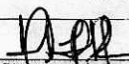


GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL
SERIE: CONTRATOS
SUBSERIE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 NÚMERO DEL CONTRATO: _____ (Relacione el número del contrato) AÑO: _____ (Relacione el año de suscripción del contrato)

ÍTEM	DOCUMENTO/REQUISITO	RESPONSABLE DE APORTAR EL DOCUMENTO		FOLIACIÓN		CUMPLIDO	
		CONTRATISTA	CONTRATANTE	No. DE FOLIO CON EL QUE INICIA EL DOCUMENTO	No. DE FOLIO CON EL QUE TERMINA EL DOCUMENTO	SI	NO
ETAPA PRECONTRACTUAL							
1	Formato GD-F07 Memorando de solicitud elaboración del contrato suscrito por el Director (a) / Subdirector (a) o Jefe del área requirente (Formato vigente)		✓	1	1		
2	Formato JC-F67 Solicitud de Certificado Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (No Hay) VI		✓	2	2		
3	Formato JC-F09 Certificado prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (no hay) (Formato Vigente)		✓	3	3		
4	Soporte de la inclusión del contrato en el Plan Anual de Adquisiciones (Pantallazo de Secop II)		✓	4	4		
5	Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP		✓	5	5		
6	Análisis del Sector		✓	6	6		
7	Estudios previos - prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Formato Vigente)		✓	8	10		
8	Formato JC-F12 Verificación de requisitos y condiciones de idoneidad firmado por el Ordenador del Gasto y Director (a), Subdirector (a) o Jefe del área requirente (Formato vigente)		✓	11	11		
9	JC-F36 Matriz de Riesgos (Formato vigente)		✓	12	13		
10	Propuesta Celebración Contrato de Prestación de Servicios (Contratista)		✓	14	14		
11	Pantallazo de inscripción del contratista en el SECOP II		✓	15	15		
12	Formato Externo "Formato Único Hoja De Vida" (SIDEAP) - (Validado y Descargado de SIDEAP)	✓		16	17		
13	Soportes de trámites de la plataforma Talento no Palanca de acuerdo al procedimiento establecido (Cuando aplique)	N/A					
14	Documento de identificación del contratista.	✓		18	18		
15	Tarjeta profesional (Si aplica conforme a las disposiciones que regulan la materia de la profesión u oficio) (consulta virtual respecto validez de la tarjeta profesional).	N/A					
16	Matrícula Profesional (Si aplica conforme a las disposiciones que regulan la materia de la profesión u oficio) (consulta virtual respecto validez de la matrícula profesional).	N/A					
17	Antecedentes Disciplinarios expedidos por el ente rector de la profesión (si aplica).	N/A					
18	Libreta militar o certificado de situación militar generado por el Ejército Nacional de acuerdo con la normativa (si aplica)	✓		19	19		
19	Certificaciones académicas y de experiencia (La totalidad de la información relacionada y validada en el SIDEAP).	✓		20	30		
20	Certificado de antecedentes judiciales - Policía Nacional (Vigente de acuerdo con lo dispuesto por el ente certificador).	✓		31	31		
21	Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Vigente de acuerdo con lo dispuesto por el ente certificador).	✓		32	32		
22	Certificado de antecedentes disciplinarios de la Personería de Bogotá (Vigente de acuerdo con lo dispuesto por el ente certificador).	✓		33	33		
23	Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (Vigente de acuerdo con lo dispuesto por el ente certificador).	✓		34	34		
24	Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General (Vigente de acuerdo con lo dispuesto por el ente certificador).	✓		35	35		
25	Certificación de Registro Único Tributario - RUT (Firmado)	✓		36	36		
26	Certificado de Identificación Tributaria - RIT (Firmado)	✓		37	37		
27	Certificación bancaria	✓		38	38		
28	Certificado de afiliación y/o recibo de pago aporte al Fondo de Pensiones y Salud del mes anterior a la contratación y la verificación de la página del RUIAF (Registro Único de Afiliados).	✓		39	41		
29	Formato Externo "Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada" (SIDEAP) - (DISCARGADO DE SIDEAP)	✓		42	43		
30	Formato Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Intereses (Ley 2013 de 2019, Ley 1427 de 2011 y 734 de 2002) Descargado de la página de la Función Pública.	✓		44	46		
31	Examen Médico Pre Ocupacional (Vigente - Decreto único reglamentario 1072 de 2015 - Artículo 2.2.4.2.18 y las que lo modifique o derogue)	✓		47	47		
32	Formato de relación de contratos de prestación de servicios (Directiva 003 Secretaría Jurídica Distrital)	✓		48	48		
33	Formato JC-F47 "Declaración de Inhabilidades"	✓		49	49		
34	Formato Compromiso Anticorrupción contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión (Formato vigente)	✓		50	50		

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES ÁREA REQUIRIENTE

DEPENDENCIA QUE ENTREGA LA DOCUMENTACIÓN	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA LA DOCUMENTACIÓN	FECHA	No. DE FOLIOS	FIRMA
Subdirección de Inteligencia y gestión de tecnologías de la información	Luis Pinedo	28-11-22	50	

