

 LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN – PERSONA NATURAL		Código: JC-F22			
		Versión: 23			
		Fecha: 20/02/2023			
NOMBRE DEL CONTRATISTA: JULIETH CAMILA CASAS		ÁREA SOLICITANTE:			
CONTRATO No:		No PROCESO SECOP II:			
ÍTEM	DOCUMENTO/REQUISITO	RESPONSABLE DE APORTAR EL DOCUMENTO	VERIFICACIÓN		FOLIO
			SI	NO	
ETAPA PRECONTRACTUAL					
1	Formato GD-F07 Memorando de solicitud elaboración del contrato suscrito por el área solicitante, dirigido a la Oficina Jurídica	Área Solicitante	X		1
2	Formato JC-F71 Certificado de autorización de Contrataciones con Objeto Igual (Si aplica)	Área Solicitante	X		2
3	Formato JC-F67 Solicitud de Certificado de personal de Planta Insuficiente o Inexistente o Especializado	Área Solicitante	X		3
4	Formato JC-F09 Certificado de personal de planta insuficiente o inexistente o especializado	Subdirección de Gestión Corporativa	X		4
5	Captura de pantalla de la inclusión del contrato en el Plan Anual de Adquisiciones - Plataforma SECOP II	Área Solicitante	X		5
6	Formato GF-F23 Solicitud Certificado Disponibilidad Presupuestal - CDP	Área Solicitante	X		6
7	Certificado Disponibilidad Presupuestal - CDP	Subdirección de Gestión Corporativa	X		7
8	Formato JC-F36 Matriz de Riesgos	Área Solicitante	X		8-9
9	Estudios y documentos previos - Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Formato SISCO)	Área Solicitante	X		10-12
10	Análisis del Sector y Estudio de Precios de los Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Anexo de los Estudios Previos)	Área Solicitante	X		13-16
11	Formato JC-F72 Invitación para presentar Propuesta Contrato de Prestación de Servicios o de Apoyo a la Gestión	Área Solicitante (Ordenador del Gasto)	X		17-18
12	Persona natural - Propuesta del contratista, con los siguientes anexos:	Contratista	X		19-20
	12.1. Captura de pantalla de inscripción del contratista en el SECOP II	Contratista	X		21
✓	12.2 Formato Externo "Formato Único Hoja De Vida" (SIDEAP) - (Validado y Descargado de SIDEAP)	Contratista Área Solicitante (Validación) Oficina Jurídica (Certifica)	X		22-23
✓	12.3 Soportes de trámites de la plataforma Talento no Palanca de acuerdo al procedimiento establecido (Cuando aplique)	Contratista	X		24
✓	12.4 Fotocopia de documento de identificación del contratista	Contratista	X		25
	12.5 Libreta militar o certificado de situación militar generado por el Ejército Nacional de acuerdo con la normativa (Si aplica).	Contratista	NA		
	12.6 Fotocopia de la Tarjeta Profesional (Si aplica conforme a las disposiciones que regulan la materia de la profesión u oficio) (consulta virtual respecto vigencia de la tarjeta profesional).	Contratista Área Solicitante (Validación)	NA		
	12.7 Matrícula Profesional (Si aplica conforme a las disposiciones que regulan la materia de la profesión u oficio) (consulta virtual respecto vigencia de la matrícula profesional).	Contratista Área Solicitante (Validación)	NA		
✓	12.8 Certificado de antecedentes fiscales – Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General (Vigente de acuerdo con lo dispuesto por el ente certificador).	Contratista Área Solicitante (Validación)	X		26
✓	12.9 Certificado de antecedente disciplinarios – Procuraduría General de la Nación (Vigente de acuerdo con lo dispuesto por el ente certificador).	Contratista Área Solicitante (Validación)	X		27
✓	12.10 Certificado de antecedentes judiciales - Policía Nacional (Vigente de acuerdo con lo dispuesto por el ente certificador).	Contratista Área Solicitante (Validación)	X		28

	12.11 Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Vigente de acuerdo con lo dispuesto por el ente certificador).	Contratista Área Solicitante (Validación)	X	79	
	12.12 Certificado de antecedentes Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 Años. (Vigente de acuerdo con lo dispuesto por el ente certificador).	Contratista Área Solicitante (Validación)	X	80	
	12.13 Certificado de antecedentes disciplinarios – según profesión que corresponda (Si aplica) (Vigente de acuerdo con lo dispuesto por el ente certificador).	Contratista Área Solicitante (Validación)	NA		
	12.14 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Personería de Bogotá (Vigente de acuerdo con lo dispuesto por el ente certificador).	Contratista Área Solicitante (Validación)	X	81	
	12.15 Fotocopia de la Certificación de Registro Único Tributario - RUT (Firmado)	Contratista	X	83	
	12.16 Fotocopia del Certificado de Identificación Tributaria - RIT (Firmado)	Contratista	X	84	
	12.17 Formato Externo "Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada" (SIDEAP) - (descargado de SIDEAP)	Contratista	X	85-41	
	12.18 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.	Contratista	X	42-43	
	12.19 Certificado de afiliación a Seguridad social (Salud y Pensión) y la verificación de la página del RUAF (Registro Único de Afiliados).	Contratista	X	44-46	
	12.20 Certificaciones académicas y de experiencia (La totalidad de la información relacionada y validada en el SIDEAP).	Contratista	X	47-50	
	12.21 Formato JC-F73 Relación de Contratos de Prestación de servicios Persona Natural (Directiva 003 - 2021 Secretaría Jurídica Distrital)	Contratista	X	51	
	12.22 Examen Médico Pre Ocupacional (Vigente - Decreto único reglamentario 1072 de 2015 - Artículo 2.2.4.2.2.18 y las que lo modifique o derogue) (No mayor a 3 años)	Contratista	X	52	
	12.23 Formato JC-F47 Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades	Contratista	X	53	
	12.24 Formato JC-F65 Compromiso Anticorrupción contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.	Contratista	X	54	
	12.25 Certificado de cuenta Bancaria	Contratista	X	55	
	12.26 Formato JC-F74 Autorización de consulta, tratamiento y protección de datos personales conforme a lo señalado en la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y Decretos 1377 de 2013 y 753 de 2019 Reglamentario de la Ley 1918 de 2018	Contratista	X	56-57	
13	Formato JC-F12 Verificación de requisitos y condiciones de idoneidad del contratista	Área solicitante (Ordenador del Gasto)	X	58	
14	Anexo de la minuta del contrato cargado en SECOP II	Oficina Jurídica			
15	Contrato firmado del SECOP II	Oficina Jurídica			
16	Formato GF-F02 Solicitud de Registro Presupuestal	Oficina Jurídica			
17	Certificación Registro Presupuestal - CRP	Subdirección de Gestión Corporativa			
18	Presentación de Garantía (firmada)	Contratista			
19	Verificación de la Garantía ante la aseguradora que la expide	Oficina Jurídica			
20	Captura de pantalla de la aprobación de la garantía en el SECOP II	Oficina Jurídica			
21	Memorando de designación de supervisor (Si aplica)	Ordenador del Gasto			
22	Afiliación a Administradora de Riesgos Laborales ARL	Subdirección de Gestión Corporativa			
23	Memorando de cumplimiento de requisitos de ejecución	Oficina Jurídica			
24	Acta de Inicio del Contrato	Contratista (Supervisor)			

