



Lista de chequeo Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión
Persona Natural

Código: JC-F22

Versión: 26

Fecha: 09/01/2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ	AREA SOLICITANTE: GESTION CORPORATIVA
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	
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 SECOP 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 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		12-14
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		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 SECOP 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		18-23
16	13.3. Declaración General de Conflicto de Intereses del SIDEAP (debidamente diligenciado y descargado)	Contratista Área Solicitante (Validación) Oficina Jurídica (Certifica)	X		24-25
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		36
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		37
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		38
22	13.9 Matricula Profesional (Si aplica conforme a las disposiciones que regulan la materia de la profesión u oficio) (consulta virtual respecto vigencia de la matricula profesional).	Contratista Área Solicitante (Validación)		X	
23	13.10 Certificado de antecedentes fiscales - Boletín de Responsables Fiscales de la Contratoría General (Vigente de acuerdo con lo dispuesto por el ente certificador).	Contratista Área Solicitante (Validación)	X		39
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		40
25	13.12 Certificado de antecedentes judiciales - Policía Nacional (Vigente de acuerdo con lo dispuesto por el ente certificador).	Contratista Área Solicitante (Validación)	X		41
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		42
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		43
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		44
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		45
30	13.17 Certificado REDAM- Deudores alimentarios morosos	Contratista	X		46
31	13.18 Fotocopia de la Certificación de Registro Único Tributario - RUT	Contratista Área Solicitante (Verificación)	X		47
32	13.19 Fotocopia del Certificado de Identificación Tributaria - RIT	Contratista Área Solicitante (Verificación)	X		48
33	13.20 Formato Externo "Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada" (SIDEAP) - (descargado de SIDEAP).	Contratista Área Solicitante (Verificación)	X		49
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 734 de 2002) Descargado de la página de la Función Pública.	Contratista Área Solicitante (Verificación)	X		50-52
35	13.22 Certificado de afiliación a Seguridad social (Salud y Pensión) y la verificación de la página del RUAF (Registro Único de Afiliados).	Contratista Área Solicitante (Verificación)	X		53-54

36	13.23 Certificaciones académicas y de experiencia (La totalidad de la información relacionada y validada en el SIDEAP).	Contratista	X		55-108
37	13.24 Formato JC-F73 Relación de Contratos de Prestación de servicios Persona Natural (Directiva 003 - 2021 Secretaría Jurídica Distrital)	Contratista	X		104
38	13.25 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 Área Solicitante (Verificación)	X		105
39	13.26 Formato JC-F47 Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades	Contratista Área Solicitante (Verificación)	X		106
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		107
41	13.28 Certificado de cuenta Bancaria	Contratista	X		108
42	13.29 Formato JC-F74 Formato Autorización para el Tratamiento de Datos Personales	Contratista Área Solicitante (Verificación)	X		09-110
43	Formato JC-F12 Verificación de requisitos y condiciones de Idoneidad	Área solicitante (Ordenador del Gasto)	X		111
ETAPA CONTRACTUAL					
44	Anexo de la minuta del contrato cargado en SECOP II	Oficina Jurídica			
45	Contrato firmado del SECOP II	Oficina Jurídica			
46	Formato GF-F02 Solicitud de Registro Presupuestal	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 SECOP 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			
ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (ORDEN CRONOLÓGICO)					
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), testigo documental (si aplica), Anexos (Si aplica), Formato Orden de pago.	Supervisor			
56	Actas de suspensión, reinicio, requerimientos y otros (si aplica)	Supervisor			
ADICIÓN, PRÓRROGA O MODIFICACIÓN (ORDEN CRONOLÓGICO)					
57	Formato JC-F29 solicitud de adición, prórroga o modificación Formato GF-F01 "Solicitud de disponibilidad presupuestal" (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			
IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO (ORDEN CRONOLÓGICO)					
58	Manual de Contratación- Literal 4.2.1. Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento	Área Solicitante			
LIQUIDACIÓN Y CIERRE					
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			
REVISADO POR: Maria Camila Suarez Sarría <i>(Firma)</i> (Responsable de la elaboración de Estudios previos)					
REVISADO POR: _____ (Responsable Abogado Oficina Jurídica)					
FECHA: _____					

MEMORANDO

40000

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO 27-02-2025 12:09:06
Al Contactor Cite Este Nr. 2025000 1 Folio Anexo 0
Origen: Sd 26 - SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA BUITRAGO I
Destino: OFICINA JURIDICA SANCHEZ GUTIERREZ REINALDO
Asunto: SOL CONTRATACION RUBEN YAIMA
Cita: ANEXO LISTA DE CHEQUEO. FOLIOS__

Bogotá, D.C.,

PARA: REINALDO SANCHEZ GUTIERREZ, Jefe Oficina Jurídica.

