	<b>Lista de chequeo Contrato de Prestación de Servicios Profesionales v/o de Apoyo a la Gestión Natural</b>	Persona	Código: JC-F22
			Versión: 26
			Fecha: 09.01.2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **Jhon Jairo Acuña Pelez**      AREA SOLICITANTE: **Desarrollo y Competitividad**  
 CONTRATO No:      No PROCESO SECOPII:

ITEM	DOCUMENTO/REQUISITO	RESPONSABLE DE APORTAR EL DOCUMENTO	VERIFICACIÓN		FOLIO
			SI	NO	
<b>ETAPA PRECONTRACTUAL</b>					
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	
3	Formato JC-F67 Solicitud de Certificado de personal de Planta Insuficiente o Inexistente o Especializado	Área Solicitante	X		2
4	Formato JC-F09 Certificado de personal de planta insuficiente o inexistente o especializado	Subdirección de Gestión Corporativa	X		3
5	Captura de pantalla de la inclusión del contrato en el Plan Anual de Adquisiciones - Plataforma SICOP II.	Área Solicitante	X		4
6	Formato GF-F23 Solicitud Certificado Disponibilidad Presupuestal Inversión - CDP	Área Solicitante	X		5
7	Certificado Disponibilidad Presupuestal - CDP	Subdirección de Gestión Corporativa	X		6
8	Formato JC-F36 Matriz de Riesgos.	Área Solicitante	X		7-8
9	Estudios y documentos previos - Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Formato SISCO)	Área Solicitante	X		9-11
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		12-13
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		14-15
12	Soporte consulta en listas restrictivas OFAC para contratos de prestación de servicios con honorarios mensuales superiores a 8 millones de pesos.	Área Solicitante		X	
13	Persona natural - Propuesta del contratista, con los siguientes anexos:	Contratista	X		16
14	13.1 Captura de pantalla de inscripción del contratista en el SICOP II	Contratista	X		17
15	13.2 Formato Externo "Formato Único Hoja De Vida" (SIDEAP) - (Validado y Descargado de SIDEAP)	Contratista Área Solicitante (Validación) Oficina Jurídica (Certifica)	X		18-20
16	13.3. Declaración General de Conflicto de Intereses del SIDEAP (debidamente diligenciado y descargado)	Contratista Área Solicitante (Validación) Oficina Jurídica (Certifica)	X		21-32
17	13.4 Soportes de trámites de la plataforma Talento no Palanca de acuerdo al procedimiento establecido (Cuando aplique)	Contratista		X	
18	13.5 Fotocopia de documento de identificación del contratista.	Contratista	X		33
19	13.6 Formato JC-F77 Solicitud de Registro del Nombre Identitario (únicamente en el caso que aplique)	Contratista		X	
20	13.7 Libreta militar o certificado de situación militar generado por el Ejército Nacional de acuerdo con la normativa (Si aplica).	Contratista	X		34
21	13.8 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)		X	
22	13.9 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)		X	
23	13.10 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		35
24	13.11 Certificado de antecedente disciplinarios - Procuraduría General de la Nación (Vigente de acuerdo con lo dispuesto por el ente certificador).	Contratista Área Solicitante (Validación)	X		36
25	13.12 Certificado de antecedentes judiciales - Policía Nacional (Vigente de acuerdo con lo dispuesto por el ente certificador).	Contratista Área Solicitante (Validación)	X		37
26	13.13 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		38
27	13.14 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		39
28	13.15 Certificado de antecedentes disciplinarios - según profesión que corresponda (Si aplica) (Vigente de acuerdo con lo dispuesto por el ente certificador).	Contratista Área Solicitante (Validación)		X	
29	13.16 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Personería de Bogotá (Vigente de acuerdo con lo dispuesto por el ente certificador)	Contratista Área Solicitante (Validación)	X		40
30	13.17 Certificado REDAM- Deudores alimentarios incisos.	Contratista	X		41
31	13.18 Fotocopia de la Certificación de Registro Único Tributario - RUT	Contratista Área Solicitante (Validación)	X		42
32	13.19 Fotocopia del Certificado de Identificación Tributaria - RIT	Contratista Área Solicitante (Validación)	X		43
33	13.20 Formato Externo "Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada" (SIDEAP) - (descargado de SIDEAP)	Contratista Área Solicitante (Validación)	X		44
34	13.21 Formato Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Intereses (Ley 2013 de 2019, Ley 1427 de 2011 y 756 de 2002) Descargado de la página de la Función Pública.	Contratista Área Solicitante (Validación)	X		45-47
35	13.22 Certificado de afiliación a Seguridad social (Salud y Pensión) y la verificación de la página del RUCAF (Registro Único de Afiliados).	Contratista Área Solicitante (Validación)	X		48-50
36	13.23 Certificaciones académicas y de experiencia (La totalidad de la información relacionada y validada en el SIDEAP)	Contratista	X		51-58
37	13.24 Formato JC-F73 Relación de Contratos de Prestación de servicios Persona Natural (Directiva 003 - 2021 Secretaría Jurídica Distrital)	Contratista	X		59