REVISADO POR: PAOLA ANDREA SANCHEZ PRIETO (Responsable de la elaboración de Estudios previos)

REVISADO POR: [Firma] (Responsable Abogado Oficina Jurídica)

FECHA: 30/03/2021



INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO 26-06-2023 03:36:20

Al Contestar Cite Este Nr.:2023IE1417 O 1 Fol:1 Anex:49

ORIGEN: Origen: Sd:100 - SUBDIRECCION DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE
DESTINO: Destino: OFICINA JURIDICA/JIMENEZ RAMÍREZ MARÍA DEL CARMÉN
ASUNTO: Asunto: SOLICITUD ELABORACIÓN DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
OBS: Obs.:

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

MEMORANDO

50000

Bogotá, D.C.,

MARÍA DEL CARMÉN JIMÉNEZ RAMÍREZ

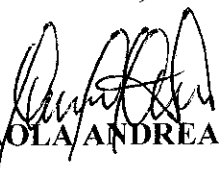
PARA: Jefe de Oficina Jurídica

DE: Subdirectora Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información

ASUNTO: Solicitud Elaboración de Contrato Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

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 de apoyo a la gestión a suscribirse entre el IDT y la señora JULIETH CAMILA CASAS PARADA, cuyo objeto contractual es el siguiente: “ PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS DEL SECTOR TURISMO, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES ESTADÍSTICAS Y NO ESTADÍSTICAS QUE ADELANTA LA ENTIDAD Y LOS LINEAMIENTOS DE CALIDAD ESTADÍSTICA DEFINIDOS POR EL DANE.”

Cordialmente,


PAOLA ANDREA SÁNCHEZ PRIETO

Anexo(s): Documentos precontractuales

Proyectó: Lina Franco, Auxiliar Administrativo, Subdirección de Inteligencia y Gestión de TI
Revisó: Paola Andrea Sánchez, Subdirectora de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información
Aprobó: Paola Andrea Sánchez, Subdirectora de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información

Carrera 10 No 28 - 49
Edificio Centro Internacional Torre A - Piso 23
Código Postal 110311
Cinmatador: (601) 2170711 ext.1000
www.idt.gov.co



SC CER704773

SA CER814774

BOGOTÁ

	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código JC-F71	Certificado de Autorización de Contrataciones con Objeto Igual	Versión: 1	Fecha: 17/01/2023

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

Que para llevar a cabo las actividades que requieren contar con un perfil de: Título de Bachiller, entre 12 meses y 48 meses de experiencia laboral se han determinado contratar varias **PERSONAS NATURALES**, que posean la experiencia necesaria que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Para tal efecto, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios en la Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información para que desarrollen el siguiente objeto igual: “PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS DEL SECTOR TURISMO, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES ESTADÍSTICAS Y NO ESTADÍSTICAS QUE ADELANTA LA ENTIDAD Y LOS LINEAMIENTOS DE CALIDAD ESTADÍSTICA DEFINIDOS POR EL DANE”.

Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Subdirección de Gestión Corporativa, al no existir al interior en la planta personal suficiente para ejecutar actividades antes referidas, aunado a la presentación al Comité de Contratación por el área solicitante y con la aprobación del mismo en Sesión del día 26 de Junio del 2023 en Comité Ordinario de Contratación No. 26 es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios, para el desarrollo de las mismas, que reúna el perfil requerido en el estudio previo.

Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, dispone:

“(...) 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.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código JC-F71	Certificado de Autorización de Contrataciones con Objeto Igual	Versión: 1	Fecha: 17/01/2023

Sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (...)” Subrayado fuero de texto

Que, por lo anterior, y advirtiendo que existen contratos con objeto igual al que se pretende suscribir, se autorizar la contratación antes referenciada.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., A los 26 días del mes de Junio de 2023

Andrés Clavijo R.

ANDRES CLAVIJO RANGEL
Director General

Proyectó: Lina Franco, Auxiliar Administrativo, Subdirección de Inteligencia y Gestión TI
Revisó: Paola Andrea Sánchez, Subdirectora de Inteligencia y Gestión de TI
Aprobó: Tatiana López Rojas, Asesora, Dirección General

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DE DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código JC-F67	Solicitud de Certificado de Personal de Planta Insuficiente o Inexistente o Especializado	Versión: 2	Fecha: 17/01/2023

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

Fecha: (Elaboración de la solicitud)	26/06/2023
Solicitante: Subdirección/ Oficina/ Asesor 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)	Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información
Dirigido a:	Subdirección de Gestión Corporativa
Objeto de la Prestación del Servicio	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS DEL SECTOR TURISMO, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES ESTADÍSTICAS Y NO ESTADÍSTICAS QUE ADELANTA LA ENTIDAD Y LOS LINEAMIENTOS DE CALIDAD ESTADÍSTICA DEFINIDOS POR EL DANE.
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.
Tipo de Requerimiento (Para mayor claridad, se debe marcar con una X, dentro del cuadro y solo una opción, según la necesidad)	Solicito se certifique si dentro de la planta de personal del Instituto Distrital de Turismo: ☐ Si existe Personal en la Planta, pero éste es insuficiente para prestar el Servicio a Contratar, o ☒ No existe dentro de la misma planta, quien preste el servicio solicitado. ☐ Que el perfil requiere el desarrollo de actividades con un grado de especialización

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DE LA OFICINA DE ECONOMÍA E INICIATIVA DE TURISMO	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código JC-F67	Solicitud de Certificado de Personal de Planta Insuficiente o Inexistente o Especializado	Versión: 2	Fecha: 17/01/2023

Perfil Requerido	Título de Bachiller. Entre 12 meses y 48 meses de experiencia laboral.
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).	Resolución 264 el 09 de noviembre del 2022 de la Dirección General del IDT.