DE: Subdirectora de Gestión Corporativa

ASUNTO: Solicitud de Nueva Contratación.

Por medio de la presente, se anexan documentos soporte para iniciar proceso de contratación a nombre de RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ identificado con cédula de ciudadanía número 79.368.737 y cuyo objeto es: ***“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.”***

Cordialmente,


DANERY BUITRAGO GOMEZ
Subdirección de Gestión Corporativa DANERY

Firmado digitalmente por
DANERY BUITRAGO GOMEZ
Fecha: 2025.02.27 11:29:24
-05'00'

Anexo(s): Anexo lista de chequeo. Folios __


Proyectó: María Camila Suarez Sarria, Contratista, Subdirección de Gestión Corporativa



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	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)

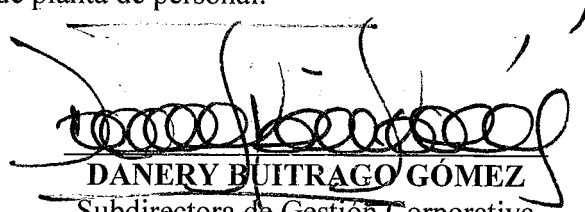
Fecha: (Elaboración de la solicitud)	11/02/2025
Solicitante: Subdirección/ Oficina/ Asesor que presenta la solicitud (Para mayor eficiencia, antes de realizar la solicitud, las dependencias deben consultar las funciones asignadas a los servidores de planta de su área, evitando así presentar solicitudes inviables o injustificadas)	DANERY BUITRAGO GÓMEZ Subdirección de Gestión Corporativa
Dirigido a:	Subdirección de Gestión Corporativa
Objeto de la Prestación del Servicio	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.
Proyecto(s) de inversión y/o rubros(s) de funcionamiento	O230117459920240190. Fortalecimiento de la gestión institucional y operativa del Instituto Distrital de Turismo Bogotá D.C.
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: <input type="checkbox"/> Si existe Personal en la Planta, pero éste es insuficiente para prestar el Servicio a Contratar, o
Perfil Requerido	Título Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. Desde 6 meses hasta 18 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	Resolución 264 de 2022 de la Dirección General.

	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

la entidad no existe personal de planta con el perfil requerido).	
---	--

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.


DANERY BUITRAGO GÓMEZ
 Subdirectora de Gestión Corporativa

Proyectó: María Camila Suarez Sarria, Contratista, Subdirección de Gestión Corporativa.


Aprobó: Diego Manuel Vargas, Profesional Talento Humano, Subdirección de 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

**EL/LA SUBDIRECTOR (A) DE GESTIÓN CORPORATIVA
DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT**

CONSIDERANDO

Que la/el SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA requiere adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO y cuyo perfil requerido es: Título Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas y desde 6 meses hasta 18 meses de experiencia profesional.

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 la inexistencia de personal suficiente con las calidades referidas dentro de la planta del Instituto, de acuerdo con el Manual de Especifico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Resolución 264 del 09 de noviembre de 2022 “Por el cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y competencia Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Instituto Distrital de Turismo”:

Enuncie la condición para contratar

Si existe Personal en la Planta, pero éste es insuficiente para prestar el Servicio a Contratar.

La presente certificación se expide a los 11 días del mes de febrero del año 2025.

SUBDIRECTOR(A) GESTIÓN CORPORATIVA

Proyectó: María Camila Suarez Sarría, Contratista, Subdirección de Gestión Corporativa
 Proyectó: Diego Manuel Vargas, Profesional Subdirección de Gestión Corporativa.

¹ En virtud de la delegación dada en la Resolución 205 de 2024 la Dirección General.

4

Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscar:

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
30111601	LINEA - 226 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.	Febrero	Febrero	7 Mes (s)	Contratación directa	No Aplica	34.051.500 COP



Exp





CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 41

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

DANERY
BUITRAGO
GOMEZ

Firmado digitalmente
por DANERY BUITRAGO
GOMEZ
Fecha: 2025.01.23
15:10:09 -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
O230117459920240190	Fortalecimiento de la gestión institucional y operativa del Instituto Distrital de Turismo Bogotá D.C.	O232020200885940 Servicios administrativos combinados de oficina	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	34.051.500
			Total	34.051.500

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.