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES / FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA OFICINA ASESORA JURÍDICA

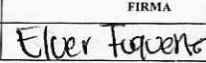
DOCUMENTO	ABOGADO RESPONSABLE	FECHA DE VERIFICACIÓN	FIRMA	OBSERVACIONES (SI APLICA)
Verificación de la existencia de la línea de Contratación en el PAA publicado en el SECOP II, de acuerdo con el objeto - plazo - valor del contrato.				
Verificación del usuario del postulante creado en el SECOP II				
Verificación de la validación de la Hoja de Vida en el SIDEAP				
Verificación de aprobación del perfil en el comité de contratación (Indicar Número de comité y fecha)				

ETAPA CONTRACTUAL

No.	DOCUMENTO	SI	NO	No. DE FOLIO
34	Pantallazo firma del contrato a través del Secop II			
35	Anexo del contrato cargado en SECOP II			
36	GF-F02 Formato Solicitud de Registro Presupuestal (o el que haga sus veces)			
37	Certificado de Registro Presupuestal - CRP			
38	Garantía (si aplica)			
39	Pantallazo aprobación de la garantía en el SECOP II (Si aplica)			
40	Afiliación a ARI.			
41	Correo electrónico de remisión de los soportes de requisitos de ejecución			
42	Acta de inicio debidamente suscrita (Formato vigente).			

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DOCUMENTOS CONTRACTUALES

El abajo firmante declara que ha revisado la documentación arriba relacionada y que la encuentra completa y ajustada a las normas y disposiciones legales vigentes.

NOMBRE	CONDICION Funcionario/Contratista	FECHA	FOLIOS	FIRMA
Elver Danilo Fuquene	Contratista	29-11-22		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

MEMORANDO

10005

Bogotá, D.C.,

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO 29-11-2022 10:26:21
Al Contestar Cite Este Nr.:2022IE936 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd:17 - SUBDIRECCION DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE
Destino: OFICINA JURIDICA/CONTRERAS GUTIERREZ CLAUD
Asunto: SOLICITUD ELABORACIÓN DE CONTRATO DE PREST
Obs.:

PARA: Claudia Contreras Gutiérrez
Jefe Oficina Jurídica


DE: Subdirectora de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información (e)

ASUNTO: Solicitud elaboración de contrato de prestación de servicios profesionales

Adjunto al presente, se remite carpeta con los documentos requeridos en la etapa precontractual de acuerdo a lo estipulado en la lista de chequeo JC-F22, con el fin de solicitar la elaboración de un contrato de prestación de servicios profesionales a suscribirse entre el IDT y el señor Juan Sebastián Torres Espíndola, cuyo objeto contractual es el siguiente: “PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE TRADUCCIÓN DE TEXTOS Y CONTENIDOS EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE BOGOTÁ”.

Cordialmente,


NATALIA ANDREA ECHAVARRÍA REINA

Proyectó: Luis Fernando Pineda, contratista, Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información 




ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código JC-F67	Solicitud de Certificado Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (No Hay)	Versión: 1	Fecha: 29/07/2022
-------------------------	---	----------------------	-----------------------------

(Art. 32, num. 3° Ley 80 de 1993ⁱ y artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Nacional 1068 de 2015ⁱⁱ)

Fecha de elaboración de la solicitud	21/11/2022
Nombre dependencia y nombre del Subdirector (a)/ Jefe/ Asesor(a) que presenta la solicitud (Para mayor eficiencia, antes de realizar la solicitud, las dependencias deben consultar las funciones asignadas a los servidores de planta de su área, evitando así presentar solicitudes inviables o injustificadas)	 NATALIA ANDREA ECHAVARRÍA RHINA SUBDIRECTORA DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (E)
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE TRADUCCIÓN DE TEXTOS Y CONTENIDOS EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE BOGOTÁ
Proyecto(s) de inversión y/o rubros(s) de funcionamiento	7915 “Optimización de la producción de información estadística oportuna y relevante para la toma de decisiones del sector turismo en Bogotá”.
Perfil Requerido	Título Profesional en el núcleo básico del conocimiento en Administración; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística; Ingeniería Industrial y Afines. No requiere experiencia.
Manual de funciones revisado / Justificación (Indicar número de resolución o resoluciones revisadas y de ser posible, el aparte correspondiente). (La justificación es requerida para los casos del literal c), esto es, que en la planta de empleos de la entidad no existe personal de planta con el perfil requerido).	Acuerdo 07 del 31/10/2022 Acuerdo 09 del 31/10/2022 Resolución 255 del 04/11/2022



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Código JC-F67	Solicitud de Certificado Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (No Hay)	Versión: 1	Fecha: 29/07/2022
-------------------------	---	----------------------	-----------------------------

Aclaración al área que realiza la solicitud:

La dependencia solicitante, mas no la Subdirección de Gestión Corporativa, es la responsable de garantizar que los servicios personales son contratados con personas que cuentan con el perfil y la debida idoneidad, para la entrega de los productos pactados, según lo indicado en los estudios previos. Lo anterior debido a que el análisis realizado por la Subdirección de Gestión Corporativa se refiere a la formación académica del personal de planta de personal.

