada, debidamente firmada por el Representante legal, donde indique que cuenta con el personal idóneo y que cumple con las condiciones técnicas exigidas.

4.2.3. PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente deberá presentar su oferta económica en la PLATAFORMA DEL SECOP II, INDICANDO EL VALOR TOTAL DE SU OFERTA, la cual no deberá superar el valor del presupuesto oficial de proceso, so pena de que la propuesta respectiva sea rechazada.

Así mismo deberá diligenciar el formato Oferta económica en el formato Excel que se proporcionará como anexo a la presente invitación pública, en el mismo deberá cotizar todos y cada uno de los ítems propuestos so pena de rechazo de su propuesta económica.

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

ÍTEM	ELEMENTO	CANTIDAD DE EQUIPOS A EFECTUAR EL MANTENIMIENTO
1	ESCANER HP-7500	2
2	IMPRESORAS SAMSUNG MULTIFUNCIONAL SCX 6555N	1
3	IMPRESORA SAMSUNG MULTIFUNCIONAL COLOR M277D2	1
4	IMPRESORAS SAMSUNG ML-5010ND	3
5	IMPRESORAS HP Laserjet 2055dn	2
6	IMPRESORA HP 1102	1
7	IMPRESORA LEXMARK MX622adhe	2
8	IMPRESORA OKIDATA MPS5501B	2
9	IMPRESORA DE CARNET SMART 30	1
10	SERVIDOR HP PROLIANT ML 150	1
11	SERVIDOR HP PROLIANT ML 370 G6	1
12	SERVIDOR DELL POWER EGDE T430	1
13	SERVIDOR HP PROLIANT DL 180 G6	1
14	AIRE ACONDICIONADO - Mini Split	2

5.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Se deberá realizar limpieza de las partes y componentes de los equipos objeto de contrato, permitiendo diagnosticar, detectar y establecer de manera anticipada las condiciones de los mismos antes de que se presenten posibles fallas.

5.1.1. VISITAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Se deberán efectuar como mínimo una (1) visita de mantenimiento preventivo sobre los equipos, durante la ejecución del contrato, programadas en días y horas no hábiles (sábados y domingos), o en días hábiles en horas que no interfieran con el normal funcionamiento de las actividades del IDT

5.1.2 PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Los servicios de mantenimiento preventivo se deberán realizar en coordinación con el supervisor, para lo cual, el proponente seleccionado deberá presentar al inicio del contrato un cronograma con fechas, horas y tiempo de duración del mantenimiento.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SERVIDORES, ESCANERS, IMPRESORAS:

ITEM	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
1	NÚMERO DE VISITAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Se deberá efectuar como mínimo una (1) visita de mantenimiento preventivo sobre cada equipo, durante la ejecución del contrato, programadas en días y horas acordadas con el supervisor de contrato.
2	Presentar cronograma de mantenimiento preventivo, para la aprobación conjunta entre el supervisor del IDT y el contratista.
3	Realizar limpieza interna y externa.
4	Realizar pruebas y diagnósticos de funcionamiento de los equipos, sobre los componentes básicos de los equipos objeto del contrato.
5	Revisar las condiciones eléctricas y de datos, verificando que se encuentren dentro de los parámetros normales que garanticen el óptimo funcionamiento de los equipos.
6	Entregar el equipo en condiciones óptimas para uso del usuario final y diligenciar completamente el formato entregado por el supervisor del contrato, para dejarlo como evidencia de las actividades realizadas en cada uno de los equipos objeto del mantenimiento, con la firma del usuario se certificará la labor realizada y se medirá su grado de satisfacción.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO AIRES ACONDICIONADOS

ITEM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
1	NÚMERO DE VISITAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Se Deberá efectuar como mínimo una (1) visita de mantenimiento preventivo para cada uno de los aires acondicionado, durante la ejecución del contrato, programadas en días acordados con el supervisor de contrato.

