LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA (E) DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
CERTIFICA:

Que el Instituto Distrital de Turismo identificado con NIT 900140515-6 y **GLADYS YANETH MENDOZA BUITRAGO,** identificación(a) con cédula No. 23.965.359, han suscrito los siguientes contratos de prestación de servicios:

1. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 03 DE 2022,** cuyo objeto consiste en: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE ALTA Y MEDIANA COMPLEJIDAD EN EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO EN SUS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST-CONTRACTUAL Y DEMÁS ASUNTOS DE INDOLE LEGAL PROPIOS DE LA DEPENDENCIA."

Fecha de suscripción:	12 enero 2022
Fecha de inicio:	14 enero 2022
Valor inicial del contrato:	$ 42.000.000
Honorarios mensuales:	$ 7.000.000
Plazo inicial del contrato:	06 MESES
Estado del contrato:	**En ejecución**
Modificaciones:	N/A.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- Adelantar las etapas precontractual, contractual y post-contractual de los procesos de contratación de mediana y alta complejidad radicados en la Oficina Asesora Jurídica y que sean asignados por el (la) supervisor (a).
- Elaborar, gestionar y cargar los documentos que se generen en virtud de la ejecución de los diferentes procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y post-contractual en la plataforma de Colombia Compra Eficiente.
- Participar en las audiencias públicas, comités y cualquier actividad que se derive de los procesos de selección que se radican en la Oficina Asesora Jurídica y le sean asignados por la supervisión.
- Realizar la evaluación jurídica de los procesos que sean asignados por el (la) supervisor (a), y emitir concepto sobre la evaluación con el fin de dar la recomendación respectiva al ordenador (a) del gasto.
- Elaborar los contratos y/o convenios, así como las modificaciones contractuales que le sean asignados por la supervisión.
- Revisar y aprobar las garantías requeridas dentro de los diferentes contratos, convenios, y/o modificaciones que sean suscritos por el Instituto Distrital de Turismo, realizando las consultas de legalidad de las garantías en los medios electrónicos dispuestos por las compañías aseguradoras.
- Brindar acompañamiento jurídico a las dependencias de la entidad en la estructuración de los procesos que se pretenda adelantar.
- Hacerléguimiento de los procesos radicados en la Oficina Asesora Jurídica y/o modificaciones contractuales que se encuentren en ajustes del área, realizando con oportunidad los informes o comunicaciones necesarias para el cumplimiento de las actividades previstas de acuerdo con los plazos establecidos en los procedimientos de la Oficina Asesora Jurídica.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento de los contratos que se suscriben en el Instituto Distrital de Turismo e informar a la dependencia supervisora el estado del trámite.

- Elaborar los memorandos de designación de supervisión una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento.
- Organiz1r, verificar la documentación soporte del proceso de contratación y dar traslado de expedientes al gestor documental de la Oficina Asesora Jurídica.
- Apoyo, sustentación y adelantamiento del procedimiento sancionatorio contractual que le sean asignados por la supervisión del contrato.
- Apoyar a la oficina asesora jurídica y al ID en la construcción de respuestas a los derechos de petición y las demás solicitudes de información que sean requeridas o el supervisor del contrato.
- Los demás que sean necesarios para e cumplimiento de las obligaciones y que guarden relación con el objeto del mismo.

2. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 245 DE 2021,** cuyo objeto consiste en: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA GESTIONAR, ORIENTAR Y REALIZAR CONTROL EN EL TRAMITE DE LA CONTRATACION DEL INSTITUTO EN LAS FASES PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL."

