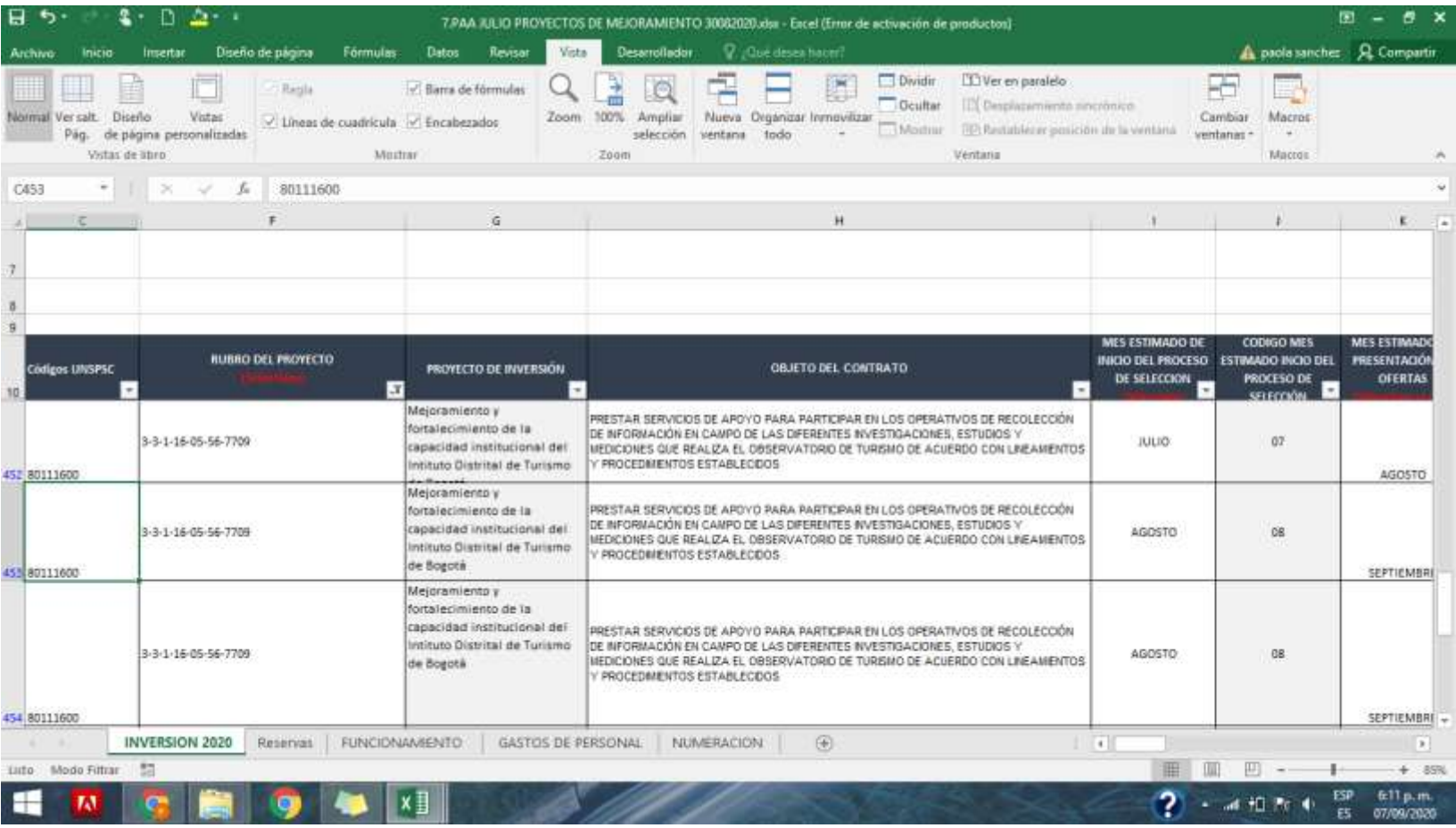
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	**CERTIFICADO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (NO HAY)**

(Art. 32, num. 3º ley 80 de 1993)