Se expide a solicitud de DANERY BUITRAGO GOMEZ Cargo SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA, mediante oficio número SCDPI-600-00226-25 de ENERO 23 DE 2025.

Bogotá D.C. ENERO 23 DE 2025

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

Có: DBUITRAGOG 23.01.2025

Elaboró: DBOGOTA 23.01.2025

Impresión: 23.01.2025-14:37:29 DBUITRAGOG 0000693124 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.

IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO

1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACION:

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL EN LA ACTUALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.
PRESUPUESTO OFICIAL:	\$ 19.458.000
LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:	BOGOTÁ D.C.

2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS

Para la identificación de 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 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.

3. EVALUACION Y CALIFICACION DEL RIESGO

3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO

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

3.2. IMPACTO DEL RIESGO

CALIFICACION CUALITATIVA	IMPACTO				
	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual

CALIFICACIÓN MONERATIA		VALORACIÓN	
CATEGORIA	VALORACIÓN	CATEGORIA	VALORACIÓN
Los sobre costos no representan mas del uno por ciento (1%) el valor del contrato	INSIGNIFICANTE 1	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	MENOR 2
Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	MODERADO 3	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	MAYOR 4
Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato	CATASTROFICO 5		

3.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

CALIFICACIÓN CUALITATIVA		IMPACTO	
CATEGORIA	VALORACIÓN	CATEGORIA	VALORACIÓN
Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	INSIGNIFICANTE 1	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	MODERADO 3
\$ 194.580,00	2	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	MENOR 2
\$ 972.900,00	3	Obstruye la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	MAYOR 4
\$ 5.837.400,00	4		
\$ 2.918.700,00	5		
\$ 6.031.980,00	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

Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	Consecuencia De La Ocurrencia Del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgo (n°)	Categoría	¿a quien se le asigna?
General	Externo	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

N°	Impacto Después Del Tratamiento			Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión	¿como Se Realiza El Monitoreo?		
	Probabilidad	Impacto	Valoración				Categoría	Periodicidad ¿cuando?	
	Tratamiento / Controles A Seguir Implementando								

					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.	~	~	~		Supervisor del contrato	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 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.

Proyectó	NOMBRE	FIRMA
Revisó	Maria Camila Suarez Sarría, Contratista - Subdirección de Gestión Corporativa Danery Buitrago Gómez - Subdirectora de Gestión Corporativa	 (Firma)

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.

En el Plan de Desarrollo 2024-2027 Bogotá Camina Segura, se creó el proyecto bajo el rubro O230117459920240190, denominado Fortalecimiento de la gestión institucional y operativa del Instituto Distrital de Turismo Bogotá D.C., busca conservar el 100% de la capacidad operativa para el funcionamiento de la Entidad, cuyos productos meta corresponden a: 4. Destino competitivo y sostenible, y 5. Ciudad posicionada a nivel nacional e internacional. No obstante, en la medida en que se han desarrollado las actividades de organización y planeación institucional, ha sido necesario aumentar los recursos para desarrollar las actividades dirigidas al cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad, tanto a nivel misional como de apoyo, requiriendo de elementos humanos, físicos, tecnológicos y de información para realizar funciones de manera eficiente.

De conformidad con la Resolución No. 264 del 09 de noviembre de 2022 "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Distrital de Turismo"; la Subdirección de Gestión Corporativa tiene dentro de sus funciones, entre otras; la de fijar directrices para el adecuado manejo y mantenimiento del archivo de gestión, almacén, correspondencia, seguros, equipos, bienes y servicios para asegurar la normal prestación del servicio de la Entidad.

Ahora bien, el Instituto Distrital de Turismo (IDT), en virtud de no contar, con personal de planta suficiente para realizar las actividades relacionadas con el apoyo a la subdirección de Gestión Corporativa, ve conveniente la celebración de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales que garantice las actividades relacionadas con la actualización y/o creación de instrumentos archivísticos, PGD, plan institucional de Archivos, diagnóstico integral de archivos, también la elaboración y ajuste de las Tablas de Retención Documental del IDT y demás actividades a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa.