38	13.25 Examen Médico Pre Ocupacional (Vigente - Decreto univo-reglamentario 1072 de 2015 - Artículo 2.2.4.2.2.18 y las que lo modifique o derogue) (No mayor a 3 años)	Contratista Área Solicitante (Verificación)	X		60
39	13.26 Formato JC-F47 Declaración de Inhabildades e Incompatibilidades	Contratista Área Solicitante (Verificación)	X		61
40	13.27 Formato JC-F65 Compromiso Anticorrupción contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión	Contratista Área Solicitante (Verificación)	X		62-63
41	13.28 Certificado de cuenta Bancaria	Contratista	X		64
42	13.29 Formato JC-F74 Formato Autorización para el Tratamiento de Datos Personales	Contratista Área Solicitante (Verificación)	X		65-67
43	Formato JC-F12 Verificación de requisitos y condiciones de idoneidad	Área solicitante (Ordenador del Gasto)	X		68
<b>ETAPA CONTRACTUAL</b>					
44	Anexo de la minuta del contrato cargado en SECOP II	Oficina Jurídica			
45	Contrato firmado del SI-COP II	Oficina Jurídica			
46	Formato GF-F02 Solemnidad de Registro Presupuesta	Oficina Jurídica			
47	Certificación Registro Presupuestal - CRP	Subdirección de Gestión Corporativa			
48	Presentación de Garantía (firmada)	Contratista			
49	Verificación de la Garantía ante la aseguradora que la expide	Oficina Jurídica			
50	Captura de pantalla de la aprobación de la garantía en el SI-COP II	Oficina Jurídica			
51	Memorando de designación de supervisor (Si aplica)	Ordenador del Gasto			
52	Afiliación a Administradora de Riesgos Laborales ARL	Subdirección de Gestión Corporativa			
53	Memorando de cumplimiento de requisitos de ejecución	Oficina Jurídica			
54	Acta de Inicio del Contrato	Supervisor			
<b>ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (ORDEN CRONOLÓGICO)</b>					
55	Reporte Ejecución Contractual. Debe contener por cada pago: Formato Certificación de cumplimiento (SISCO), Formato Informe de supervisión, Informe de actividades (si aplica), Pago seguridad social o parafiscales, Certificación Mensual Juramentada, factura (Si aplica), Pantallazo- Secop II (Evidencias), riesgo documental (si aplica), Anexos (Si aplica), Formato Orden de pago.	Supervisor			
56	Actas de suspensión, reinicio, requerimientos y otros (si aplica)	Supervisor			
<b>ADICIÓN, PRÓRROGA O MODIFICACIÓN (ORDEN CRONOLÓGICO)</b>					
57	Formato JC-F29 Solemnidad de adición, prórroga o modificación Formato GB-E01 "Solemnidad de disponibilidad presupuesta" (si aplica) CDP (si aplica) Certificado de Registro Presupuestal Documento Adicional - CRP (si aplica) Póliza documento adicional Formato JC-F14 Aprobación de póliza documento adicional Soporte Publicación Portales de Contratación	Área Solicitante			
<b>IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO (ORDEN CRONOLÓGICO)</b>					
58	Manual de Contratación- Literal 4.2.1. Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento	Área Solicitante			
<b>LIQUIDACIÓN Y CIERRE</b>					
59	Formato JC-F21 Acta de Liquidación Bilateral de Contrato o terminación Anticipada: Mutuo Acuerdo y Liquidación (Según Aplique)	Área Solicitante			
60	Formato JC-F55 Acta de Cierre del Expediente Contractual	Oficina Jurídica			
<b>REVISADO POR:</b> _____ (Responsable de la elaboración de Estudios previos) <b>REVISADO POR:</b> _____ (Responsable Abogado Oficina Jurídica) <b>FECHA:</b> _____					

**MEMORANDO**

30000

Bogotá, D.C.,

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO 03-02-2025 02:43:44  
Al Contestar Cite Este Nr. 2025IE259 O 1 Fol: 1 Anex0  
Origen: Sd-59 - SUBDIRECCION DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDADES  
Destino: OFICINA JURIDICA PEÑA CASTRO CLAUDIA MARCELA  
Asunto: SOLICITUD DE ELABORACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
Obs.:

PARA: CLAUDIA MARCELA PEÑA CASTRO  
Jefe (E) Oficina Jurídica

DE: Subdirectora de Desarrollo y Competitividad

ASUNTO: Solicitud de elaboración Contrato de Prestación de Servicios

En atención al asunto en referencia, adjunto carpeta que contiene los documentos requeridos para la elaboración y celebración del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con JHON JAIRO ACUÑA PEREZ cuyo objeto contractual es “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD PARA APOYAR, ORGANIZAR Y HACER SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE SURJAN DE INVITACIONES, CITACIONES Y SOLICITUDES DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL ÁREA, ASÍ COMO PARTICIPACIÓN EN ESPACIOS Y MESAS DE TRABAJO PROVENIENTES DE LOS NIVELES LOCAL, DISTRITAL O NACIONAL”.


Cordialmente,



**KATHERINE ESLAVA OTÁLORA**

Anexo(s):

Proyectó: Johan David Ramírez Peña, Judicante, Subdirección de Desarrollo y Competitividad.