Aclaración al área que realiza la solicitud:

La dependencia solicitante, más 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 y demás documentos que conforman la etapa precontractual. 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.


PAOLA ANDREA SÁNCHEZ PRIETO

Subdirectora Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información

Proyecto: Lina Franco, Auxiliar Administrativo, Subdirección de Inteligencia y Gestión de TI
Revisó: Paola Andrea Sánchez, Subdirectora de Inteligencia y Gestión de TI
Aprobó: Diego Vargas, Profesional Universitario Subdirección Gestión Corporativa

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 (...)."

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código JC-F09	Certificado de Personal de Planta Insuficiente o Inexistente o Especializado	Versión: 7	Fecha: 17/01/2023

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

CONSIDERANDO

Que la Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información requiere adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS DEL SECTOR TURISMO, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES ESTADÍSTICAS Y NO ESTADÍSTICAS QUE ADELANTA LA ENTIDAD Y LOS LINEAMIENTOS DE CALIDAD ESTADÍSTICA DEFINIDOS POR EL DANE, y cuyo perfil requerido es: Título de Bachiller. Entre 12 meses y 48 meses de experiencia laboral.

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 (...).”

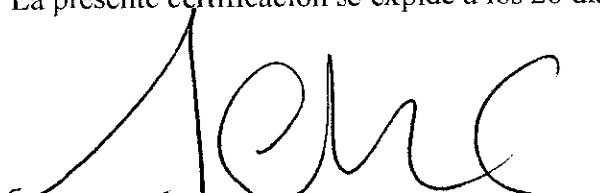
Que conforme con la solicitud presentada por el área solicitante de la contratación y una vez verificada la planta de personal de la Entidad se certifica y, de acuerdo con el Manual de Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto – Resolución 264 del 2022 de Dirección General.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DE DESARROLLO ECONÓMICO INstituto Distrital de Turismo	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código JC-F09	Certificado de Personal de Planta Insuficiente o Inexistente o Especializado	Versión: 7	Fecha: 17/01/2023

Enuncie la condición para contratar

En la Planta de empleos de la entidad, No existe dentro de la misma Planta, quien preste el servicio solicitado

La presente certificación se expide a los 26 días del mes de Junio del año 2023.


JOHN ALEXANDER CHALARCA GOMEZ
SUBDIRECTOR(A) GESTIÓN CORPORATIVAⁱ

Proyectó: Lina Franco, Auxiliar Administrativo, Subdirección de Inteligencia y Gestión de TI
 Revisó: Paola Andrea Sánchez, Subdirectora de Inteligencia y Gestión de TI
 Aprobó: Diego Vargas, Profesional Universitario Subdirección Gestión Corporativa

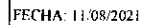
ⁱ En virtud de la delegación dada en la Resolución 12 de 2023 de la Dirección General.

Búsqueda de adquisiciones

Ethnicity

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSP-SC	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
81121504	LINEA - 231 PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LAS ACO	Junio	Junio	6 Mes (s)	Contratación directa.	No Aplica



TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M / CTE.

Total de la Disponibilidad

\$	13,800,000
----	------------

1) $\text{rect}(a)$ (General (c))

Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información

En consecuencia, nuestra autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones incrementales o al uso del saldo disponible si se la autorización previa del Consejo Distrital de Política Económica y Finanzas (CDPEF) -por quien ostenta el dotelegio- para comprometer vigas, las futuras y la adquisición de compromisos con cargo a los recursos de crédito autorizado.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 376

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

JOHN
ALEXANDER
CHALARCA
GOMEZ

Firmado digitalmente
por JOHN ALEXANDER
CHALARCA GOMEZ
Fecha: 2023.06.06
08:35:06 -05'00'

JOHN ALEXANDER CHALARCA GOMEZ
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2023 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
023011605530000007915	Optimización de la producción de información estadística oportuna y relevante para la toma de decisiones del sector turismo en Bogotá	0232020200883700 Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública	1-100-F001 VA-Recursos distrito	13.800.000
			Total	13.800.000

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS DEL SECTOR TURISMO, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES ESTADÍSTICAS Y NO ESTADÍSTICAS QUE ADELANTA LA ENTIDAD Y LOS LINEAMIENTOS DE CALIDAD ESTADÍSTICA DEFINIDOS POR EL DANE.

Se expide a solicitud de PAOLA ANDREA SANCHEZ PRIETO Cargo SUBDIRECTORA DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN mediante oficio número 376 de JUNIO 05 DE 2023.

Bogotá D.C. JUNIO 06 DE 2023

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

Aprobó: JCHALARCA 06.06.2023

Elaboró: DBOGOTA 06.06.2023

Impresión: 06.06.2023-08:32:20 JCHALARCA 0000425561 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.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
OFICINA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

MATRIZ DE RIESGOS

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

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS DEL SECTOR TURISMO, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES ESTADÍSTICAS Y NO ESTADÍSTICAS QUE ADELANTA LA ENTIDAD Y LOS LINEAMIENTOS DE CALIDAD ESTADÍSTICA DEFINIDOS POR EL DANE.	
PRESUPUESTO OFICIAL:	\$	13.800.000,00
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	BOGOTÁ D.C.	