NATALIA ANDREA ECHAVARRÍA REINA


Subdirectora de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información (e)

ⁱ "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

"En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

ⁱⁱ "ARTÍCULO 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

"Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo (...)."

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código JC-F09	Certificado Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (No Hay)	Versión: 6	Fecha: 23/08/2022

**EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA
DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT**

CONSIDERANDO

Que el Observatorio de Turismo requiere adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es: Prestar servicios de apoyo a la gestión en el Instituto Distrital de Turismo para apoyar las actividades de traducción de textos y contenidos en el marco de la estrategia de divulgación de la información del Sistema de Información Turística de Bogotá; y cuyo perfil requerido es: Título Profesional en el núcleo básico del conocimiento en Administración; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística; Ingeniería Industrial y Afines. No requiere experiencia.

Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 señala:

“Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo (...).”

Que conforme con la solicitud presentada por el área solicitante de la contratación y una vez verificada la planta de personal de la Entidad se certifica y, de acuerdo con el Manual de Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto adoptado mediante Resolución 264 de 2022.

Enuncie la condición para contratar

En la Planta de empleos de la entidad, no existe personal de planta suficiente

La presente certificación se expide a los 28 días del mes de noviembre del año 2022


JOHN ALEXANDER CHALARCA GÓMEZ
SUBDIRECTOR GESTIÓN CORPORATIVA

Proyectó: Luis Fernando Pineda, Contratista, Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información.
Revisó: Alberto Amaya Páez, Profesional Universitario, Subdirección Corporativa

Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Mostrar el principio

Buscar: 668

CA

Código UNSPSC: Adquirir códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Aceptar

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado
80111600	LINEA : 668 PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE TRADUCCIÓN DE TEXTOS Y CONTENI (...)	Noviembre	Noviembre	2 Mes (s)	Contratación directa	No Aplica	5.560.000 COP	

Exportar excel

Export Excel(CSV)

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 722

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

JOHN
ALEXANDER
CHALARCA
GOMEZ

Firmado digitalmente
por JOHN ALEXANDER
CHALARCA GOMEZ
Fecha: 2022.11.22
08:51:28 -05'00'

JOHN ALEXANDER CHALARCA GOMEZ
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2022 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O23011605530000007915	Optimización de la producción de información estadística oportuna y relevante para la toma de decisiones del sector turismo en Bogotá	O232020200883950 Servicios de traducción e interpretación	1-100-F001 VA-Recursos distrito	2.780.000
			Total	2.780.000

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE TRADUCCION DE TEXTOS Y CONTENIDOS EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE DIVULGACION DE LA INFORMACION DEL SISTEMA DE INFORMACION TURISTICA DE BOGOTA

Se expide a solicitud de NATALIA ANDREA ECHAVARRIA REINA Cargo SUBDIRECTORA (E) DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN mediante oficio número 722 de NOVIEMBRE 21 DE 2022.

Bogotá D.C. NOVIEMBRE 22 DE 2022

Documento firmado por: JOHN ALEXANDER CHALARCA GOMEZ / Cargo: SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA

Aprobó: JCHALARCA 22.11.2022

Elaboró: SCARVAJALC 22.11.2022

Impresión: 22.11.2022-08:47:45 JCHALARCA 0000332741 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES (Anexo No. 1)

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, presentamos el estudio del sector para adelantar un proceso a través de Contratación Directa para *“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE TRADUCCIÓN DE TEXTOS Y CONTENIDOS EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE BOGOTÁ”*.

Análisis de la oferta:

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de profesionales en el núcleo básico del conocimiento en Administración; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística; Ingeniería Industrial y Afines, que prestan sus servicios en diferentes entidades públicas del orden Nacional y Distrital, en actividades de traducción de textos y contenidos en el marco de la estrategia de divulgación de la información del Sistema de Información Turística de Bogotá. La contratación de esta clase de servicios no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la actividad, y es diversa en cada entidad estatal, de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista de la Entidad y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, de experiencia y de labores desempeñadas anteriormente por el posible contratista en otros contratos.

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les permitan lograr la selección adecuada, pertinente, oportuna y eficiente. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan que dicha selección sea idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello, mejorar el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, menciona que (...) *“Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.”*



El Instituto Distrital de Turismo -IDT, en virtud de no contar con personal de planta suficiente para prestar servicios profesionales se requiere una persona natural que acredite el perfil “*Título Profesional en el NBC de Administración; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística; Ingeniería Industrial y Afines. No requiere experiencia*”.

