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

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

Fecha: (Elaboración de la solicitud)	2026-10-26 20:58:49
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)	ANNABELLA OTERO BERROCAL - 200 SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO
Dirigido a:	600 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
Objeto de la Prestación del Servicio	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO PARA LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN, PRODUCCIÓN, REALIZACIÓN Y EDICIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES DESTINADOS A LAS REDES SOCIALES DE VISIT BOGOTÁ, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS EDITORIALES Y DE MARCA DEFINIDOS POR LA ENTIDAD, CONTRIBUYENDO A LA PROMOCIÓN Y EL POSICIONAMIENTO DE BOGOTÁ COMO DESTINO TURÍSTICO.
Obligaciones de la Prestación del Servicio	1. Investigar y desarrollar propuestas de temas, enfoques, ideas creativas y formatos para los contenidos de Visit Bogotá, atendiendo sus objetivos de comunicación, públicos y lineamientos editoriales, y verificando la exactitud y vigencia de la información utilizada. 2. Gestionar, con autonomía técnica y organizativa, el desarrollo de los contenidos a su cargo, incluyendo la investigación, preparación de propuestas y guiones, coordinación de contactos, visitas y entrevistas, y organización de las actividades de producción, de acuerdo con las prioridades y orientaciones de quien dirija Visit Bogotá. 3. Crear, producir, realizar y editar contenidos audiovisuales, fotográficos y escritos, tanto a partir de material original como de insumos suministrados por la entidad o autorizados para su uso, desarrollando las actividades de registro, edición, adaptación y posproducción necesarias para obtener piezas terminadas. 4. Trabajar de manera articulada con los demás integrantes del equipo y con quienes participen en las producciones, aportar los insumos a su cargo y participar en las reuniones de conceptualización, coordinación y revisión relacionadas con el objeto contractual. 5. Realizar las correcciones, ajustes y adaptaciones de los contenidos que resulten de su desarrollo y revisión creativa y editorial, de acuerdo con las observaciones de quien dirija Visit Bogotá o de la persona designada por la entidad para esa función, dentro del alcance contratado. 6. Entregar los contenidos terminados y listos para publicación, con los textos de acompañamiento, versiones y demás elementos que correspondan a cada formato, cumpliendo los requisitos editoriales, técnicos y de marca definidos para cada producción y los tiempos acordados con la coordinación editorial de Visit Bogotá. 7. Utilizar material original o recursos de terceros que cuenten con las licencias o autorizaciones necesarias para los usos previstos por la entidad, y gestionar y entregar, cuando corresponda, los soportes de autorización de uso de imagen, voz, música y demás elementos incorporados en los contenidos. 8. Organizar y entregar en los repositorios dispuestos por la entidad los archivos originales, editables y finales de los contenidos desarrollados, debidamente identificados y acompañados de las fuentes y autorizaciones que correspondan, para facilitar su consulta, actualización y reutilización.
Proyecto(s) de inversión y/o rubros(s) de funcionamiento	O2301173502202401110804 6 8072-2024110010111-Desarrollo de acciones de marketing que permitan el posicionamiento y consolidación de la ciudad como destino turístico a nivel regional nacional e internacional a Bogotá D.C.
Tipo de Requerimiento	Solicito se certifique si dentro de la planta de personal del Instituto Distrital de Turismo se cumple con alguna de las siguientes opciones: • Si existe Personal en la Planta, pero éste es insuficiente para prestar el Servicio a Contratar • No existe dentro de la misma planta, quien preste el servicio solicitado • Que el perfil requiere el desarrollo de actividades con un grado de especialización
Manual de funciones revisado / Justificación (Indicar número de resolución o resoluciones revisadas y de ser posible, el aparte correspondiente). (La justificación es requerida para los casos del literal c), esto es, que en la planta de empleos de la entidad no existe personal de planta con el perfil requerido).	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 IDT es una entidad sujeta al Estatuto General de Contratación. En consecuencia, la gestión contractual se llevará a cabo de conformidad con las reglas y principios establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas aplicables y, aquellas que las modifiquen o reemplacen, y siguiendo las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente en los Manuales, Guías y Circulares que expedida sobre el particular. 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. Su misión es