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

(Art. 32, núm. 3º Ley 80 de 1993<sup>1</sup> y artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Nacional 1068 de 2015<sup>ii</sup>)

<b>Fecha:</b> (Elaboración de la solicitud)	24 DE ENERO DE 2025
<b>Solicitante:</b> 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 Desarrollo y Competitividad
<b>Dirigido a:</b>	Subdirección de Gestión Corporativa
<b>Objeto de la Prestación del Servicio</b>	“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD PARA APOYAR, ORGANIZAR Y HACER SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE SURJAN DE INVITACIONES, CITACIONES Y SOLICITUDES DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL ÁREA, ASÍ COMO PARTICIPACIÓN EN ESPACIOS Y MESAS DE TRABAJO PROVENIENTES DE LOS NIVELES LOCAL, DISTRITAL O NACIONAL”
<b>Proyecto(s) de inversión y/o          rubros(s) de funcionamiento</b>	O230117350220240119010 03: Fortalecimiento de la capacidad del Sistema Distrital de Turismo para el fomento de la actividad turística de Bogotá - Región como destino competitivo, responsable, sostenible y accesible Bogotá D.C.
<b>Tipo de Requerimiento</b> (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:  <input checked="" type="checkbox"/> Si existe Personal en la Planta, pero éste es insuficiente para prestar el Servicio a Contratar, o <input type="checkbox"/> No existe dentro de la misma planta, quien preste el servicio solicitado.  <input type="checkbox"/> Que el perfil requiere el desarrollo de actividades con un grado de especialización



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SUBDIRECCIÓN ECONÓMICA  
Instituto Distrital de Turismo

## INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

<b>Código</b> JC-F67	Solicitud de Certificado de Personal de Planta Insuficiente o Inexistente o Especializado	<b>Versión:</b> 2	<b>Fecha:</b> 17/01/2023
-------------------------	---	----------------------	-----------------------------

Perfil Requerido	Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en comunicación social, periodismo y afines.  Desde 36 meses hasta 48 meses de experiencia profesional
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 de 2022 de la Dirección General

### 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.

KATHERINE ESLAVA OTÁLORA  
Subdirector de Desarrollo y Competitividad

Proyectó: Johan David Ramírez Peña judicante, Subdirección de Desarrollo y Competitividad

<sup>1</sup> "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."

<sup>2</sup> "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 (...)."



## Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 91

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)Modalidad de selección: [Agregar](#)[Eliminar filtros](#)

## Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (2)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección
80111601	LINEA - 91 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD PARA APOYAR, ORGANIZAR Y HACER SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE SURJAN DE INVITACIONES, CITACIONES Y SOLICITUDES DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL ÁREA, ASÍ COMO PARTICIPACIÓN EN ESPACIOS Y MESAS DE TRABAJO PROVENIENTES DE LOS NIVELES LOCAL, DISTRITAL O NACIONAL	Enero	Febrero	10 Mes (s)	Contrato directa
80141501	LINEA - 191 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA APOYAR LA ORGANIZACIÓN (...)	Enero	Enero	315 Día(s)	Contrato directa

[Exportar excel](#)[Export Excel\(CSV\)](#)

## Necesidades adicionales

[Volver al principio](#)

## Búsqueda de necesidades adicionales

Buscar: Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)[Eliminar filtros](#)

## Necesidades adicionales

Necesidades adicionales (0)

Códigos UNSPSC posibles	Descripción	Datos de contacto del responsable	¿Este proceso es susceptible de limitarse a MiPymes?	¿Este proceso es susceptible de ser...
-------------------------	-------------	-----------------------------------	--	--

*No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados*[Exportar excel](#)

## Versiones previas

[Volver al principio](#)

## Versiones previas

Usuario	Misión y visión	Perspectiva estratégica	Fecha de modificación	Versión	Descargas
MARIA DE LOS ANGELES TIRADO GOMEZCASSERES	Misión: El Instituto Distrital de Turismo fortalece, promociona y posiciona a Bogotá como destino tu ...	- Aportar a la mejora la calidad de vida del residente y la experiencia del turista (pertinencia y d ...	17/01/2025 5:29:22 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1	<a href="#">Descargar</a>
MARIA DE LOS ANGELES TIRADO GOMEZCASSERES	Misión: El Instituto Distrital de Turismo fortalece, promociona y posiciona a Bogotá como destino tu ...	- Aportar a la mejora la calidad de vida del residente y la experiencia del turista (pertinencia y d ...	24/01/2025 9:23:30 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2	<a href="#">Descargar</a>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y  
INSTRUMENTACIÓN DEL TERRITORIO

## SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO)

Código: GF-F01

Versión: 15

Fecha: 20/01/2025

Fecha de solicitud	23/01/2024
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD PARA APOYAR, ORGANIZAR Y HACER SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE SURJAN DE INVITACIONES, CITACIONES Y SOLICITUDES DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL ÁREA, ASÍ COMO PARTICIPACIÓN EN ESPACIOS Y MESAS DE TRABAJO PROVENIENTES DE LOS NIVELES LOCAL, DISTRITAL O NACIONAL
Válor en números	\$ 72.100.000
Valor en letras	SETENTA Y DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS M / CTE
<b>APROPiación AFECTACIÓN</b> (Características del Rubro)	