No es necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y pericia de la persona natural es suficiente y no requiere de una estructura administrativa y/o organizacional específica. Puntualmente, lo que busca el IDT mediante la presente contratación es contar con un profesional que apoye la elaboración de los documentos técnicos de la operación estadística y no estadística que le sea asignada, la elaboración de los cuadros estadísticos de salida, los indicadores de resultados y otro tipo de información para el análisis estadístico, acorde a los requerimientos del proceso de análisis de consistencia, la elaboración de documentos para divulgar los resultados e informes requeridos como boletines y estudios especializados, de acuerdo con los lineamientos fijados en el área y la elaboración de respuesta a los requerimientos y solicitudes presentadas por usuarios internos y externos al área.

En términos de eficiencia, resulta más conveniente para la Entidad que la persona a contratar cuente con Título Profesional en el núcleo básico del conocimiento en Administración; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística, Ingeniería Industrial y Afines. No requiere experiencia.

Respecto al presupuesto asignado resulta relevante tener en cuenta que el IDT mediante la Resolución No. 001 del 08/01/2021 fijó la tabla de honorarios para las personas naturales que suscriban contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la entidad.

1. SERVICIOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA	POSGRADO	EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA	RANGO HONORARIOS	
			DESDE	HASTA
Título profesional	NA	No requiere experiencia	\$ 0	\$ 2.944.000
	NA	Hasta 6 meses de experiencia profesional	\$ 2.944.001	\$ 4.113.408
	NA	Desde 6 meses hasta 18 meses de experiencia profesional	\$ 4.113.409	\$ 4.444.160
	NA	Desde 18 meses hasta 24 meses de experiencia profesional	\$ 4.444.161	\$ 5.200.896
	NA	Desde 24 meses hasta 36 meses de experiencia profesional	\$ 5.200.897	\$ 6.117.376



	NA	Desde 36 meses hasta 48 meses de experiencia profesional	\$ 6.117.377	\$ 7.078.912
	NA	Más de 48 meses de experiencia profesional	\$ 7.078.913	\$ 7.780.352
	Especialización relacionada con el objeto del contrato	Desde 48 meses hasta 60 meses de experiencia profesional	\$ 7.780.353	\$ 8.766.464
	Especialización o maestría relacionadas con el objeto del contrato	Desde 60 meses hasta 81 meses de experiencia profesional	\$ 8.766.465	\$ 10.066.944
	Especialización o maestría relacionadas con el objeto del contrato	Más de 81 meses de experiencia profesional	\$ 10.066.945	En adelante

REQUISITO EXIGIBLE	
Título Profesional en el NBC de Administración; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística; Ingeniería Industrial y Afines	No requiere experiencia \$ 2.780.000
FORMA DE PAGO	
MES	\$ 2.780.000
PLAZO	
MESES	1 mes
VALOR	
MESES	\$ 2.780.000

Análisis de la Demanda:

El presente análisis del sector parte de la necesidad justificada del Instituto Distrital de Turismo mediante el Observatorio de Turismo de contratar los servicios calificados de una persona que cuente con “Título Profesional en el NBC de Administración; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística; Ingeniería Industrial y Afines, no requiere experiencia”, en las actividades descritas anteriormente, ya que con ello se garantiza su idoneidad y experiencia para desarrollar el objeto del presente contrato.

FORMATO

CODIGO: JC-F10

VERSION 12

FECHA DE VIGENCIA:
2014-10-03

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

ESTUDIOS PREVIOS -PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

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.

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.

El Instituto Distrital de Turismo, a partir del Acuerdo No 07 de 31 de octubre del 2022: Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del Instituto Distrital de Turismo, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones; el Acuerdo No 09 de 31 de octubre del 2022: Por el cual se modifica la Planta de Personal del Instituto Distrital de Turismo IDT; y la Resolución No 255 de 04 de noviembre del 2022: Por la cual se distribuyen los empleos de la Planta de Personal del Instituto Distrital de Turismo - IDT, cuenta con la Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información, a la que corresponde orientar, formular, implementar. Dirigir y actualizar controlar, coordinar y dirigir los planes, proyectos y programas a través de los cuales el Instituto cumpla con el objetivo misional contribuir al desarrollo económico, confianza y felicidad de sus ciudadanos y visitantes.

Así mismo, la Política Distrital de Turismo para Bogotá D.C. y su zona de influencia Región Capital adoptada mediante el Decreto 327 del 2 de octubre de 2008, busca configurar un modelo de desarrollo turístico sostenible y competitivo para la ciudad y su zona de influencia, Región Capital, que le brinde al sector un soporte institucional transversal, que propendan por el posicionamiento de la ciudad en los mercados nacionales e internacionales como un destino atractivo bajo criterios de diferenciación, especialización y adecuada gestión, de forma tal que permita aumentar los niveles de satisfacción del visitante actual, incrementar el volumen de viajeros y su gasto en la ciudad, impactando positivamente en el desarrollo económico mediante la generación de riqueza colectiva y la distribución del ingreso.