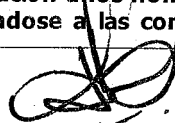
Puntualmente, la necesidad concreta que el Instituto Distrital de Turismo pretende satisfacer es la de contar con una persona natural, con Título Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas y desde 6 meses hasta 18 meses de experiencia profesional. No es necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y pericia de la persona natural es suficiente y no requiere de una estructura administrativa y/o organizacional específica. De igual forma, es pertinente manifestar que no existe personal de planta suficiente requerido para llevar a cabo las actividades mencionadas, por lo tanto, se requiere contratar nuevamente este perfil quien se encargara de los temas referentes a la actualización de los instrumentos archivísticos y la elaboración y ajuste de las Tablas de Retención Documental, por lo cual esta persona viene a asistir las necesidades del proceso de Gestión Documental con el cumplimiento de las obligaciones previamente pactadas.

Es decir que, dentro de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión institucional y operativa del Instituto Distrital de Turismo, incluida en el proyecto de inversión O230117459920240190 y conscientes de la importancia de contar con una persona que acompañe desde su profesión a la Subdirección de Gestión Corporativa, como para la Entidad en sí.

Que para llevar a cabo las referidas funciones de la Subdirección y cumplir la misionalidad de la Entidad, se ha determinado conformar un equipo con el cual se garantice la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Como parte de este equipo, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios profesionales para la realización de diferentes actividades archivísticas, apoyo en la implementación de ORFEO, entre otras actividades inherentes al proceso de Gestión Documental, esto dado que el personal de planta no es suficiente para cubrir la necesidad.

De este modo, la Subdirección de Gestión Corporativa cuenta con un total de quince (15) cargos de planta discriminados de la siguiente manera: Un (1) Subdirector Técnico, cinco (5) Profesionales Especializados, Seis (6) profesionales universitarios, Un (1) técnico administrativo y dos (2) Auxiliares Administrativos, lo que hace necesario, para el cabal cumplimiento y normal funcionamiento de las actividades propias de dicha Subdirección, contar con el apoyo de personas que acompañen a la Subdirección de Gestión Corporativa en los temas descritos previamente y apoyen al personal de planta respectivamente.

Adicionalmente, es importante mencionar que por la necesidad del servicio y para el pleno cumplimiento del objeto contractual; el/la contratista debe realizar en algunas ocasiones sus actividades de manera presencial. No obstante, en ningún caso debe cumplir un horario, únicamente debe cumplir con las obligaciones inicialmente pactadas en los estudios previos y en la minuta contractual, no implica una subordinación y/o una dependencia, no devenga un salario sino que tiene como contraprestación unos honorarios por su servicio y en consecuencia no tiene las características propias de una relación laboral, ajustándose a las condiciones de la Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decretos



reglamentarios. Así las cosas, esta contratación se realiza en los términos del régimen de contratación, el cual establece que se podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales con personas naturales o jurídicas, que tengan la capacidad e idoneidad para desarrollar el contrato. De acuerdo con lo anterior, el contrato resultante de este proceso tendrá una vigencia de Cuatro (4) meses, termino en el cual se busca cubrir la necesidad de contar con el recurso humano idóneo que brinde sus servicios profesionales para el desarrollo del presente contrato y que apoye al cumplimiento de los objetivos de la Subdirección de Gestión Corporativa. Por lo anterior, se identificó que a la fecha la Subdirección no cuenta con el personal de planta suficiente para realizar las actividades y procesos descritos, requiriéndose contratar un apoyo para que acompañe a los profesionales asignados como responsables del procesos de Gestión Documental.

2.OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.

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

4.00 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 **DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL pesos mcte.**

\$19,458,000.00

5.2. FORMA DE PAGO:

El Instituto Distrital de Turismo, pagará al/la contratista el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas por la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE, (\$4.864.500) M/CTE**, incluidos todos los impuestos de Ley a los que haya lugar para la ejecución del contrato, previa presentación de la cuenta de cobro en la Subdirección de Gestión Corporativa de la Entidad, certificada debidamente por el Supervisor del Contrato "certificado de cumplimiento a satisfacción" y publicación en la plataforma **SECOPII**.

PARÁGRAFO PRIMERO: El/la contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia (planilla) de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al IDT del pago de intereses moratorios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que el Instituto Distrital de Turismo se compromete a efectuar están sujetos al **PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja)** y los recursos disponibles de la Tesorería Distrital, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

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.