Fecha de elaboración de la solicitud	10/09/2020
Nombre dependencia y firma del Subdirector (a) que presenta la solicitud	Daniel Valencia Valencia Asesor Observatorio de Turismo
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA PARTICIPAR EN LOS OPERATIVOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN CAMPO DE LAS DIFERENTES INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y MEDICIONES QUE REALIZA EL OBSERVATORIO DE TURISMO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
Proyecto(s) de inversión y/o rubros(s) de funcionamiento	3-3-1-16-05-56-7709 – Mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad institucional del Instituto Distrital de Turismo.
Perfil Requerido	Título Bachiller. Entre 0 y 18 meses de experiencia laboral
Certificación	El(la) Subdirector(a) de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, certifica que para prestar los servicios descritos en el objeto enunciado: (Marque una opción). A) En la planta de empleos de la entidad no existe personal de planta____ B) En la planta de empleos de la entidad no existe personal de planta suficiente: X___ C) En la planta de empleos de la entidad no existe personal de planta con el perfil requerido: _____
Fecha de expedición de la certificación	10/09/2020

EDWIN OSWALDO PEÑA ROA
Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario


7.PAA JULIO PROYECTOS DE MEJORAMIENTO 30082020.xlsx - Excel (Error de activación de productos)
Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Desarrollador ¿Qué desea hacer?
paola sanchez Compartir
Normal Ver salt. Pág. Diseño de página Vistas personalizadas
Vistas de libro
Regla Barra de fórmulas Líneas de cuadrícula Encabezados
Mostrar
Zoom 100% Ampliar selección
Zoom
Nueva ventana Organizar todo Inmovilizar
Dividir Ocultar Mostrar
Ver en paralelo Desplazamiento sincrónico Restablecer posición de la ventana
Cambiar ventanas
Ventana
Macros
Macros
C453
80111600
C F G H I J K
7
8
9
10 Códigos UNSPSC | RUBRO DEL PROYECTO | PROYECTO DE INVERSIÓN | OBJETO DEL CONTRATO | MES ESTIMADO DE INICIO DEL PROCESO DE SELECCION | CODIGO MES ESTIMADO INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN | MES ESTIMADO PRESENTACIÓN OFERTAS
452 80111600 | 3-3-1-16-05-56-7709 | Mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad institucional del Instituto Distrital de Turismo | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA PARTICIPAR EN LOS OPERATIVOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN CAMPO DE LAS DIFERENTES INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y MEDICIONES QUE REALIZA EL OBSERVATORIO DE TURISMO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | JULIO | 07 | AGOSTO
453 80111600 | 3-3-1-16-05-56-7709 | Mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad institucional del Instituto Distrital de Turismo de Bogotá | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA PARTICIPAR EN LOS OPERATIVOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN CAMPO DE LAS DIFERENTES INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y MEDICIONES QUE REALIZA EL OBSERVATORIO DE TURISMO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | AGOSTO | 08 | SEPTIEMBRE
454 80111600 | 3-3-1-16-05-56-7709 | Mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad institucional del Instituto Distrital de Turismo de Bogotá | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA PARTICIPAR EN LOS OPERATIVOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN CAMPO DE LAS DIFERENTES INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y MEDICIONES QUE REALIZA EL OBSERVATORIO DE TURISMO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS | AGOSTO | 08 | SEPTIEMBRE
INVERSION 2020 Reservas FUNCIONAMIENTO GASTOS DE PERSONAL NUMERACION
Listo Modo Filtrar
85%
ESP ES
6:11 p. m. 07/09/2020

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

SOLICITUD DE DISPONIBLIDAD PRESUPUESTAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD No. _____

Fecha de solicitud: 7/09/2020

Nombre del solicitante: Daniel Valencia Valencia

Cargo del solicitante: Asesor(a) Observatorio Turístico

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA PARTICIPAR EN LOS OPERATIVOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN CAMPO DE LAS DIFERENTES INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y MEDICIONES QUE REALIZA EL OBSERVATORIO DE TURISMO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

Valor en números: $ 5.559.000,00

Valor en letras: CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS M / CTE

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR SOLICITUD
CÓDIGO	**NOMBRE**	
3-3-1-16-05-56-7709	7709-Mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad institucional del Intituto Distrital de Turismo de Bogotá	$ 5.559.000
Total de la Disponibilidad		**$ 5.559.000**

Nombre fuente	Vigencia	Monto vigencia
Transferencias ordinarias	Presente	$ 5.559.000
	Cupo de crédito	$ -
	Regalias	
Total de la disponibilidad		**$ 5.559.000**

PRODUCTO PMR (Aplica para Inversión)	4y5	
META A LA QUE CONTRIBUYE LA CONTRATACIÓN	7709-Realizar 36 estudios e investigaciones del comportamiento de la oferta y demanda, para el análisis de la información del sector turismo de Bogotá	