En concordancia con lo anterior, el Instituto formuló el proyecto de inversión 7915 - Optimización de la producción de información estadística oportuna y relevante para la toma de decisiones del sector turismo en Bogotá, en el cual se enmarca la presente contratación, cuyos productos estarán vinculados al cumplimiento de la meta proyecto 2. Realizar 57 documentos de análisis del sector turismo de Bogotá con resultados estandarizados, comparables, desagregados y articulados con los niveles local, regional, nacional e internacional, razón por la cual el Instituto Distrital de Turismo, de acuerdo con lo establecido en la política distrital de turismo y a su misionalidad, adelanta procesos de generación de conocimiento.

Es de anotar que la Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información cuenta con nueve (9) cargos discriminados así: un (1) Subdirector de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información, cuatro (4) Profesionales Especializados, (3) profesionales y un (1) Técnico Administrativo, lo que hace que la carga de actividades desborde la capacidad de respuesta de los mismos para cumplir con las obligaciones de esta área.

Por otro lado, el Observatorio de Turismo de Bogotá, que hace parte de la Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información, mediante el Acuerdo 803 del 2021 de Concejo de Bogotá: Por medio del cual se institucionaliza el Observatorio de Turismo de Bogotá y se establecen los lineamientos para su gestión y se dictan otras disposiciones, estableció la institucionalización del Observatorio de Turismo de Bogotá como un instrumento de gestión pública, a través del cual se consolida, sistematiza, analiza, investiga y divulga la información del sector turístico en la ciudad; de forma articulada con los niveles local, regional, nacional e internacional. En su Artículo 2 definió su forma de operar como un centro de información, documentación, y divulgación, que permite soportar los procesos de investigación, diagnóstico, sensibilización y promoción del turismo en la ciudad, bajo unos lineamientos estratégicos definidos en el Artículo No 3 (transparencia, Integralidad, Calidad, Sistematización, publicidad y difusión y uso de la información. Por otra parte, el mismo Acuerdo en su Artículo No 4 se suscribió que el Observatorio de Turismo repondrá por el desarrollo de herramientas de gestión para a) la consolidación de información del sector turismo, b) la sistematización de la documentación e información para el turismo, c) la formulación y desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con la actividad turística, d) el acompañamiento y soporte de la Red de Información Turística de Bogotá, e) la articulación de los procesos de información e investigación con los sectores públicos y privados, nacionales e internacionales, f) la construcción de los insumos requeridos para la formulación de políticas en el sector turístico, g) la generación de información para las diferentes instancias de decisión de participación en temas de turismo, h) la generación de índices e indicadores propios para la medición del sector, i) la elaboración de mecanismos que permitan la divulgación de la información turística de la ciudad, j) la medición de avances y resultados del sector turístico en la estrategia Bogotá Productiva 24 Horas.

En virtud de lo anterior, el Instituto Distrital de Turismo a través de la Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información requiere contratar los servicios de una persona con el siguiente perfil: Título Profesional en el núcleo básico del conocimiento en Administración; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística; Ingeniería Industrial y Afines. No requiere experiencia. Puntualmente lo que busca el Instituto Distrital de Turismo mediante la presente contratación es contar una persona idónea que apoye las actividades de traducción de textos y contenidos en el marco

de la estrategia de divulgación de la información del sistema de información turística de Bogotá.

Así mismo, se debe destacar que las actividades a realizar no requieren presencialidad ni cumplimiento de horario, no implica subordinación, y en consecuencia no tiene las características propias de una relación laboral, se realiza en los términos del régimen de contratación, el cual establece que se podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales con personas naturales o jurídicas, que tengan la capacidad e idoneidad para desarrollar el contrato ajustándose a las condiciones de la Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decretos reglamentarios.

2. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE TRADUCCIÓN DE TEXTOS Y CONTENIDOS EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE BOGOTÁ.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con el objeto contractual la modalidad de selección corresponde a **CONTRATACION DIRECTA** (literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 toda vez que se pretende la contratación de servicios personales que no requieren de un procedimiento de selección diferente y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.

Adicionalmente, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 reglamenta esta modalidad de contratación indicando que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

4. PLAZO DE LA CONTRATACION

1.00 mes(es).

Contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única (Si Aplica) y la expedición del registro presupuestal correspondiente.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO:

5.1. VALOR DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato asciende a la suma de Dos Millones Setecientos Ochenta Mil de pesos mcte.

\$2,780,000.00 ✓

5.2. FORMA DE PAGO:

Una vez esté perfeccionado el contrato de prestación de servicios y cumplidos los requisitos de ejecución del mismo, el Instituto Distrital de Turismo cancelará al CONTRATISTA, el valor establecido en el contrato en mensualidades vencidas por la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.780.000) o por la suma proporcional al periodo de ejecución señalado en el certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el/la supervisor/a. Para cada uno de los pagos se requiere presentación del certificado de cumplimiento a satisfacción, suscrito por el/la supervisor/a del contrato, acompañado del informe de ejecución del contrato y los recibos de pago de aportes de salud, pensiones y riesgos laborales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que reglamentan la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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 o la dependencia que haga sus veces.