PARÁGRAFO QUINTO: Cada pago se realizará mediante traslado electrónico de fondos y previo cumplimiento de los procedimientos legales; dentro de los **30 días** siguientes a la presentación y aprobación de la cuenta de cobro correspondiente.

5.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL



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

ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE PRECIOS DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (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 JURÍDICA			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
Total general	40	25	226	48	339

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 en 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.

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:


1. SERVICIOS PROFESIONALES				
Formación Académica	Posgrado	Experiencia Mínima Requerida	Rango de Honorarios	
			De	Hasta
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

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	\$2.734.405,62	\$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.

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

Señor (a):

RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ

Dirección: CALLE 48 D No 7-16 s

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 AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.”**, y cuyas obligaciones específicas son:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Prestar apoyo profesional en el proceso de implementación y puesta en funcionamiento Orfeo.
2. Elaborar plan de trabajo asociado a las metas del proceso de gestión documental y presentar avance mensualmente.
3. Acompañar en la actualización e implementación de los procedimientos, instructivos, instrumentos archivísticos y demás documentos relacionados con la gestión documental.
4. Apoyar profesionalmente en las diferentes socializaciones que realice el proceso de Gestión Documental a la comunidad institucional.
5. Apoyar el seguimiento a las transferencias documentales secundarias del IDT.
6. Las demás actividades que por su naturaleza sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que guarden relación con el objeto del mismo.

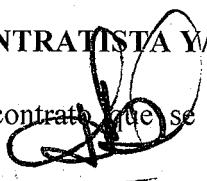
La entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma de **Diecinueve millones Cuatrocientos cincuenta y ocho mil pesos MCTE (\$19.458.000)**, incluidos todos los impuestos de ley a que haya lugar para la ejecución del objeto contractual y que el plazo estimado para el mismo es de **CUATRO (4) 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.

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:





Código JC-F72	Invitación para Presentar Propuesta Contrato de Prestación de Servicios o de Apoyo a la Gestión	Versión: 2	Fecha: 17/07/2024
-------------------------	---	----------------------	-----------------------------

- Título: Título Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.
- Experiencia: Desde 6 meses hasta 18 meses de experiencia profesional.

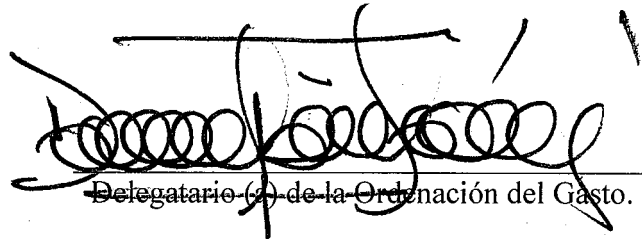
PLAZO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de CUATRO (4) 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,



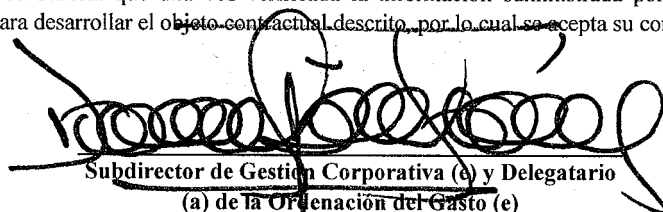
~~Delegatario (a) de la Ordenación del Gasto.~~

Proyectó: Maria Camila Suarez Sarria, Contratista, Subdirección de Gestión Corporativa.
Revisó: Danery Buitrago Gómez, Subdirectora de Gestión Corporativa.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	Verificación de Requisitos y Condiciones de Idoneidad	Código: JC-F12
		Versión: 9
		Fecha: 17/07/2024
FECHA DE VERIFICACIÓN	3/3/2025	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL /LA CONTRATISTA	RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ	
CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL/LA CONTRATISTA / NIT (EN CASO DE PERSONA JURÍDICA)	79.368.737	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.	

VERIFICACIÓN DE CONDICIONES Y REQUISITOS			
PERFIL REQUERIDO	Bachiller		En
	Técnico		En
	Profesional	x	En
	Posgrado		En
Título Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en Bibliotecología, otros de ciencias			
EXPERIENCIA SOLICITADA			
EXPERIENCIA (Conforme a la resolución que establece y adopta honorarios en el IDT)	Desde 6 meses hasta 18 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.


 Subdirector de Gestión Corporativa (d) y Delegatario
 (a) de la Organización del Gasto (e)
 Res. 25 del 28 de febrero del 2025.

0

5

Handwritten scribbles or faint text at the bottom center of the page.