Sandra Patricia Peñuela Arias
Jefe Oficina Asesora de Planeación (e)

Karol Fajardo Mariño
Director(a) General

DANIEL VALENCIA VALENCIA
Asesor(a) Observatorio Turístico

Elaborado por: Paola Andrea Sánchez

Cargo: Contratista

Dependencia: Observatorio Turístico

Códigos presupuestales

Cod Rubro	3-3-1-16-05-56-7709								
Cod. Concepto	.0011								
Valor $	$ 5.559.000								
Cod Fuente	.0012								
No de Línea Contratación	576								

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 Concejo 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.

221 - INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

01 - UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 437

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

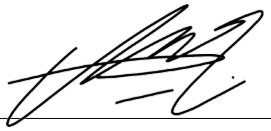
CODIGO PRESUPUESTAL	***CONCEPTO***	***VALOR***
3-3-1-16-05-56-7709-000	*Mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad institucional del Instituto Distrital de Turismo de Bogotá*	*5,559,000.00*
	TOTAL:	***5,559,000.00***

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA PARTICIPAR EN LOS OPERATIVOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN CAMPO DE LAS DIFERENTES INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y MEDICIONES QUE REALIZA EL OBSERVATORIO DE TURISMO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

Se expide a solicitud de DANIEL VALENCIA VALENCIA, ASESOR OBSERVATORIO DE TURISMO, ASESOR OBSERVATORIO DE TURISMO, mediante oficio número 437 de septiembre 07 del 2020.

Bogotá D.C., 11 de septiembre del 2020.



EDWIN OSWALDO PEÑA ROA
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

221 - INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

01 - UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 437

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-16-05-56-7709-000	*Mejoramiento y fortalecimiento de la capacida*	*1,037,204,613.00*	*5,559,000.00*	*1,031,645,613.00*

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

FORMATO	CODIGO: JC-F10
ESTUDIOS PREVIOS -PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSION 12
	FECHA DE VIGENCIA: 2014-10-03

1. DESCRIPCION 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 Plan de Desarrollo Distrital -PDD 2020 - 2024 Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para el Siglo XXI se fundamenta en cinco propósitos y treinta logros de ciudad propuestos para que Bogotá sea un ejemplo global de cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS en el 2030.

Uno de estos propósitos es: Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, que a su vez tiene como uno de sus logros el Incrementar la efectividad de la gestión pública distrital y local; el cual para su cumplimiento se basa en la ejecución de estrategias como la de gestión pública efectiva, abierta y transparente.

El Instituto Distrital de Turismo -IDT tiene como misión liderar la ejecución de políticas, planes y proyectos orientados a promocionar y posicionar a Bogotá como destino turístico a través del mejoramiento de sus recursos, su infraestructura soporte y el diseño de productos innovadores que contribuyan al desarrollo económico, confianza y felicidad de sus ciudadanos y visitantes.

El Instituto Distrital de Turismo, a través de su proyecto de inversión 7709 - Mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad institucional del Instituto Distrital de Turismo de Bogotá, busca aportar a la estrategia de gestión pública efectiva, abierta y transparente y cumplir con su misionalidad a través del desarrollo de 36 estudios e investigaciones del comportamiento de la oferta y demanda, para el análisis de la información del sector turismo de Bogotá en el cuatrienio.

El Observatorio de Turismo, del Instituto Distrital de Turismo tiene el propósito principal de asesorar a la Dirección General en los análisis, investigaciones y evaluaciones del turismo en la ciudad, facilitando la toma de decisiones para el desarrollo y consolidación de los programas y proyectos de la entidad en materia turística.

En el marco de los objetivos misionales y tomando en consideración la ejecución de estrategias mencionadas anteriormente del PDD, se hace necesaria una permanente generación, investigación y evaluación de información estadística sectorial.

Cada una de estas investigaciones, estudios y/o mediciones que adelanta el Observatorio de Turismo se desarrollan bajo estrategias metodológicas (que han sido diseñadas y formuladas) que requieren la captura de información primaria o consulta de información secundaria, según sea el caso. Esta información debe ser sistematizada, verificada, procesada y analizada; generando así resultados confiables a la luz de criterios de oportunidad, accesibilidad, transparencia, relevancia, validez, interpretabilidad y comparabilidad, que se ven reflejados en documentos, infografías, boletines, mapas, entre otros que son difundidos al público en general través de páginas web y medios de comunicación de la entidad. A su vez, los resultados de estas investigaciones, estudios y/o mediciones son insumo para los procesos de planeación y toma de decisiones de diferentes actores de los sectores público y privado.