2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS

3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO

3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO

PROBABILIDAD	CATEGORIA	VALORACIÓN
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

IMPACTO		IMPACTO		IMPACTO		IMPACTO	
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO	
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 beneficio para 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 MONETARIA		Los sobre costos no representan mas del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobre costos no representan mas del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Los sobre costos no representan mas del quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato	
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO	
		1	2	3	4	5	

3.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO		IMPACTO		IMPACTO		IMPACTO	
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 beneficio para 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 MONETARIA		\$ 138.000,00	\$ 690.000,00	\$ 2.070.000,00	\$ 4.140.000,00	\$ 4.278.000,00	
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO	
		1	2	3	4	5	
Raro	1						
Improbable	2						
Posible	3						
Probable	4						
casi cierto	5						

3.4. CATEGORIA DEL RIESGO

VALORACIÓN	CATEGORIA
6 Y 7	Riesgo Extremo
5	Riesgo Alto
4	Riesgo Medio
3 Y 4	Riesgo Bajo

4. ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurred)	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

Nº	Tratamiento / Controles A Seguir Implementando	Impacto Del Tratamiento			Persona Responsable Por Implementar El Tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración				¿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	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	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	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	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 contraídas 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	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 contraídas 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 previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

NOMBRE		FIRMA
Proyectó	Lina Franco, Auxiliar Administrativo, Subdirección de Inteligencia y Gestión de TI	
Revisó	Paola Andrea Sánchez Prieto, Subdirectora de Inteligencia y Gestión de T.I.	

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.

El Instituto Distrital de Turismo desde su propósito misional promueve el desarrollo integral y fortalecimiento económico de Bogotá, a través del turismo como integrador social, económico y mitigante del impacto ambiental; mediante políticas, planes y proyectos desde las vocaciones locales, la generación de información, la promoción de ciudad a nivel nacional e internacional como destino competitivo, sostenible, seguro, accesible e incluyente, que se articula con la región para mejorar la calidad de vida de sus habitantes y los actores de la cadena de valor del sector. Para el cumplimiento de su misión, es necesario liderar la ejecución de políticas, planes y proyectos orientados a promocionar y posicionar a Bogotá como destino turístico a través del mejoramiento de sus recursos, su infraestructura soporte y el diseño de productos innovadores que contribuyan al desarrollo económico, confianza y felicidad de sus ciudadanos y visitantes. La entidad ofrece un portafolio de servicios a la comunidad, generando mayores canales de información, servicios institucionales eficientes, realizando trabajo articulado con gremios, prestadores de servicios turísticos y entidades afines al sector, aumentando el reconocimiento de la entidad como ente líder del Turismo en la ciudad, además de generar condiciones para el disfrute de la experiencia de visita, por parte de turistas nacionales e internacionales. Estructura, implementa y evalúa los esquemas de gobernanza y promoción turística de la ciudad, para la definición de políticas, lineamientos, planes y programas de desarrollo del turismo.

El instituto fortalece el sistema de información turístico de Bogotá, a través de estudios de oferta y demanda, incluyendo mayores fuentes de información secundaria, que permitan una adecuada toma de decisiones; desarrollando productos turísticos sostenibles, acordes con las condiciones de dichos estudios para la ciudad y la región, que integren de manera efectiva y especializada atractivos y servicios turísticos que ponen en valor las características de la capital. Para atender las acciones del instituto que se desarrollan de manera correlacional, se hace necesario adelantar los trámites de contratación que apoyen o soporten los procesos misionales, proyectos y oferta de servicios de la entidad, en el marco de la dinámica del crecimiento del sector turístico.

El artículo No 12 del Acuerdo No 007 de 2022, señaló como funciones de la Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información las siguientes:

1. Dirigir la formulación, planificación y ejecución de operaciones estadísticas y no estadísticas, basados en la construcción y análisis de bases de datos del sector y sus subsistemas, relacionadas con la actividad turística que conduzcan a la generación de conocimiento para el diseño de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector turismo en el Distrito.
2. Orientar y dirigir el diseño, recolección, procesamiento, y publicación de los resultados de las operaciones estadísticas y no estadísticas, relacionadas con la actividad turística de la ciudad, de conformidad con los procedimientos institucionales.
3. Dirigir la elaboración y realizar el seguimiento de índices e indicadores propios para la medición del turismo en la ciudad que permita evaluar la dinámica del sector, y que sirva de apoyo a los programas y proyectos que adelante el Instituto, de conformidad con los procedimientos institucionales, las directrices emitidas por la Política Distrital de Turismo y el modelo de Destino Turístico Inteligente DTL.
4. Dirigir, administrar y actualizar el sistema de información turística de Bogotá, con el fin de divulgar los resultados de las operaciones estadísticas y no estadísticas, que sirva como sistema de información inteligente, que permita la toma de decisiones en tiempo real, incorporando modelos de analítica predictiva e integrando datos relevantes del territorio, adicionales a los del sector.
5. Generar alianzas estratégicas con los sectores públicos/privados, de orden nacional o internacional, redes de observatorio locales e internacionales para el intercambio de metodologías, información, innovación tecnológica y experiencias en materia turística para la generación de conocimiento y consolidación del sector.
6. Dirigir la ejecución y seguimiento de la Estrategia Bogotá Destino Turístico Inteligente a nivel interno y externo, de conformidad al modelo y la política Pública de Turismo.
7. Orientar la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación del plan estratégico de tecnologías de la información PETI del Instituto Distrital Turismo, para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
8. Definir, implementar y actualizar la arquitectura empresarial, de hardware, software y nube para la gestión de Tecnologías y las Comunicaciones TIC de Instituto, de acuerdo con los lineamientos dados por el Gobierno Nacional y Distrital.
9. Formular las políticas, metodologías y procedimientos para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de los sistemas de información y de la infraestructura tecnológica (hardware, software, nube) del IDT.
10. Definir los lineamientos tecnológicos para cumplir los estándares de gestión de la información, velando por su integridad, disponibilidad, usabilidad y confidencialidad de la información (ciberseguridad) del IDT.
11. Garantizar el soporte técnico y administrar el proceso de operación, mantenimiento, actualización del hardware, software y sistemas de información, para el adecuado funcionamiento de las áreas del IDT.
12. Dirigir las funciones de vigilancia tecnológica y gestión de la innovación sistemática que permita definir los lineamientos para mejorar e incorporar herramientas en pro de la sostenibilidad, accesibilidad, calidad, seguridad turística, gestión y competitividad de los empresarios y gobernanza del destino.

13. Liderar la interoperabilidad de información y servicios entre las diferentes dependencias del IDT y con las demás entidades del estado.