CÓDIGO COMPUESTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES No.					SCDPI-300-00091-25		
POSICIÓN	PROYECTO-RUBRO	FONDO	POSPRE	ACTIVIDAD MGA (Meta Proyecto)	PRODUCTO MGA (Funcionamiento No aplica)	ELEMENTO PEP	VALOR
1	7717- O230117350220240119010 03	1-100-F001	O232020200883990	Desarrollo de experiencias turísticas competitivas en Bogotá	3502003-Servicio de asistencia técnica para el fortalecimiento de capacidades gerenciales	PM/0221/0101/35020030119	\$ 72.100.000
<b>Total de la Disponibilidad</b>							<b>\$ 72.100.000</b>
SOLICITUD DEL ÁREA (Datos de quien elabora)					LÍDER DEL PROCESO (Proyecto Transversal)		
<b>Nombres y apellidos:</b>		BRIDGET VANESSA GARZON PEREZ			<b>Nombres y apellidos:</b>		
<b>Cargo/Rol:</b>		Contratista			<b>Cargo/Rol:</b>		
<b>Dependencia:</b>		Subdirección de Desarrollo y Competitividad			<b>Dependencia:</b>		
GERENTE DE PROYECTO					DIRIGIDO AL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO (Subdirección de Gestión Corporativa)		
<b>Nombres y apellidos:</b>		Katherine Eslava Otalora			<b>Nombres y apellidos:</b>		Danery Buitrago Gómez
<b>Cargo/Rol:</b>		Subdirectora de Desarrollo y Competitividad			<b>Cargo/Rol:</b>		Subdirectora de Gestión Corporativa
<b>Dependencia:</b>		Subdirección de Desarrollo y Competitividad			<b>Dependencia:</b>		Subdirección de Gestión Corporativa
<small>NORMA: Según el artículo 52 del Decreto 714 de 1996 "De las disponibilidades presupuestales" Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos. Igualmente estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. En este registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento a estos actos administrativos. En consecuencia, ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes o en exceso del saldo disponible o sin la autorización previa del Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal -CONFIS- o por quien éste delegue, para comprometer vigencias futuras y la adquisición de compromisos con cargo a los recursos de crédito autorizado. CUALQUIER COMPROMISO QUE SE ADQUIERA CON VIOLACIÓN DE ESTOS PRECEPTOS CREARÁ RESPONSABILIDAD PERSONAL Y PECUNIARIA A CARGO DE QUIEN ASUMA ESTAS OBLIGACIONES.</small>							

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 55 ✓

## EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

**DANERY  
BUITRAGO  
GOMEZ**Firmado digitalmente  
por DANERY  
BUITRAGO GOMEZ  
Fecha: 2025.01.28  
07:53:24 -05'00'

DANERY BUITRAGO GOMEZ

SUBDIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2025 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
0230117350220240119	Fortalecimiento de la capacidad del Sistema Distrital de Turismo para el fomento de la actividad turística de Bogotá-Región como destino competitivo, responsable, sostenible y accesible Bogotá D.C.	0232020200883990 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	72.100.000 ✓
			Total	72.100.000 ✓

**Objeto:**

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD PARA APOYAR, ORGANIZAR Y HACER SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDAD QUE SURJAN DE INVITACIONES, CITACIONES Y SOLICITUDES DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL ÁREA, ASÍ COMO PARTICIPACIÓN EN ESPACIOS Y MESAS DE TRABAJO PROVENIENTES DE LOS NIVELES LOCAL, DISTRITAL O NACIONAL. ✓

Se expide a solicitud de ANGELICA KATHERINE ESLAVA OTALORA Cargo SUBDIRECTORA DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD, mediante oficio número SCDPI-300-00091-25 de ENERO 23 DE 2025.

Bogotá D.C. ENERO 24 DE 2025 ✓

**Documento firmado por: DANERY BUITRAGO GOMEZ / Cargo: SUBDIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA**

Aprobó: DBUITRAGOG 27.01.2025

Elaboró: DBOGOTA 24.01.2025

Impresión: 27.01.2025-15:36:17 DBUITRAGOG 0000694244 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.

 <p><b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE ENTENDIMIENTO TERRITORIAL</p>	<p><b>MATRIZ DE RIESGOS</b></p>
---	---------------------------------

**IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO**  
**1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

<b>OBJETO</b>	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD PARA APOYAR, ORGANIZAR Y HACER SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE SURJAN DE INVITACIONES, CITACIONES Y SOLICITUDES DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL ÁREA, ASÍ COMO PARTICIPACIÓN EN ESPACIOS Y MESAS DE TRABAJO PROVENIENTES DE LOS NIVELES LOCAL, DISTRITAL O NACIONAL.
<b>PRESUPUESTO OFICIAL:</b>	\$ 72.100.000
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</b>	BOGOTÁ D.C.

**2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS**

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

**3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO**

**3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO**

CATEGORIA	ALORACIÓN
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	
<b>CALIFICACIÓN CUALITATIVA</b>	Obstruye la ejecución de Difículta la ejecución de Afecta la ejecución de Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitar

CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobre costos no rep		Los sobre costos no rep		Incrementa el valor del con		Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento	
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO			
		1	2	3	4	5			

3.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución d		Dificulta la ejecución		Afecta la ejecución del		Obstruye la ejecución del		Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitar	
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO					
		1	2	3	4	5					
		\$ 721.000,00	\$ 3.605.000,00	\$ 10.815.000,00	\$ 21.630.000,00	\$ 22.351.000,00					
		1	2	3	4	5					
		2	3	4	5	6					
		3	4	5	6	7					
		4	5	6	7	8					
		5	6	7	8	9					
		6	7	8	9	10					

3.4. CATEGORIA DEL RIESGO



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

4. ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	Consecuencia De La Ocurrencia Del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgo (nº)	Categoría	¿a quien se le asigna?
1	General	Evento	Ejecución	Operacional	Riesgo por incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato, no cumplimiento oportuno de las obligaciones a su cargo.	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