2	Actividades de mantenimiento en los componentes del evaporador • Ajuste de parámetros de operación. • Revisión del aislamiento térmico: dentro del equipo, tuberías de succión. • Limpieza o cambio del filtro del evaporador. (Incluye el suministro del filtro en caso de requerirse) • Verificar el estado de tuberías • Revisión y ajuste de temperatura del aire de retorno y suministro. • Revisión y ajuste del flujo de aire en el suministro y retorno del evaporador. • Revisión y corrección de fugas en racores y juntas. • Limpieza interior y exterior del equipo. • Revisión del voltaje general bornera (voltios) • Revisión de la corriente del motor blower • Revisión corriente humificador
3	Actividades de mantenimiento, y parámetros eléctricos en compresores y condensador • Revisión y corrección de fugas en racores y juntas. • Supervisión del estado de las aspas de los ventiladores y revisión de rodamientos y elementos de sujeción del motor. • Ajuste de tornillería y limpieza interior y exterior. • Revisión de corriente del compresor. • Revisión de presión de refrigerante compresor. • Revisión del motor del condensador • Limpieza interior y exterior del equipo.
4	Después del servicio, reponer y ajustar las tapas protectoras de todas las válvulas, incluidas las de los filtros y secadores, de acuerdo con las instrucciones del fabricante.
5	Seguir el procedimiento estipulado de detección de fugas, tales como una prueba de succión corriente, sirviéndose siempre de herramientas y equipos diseñados para tal fin.
6	Recopilar los resultados de las inspecciones, de manera que sirvan para tomar medidas preventivas, tal como programar las operaciones de mantenimiento más importantes.
7	Mantener un registro actualizado con los resultados de las inspecciones
8	Se deben entregar los equipos en correcto funcionamiento y sin fugas.

5.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO (Suministro e instalación de repuestos)

Este mantenimiento consiste en la revisión, cambios de partes y/o elementos que no se consideren como propios de un mantenimiento preventivo. La renovación, cambio o reparaciones cuando se trate de corregir daños originados ocasionados por causas ajenas al control de EL CONTRATISTA, como es: fatiga de los materiales, cumplimiento de vida útil, etc.

Teniendo en cuenta que lo referente a mantenimientos correctivos y repuestos, sólo podrá ser determinado de conformidad con el mantenimiento preventivo que se realice a los equipos o

por daño generado durante el servicio de cada equipo, para la prestación de mantenimientos correctivos y los repuestos que se requieran, el contratista deberá presentar un informe que identifique la necesidad, el cual deberá ser a probado por el/la supervisor/a, junto con los precios del mantenimiento y/o repuesto.

5.3. TIEMPO DE RESPUESTA: El tiempo de respuesta debe ser efectiva, desde el momento en que se realiza la solicitud al contratista y hasta la presencia del personal asignado para realizar las labores.

Cuando se trate de una solicitud de mantenimiento de emergencia, el servicio deberá ser atendido a la mayor brevedad de común acuerdo con el Supervisor del Contrato, servicio que deberá ser atendido máximo dentro del siguiente día hábil a la solicitud.

5.4. REPUESTOS: Los repuestos que se empleen para reemplazar elementos defectuosos deben ser de la misma calidad o superior y que sean compatibles con los equipos de la entidad. Los repuestos deberán ser originales, con una garantía mínima de un (1) año certificada.

5.5. PERSONAL: El contratista deberá contar con el personal calificado, idóneo y suficiente para la prestación del servicio objeto del contrato, garantizando las prestaciones sociales y seguridad social para el recurso humano que emplee en la ejecución del contrato.

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

6. 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.

7. PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

El presupuesto oficial de la contratación asciende a la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE INCLUIDO IVA ($5.000.000).

Este valor incluye todos los impuestos a que haya lugar, de acuerdo con las normas vigentes.

La entidad cuenta con el CDP No. 537 del 11/11/2020, CÓDIGO PRESUPUESTAL 3-3-1-16-05-56-7709-000, CONCEPTO: Mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad institucional del Instituto Distrital de Turismo de Bogotá, con un valor de $5.000.000,00. (CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE)

7.1. Justificación del Presupuesto Oficial

En procura de determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, el Instituto Distrital de Turismo, adelantó un estudio de mercado mediante cotización a empresas del sector (1) SYSTEMNET, (2) SINGETEL, (3) AA MANTENIMIENTO, (4) SOLUTEK, (5) ATS TECHNOLOGICAL SAS, a la cual contestaron las siguientes: (1) SINGETEL y (2) AA MANTENIMIENTO.