Por lo anterior, se requiere una persona natural que preste servicios de apoyo a la gestión con el Título de Bachiller, entre 0 y 18 meses de experiencia laboral, para participar en los operativos de recolección de información en campo de las diferentes investigaciones, estudios y mediciones que adelante el Observatorio de Turismo.

2.OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA PARTICIPAR EN LOS OPERATIVOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN CAMPO DE LAS DIFERENTES INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y MEDICIONES QUE REALIZA EL OBSERVATORIO DE TURISMO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

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

3.00 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 Cinco Millones Quinientos Cincuenta y Nueve Mil de pesos mcte.

$5,559,000.00

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 UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS ($1.853.000) M/CTE o por la suma proporcional al periodo de ejecución señalado en el certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el/la supervisora/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
437	11-09-2020	3-3-1-16-05-56-7709-000: Mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad institucional del Instituto Distrital de Turismo de Bogotá	$5,559,000

6. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA REQUERIDA

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015); la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.
Por lo anterior, la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el presente contrato, conforme al objeto, las obligaciones y los lineamientos determinados por la entidad mediante la Resolución que establece y adopta los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión del IDT, es la siguiente:

Experiencia:

Entre 0 y 18 meses de experiencia laboral

Idoneidad:

Título Bachiller

7. ANÁLISIS DEL RIESGO:

8. GARANTIAS

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

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

9. OBLIGACIONES

9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

9.1.5. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por el INSTITUTO, para el desarrollo del objeto del contrato ningún software sin la autorización previa y escrita del INSTITUTO.

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

9.1.7. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, los cuales deberán ser devueltos en su totalidad a la finalización del plazo del contrato. (Si aplica)

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

9.1.9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

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

9.1.11. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental del IDT, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y demás lineamientos ambientales establecidos por el IDT, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental.

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

9.1.13. Realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al SGSS; tales aportes deberán ser liquidados de acuerdo a los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, la Circular Conjunta No. 001 de 2004 del Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Hacienda, el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y el concepto 258875 del 02 de noviembre de 2007, emitido por el Ministerio de la Protección Social.

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

9.1.15. Abstenerse durante el término de duración del contrato, de asesorar o adelantar procesos judiciales contra el

Distrito Capital, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Decreto 654 de 2011 o las disposiciones que lo modifiquen o complementen. (Sólo aplica para contratación de abogados).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Participar en los procesos operativos de recolección de información primaria y/o secundaria requeridos para el desarrollo de las investigaciones, estudios y/o mediciones que adelante el Observatorio de Turismo, de acuerdo al tamaño de muestra definido (fecha, hora, lugar de aplicación). El contratista deberá presentar en su informe mensual el total de encuestas realizadas, un informe de novedades de campo y/o base de datos con observaciones y/o documento informe de captura de información secundaria en el periodo de reporte.

2. Llevar a cabo actividades de transmisión o envío de la información primaria y/o secundaria capturada de las investigaciones, estudios y/o mediciones que adelante el Observatorio de Turismo. El contratista deberá presentar en su informe mensual un reporte que consolide la transmisión diaria de recolección de información primaria o un correo soporte de entrega de la información secundaria capturada en el periodo de reporte.

3. Disponer, durante la ejecución del contrato, de las herramientas tecnológicas y equipos (dispositivos móviles con plan de datos activo y sistema operativo Android, entre otros, con las actualizaciones requeridas) que sean necesarios para el desarrollo del objeto contractual. El contratista deberá presentar en su informe mensual un screenshot de la información técnica de su dispositivo móvil.

4. Asistir a las reuniones requeridas por el (la) supervisor(a), así como a las socializaciones y eventos a los que se convoque en el marco del desarrollo del contrato de prestación de servicios. El contratista deberá presentar las actas y/o planillas de asistencia que den cuenta de su participación en el periodo de reporte.

5. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que guarden relación con el objeto contractual.

10. SUPERVISIÓN

El contratante ejercerá vigilancia y supervisión del contrato a través de el/la ASESOR OBSERVATORIO DE TURISMO del Instituto Distrital de Turismo, quien podrá designar un apoyo a la supervisión de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.
El supervisor tendrá a su cargo entre otras las siguientes funciones:

10.1 Verificar que el contratista de cumplimiento al registro en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la

Administración Pública -SIDEAP, con relación a la información de la hoja de vida del contratista, previa habilitación por parte del proceso de Talento Humano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario o ante la dependencia que haga sus veces.