Nº	Tratamiento / Controles A Seguir Implementando				Fecha ( Inicio del Tratamiento)	Fecha ( Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión		
	Impacto Después Del Tratamiento	Probabilidad	Valoración	Categoría			¿como Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad ¿cuando?	
1	Supervisión del contrato aunado a la constitución de la correspondiente garantía (Póliza de Cumplimiento); Además la entidad pactara en el contrato como medidas sancionatorias la Clausula Penal y las imposición de Multas.	2	2	4	Bajo	Desde la suscripción del contrato.	Hasta la liquidación y/o terminación del contrato	El supervisor del contrato ejercerá la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contratadas por el contratista.	Mensual

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

	NOMBRE	FIRMA
<b>Proyectó</b>	Johan David Ramirez Peña, Judicante Subdirección de Desarrollo y Competitividad	
<b>Revisó</b>	Katherine Eslava Otálora, Subdirectora de Desarrollo y Competitividad	

## **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. A su vez, el artículo 11 del Acuerdo No. 007 de 2022, señaló como funciones de la Subdirección de Desarrollo y Competitividad las siguientes:

A su vez, el artículo 11 del Acuerdo No. 007 de 2022, señaló como funciones de la Subdirección de Desarrollo y Competitividad las siguientes:

1. Desarrollar la cultura turística y la responsabilidad social para la apropiación del destino por parte de todos los actores relacionados con la cadena de valor del turismo.
2. Formular y desarrollar, según las tipologías y criterios establecidos por la Organización Mundial del Turismo OMT y demás organismos internacionales, los productos turísticos para la Bogotá región.
3. Implementar estrategias para la formalización de empresas turísticas, el emprendimiento, el fortalecimiento empresarial y el mejoramiento de habilidades en el marco de una estrategia de competitividad turística para la ciudad, de acuerdo con los lineamientos institucionales y de política pública.
4. Promover alianzas y asociaciones estratégicas para la cooperación turística internacional, que apoyen proyectos de desarrollo turístico multisesión.
5. Identificar y caracterizar la oferta turística de recursos, atractivos y servicios del Distrito Capital orientada a generar condiciones óptimas de competitividad turística del destino y de éste en su contexto regional.
6. Orientar a los prestadores de servicios turísticos para la implementación de sistemas de gestión de la calidad turística y la incorporación de principios de desarrollo sostenible en las actividades turísticas del Distrito.
7. Promover la gestión del talento humano vinculado a la cadena de valor del sector turismo, apoyando espacios para la formación en turismo, la creatividad y la competencia en idiomas extranjeros, conforme a los procesos y programas diseñados por el mismo.
8. Diseñar, articular y ejecutar estrategias en materia de seguridad turística en coordinación con entidades públicas, gremios y prestadores de servicios turísticos, para el disfrute de la experiencia turística, así como garantizando la accesibilidad en igualdad de condiciones para todos.
9. Impulsar el turismo con enfoque territorial en coordinación con entidades públicas y privadas que tengan en su haber funciones de infraestructura y ordenamiento urbano para la intervención, señalización, mantenimiento y adecuación de diferentes recursos y atractivos turísticos, conforme las prioridades establecidas en los planes y programas institucionales.
10. Promover el Turismo Sostenible del Distrito desde las localidades y la Bogotá región, en cumplimiento de los objetivos y metas propuestas institucionalmente.
11. Articular con la Secretaría de Desarrollo Económico acciones tendientes para generar condiciones de competitividad para el desarrollo turístico.
12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Así mismo, la Subdirección de Desarrollo y Competitividad se encarga de impulsar la consolidación de la ciudad como destino turístico atractivo, en condiciones de productividad y sostenibilidad, así como de propender por la mejora en las condiciones de competitividad turística para hacer de Bogotá una mejor ciudad para vivir y visitar.

Adicionalmente, el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027 ¿Bogotá Camina Segura¿ establece el Objetivo 3. ¿Bogotá confía en su potencial¿ y el Programa 19. ¿Desarrollo empresarial, productividad y empleo¿. De lo anterior, se deriva la Meta Plan de Desarrollo ¿Desarrollar 60 experiencias turísticas competitivas en Bogotá Región, en donde se incluyan experiencias con enfoque poblacional¿.

En concordancia con lo anterior, el Instituto formuló la Meta: ¿Acompañar a 20 Alcaldías Locales en la implementación de sus planes de gestión turística ¿. dentro del Proyecto de Inversión 7717, Código BPIN 2024110010119.

El desarrollo turístico de Bogotá depende de la articulación eficiente entre prestadores de servicios, comunidades locales, entidades públicas y otros actores clave. Este personal permitirá implementar mecanismos de acompañamiento técnico y metodológico que integren a estos actores, fomentando el trabajo conjunto y la consolidación de redes de colaboración. El acompañamiento en territorio demanda personal capacitado que pueda identificar las necesidades y potencialidades de cada localidad, diseñar planes de intervención específicos y brindar soporte técnico a los actores del ecosistema turístico. Este enfoque asegura que las estrategias implementadas sean pertinentes y sostenibles. El enfoque territorial permite que las iniciativas turísticas sean inclusivas y descentralizadas, promoviendo el desarrollo en todas las localidades del

**Distrito. Personal profesional especializado será clave para garantizar que las estrategias consideren las particularidades culturales, económicas y sociales de cada zona, fortaleciendo la identidad local y fomentando la equidad.**

En esta medida, en cumplimiento de las metas del PDD asociadas al proyecto 7717, se requiere contar con el apoyo de una persona con Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en comunicación social, periodismo y afines. Desde 36 hasta 48 meses de experiencia profesional debido a que en la Planta de empleos de la entidad, si existe personal de planta, pero este es insuficiente para prestar el servicio a contratar en concordancia con lo señalado por el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, para apoyar, organizar y hacer seguimiento a las actividades que surjan de invitaciones, citaciones y solicitudes de las instancias de participación del área, así como participación en espacios y mesas de trabajo provenientes de los niveles local, distrital o nacional conforme a lo anteriormente expuesto, en cumplimiento del numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la prestación del servicio en este caso se requiere por el término de DIEZ (10) MESES, el cual corresponde en este momento al término estrictamente indispensable, de acuerdo con las necesidades de la Subdirección de Desarrollo y Competitividad para el cumplimiento de su misión institucional.