Fecha de suscripción:	05 mayo 2021
Fecha de inicio:	06 mayo 2021
Valor inicial del contrato:	$ 36.000.000
Honorarios mensuales:	$ 6.000.000
Plazo inicial del contrato:	06 MESES
Fecha de terminación:	**10 enero 2022**
Modificaciones:	MOD 1 (ADICION-PRORROGA) Suscripción: 04 noviembre 2021, se prorrogo al plazo inicial el termino de 1 mes y 25 días y se adiciono al valor inicial la suma de $11.000.000. MOD 2 (ADICION-PRORROGA) Suscripción: 02 diciembre 2021, se prorrogo al plazo inicial el termino de 10 días y se adiciono al valor inicial la suma de $2.000.000.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la elaboración de minutas y documentos relacionados con las diferentes etapas del proceso.
- Apoyar el manejo del aplicativo SECOP II, en la elaboración y cargue de documentos que se generen en virtud de la ejecución de los diferentes procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual.
- Adelantar actividades de seguimiento de los procesos y contrataciones a cargo de las diferentes dependencias que intervienen en la etapa precontractual, realizando con oportunidad los procedimientos que les correspondan de acuerdo a su competencia y evolución en el proceso.
- Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la elaboración de los documentos necesarios para el trámite de las actas de liquidación que sean requeridas por la supervisora del contrato.
- Apoyar a la oficina asesora jurídica y al IDT en la elaboración y/o revisión de manuales, decretos, resoluciones, actos administrativos y demás documentos que sean requeridos por la supervisora del contrato.
- Asistir a comités y/o reuniones que le sean asignadas por la supervisora del contrato.

- Las demás que sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones y que guarden relación con el objeto del mismo.

3. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 01 DE 2021,** cuyo objeto consiste en: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DECONTRATACION EN SUS ETAPAS PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL, POST-CONTRACTUAL QUE ADELANTA EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO, ASI COMO APOYAR EN LOS DEMAS ASUNTOS DE INDOLE LEGAL Y/O RELACIONADOS CON EL REQUERIMIENTO DE ENTES DE CONTROL, ETENCION DE PQRS Y AQUELLOS QUE SON PROPIOS DEL AREA JURIDICA."

Fecha de suscripción:	27 enero 2021
Fecha de inicio:	29 enero 2021
Valor inicial del contrato:	$ 76.800.000
Plazo inicial del contrato:	10 MESES
Fecha terminación cedente:	**23 de febrero de 2021**
Estado del contrato:	Cedido por mutuo acuerdo.
Modificaciones:	MOD 1 (CESION) Suscripción 23 febrero 2021, CEDENTE: Gladys Yaneth Mendoza Buitrago, CESIONARIO: Viviana Marcela Libreros.

Nota: La contratista Gladys Yaneth Mendoza Buitrago, ejecutó el contrato en mención hasta el día **23 de febrero de 2021.**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- Realizar acompañamiento jurídico al Instituto Distrital de Turismo en las etapas precontractual, contractual y post-contractual de los procesos de contratación que se adelanten y que sean asignados por el supervisor.
- Apoyar el manejo del aplicativo SECOP II, en la elaboración y cargue de documentos que se generen en virtud de la ejecución de los diferentes procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual.
- Apoyar en la revisión y aprobación de las garantías requeridas dentro de los diferentes contratos, convenios, y/o modificaciones que sean suscritos por el Instituto Distrital de Turismo.
- Acompañar jurídicamente y de manera permanente los comités y/o reuniones en los que sea designada por el supervisor del contrato.
- Apoyar jurídicamente a las dependencias de la entidad en la etapa precontractual de los procesos que pretenda adelantar.
- Adelantar actividades de seguimiento de los procesos y contrataciones a cargo de las diferentes dependencias que intervienen en la etapa precontractual, realizando con oportunidad los procedimientos que les correspondan de acuerdo a su competencia y evolución en el proceso.
- Apoyar a la oficina asesora jurídica y al IDT en la construcción de respuestas a los derechos de petición y las demás solicitudes de información que sean requeridas por el supervisor del contrato.
- Apoyar en la etapa de evaluación jurídica de los procesos que sean asignados por el supervisor.
- Elaborar los informes que sean requeridos por los órganos de control.
- Los demás que sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones y que guarden relación con el objeto del mismo.

4. **CONTRATO DE PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES No. 08 DE 2020,** cuyo objeto consiste en: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN SUS ETAPAS PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL QUE ADELANTA EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO Y DEMAS ASUNTOS DE INDOLE LEGAL Y/O RELACIONADOS CON EL REQUERIMIENTO DE ENTES DE CONTROL, ATENCION DE PQRS Y AQUELLOS Q UE SEAN ASIGNADOS EN EL AREA JURIDICA."