14. Dirigir el proceso de transformación digital interna y externa del IDT, en articulación con proyectos afines de carácter distrital, nacional, públicos o privados con el fin de robustecer el ecosistema digital y la cadena de valor del turismo en la Ciudad de Bogotá, que propenda por una cultura innovadora y transformadora basada en la gestión del cambio que permita implementar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial.

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 de 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.

Así mismo, las actividades desarrolladas permitirán el cumplimiento al Acuerdo 803 del 2021 - Por el cual se institucionaliza el Observatorio de Turismo de Bogotá y se establecen los lineamientos para su gestión y se dictan otras disposiciones, lo anterior teniendo en cuenta que el Observatorio de Turismo hace parte de la Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información.

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Instituto, la Subdirección requiere contar una persona natural con formación Título de Bachiller. Entre 12 meses y 48 meses de experiencia laboral, para el cual cuenta con recursos del presupuesto de inversión (Rubro 023011605530000007915). La presente contratación requiere contar con un numero plural de personas que desarrollen el mismo objeto contractual dada las características propias de los procesos de recolección de información.

2.OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS DEL SECTOR TURISMO, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES ESTADÍSTICAS Y NO ESTADÍSTICAS QUE ADELANTA LA ENTIDAD Y LOS LINEAMIENTOS DE CALIDAD ESTADÍSTICA DEFINIDOS POR EL DANE.

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

6.00 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 **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL pesos mcte.**

\$13,800,000.00

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 TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.300.000)** 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 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
376	06-06-2023	3-3-1-16-01-26-7915-000: 023011605530000007915 - Optimización de la producción de información estadística oportuna y relevante para la toma de decisiones del sector turismo en Bogotá	\$13,800,000

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 de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión del IDT, es la siguiente:

Experiencia:

Entre 12 meses y 48 meses de experiencia laboral.

Idoneidad:

ulo de Bachiller.

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 pervisor/ a del mismo.

9.1.3. Realizar la gestión necesaria ante el proceso de talento humano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa 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, de 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. Apoyar las actividades de recopilación y sincronización de información, de acuerdo con el cronograma semanal de recolección de información de las operaciones estadísticas y no estadísticas definido por el (la) supervisor(a) de contrato. Producto: Reporte mensual de novedades de campo de recolección y screenshot diario de la sincronización.
2. Realizar el correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en el Dispositivo Móvil de Captura ¿ DMC o encuesta física (en papel cuando se requiera), garantizando que la información recolectada en fidedigna y corresponde a la población objetivo de la encuesta.
3. Disponer durante la ejecución del contrato, de las herramientas tecnológicas y equipos (dispositivos móviles de captura - DMC, con plan de datos activo y sistema operativo Android, con las actualizaciones requeridas) que sean necesarios para el desarrollo del objeto contractual. Producto: Informe mensual con el screenshot de la información técnica de su dispositivo móvil.
4. Informar el (la) supervisor(a) del contrato por escrito y con mínimo cinco (5) horas de antelación a la hora fijada del cronograma semanal de recolección de información de las operaciones estadísticas y no estadísticas definido, las situaciones que impidan su cumplimiento; con el fin de tomar oportunamente los correctivos que garanticen el buen desarrollo del proceso por parte de la Subdirección. Producto: Correos que den cuenta de la gestión oportuna ante la imposibilidad de cumplir con el cronograma de recolección semanal de información de las operaciones estadísticas y no estadísticas definido por el (la) supervisor(a) junto con los respectivos soportes que respalden el no cumplimiento de la obligación No 1 del presente contrato.
5. Dar cumplimiento a las metodologías, guías, instructivos y demás documentos establecidos por la Subdirección para el buen desarrollo de las actividades como encuestador.
6. Asistir a las reuniones requeridas por el (la) supervisor(a), así como a las socializaciones y eventos a los que se convoque en el marco del desarrollo del contrato de prestación de servicios. Producto: Actas y/o planillas de asistencia que den cuenta de su participación en el periodo de reporte.
7. 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 SUBDIRECTORA DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 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 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: SUBDIRECTORA DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DEPARTAMENTO DE BOGOTÁ
Registra el Estado de Bogotá

ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE PRECIOS DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (ANEXO A ESTUDIOS PREVIOS CPS)

Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista. Constitución Política de Colombia de 1991. Ley 1150/2007; Ley 1474/2011; Decreto 1082/2015; Ley 1882/2018; Ley 1437/2011; Ley 1755/2015; Ley 734/2002; Ley 1952/2019; Ley 2094/2021; Ley 2069/2018; Decreto 1279/2021 y demás normas que las regulen, modifiquen o adicionen.

Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes. De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala 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, y define 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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.16.1, del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio del sector para adelantar proceso a través de Contratación Directa

Análisis de la oferta

El mercado colombiano cuenta con una amplia oferta de profesionales que prestan sus servicios en diferentes entidades públicas del orden Nacional y Distrital, en temas relacionados con procesos de apoyo a la gestión contractual. La contratación de esta clase de servicios no está sujeta a requisitos particulares de índole legal 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 de labores desempeñadas anteriormente por el posible contratista entre 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 faculden lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección 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 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."

Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que *"el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (...)"* (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005. No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693).

Atendiendo los lineamientos y recomendaciones de la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (G-EES Versión 2 del 24 de junio de 2022), se realiza el presente análisis teniendo en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. Por tanto, para el presente análisis se tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2023 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II y en el estudio previo.
- b) De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo, los servicios que requiere contratar el Instituto en este caso, corresponde a servicios profesionales o de apoyo a la gestión, los cuales se enmarcan dentro de que la ley, el reglamento y la jurisprudencia define como servicios profesionales. Específicamente la sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) con radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) y consejero ponente: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios profesionales, en los siguientes términos:

"Contrato de prestación de servicios profesionales.

Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectual cualificado: el saber profesional.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación."