Frente a las cotizaciones presentadas, la entidad efectuó la comparación de los valores unitarios de las mismas a través de la fórmula matemática MEDIA ARMÓNICA (*MEDIA.ARMO(X1:Xn) -Media armónica del conjunto de datos en X1:Xn, donde: n = Número de COTIZACIONES, X (1…n) = Valor de las COTIZACIONES, Media.armo = Media Armónica);* con el resultado arrojado por dicha fórmula se identificaron diferencias de cada uno de los valores cotizados cuando algunos son mayores y otros son menores en conjunto, estableciendo en primera instancia el valor unitario para cada uno de los productos requeridos por el Instituto Distrital de Turismo, para posteriormente, multiplicarlo por las cantidades requeridas.

De las anteriores operaciones se encuentra que los valores unitarios tope son los siguientes:

ÍTEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE EQUIPOS A EFECTUAR EL MANTENIMIENTO	VALOR UNITARIO TOPE	ESTIMADO MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS A REALIZAR	VALOR TOTAL TOPE APROBADO POR EL IDT
1	ESCANER HP-7500	servicio	2	167.421	1	334.842
2	IMPRESORAS SAMSUNG MULTIFUNCIONAL SCX 6555N	servicio	1	146.462	1	146.462

3	IMPRESORA SAMSUNG MULTIFUNCIONAL COLOR M277D2	servicio	1	146.462	1	146.462
4	IMPRESORAS SAMSUNG ML-5010ND	servicio	3	196.966	1	590.898
5	IMPRESORAS HP Laserjet 2055dn	servicio	2	146.462	1	292.924
6	IMPRESORA HP 1102	servicio	1	129.818	1	129.818
7	IMPRESORA LEXMARK MX622adhe	servicio	2	153.000	1	306.000
8	IMPRESORA OKIDATA MPS5501B	servicio	2	194.727	1	389.454
9	IMPRESORA DE CARNET SMART 30	servicio	1	194.727	1	194.727
10	SERVIDOR HP PROLIANT ML 150	servicio	1	232.465	1	232.465
11	SERVIDOR HP PROLIANT ML 370 G6	servicio	1	232.465	1	232.465
12	SERVIDOR DELL POWER EGDE T430	servicio	1	232.465	1	232.465
13	SERVIDOR HP PROLIANT DL 180 G6	servicio	1	232.465	1	232.465
14	AIRE ACONDICIONADO - Mini Split	servicio	2	368.516	1	737.032
VALOR MANTENIMIENTO PREVENTIVO ESTIMADO IDT						**$ 4.198.479,00**

Del análisis económico, se determinó los **Mantenimientos Preventivos** por un valor de CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($4.198.479) incluido IVA, e igualmente para los **Mantenimientos Correctivos** un valor de: OCHOCIENTOS UN MIL QUINIENTOS VEINTIÚN PESOS ($801.521)

Mantenimiento correctivo: La entidad tomó como base el último mantenimiento correctivo realizado en marzo de 2019 mediante el contrato 128-2019 en la cual se realizó suministro de repuestos cinta y rodillo por un valor de $287.980 y ajustando el número de equipos, el IPC y teniendo en cuenta el plazo de cuatro meses el valor para mantenimiento correctivo se establece en OCHOCIENTOS UN MIL QUINIENTOS VEINTIÚN PESOS ($801.521).

Esos costos solamente podrán se determinados de conformidad con el mantenimiento preventivo que se realice a los equipos; en tal sentido para determinar el valor de Mantenimientos Correctivos y Repuestos, el contratista deberá presentar un informe que identifique la necesidad junto con los precios para mantenimiento correctivo y repuestos cuando se requieran, el cual deberá ser aprobado por el/la supervisor/a.

En cuanto a los precios para los mantenimientos correctivos y repuestos requeridos, el contratista deberá presentar el valor cotizado y la entidad solicitará dos cotizaciones más a empresas del sector para verificar que los precios sean acordes con el mercado, los cuales se pagarán con respecto a la cotización de menor valor.

En conclusión, el presupuesto oficial de la contratación asciende a la suma de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) incluido IVA.

7.2. Estudio de sector.

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

8. FORMA DE PAGO.

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

El Instituto Distrital de Turismo pagará el valor del presente contrato, en mensualidades vencidas contra la presentación de la factura de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y/o repuestos adquiridos. Para cada uno de los pagos se requiere la presentación de 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en que por razones presupuestales, financieras, de la ejecución del contrato, o cualquier otra circunstancia que el (la) Supervisor(a) encuentre justificada, se podrán realizar pagos proporcionales al tiempo o productos entregados o ejecutados por el contratista.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos para pago en la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario.