Para poder realizar estas actividades no se hace indispensable contar con un horario exacto, no existirá subordinación, pues existirá una prestación de servicios personales de carácter independiente y autónoma.

## 2.OBJETO

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD PARA APOYAR, ORGANIZAR Y HACER SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE SURJAN DE INVITACIONES, CITACIONES Y SOLICITUDES DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL ÁREA, ASÍ COMO PARTICIPACIÓN EN ESPACIOS Y MESAS DE TRABAJO PROVENIENTES DE LOS NIVELES LOCAL, DISTRITAL O NACIONAL**

## 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

10.00 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 **SETENTA Y DOS MILLONES CIEN MIL pesos mcte.**

**\$72,100,000.00**

### 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 **SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE (\$7.210.000)** o por la suma proporcional al periodo de ejecución señalado en el certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el/la supervisor/a. Para cada uno de los pagos se requiere presentación del certificado de cumplimiento a satisfacción, suscrito por el/la supervisor/a del contrato, acompañado del informe de ejecución del contrato y los recibos de pago de aportes de salud, pensiones y riesgos laborales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que reglamentan la materia.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los desembolsos se efectuarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos para pago en la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario o la dependencia que haga sus veces.

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

**PARÁGRAFO TERCERO:** En implementación del sistema automático de pagos S.A.P., el INSTITUTO efectuará la consignación de los dineros correspondientes, en la cuenta bancaria cuyos datos le fueron suministrados por el/la CONTRATISTA en la certificación bancaria o en el documento que contenga los datos respectivos.

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

**5.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Numero CDP	Fecha CDP	CODIGO PRESUPUESTAL Y CONCEPTO	Valor
55	28-01-2025	3-3-6-15-01-02-0119-000: O23011735022024011901003 - Fortalecimiento de la capacidad del Sistema Distrital de Turismo para el fomento de la actividad turística de Bogotá-Región com	\$72,100,000

**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:**

desde 36 hasta 48 meses de experiencia profesional

**Idoneidad:**

Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en comunicación social, periodismo y afines.

**7. ANÁLISIS DEL RIESGO:**

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

**8. GARANTIAS**

El CONTRATISTA debe constituir a favor del Distrito Capital - Instituto Distrital de Turismo, NIT. 900.140.515-6, cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015 así: 1. Contrato de seguro contenido en póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

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

**9. OBLIGACIONES**

**9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

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

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

**9.1.3.** Realizar la gestión necesaria ante el proceso de talento humano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa 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 – DASCSD- 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. **Asistir a las instancias y espacios de participación en las cuales participa la Subdirección de Desarrollo y Competitividad del Instituto Distrital de Turismo, brindar soporte técnico y operativo en las actividades que surjan y presentar un informe en el cual se brinde un resumen de los temas tratados**
2. **Documentar, sistematizar y archivar las convocatorias, actas, compromisos y demás productos derivados de las reuniones, mesas de trabajo y demás instancias de participación en las que la Subdirección de Desarrollo y Competitividad sea designada.**
3. **Facilitar la articulación entre las diferentes áreas del IDT y las entidades públicas, privadas y comunitarias participantes en los espacios de diálogo y concertación, atendiendo los lineamientos estratégicos de la política pública de turismo.**
4. **Elaborar y entregar informes periódicos que incluyan un análisis de las actividades realizadas, los resultados obtenidos, los compromisos adquiridos y las oportunidades de mejora identificadas.**
5. **Incluir los productos generados en el marco de la ejecución del presente contrato en el servidor o drive según corresponda, de acuerdo con los estándares definidos por la Subdirección de Desarrollo y Competitividad.**
6. **Atender las PQRS y/o requerimientos relacionados con el objeto del contrato que sean asignados, de manera precisa y oportuna.**
7. **Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que guarden relación con el objeto del contrato, elaborando los entregables según corresponda.**

#### **10. SUPERVISIÓN**

El contratante ejercerá vigilancia y supervisión del contrato a través de el/la **SUBDIRECTORA DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD** 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 DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD**



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Medio Distrito de Turismo

**ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE  
PRECIOS DE LOS SERVICIOS  
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA  
GESTION (ANEXO A ESTUDIOS PREVIOS  
CPS)**

El presente documento se estructura conforme a las disposiciones previstas en el Decreto 1082 de 2015 y en la *Guía de Elaboración de Estudios del Sector- GEES, versión 02 del 24 de junio de 2022* emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE) la cual, si bien no constituye norma vinculante, sí ofrece a las entidades estatales importantes recomendaciones para la realización de estudios del sector orientados a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por dinero público.

La ANCP-CCE, en cuanto a los estudios del sector para la modalidad de contratación directa de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, recomienda:

*"En la contratación directa, el estudio del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago.*

*El estudio del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía."*

En el marco de lo anterior, el Instituto Distrital de Turismo, adelantó el presente estudio del sector.