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

PARÁGRAFO TERCERO: 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 porcentaje por concepto de Impuesto de Valor Agregado (IVA) si llegare a causarse se calculará, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

5.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Numero CDP	Fecha CDP	CODIGO PRESUPUESTAL Y CONCEPTO	Valor
722	22-11-2022	3-3-1-16-01-26-7915-000: O23011605530000007915 - Optimización de la producción de información estadística oportuna y relevante para la toma de decisiones del sector turismo en Bogotá	\$2,780,000

6. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA REQUERIDA

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015); la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Por lo anterior, la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el presente contrato, conforme al objeto, las obligaciones y los lineamientos determinados por la entidad mediante la Resolución que establece y adopta los honorarios

Experiencia:

No requiere experiencia.

Idoneidad:

Título Profesional en el núcleo básico del conocimiento en Administración; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística; Ingeniería Industrial y Afines.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO:

Los riesgos inherentes a la presente contratación se adjuntan en documento separado al presente estudio previo (si aplica)

8. GARANTIAS

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 cuantía equivalente al (20% del valor total del contrato), Con una vigencia igual al plazo del contrato y siete (7) meses más., contados a partir de la suscripción del contrato. El Contratista estará en la obligación de prorrogarla en tanto el contrato permanezca vigente.

9. OBLIGACIONES

9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

9.1.1. Cumplir con el contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo y el contrato.

9.1.2. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato de prestación de servicios conjuntamente con el/ la supervisor/ a del mismo.

9.1.3. Realizar la gestión necesaria ante el proceso de talento humano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario o ante la dependencia que haga sus veces, con el fin de realizar el registro en el sistema de información distrital del empleo y la administración pública –SIDEAP- del departamento administrativo del servicio civil – DASCD- con relación a la información de la hoja de vida del contratista, previa habilitación por parte del proceso de talento humano o ante la dependencia que haga sus veces.

9.1.4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, e acuerdo con las normas constitucionales y legales.

9.1.5. 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.

9.1.6. Hacer uso adecuado de los bienes a los que acceda para el desarrollo de sus obligaciones y responder por el buen estado de estos, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. Al momento de la terminación del contrato, es necesario allegar el formato GB-F09 (vigente, modificado) Devolución de inventarios y cancelación de servicios, para que forme parte del informe final y acta de liquidación. El (la) supervisor(a) verificará que se hayan obtenido los correspondientes vistos buenos del formato anteriormente señalado para poder realizar el trámite de liquidación del contrato. (Si aplica).

9.1.7. 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)

9.1.8. Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo y al finalizar el plazo de ejecución del contrato presentar un informe final que relacione el cumplimiento total de las obligaciones contractuales durante el plazo. (Si aplica)

9.1.9. 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.

9.1.10. Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas y demás lineamientos ambientales establecidos por el IDT.

9.1.11. 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 establecidos por el IDT, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental.

9.1.12. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, con antelación a la suscripción del acta de inicio del contrato.

9.1.13. 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, el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y el concepto 258875 del 02 de noviembre de 2007, emitido por el Ministerio de la Protección Social.

9.1.14. Servir de apoyo a la supervisión en relación con contratos relacionados con las obligaciones a su cargo.

9.1.15. Abstenerse durante el término de duración del contrato, de asesorar o adelantar procesos judiciales contra el Distrito Capital, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Decreto 654 de 2011 o las disposiciones que lo modifiquen o complementen. (Sólo aplica para contratación de abogados).

9.1.16. Propender por la actualización y buen uso del sistema SI Capital - SISCO.

9.1.17. Obrar con lealtad y buena fe en todo momento.

9.1.18. Apoyar las actividades de desarrollo, implementación, mantenimiento, difusión y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

9.1.19. Poner en conocimiento del (la) supervisor(a) del contrato mediante comunicación escrita, el hecho de encontrarse en estado de embarazo (si aplica) una vez se tenga conocimiento de tal situación. La comunicación referida deberá complementarse en el momento en que se tenga conocimiento de la fecha estimada de parto, informando al (la) supervisor(a) del contrato la misma.

9.1.20. Contribuir al cumplimiento de las leyes 679 de 2001 y 1336 de 2009, para prevenir y contrarrestar la explotación, la pornografía y el turismo sexual con los niños, niñas y adolescentes, con el propósito de lograr la erradicación de este delito.

9.1.21. Dar estricto cumplimiento a los postulados establecidos en el ideario ético y valores del Instituto Distrital de Turismo.

9.1.22. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión contra integrantes de la comunidad institucional y/ o de la ciudadanía en general.

9.1.23. Conocer, dar cumplimiento y hacer uso durante toda la ejecución del contrato de los documentos, formatos y demás publicaciones que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Distrital de Turismo al cual se accede a través de la Intranet de la entidad.

9.1.24. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que se guarden relación con el objeto del mismo.