- c) En lo que respecta a servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión prestados por personas naturales, existe una alta demanda de estos servicios por parte del Distrito. La asignación de honorarios es diversa según el nivel de formación que requiere la actividad a desarrollar (Bachilleres, técnicos, tecnólogos, profesional,

especialista, magister), así como la experiencia profesional y laboral exigida según el tipo de actividad a realizar. A continuación, se identifica la necesidad, la cual servirá de insumo para la toma de decisiones a la hora de establecer rangos de precios esperados para adquisición de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que permita la satisfacción de las necesidades del Instituto Distrital de Turismo, por tal razón, se recibe el requerimiento de servicios profesionales y de apoyo de la gestión, según el Cuadro 1

Cuadro 1. servicios profesionales y de apoyo de la gestión Requerido hasta diciembre 2022

Etiquetas de fila	Título Bachiller	Título Técnico	Título Profesional	Título Postgrado	Total general
DIRECCIÓN GENERAL	1		4	3	8
OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO			2	1	3
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1	2	10		13
OFICINA JURÍDICA	2		16	1	19
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	3	6	58	3	70
SUBDIRECCIÓN DE GESTION CORPORATIVA	1	5	9	1	16
SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	7	2	18		27
SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO	8	6	44	1	59
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACION	1	5	36	4	46
Total general	24	26	197	14	261

Fuente: Instituto Distrital de Turismo – IDT- 13/12/2022

Información histórica de compras

Se realizó la consulta de la contratación realizada por el Instituto del Distrital de Turismo de las vigencias fiscales 2021, 2022 para un total aproximado de 403 contratos distribuidos en prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De acuerdo con la cantidad de información fue necesario organizarla:

Método Cualitativo por atributos

- *Según el tipo de prestación de servicio.*

Profesión liberal¹

Se entiende por profesión liberal, toda actividad personal en la cual predomina el ejercicio del intelecto, reconocida por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere:

¹ Definiciones tributarias. <https://www.javeriana.edu.co/dir-financiera/definiciones-tributarias>

1. Habilitación mediante título académico de estudios y grado de educación superior; o habilitación Estatal para las personas que, sin título profesional fueron autorizadas para ejercer.
2. Inscripción en el registro nacional que las autoridades estatales de vigilancia, control y disciplinarias lleven conforme con la ley que regula la profesión liberal de que se trate, cuando la misma esté oficialmente reglada.

Se entiende que una persona ejerce una profesión liberal cuando realiza labores propias de tal profesión, independientemente de si tiene las habilitaciones o registros establecidos en las normas vigentes.

Servicio técnico

Se considera servicio técnico la actividad, labor o trabajo prestado directamente por una persona natural mediante contrato de prestación de servicios personales, para la utilización de conocimientos aplicados por medio del ejercicio de un arte, oficio o técnica, sin transferencia de dicho conocimiento.' Los servicios prestados en ejercicio de una profesión liberal no se consideran servicios técnicos.

Asistencia técnica

Se entiende por asistencia técnica la asesoría dada mediante contrato de prestación de servicio incorporales, para la utilización de conocimientos tecnológicos aplicados por medio del ejercicio de un arte o técnica.

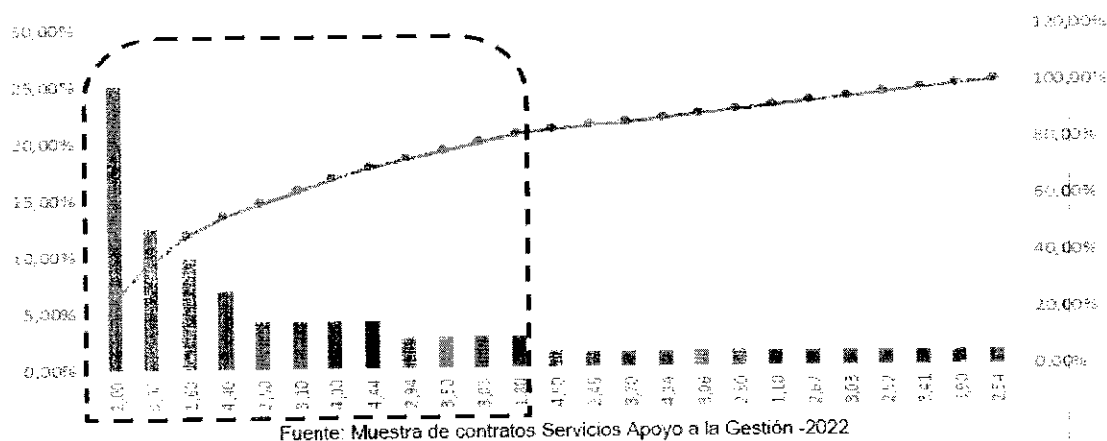
Dicha asistencia comprende también el adiestramiento de personas para la aplicación de los expresados conocimientos".

Se identificó que la entidad en su proceso de adquisición de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en las vigencias 2021 y 2022, implementó una estrategia de negociación de rangos mínimos y máximos de contraprestación según la complejidad de la necesidad a cubrir, revisando la competencia y experticia del prestador, eso dio origen a las fluctuaciones de precios en cada vigencia.

De lo anterior podemos discernir que la muestra de datos tomados en los años 2021 y 2022 requiere un método con el fin de observar un patrón que permita definir el precio esperado por honorarios mensuales para la adquisición de futuros servicios ofertados por personas naturales.

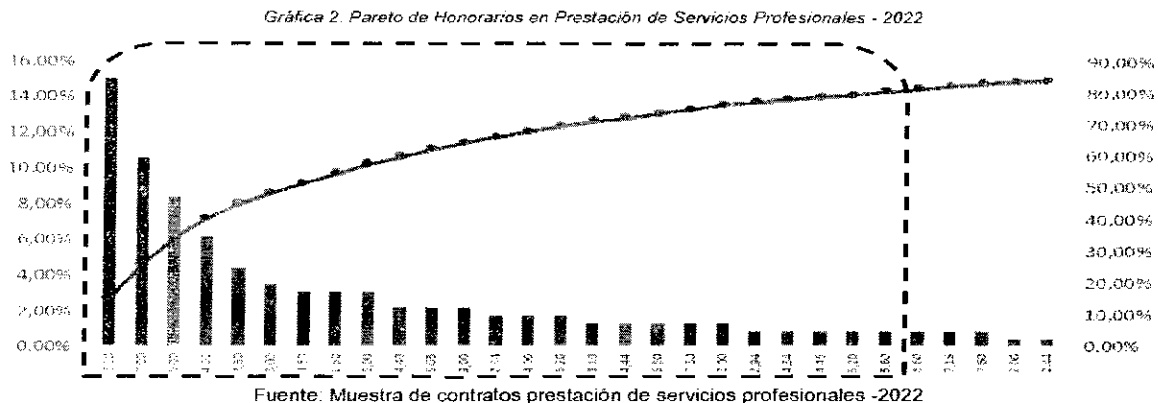
Método Gráfica de Pareto

Gráfica 1 Pareto de Honorarios en Servicios Apoyo a la Gestión- 2022



La grafica nos ilustra que la distribución de las adquisiciones realizadas por el Instituto Distrital de Turismo por concepto de Servicios Apoyo a la Gestión en la vigencia 2022, se encuentran 59 contratos con una concentración del 81,94% en varios valores de honorarios expresados en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes, mientras que el restante de los datos se dispersa.