**I. Aspectos Normativos**

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 faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el Estado ha expedido diferentes normas buscando conferir a las entidades de 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 demás normas concordantes, 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.

Al tratarse de la modalidad de Contratación Directa mediante "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", la Ley permite que con una sola oferta se contrate, toda vez que el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "*Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...)*".

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone:

*"Contratos 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. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con te persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal 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 deberá dejar constancia escrita.*

*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.*

*La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."*

## **II. Identificación del Sector**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de esta persona no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el/la posible contratista.

## **III. Análisis de la oferta**

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 tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2025 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.
- d) En el documento anexo “estudios previos” se identifica la necesidad, la cual servirá de insumo para la toma de decisiones a la hora de establecer rangos de precios esperados para prestación 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, y se puede inferir la factibilidad del uso

de rangos según el tipo de saberes y de 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.

Mediante la distribución de las adquisiciones realizadas por la Instituto Distrital de Turismo por concepto de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión en la vigencia 2024, se encuentra un total de trescientos treinta y nueve (339) contratos con diversos valores de honorarios, los cuales satisfacen la necesidad de la entidad.

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 que celebre el Instituto Distrital de Turismo IDT.

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 prestación 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 a la gestión requerido a diciembre de 2024.**


Etiquetas de fila	Título Bachiller	Título Posgrado	Título Profesional	Título Técnico	Total general
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO	2		9		11
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			1		1
DIRECCIÓN GENERAL			10	3	13
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES			18	5	23
OFICINA JURIDICA			6	4	10
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	7	7	52	4	70
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA			16	12	28
SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INI	12		35	3	50
SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO	17	17	40	16	90
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	2	1	39	1	43
<b>Total general</b>	<b>40</b>	<b>25</b>	<b>226</b>	<b>48</b>	<b>339</b>

Fuente: PAA- Instituto Distrital de Turismo con corte al 31/12/2024

#### IV. Análisis Financiero.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar el perfil que se requiere contratar para cubrir la necesidad.

Así mismo se tiene en cuenta para para la vigencia 2024, el Instituto contaba con tabla de honorarios la cual fue actualizada respetando los criterios de equidad, imparcialidad, economía, transparencia y el principio de austeridad en el gasto, para lo cual se tuvo el cuenta el índice de precios del consumidor (IPC), que establece un porcentaje del 9,28% para el año 2024. Esta tabla de honorarios se mantendrá para la vigencia 2025, mientras no sea expresamente derogada.

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD Instituto Distrital de Turismo</p>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b>		
<b>Código</b> JC-F72	Invitación para Presentar Propuesta Contrato de Prestación de Servicios o de Apoyo a la Gestión	<b>Versión:</b> 2	<b>Fecha:</b> 17/07/2024

Señor (a):  
 JHON JAIRO ACUÑA PEREZ  
 Dirección: Calle 36 sur # 34 d 14  
 Bogotá D.C.

**Ref.: Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios**

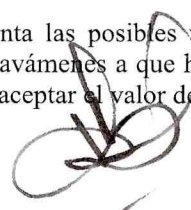
El Instituto Distrital de Turismo – IDT, se permite invitarlo(a) a presentar propuesta para celebrar un contrato cuyo objeto contractual es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD PARA APOYAR, ORGANIZAR Y HACER SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE SURJAN DE INVITACIONES, CITACIONES Y SOLICITUDES DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL ÁREA, ASÍ COMO PARTICIPACIÓN EN ESPACIOS Y MESAS DE TRABAJO PROVENIENTES DE LOS NIVELES LOCAL, DISTRITAL O NACIONAL. y cuyas obligaciones específicas son:


**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Asistir a las instancias y espacios de participación en las cuales participa la Subdirección de Desarrollo y Competitividad del Instituto Distrital de Turismo, brindar soporte técnico y operativo en las actividades que surjan y presentar un informe en el cual se brinde un resumen de los temas tratados
2. Documentar, sistematizar y archivar las convocatorias, actas, compromisos y demás productos derivados de las reuniones, mesas de trabajo y demás instancias de participación en las que la Subdirección de Desarrollo y Competitividad sea designada.
3. Facilitar la articulación entre las diferentes áreas del IDT y las entidades públicas, privadas y comunitarias participantes en los espacios de diálogo y concertación, atendiendo los lineamientos estratégicos de la política pública de turismo.
4. Elaborar y entregar informes periódicos que incluyan un análisis de las actividades realizadas, los resultados obtenidos, los compromisos adquiridos y las oportunidades de mejora identificadas.
5. Incluir los productos generados en el marco de la ejecución del presente contrato en el servidor o drive según corresponda, de acuerdo con los estándares definidos por la Subdirección de Desarrollo y Competitividad.
6. Atender las PQRS y/o requerimientos relacionados con el objeto del contrato que sean asignados, de manera precisa y oportuna.
7. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que guarden relación con el objeto del contrato, elaborando los entregables según corresponda.

La entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma de SETENTA Y DOS MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE (\$72.100.000) y que el plazo estimado para el mismo es de DIEZ (10) 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 la ejecución de contratos similares, para aceptar el valor de su oferta.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</p>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b>		
<b>Código</b> JC-F72	Invitación para Presentar Propuesta Contrato de Prestación de Servicios o de Apoyo a la Gestión	<b>Versión:</b> 2	<b>Fecha:</b> 17/07/2024

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 profesional en el núcleo básico del conocimiento en comunicación social, periodismo y afines.
- Experiencia: Desde 36 hasta 48 meses de experiencia profesional


**PLAZO DE EJECUCIÓN**

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de DIEZ (10) 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, PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN – PERSONA NATURAL, para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

Cordialmente,



DANERY BUITRAGO GÓMEZ  
 Delegatario(a) de la Ordenación del Gasto  
 Según resolución 205 de 2024

Proyectó: Johan David Ramírez Peña, Judicante, Subdirección de Desarrollo y Competitividad.  
 Revisó: Katherine Eslava Otálora, Subdirectora de Desarrollo y Competitividad. *Katherine Eslava Otálora*

De acuerdo con lo anterior, establece la resolución 030 del 19 de enero de 2024, la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así:

<b>1. SERVICIOS PROFESIONALES</b>				
<b>Formación Académica</b>	<b>Posgrado</b>	<b>Experiencia Mínima Requerida</b>	<b>Rango de Honorarios</b>	
			<b>De</b>	<b>Hasta</b>
Título profesional	N/A	No requiere	\$0	\$3.307.284,9
Título profesional	N/A	Hasta 6 meses de experiencia profesional	\$3.307.286	\$4.620.995,96
Título profesional	N/A	Desde 6 meses hasta 18 meses de experiencia profesional	\$4.620.997	\$4.992.562,23
Título profesional	N/A	Desde 18 meses hasta 24 meses de experiencia profesional	\$4.993.003	\$5.842.678,25
Título profesional	N/A	Desde 24 meses hasta 36 meses de experiencia profesional	\$5.843.202	\$6.872.250,41
Título profesional	N/A	Desde 36 meses hasta 48 meses de experiencia profesional	\$6.872.619	\$7.952.438,42
Título profesional	N/A	Más de 48 meses de experiencia profesional	\$7.953.398	\$8.740.434,99
Título profesional	Especialización relacionada con el objeto del contrato	Desde 48 meses hasta 60 meses de experiencia profesional	\$8.741.307	\$9.848.231,63
Título profesional	Especialización relacionada con el objeto del contrato	Desde 60 meses hasta 81 meses de experiencia profesional	\$9.848.314	\$11.309.188,78
Título profesional	Especialización relacionada con el objeto del contrato	Más de 81 meses de experiencia profesional	\$11.309.387	En adelante

<b>2. SERVICIOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS</b>			
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia Mínima Requerida</b>	<b>Rango de Honorarios</b>	
		<b>De</b>	<b>Hasta</b>




Técnico, tecnológico o con terminación y aprobación de materias que conforman el pensum académico	Entre 0 meses y 12 meses de experiencia laboral	\$2.734.405,62	\$3.307.284,89
	Entre 12 meses y 48 meses de experiencia laboral	\$3.307.285,98	\$4.377.119,65
	Entre 48 meses y 60 meses de experiencia laboral	\$4.377.756,80	\$4.992.561,71
	Entre 60 meses y 84 meses de experiencia laboral	\$4.993.003,20	\$5.597.321,60

### 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	\$1.783.057,94	\$2.497.431,47
	Entre 12 meses y 48 meses de experiencia laboral	\$2.498.140,80	\$2.852.892,70
	Entre 48 meses y 6 meses de experiencia laboral	\$2.853.300,80	\$3.401.650,36
	Entre 60 meses y 84 meses de experiencia laboral	\$3.401.886,40	\$4.177.774,40


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, de acuerdo al perfil y a la necesidad del área solicitante.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUCIÓN GUBERNAMENTAL DE COLOMBIA	Verificación de Requisitos y Condiciones de Idoneidad	Código: JC-F12
		Versión: 9
		Fecha: 17/07/2024
<b>FECHA DE VERIFICACIÓN</b>	7 DE febrero DE 2025	
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL /LA CONTRATISTA</b>	JHON JAIRO ACUÑA PEREZ	
<b>CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL/LA CONTRATISTA / NIT (EN CASO DE PERSONA JURÍDICA)</b>	79.661.279	
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD PARA APOYAR, ORGANIZAR Y HACER SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE SURJAN DE INVITACIONES, CITACIONES Y SOLICITUDES DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL ÁREA, ASÍ COMO PARTICIPACIÓN EN ESPACIOS Y MESAS DE TRABAJO PROVENIENTES DE LOS NIVELES LOCAL, DISTRITAL O NACIONAL	

VERIFICACIÓN DE CONDICIONES Y REQUISITOS			
<b>PERFIL REQUERIDO</b>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	En
	Técnico	<input type="checkbox"/>	En
	Profesional	<input checked="" type="checkbox"/>	En
	Posgrado	<input type="checkbox"/>	En
Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en comunicación social, periodismo y afines			
EXPERIENCIA SOLICITADA			
<b>EXPERIENCIA</b> (Conforme a la resolución que establece y adopta honorarios en el IDT)	Desde 36 hasta 48 meses de experiencia profesional		

El (La) Subdirector(a), Jefe (a), Asesor(a) y el (la) Director(a) General o su Delegatario (a) 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/la contratista, cumple con los requisitos exigidos en los Estudios Previos realizados. Adicionalmente, se deja constancia que una vez verificada la información suministrada por el/la contratista, esta cuenta con la idoneidad y experiencia para desarrollar el objeto contractual descrito, por lo cual se acepta su contratación.

  
**KATHERINE ESLAVA OTÁLORA**  
 Subdirectora de Desarrollo y Competitividad

  
**DANERY BUITRAGO GOMEZ**  
 Delegatario (a) de la Ordenación del Gasto  
 Según resolución 205 de 2024