9.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- 1. Adelantar los trabajos de traducción en inglés del contenido en textos de la sección Sostenibilidad Turística del micrositio Sistema de Información Turística de Bogotá ¿ SITBOG requeridos en el marco de la adhesión a la Red de Observatorios de Turismo Sostenible. El contratista deberá entregar en su informe mensual la sección publicada en idioma inglés.**
- 2. Realizar las traducciones o correcciones en inglés de los documentos que le sean asignados. El contratista deberá**

entregar en su informe mensual los documentos elaborados en el periodo de reporte.

3. Asistir a las reuniones, socializaciones y eventos a los que se convoque en el marco del desarrollo del contrato de prestación de servicios. El contratista deberá presentar las actas y/o planillas de asistencia que den cuenta de su participación en el periodo de reporte.
4. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que guarden relación con el objeto contractual.

10. SUPERVISIÓN

El contratante ejercerá vigilancia y supervisión del contrato a través de el/la Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información (e) 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 y demás normas que regulen la materia. El supervisor tendrá a su cargo entre otras las siguientes funciones:

- 10.1 Verificar que el contratista de cumplimiento al registro en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, con relación a la información de la hoja de vida del contratista, previa habilitación por parte del proceso de Talento Humano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario o ante la dependencia que haga sus veces.
- 10.2 Velar por la adecuada ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
- 10.3 Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes, obras o servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato.
- 10.4 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.
- 10.5 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.
- 10.6 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.
- 10.7 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.
- 10.8 Formular al contratista, por el medio más adecuado y eficaz, las observaciones que estime pertinentes para obtener los mejores resultados en la ejecución contractual.
- 10.9 Certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. Dicha certificación constituye un requisito previo para el pago del valor del contrato.
- 10.10 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.
- 10.11 Es deber del supervisor velar porque en la carpeta del contrato obre toda la documentación que se produzca en desarrollo de la ejecución del contrato (acta de inicio, informes mensuales, soportes de cobro, soportes de ejecución, requerimientos, acta de liquidación, etc.).
- 10.12 Verificar la conformidad de los aportes mensuales sobre salud y pensiones efectuados por el CONTRATISTA. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, así se deberá indicar en dicho certificado, para que el/la Asesor/a Jurídico/a envíe el correspondiente reporte a las autoridades competentes, para que se adelanten las acciones a que haya lugar, tal como se ordena en el artículo 5 de la Ley 828 de 2003. PARÁGRAFO. El contratante se reserva el derecho de exigir al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, copia de los documentos que soportan el cumplimiento de la obligación de efectuar los aportes a seguridad social.
- 10.13 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.


11. LIQUIDACION

En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato de prestación de servicios no será objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos: 1. Muerte del contratista., 2. Incapacidad permanente del contratista, 3. Incapacidad temporal del contratista que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual, 4. Terminación anticipada por mutuo acuerdo, 5. Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral, 6. Cuando se haya declarado la caducidad del contrato, 7. Cuando se haya declarado el incumplimiento total o parcial del contrato, 8. Cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor. 9. Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.
PARÁGRAFO. Cuando proceda la liquidación, la misma se adelantará dentro de los seis (6) meses siguientes a la ocurrencia de la causal que da lugar a la liquidación.



FIRMA SOLICITANTE


Cargo: Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información (e)


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	VERIFICACION DE REQUISITOS Y CONDICIONES DE IDONEIDAD
FECHA DE VERIFICACIÓN	21/11/2022
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JUAN SEBASTIÁN TORRES ESPÍNDOLA ✓
CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL CONTRATISTA / NIT (EN CASO DE PERSONA JURÍDICA)	1.057.589.942 de Sogamoso ✓
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE TRADUCCIÓN DE TEXTOS Y CONTENIDOS EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE BOGOTÁ

VERIFICACIÓN DE CONDICIONES Y REQUISITOS			
PERFIL REQUERIDO	Bachiller	<input type="checkbox"/>	En
	Técnico	<input type="checkbox"/>	En
	Profesional	<input checked="" type="checkbox"/>	En
	Posgrado	<input type="checkbox"/>	En
EXPERIENCIA SOLICITADA			
EXPERIENCIA (Conforme a la resolución que establece y adopta honorarios en el IDT)	No requiere		

El (La) Subdirector(a) o Asesor(a) y el (la) Director(a) General del Instituto Distrital de Turismo, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dejan constancia escrita que el contratista, cumple con los requisitos exigidos en los Estudios Previos realizados.

Adicionalmente, se deja constancia que una vez verificada la información suministrada por el contratista, esta cuenta con la idoneidad y experiencia para desarrollar el objeto contractual descrito, por lo cual se acepta su contratación.


NATALIA ANDREA ECHIVARRÍA REINA
 Subdirectora de Inteligencia y Gestión de Tecnologías
 de la Información (e)


ANDRÉS CLAVIJO RANGEL
 Director General



MATRIZ DE RIESGOS

IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO 1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACION:

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR RECOLECCIÓN Y SINCRONIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS OPERACIONES ESTADÍSTICAS Y NO ESTADÍSTICAS ASIGNADAS EN IDIOMA ESPAÑOL U OTRAS LENGUAS EXTRANJERAS, SEGÚN CORRESPONDA
PRESUPUESTO OFICIAL:	\$ 2.780.000,00
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	BOGOTA D.C.