Del comportamiento de los datos de los honorarios mensuales - vigencia 2022 de los contratos por Servicios Apoyo a la Gestión, se puede inferir la factibilidad del uso de rangos según el tipo de saberes y de educación combinado con años de experiencia general, permite una estabilidad en los procesos de negociación del precio esperado por parte de la Entidad a la hora de la contratación del servicio.



La gráfica, nos ilustra que la distribución de las adquisiciones realizadas por la Instituto Distrital de Turismo por concepto de prestación de servicios profesionales en la vigencia 2022, se encuentran 182 contratos con una concentración del 80,53% en varios valores de honorarios expresados en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes, mientras que el restante de los datos se dispersa.

Del comportamiento de los datos de los honorarios mensuales - vigencia 2022 de los contratos por prestación de servicios profesionales, se puede inferir la factibilidad del uso de rangos según el tipo Educación combinado con años de experiencia general, permitiendo una estabilidad en los procesos de negociación del precio esperado por parte de la Entidad a la hora de la contratación del servicio.

Para el mejoramiento de la actividad contractual, la materialización de los principios antes enunciados y el cumplimiento de los fines y objetivos misionales asignados a la entidad es procedente definir parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos que celebre el Instituto Distrital de Turismo IDT.

La Entidad tasa los honorarios, conforme a las mismas variables macroeconómicas que inicialmente se utilizaron como criterios orientadores para la estructuración de la Resolución 001 de 2021 y, que fueron actualizadas el estudio técnico económico presentado por la Secretaría de Hacienda en noviembre de 2022²; dichas variables se establecen en 2.8% para el 2023, por ello se considera útil establecer equivalencias entre las correspondientes tablas de honorarios sustentada en los criterios de equidad, imparcialidad, economía y transparencia en condiciones dignas y justas que garanticen la eficacia de la prestación del servicio, garantizando la racional ejecución de los recursos.

² <https://www.shd.gov.co/shd/MFMP>

Teniendo en cuenta los fines y objetivos que deben ser cumplidos por el Instituto Distrital de Turismo, la entidad acude a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2º, numeral 2º literal h), así como lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, por lo que se considera necesario establecer la tabla de honorarios y de perfiles.

Del análisis del sector el Instituto Distrital de Turismo, adopto y fijo como referente para el pago de honorarios la tabla de perfiles, requisitos y honorarios para la contratación de servicios profesionales y de apoyo, mediante Resolución No. 003 del 05 de enero de 2023, así:

1. SERVICIOS PROFESIONALES

Formación Académica	Posgrado	Experiencia Requerida	Rango de Honorarios	
			De	Hasta
P R O F E S I O N A L E S	N/A	No requiere	\$ 0.00	\$ 3,026,432.00
	N/A	Hasta 6 meses de experiencia profesional	\$ 3,026,433.00	\$ 4,228,583.42
	N/A	Desde 6 meses hasta 18 meses de experiencia profesional	\$ 4,228,584.00	\$ 4,568,596.48
	N/A	Desde 18 meses hasta 24 meses de experiencia profesional	\$ 4,569,000.00	\$ 5,346,521.09
	N/A	Desde 24 meses hasta 36 meses de experiencia profesional	\$ 5,347,000.00	\$ 6,288,662.53
	N/A	Desde 36 meses hasta 48 meses de experiencia profesional	\$ 6,289,000.00	\$ 7,277,121.54
	N/A	Más de 48 meses de experiencia profesional	\$ 7,278,000.00	\$ 7,998,201.86
	Especialización relacionada con el objeto del contrato	Desde 48 meses hasta 60 meses de experiencia profesional	\$ 7,999,000.00	\$ 9,011,924.99
	Especialización relacionada con el objeto del contrato	Desde 60 meses hasta 81 meses de experiencia profesional	\$ 9,012,000.00	\$ 10,348,818.43
	Especialización relacionada con el objeto del contrato	Más de 81 meses de experiencia profesional	\$ 10,349,000.00	en adelante

2. SERVICIOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS

Formación Académica	Experiencia Mínima Requerida	Rango de honorarios	
		De	Hasta
Técnico, tecnológico o con terminación y aprobación de materias que conforman el pensum académico	Entre 0 meses y 12 meses de experiencia laboral	\$ 2,502,201.34	\$ 3,026,432.00
	Entre 12 meses y 48 meses de experiencia laboral	\$ 3,026,433.00	\$ 4,005,416.96
	Entre 48 meses y 60 meses de experiencia laboral	\$ 4,006,000.00	\$ 4,568,596.00
	Entre 60 meses y 84 meses de experiencia laboral	\$ 4,569,000.00	\$ 5,122,000.00

3. SERVICIOS OPERATIVOS Y ASISTENCIALES

Formación Académica	Experiencia Mínima Requerida	Rango de honorarios	
		De	Hasta
Título de bachiller	Entre 0 meses y 12 meses de experiencia laboral	\$ 1,631,641.60	\$ 2,285,350.91
	Entre 12 meses y 48 meses de experiencia laboral	\$ 2,286,000.00	\$ 2,610,626.56
	Entre 48 meses y 60 meses de experiencia laboral	\$ 2,611,000.00	\$ 3,112,784.00
	Entre 60 meses y 84 meses de experiencia laboral	\$ 3,113,000.00	\$ 3,823,000.00

Con base en lo anterior, el valor de la presente contratación de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se encuentra ajustada a la resolución de honorarios expedida por el Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2023, de acuerdo al perfil y a la necesidad del área solicitante.