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

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

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

documento que contenga los datos respectivos.

9. OBLIGACIONES.

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

9.1. **OBLIGACIONES GENERALES**

9.1.1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.

9.1.2. Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la invitación pública, en la oferta y en la comunicación de aceptación.

9.1.3. Presentar los informes sobre el servicio prestado, requeridos por el supervisor del contrato, para efectos de poder certificar el cumplimiento a cabalidad.

9.1.4. Realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al SGSS; tales aportes deberán ser liquidados de acuerdo a los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, la Circular Conjunta No. 001 de 2004 del Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Hacienda y el concepto 258875 del 02 de noviembre de 2007, emitido por el Ministerio de la Protección Social. Para tal efecto, deberá presentar los soportes que acrediten el cumplimiento de dicha obligación.

9.1.5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

9.1.6. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por el INSTITUTO, para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del Instituto.

9.1.7. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al – la supervisor-a del contrato, al momento de la terminación de éste, quien expedirá el certificado de recibido a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación cuando ésta última proceda. (Si aplica).

9.1.8. 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.

9.1.9. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético adoptado por el Instituto Distrital de Turismo, a las políticas y requisitos del Sistema Integrado de Gestión – SIG, así como a todas las normas internas que en estas materias, promulgue o adopte el IDT.

9.1.10. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.

9.1.11. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el Instituto, conforme al objeto y alcance del contrato.

9.1.12. Procurar utilizar de manera racional el agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en el ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

9.2.1. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo, correspondientes a los equipos del presente contrato, de acuerdo a los valores establecidos. En caso de necesitarse algún repuesto, el contratista deberá informar al IDT.

9.2.2. Realizar las visitas de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a la programación coordinada con el supervisor del contrato.

9.2.3. Atender oportunamente las llamadas para servicios correctivos con un tiempo no mayor de 24 horas.

9.2.4. Elaborar planillas donde se registre la fecha de los mantenimientos, especificando la identificación del equipo, el lugar donde se encuentran, procedimiento realizado firmado por el ingeniero de la entidad que acompañará en el proceso. El original de las planillas deberá adjuntarse como soporte de la factura de cobro.

9.2.5. Garantizar que la mano de obra requerida para la prestación del servicio sea calificada.

9.2.6. Responder por los daños que puedan presentarse en los equipos, objeto del presente contrato por mala manipulación o manejo de dichos equipos por parte del personal técnico que realice los mantenimientos.

9.2.7. Suministrar repuestos nuevos, originales e instalados sin costo adicional para la entidad, la garantía de los repuestos suministrados será de un (1) año.

9.2.8. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del Contrato

10. PLAZO.

El plazo del contrato será de CUATRO (4) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía de cumplimiento. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en Bogotá Distrito Capital.

11. SUPERVISIÓN DE CONTRATO.

La Supervisión y control de la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, será ejercida por el/la jefe de la Oficina Asesora de Planeación 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.

12. LIQUIDACIÓN.

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

13. 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)

Verificado el objeto a contratar y las disposiciones contenidas en la directiva 001 de 2011, el área solicitante de la contratación advierte **que no es posible** incluir una disposición que advierta al futuro contratista, sobre la obligatoriedad de vincular para la ejecución del contrato, a personas identificadas como beneficiarias según dicha directiva, dado que para la prestación del servicio se requiere de personal capacitado en el área de software y hardware, además del manejo de herramientas y equipos tecnológicos.

14. 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:** Por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción.

- **Calidad del servicio:** Por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción.

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

- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Su cuantía será equivalente a diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de este contrato y tres (3) años más

15. ADJUDICACIÓN

El valor del presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial establecido por el Instituto Distrital de Turismo, el cual se ejecutará de acuerdo con los precios unitarios ofertados por el adjudicatario, los recursos que se liberen del mantenimiento preventivo se adicionarán a la bolsa de mantenimiento correctivo.

FIRMA SOLICITANTE Jefe Oficina Asesora de Planeación	 OSCAR ALBERTO SARMIENTO CEBALLOS
Elaboró: Carlos Alberto López Díaz, Ing. Planeación	Vo. Bo.