2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS

Para la identificación Riesgos se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por CoIombia Compra Eficiente. , los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterara la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO

3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO

CATEGORIA	VALORACION
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
Improbable (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	2
Posible (puede ocurrir en cualquier momento)	3
Probable (probablemente pueda ocurrir)	4
casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

3.2. IMPACTO DEL RIESGO

CATEGORIA		VALORACION	IMPACTO				
CATEGORIA	VALORACION	INSIGNIFICANTE	1	2	3	4	5
			INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Disminuye la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes. Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	
CALIFICACIÓN MONERATIA		Los sobre costos no representan mas del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobre costos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%) del contrato	Incrementa el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato		

3.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

CATEGORIA		VALORACION	IMPACTO				
CATEGORIA	VALORACION	INSIGNIFICANTE	1	2	3	4	5
			INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Obstruye la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	
CALIFICACIÓN MONERATIA		\$ 27.800,00	\$ 139.000,00	\$ 417.000,00	\$ 834.000,00	\$ 861.800,00	
PROBABILIDAD:							
CATEGORIA		1	2	3	4	5	6
Raro		1	2	3	4	5	6
Improbable		2	3	4	5	6	7
Posible		3	4	5	6	7	8
Probable		4	5	6	7	8	9
casi cierto		5	6	7	8	9	10

3.4. CATEGORIA DEL RIESGO

VALORACIÓN	CATEGORIA
10, 9 Y 8	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 Y 4	Riesgo Bajo

4. ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	Consecuencia De La Ocurrencia Del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgo (nº)	Categoría	¿a quien se le asigna?
1	General	Externo	Ejecución	Social o Político	Paros, huelgas, ataques terroristas, alteraciones del orden público, que se presenten en el lugar de ejecución del contrato o en las vías de acceso al mismo.	Que el contratista no pueda cumplir con las obligaciones del contrato.	2	3	5	Media	Entidad
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Cuando durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato y por ende incumplimiento de la entidad contratante en sus fines, metas y objetivos.	3	2	5	Media	Contratista
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que durante la ejecución del contrato el contratista sea objeto de accidente o enfermedad que le impida el cumplimiento del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato y por ende incumplimiento de la entidad contratante en sus fines, metas y objetivos.	3	3	6	Alto	Contratista
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por incumplimiento en los tiempos, productos y actividades relacionadas en las obligaciones contenidas en el contrato	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la entidad contratante.	3	3	6	Alto	Contratista
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con calidad las obligaciones del contrato.	La entidad contratante no puede cumplir con sus fines, metas y objetivos.	3	3	6	Alto	Contratista - Entidad

N°	Tratamiento / Controles A Seguir Implementando	Impacto Después Del Tratamiento			Persona Responsable Por Implementar El Tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión		
		Probabilidad	Impacto	Valoración				Categoría	¿como Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad ¿cuando?
1	El contratista deberá informar oportunamente de la ocurrencia del evento, con el fin de mitigar los efectos de los fenómenos sociales que se presenten.	2	2	4	Bajo	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio.	Hasta la liquidación del Contrato	El supervisor del contrato deberá estar informado de las Noticias y Consejos de Seguridad	Permanente
2	Socializar los eventos con el contratista a fin de establecer si se pueden subsanar o si por el contrario son insubsanables	2	1	3	Bajo	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio.	Hasta la liquidación del Contrato	Comunicación permanente con el contratista	Cuando se presente el evento
3	Este se mitiga requiriéndole al contratista el pago de salud y pensión a partir de la fecha de suscripción del contrato.	2	2	4	Bajo	Contratista Supervisor del Contrato	Desde la suscripción del acta de inicio.	Hasta la liquidación del Contrato	Con los informes de actividades presentados por el contratista	Mensual
4	Supervisión del contrato aunado a la constitución de la correspondiente garantía (Póliza de Cumplimiento); además la entidad pactará en el contrato como medidas sancionatorias la Cláusula Penal y las Imposición de Multas.	2	2	4	Bajo	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio.	Hasta la liquidación del Contrato	El supervisor del contrato ejercerá la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contratadas por el contratista.	Mensual
5	Supervisión del contrato aunado a la constitución de la correspondiente garantía (Póliza de Cumplimiento); además la entidad pactará en el contrato como medidas sancionatorias la Cláusula Penal y las Imposición de Multas.	2	2	4	Bajo	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio.	Hasta la liquidación del Contrato	El supervisor del contrato ejercerá la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contratadas por el contratista.	Mensual

NOTA: Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvo en cuenta, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsible que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

NOMBRE		FIRMA
Proyecto	Luis Fernando Pineda	
Revisó	Natalia Andrea Echavarría Reina	