	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código JC-F72	Invitación para Presentar Propuesta Contrato de Prestación de Servicios o de Apoyo a la Gestión	Versión: 1	Fecha: 17/01/2023

Señora:
JULIETH CAMILA CASAS PARADA
CL 154 – 16D 08
Celular: 310 579 6329
Correo Electrónico: casascamila08@gmail.com

Ref.: Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

El Instituto Distrital de Turismo – IDT, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS DEL SECTOR TURISMO, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES ESTADÍSTICAS Y NO ESTADÍSTICAS QUE ADELANTA LA ENTIDAD Y LOS LINEAMIENTOS DE CALIDAD ESTADÍSTICA DEFINIDOS POR EL DANE** y cuyas obligaciones específicas son:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar las actividades de recopilación y sincronización de información, de acuerdo con el cronograma semanal de recolección de información de las operaciones estadísticas y no estadísticas definido por el (la) supervisor(a) de contrato. Producto: Reporte mensual de novedades de campo de recolección y screenshot diario de la sincronización.
2. Realizar el correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en el Dispositivo Móvil de Captura – DMC o encuesta física (en papel cuando se requiera), garantizando que la información recolectada en fidedigna y corresponde a la población objetivo de la encuesta.
3. Disponer durante la ejecución del contrato, de las herramientas tecnológicas y equipos (dispositivos móviles de captura - DMC, con plan de datos activo y sistema operativo Android con las actualizaciones requeridas) que sean necesarios para el desarrollo del objeto contractual. Producto: Informe mensual con el screenshot de la información técnica de su dispositivo móvil.
4. Informar el (la) supervisor(a) del contrato por escrito y con mínimo cinco (5) horas de antelación a la hora fijada del cronograma semanal de recolección de información de las operaciones estadísticas y no estadísticas definido, las situaciones que impidan el cumplimiento; con el fin de tomar oportunamente los correctivos que garanticen el buen desarrollo del proceso por parte de la Subdirección. Producto: Correos que den cuenta de la gestión oportuna ante la imposibilidad de cumplir con el cronograma de recolección semanal de información de las operaciones estadísticas y no estadísticas definido por el (la)

	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código JC-F72	Invitación para Presentar Propuesta Contrato de Prestación de Servicios o de Apoyo a la Gestión	Versión: 1	Fecha: 17/01/2023

supervisor(a); junto con los respectivos soportes que respalden el no cumplimiento de la obligación número 1 del presente contrato.

5. Dar cumplimiento a las metodologías, guías, instructivos y demás documentos establecidos por la Subdirección para el buen desarrollo de las actividades como encuestador.
6. Asistir a las reuniones requeridas por el (la) supervisor(a), así como a las socializaciones y eventos a los que se convoque en el marco del desarrollo del contrato de prestación de servicios. Producto: Actas y/o planillas de asistencia que den cuenta de su participación en el periodo de reporte.
7. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que guarden relación con el objeto contractual.

La entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma de **DIECISÉIS MILLONES CIENTO MIL PESOS MCTE (\$16.100.000)**, y que el plazo estimado por parte del área solicitante para la prestación de servicios es de Seis (6) meses.

En la estimación de costos el proponente deberá tener en cuenta las posibles variaciones de precios, así como las tasas, impuestos, contribuciones y demás gravámenes a que haya lugar, con base en su experiencia en ejecución de contratos similares, para aceptar el valor de su oferta.

Se verificará la oferta con base en el cumplimiento de los siguientes requisitos:

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

- Título: Título de Bachiller.
- Experiencia: Entre 12 meses y 48 meses de experiencia laboral con un segundo idioma certificado o su equivalencia Profesional en Lenguas Modernas.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de Siete (7) meses, dicho plazo será contado a partir de la suscripción del acta de inicio de contrato entre en Supervisor y el Contratista, previa la expedición del Certificado de Registro Presupuestal CRP, aprobación de la garantía única (si aplica) y afiliación y cobertura de la Administradora de Riesgos Laborales ARL.

ENTREGA DE LA PROPUESTA

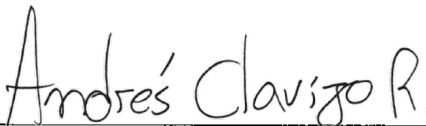
La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos en el formato JC-F22 LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código JC-F72	Invitación para Presentar Propuesta Contrato de Prestación de Servicios o de Apoyo a la Gestión	Versión: 1	Fecha: 17/01/2023

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos en el formato JC-F22 LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN – PERSONA NATURAL, para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

Cordialmente,



ANDRÉS CLAVIJO RANGEL
 Director General

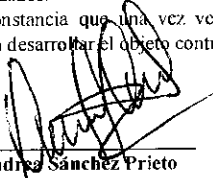
Proyectó: Lina Yohana Franco Espejo, Aux. Administrativa, Subdirección Inteligencia y Gestión de TI
 Revisó: Paola Andrea Sánchez Prieto, Subdirectora, Subdirección Inteligencia y Gestión de TI
 Aprobó: Tatiana López Rojas, Asesora de Despacho, Dirección General

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DEPARTAMENTO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	VERIFICACION DE REQUISITOS Y CONDICIONES DE IDONEIDAD	
FECHA DE VERIFICACIÓN	26/06/2023	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	JULIETH CAMILA CASAS PAREDES	
CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL CONTRATISTA / NIT (EN CASO DE PERSONA JURÍDICA)	1.019.107.713 de Bogotá	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR A LA SUBDIRECCION DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS DEL SECTOR TURISMO. CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES ESTADÍSTICAS Y NO ESTADÍSTICAS QUE ADELANTA LA ENTIDAD Y LOS LINEAMIENTOS DE CALIDAD ESTADÍSTICA DEFINIDOS POR EL DANE.	

VERIFICACIÓN DE CONDICIONES Y REQUISITOS				
PERFIL REQUERIDO	Bachiller	☒	En	
	Técnico	☐	En	
	Profesional	☐	En	
	Posgrado	☐	En	
EXPERIENCIA SOLICITADA				
EXPERIENCIA (Conforme a la resolución que establece y adopta honorarios en el IDT)	Entre 12 meses y 48 meses de experiencia laboral.			

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.


Paola Andrea Sánchez Prieto
 Subdirectora Inteligencia y
 Gestión de Tecnologías de la
 Información


Andrés Clavijo Rangel
 Director