Fecha suscripción:	03 febrero 2020
Fecha de inicio:	04 febrero 2020
Valor inicial del contrato:	$ 75.000.000
Honorarios mensuales:	$ 7.500.000
Plazo contrato:	10 meses
Fecha de terminación:	20 enero de 2021
Modificaciones:	MOD 1 (ADICION-PRORROGA) suscripción: 13 noviembre 2020, se prorrogo el plazo inicial del contrato por un término de 1 mes y 17 días más y se adiciono al valor inicial la suma de $11.750.000.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- Realizar acompañamiento jurídico al Instituto Distrital de Turismo en las etapas precontractual, contractual y post-contractual de los procesos de contratación que se adelanten y que sean asignados por el supervisor.
- Apoyar el manejo del aplicativo SECOP II, en la elaboración y cargue de documentos que se generen en virtud de la ejecución de los diferentes procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y post-contractual.
- Apoyar en la revisión y proyección de las garantías requeridas dentro de los diferentes contratos, convenios, y modificaciones que sean suscritos por el Instituto Distrital de Turismo.
- Acompañar jurídicamente y de manera permanente los comités y/o reuniones en los que sea designada por el supervisor del contrato.
- Apoyar jurídicamente a las dependencias de la entidad en la etapa precontractual de los procesos que pretenda adelantar.
- Adelantar actividades de seguimiento de los procesos y contrataciones a cargo de las diferentes dependencias que intervienen en la etapa precontractual, realizando con oportunidad los procedimientos que les correspondan de acuerdo a su competencia y evolución en el proceso.
- Apoyar a la oficina asesora jurídica y al IDT en la construcción de respuestas a los derechos de petición y las demás solicitudes de información que sean requeridas por el supervisor del contrato.
- Apoyar en la etapa de evaluación jurídica de los procesos que sean asignados por el supervisor.
- Elaborar los informes que sean requeridos por los órganos de control.
- Los demás que sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones y que guarden relación con el objeto del mismo.

5. **CONTRATO DE PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES No. 86 DE 2019,** cuyo objeto consiste en: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST-CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO."

Fecha suscripción:	13 marzo 2019
Fecha de inicio:	14 marzo 2019
Valor inicial del contrato:	$ 64.600.000
Plazo contrato:	09 meses 15 días calendario.
Estado del contrato:	Finalizado
Modificaciones:	MOD 1 (PRORROGA-ADICION) Suscripción: 20 diciembre 2019, se prorrogo el plazo inicial del contrato hasta el 31 de enero de 2020 y se adiciono el valor de $7.253.333.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- Realizar el acompañamiento jurídico integral al instituto en las etapas precontractual, contractual y post contractual en los procesos de contratación que se adelanten para lograr la ejecución de los recursos asignados al presupuesto
- Apoyar jurídicamente a las dependencias de la entidad en la etapa pre contractual de los procesos que se pretenda adelantar
- Adelantar actividades de seguimiento de los procesos y contrataciones a cargo de las diferentes dependencias que intervienen en la etapa pre contractual, realizando con oportunidad los procedimientos que les correspondan de acuerdo a su competencia y evolución del proceso
- Elaborar y cargar en el aplicativo SECOP 2 los pliegos de condiciones, invitaciones públicas, evaluaciones jurídicas respuestas a observaciones presentadas por los oferentes, actos administrativos y demás que sean requeridos, de los procesos de selección que sean asignados.
- Apoyar al manejo de portal único de contratación SECOP 1 y 2
- Apoyar a la oficina asesora jurídica y al IDT en la construcción de respuestas a los derechos de petición y las demás solicitudes de información
- Asistir a la oficina asesora jurídica en la rendición de conceptos jurídicos relacionados con la entidad, según reparto.
- Apoyar en actividades de la oficina asesora jurídica que se requieran en cumplimiento de planes de mejoramiento acciones de mejora, acciones correctivas fruto de las auditorías realizadas al proceso de la oficina asesora jurídica
- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que guarden relación con el objeto del mismo

En constancia se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C, al primer (01) día del mes de julio de 2022.

DAMARIS LAGOS DUARTE
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

Proyecto: Daniel Andrés Guerrero Romero/ Contratista OAJ.