10.2 Velar por la adecuada ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales por parte del contratista.

10.3 Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes, obras o servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato.

10.4 Reportar al ordenador del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista, que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato. Así mismo, dar aviso oportuno a otras dependencias para lo de sus respectivas competencias, cuando el contratista no cumpla con las condiciones contractuales. En cualquier evento el reporte deberá acompañarse con los documentos soportes correspondientes que acrediten fehacientemente el hecho.

10.5 Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome el/la Asesor/a Jurídico/a y el ordenador del gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato y en este evento, abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto.

10.6 Aprobar o rechazar, por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega de bienes, obras o servicios, según éstos se ajusten o no a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato.

10.7 Suscribir con el contratista y dentro de los términos acordados en el contrato, las actas de iniciación, recibo o entrega parcial o definitiva de los bienes, obras o servicios contratados.

10.8 Formular al contratista, por el medio más adecuado y eficaz, las observaciones que estime pertinentes para obtener los mejores resultados en la ejecución contractual.

10.9 Certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. Dicha certificación constituye un requisito previo para el pago del valor del contrato.

10.10 Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el contratista y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente.

10.11 Es deber del supervisor velar porque en la carpeta del contrato obre toda la documentación que se produzca en desarrollo de la ejecución del contrato (acta de inicio, informes mensuales, soportes de cobro, soportes de ejecución, requerimientos, acta de liquidación, etc.).

10.12 Verificar la conformidad de los aportes mensuales sobre salud y pensiones efectuados por el CONTRATISTA. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, así se deberá indicar en dicho certificado, para que el/la Asesor/a Jurídico/a envíe el correspondiente reporte a las autoridades competentes, para que se adelanten las acciones a que haya lugar, tal como se ordena en el artículo 5 de la Ley 828 de 2003. PARÁGRAFO. El contratante se reserva el derecho de exigir al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, copia de los documentos que soportan el cumplimiento de la obligación de efectuar los aportes a seguridad social.

10.13 Las demás señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que rijan la materia o que la modifiquen.

11. LIQUIDACION

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



FIRMA SOLICITANTE

Cargo: ASESOR OBSERVATORIO DE TURISMO

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

IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO

1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA PARTICIPAR EN LOS OPERATIVOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN CAMPO DE LAS DIFERENTES INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y MEDICIONES QUE REALIZA EL OBSERVATORIO DE TURISMO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS**	
PRESUPUESTO OFICIAL:	$	5.559.000,00
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:		BOGOTA D.C.

2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS

Para la identificación Riesgos se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Co0lombia 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	VALORACIÓN
PROBABILIDAD:	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 mayoria de circunstancias)	5

3.2. IMPACTO DEL RIESGO

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

3.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

			IMPACTO				
	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		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 altererar 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		$ 55.590,00	$ 277.950,00	$ 833.850,00	$ 1.667.700,00	$ 1.723.290,00
	CATEGORIA	**VALORACIÓN**	**INSIGNIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTROFICO**
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD:	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	casi cierto	5	6	7	8	9	10

3.4. CATEGORIA DEL RIESGO

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

4. ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	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?**
1	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°	**Tratamiento / Controles A Seguir Implementando**	**Impacto Después Del Tratamiento**				**Persona Responsable Por Implementar El Tratamiento**	**Fecha (Inicio del Tratamiento)**	**Fecha (Tratamiento Completo)**	**Monitoreo Y Revisión**	
		Probabilidad	**Impacto**	**Valoración**	**Categoría**				**¿como se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿cuando?**
1	Supervisión del contrato aunado a la constitución de la correspondiente garantía (Póliza de Cumplimiento); además la entidad pactará en el contrato como medidas sancionatorias la Cláusula Penal y las imposición de Multas.	2	2	4	Bajo	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio.	Hasta la liquidación del Contrato	El supervisor del contrato ejercerá la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contraídas por el contratista.	Mensual

NOTA: Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvo en cuenta, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden 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.

	NOMBRE	**FIRMA**
Proyectó	Paola Andrea Sánchez, Contratista Observatorio de Turismo	
Revisó	Daniel Valencia Valencia, Asesor Observatorio de Turismo	