	liderar la ejecución de políticas, planes y proyectos orientados a promocionar y posicionar a Bogotá como destino turístico a través del mejoramiento de sus recursos, su infraestructura soporte y el diseño de productos innovadores que contribuyan al desarrollo económico, confianza y felicidad de sus ciudadanos y visitantes. La entidad ofrece un portafolio de servicios a la comunidad, generando mayores canales de información, servicios institucionales eficientes, realizando trabajo articulado con gremios, prestadores de servicios turísticos y entidades afines al sector, aumentando el reconocimiento de la entidad como ente líder del Turismo en la ciudad, además de generar condiciones para el disfrute de la experiencia de visita, por parte de turistas nacionales e internacionales. Estructura, implementa y evalúa los esquemas de gobernanza y promoción turística de la ciudad, para la definición de políticas, lineamientos, planes y programas de desarrollo del turismo. Con el fin de garantizar la eficacia y sostenibilidad de las actividades del instituto, que se desarrollan de manera correlacionada, es imperativo adelantar los trámites de contratación necesarios. Estos procesos deben ser estratégicamente diseñados para respaldar los objetivos misionales de la entidad, así como los proyectos y la oferta de servicios que se generan dentro de su marco de acción. La agilidad en la contratación se vuelve aún más relevante en el contexto del crecimiento dinámico del sector turístico, el cual demanda una constante adaptación de los servicios y recursos del instituto para atender las nuevas oportunidades y desafíos del mercado. El Instituto Distrital de Turismo desde su propósito misional promueve el desarrollo integral y fortalecimiento económico de Bogotá, a través del turismo como integrador social, económico y mitigante del impacto ambiental; mediante políticas, planes y proyectos desde las vocaciones locales, la generación de información, la promoción de ciudad a nivel nacional e internacional como destino competitivo, sostenible, seguro, accesible e incluyente, que se articula con la región para mejorar la calidad de vida de sus habitantes y los actores de la cadena de valor del sector. En desarrollo de su misión, el Instituto estructura, implementa y evalúa esquemas de gobernanza y promoción turística de la ciudad, orientados a la definición de políticas, lineamientos, planes y programas de desarrollo del turismo. Con el fin de garantizar la eficacia y sostenibilidad de sus actividades, las cuales se encuentran estrechamente correlacionadas, resulta necesario adelantar los trámites de contratación requeridos, los cuales deben ser estratégicamente diseñados para respaldar los objetivos misionales, los proyectos y la oferta de servicios de la entidad. El Instituto Distrital de Turismo, cuenta con la Subdirección de Mercadeo, que lidera la planificación e implementación de estrategias orientadas a posicionar a Bogotá como un destino turístico competitivo y atractivo a nivel nacional e internacional. Su labor se centra en el desarrollo de campañas de mercadeo, gestión de marca y promoción digital, con el objetivo de fortalecer la imagen de la ciudad y captar el interés de viajeros y empresarios del sector. Asimismo, la subdirección se encarga de identificar mercados estratégicos, participar en ferias y eventos especializados, y generar alianzas con entidades públicas y privadas para potenciar la oferta turística de Bogotá. A través de estas acciones, busca incrementar la llegada de visitantes, diversificar los productos y servicios turísticos y consolidar un modelo de turismo sostenible e innovador, alineado con las tendencias globales y las políticas de desarrollo de la ciudad. Teniendo en cuenta lo anterior, el Acuerdo de la Junta Directiva No. 007 de 2022, en su artículo 10, establece las siguientes funciones para la Subdirección de Mercadeo: ? Dirigir la estrategia de mercadeo a nivel nacional e internacional de Bogotá como destino turístico. ? Promover y generar alianzas y acuerdos con gremios, entidades públicas, privadas para el posicionamiento de la ciudad, el aumento de la actividad turística, el tiempo de estadía y el gasto de los viajeros en el destino, aportando al desarrollo económico y social de Bogotá, de conformidad con los lineamientos institucionales. ? Diseñar, desarrollar e implementar estrategias de promoción y campañas publicitarias de imagen turística atractiva de Bogotá, de conformidad con los lineamientos institucionales y la política pública. ? Operar y gerenciar la Red de Información Turística para visibilizar a Bogotá como destino, ofreciendo información de ayuda para la experiencia del visitante en la ciudad, de acuerdo con los lineamientos de la política pública. ? Promover la apropiación y utilización de la marca ciudad para contribuir en el posicionamiento de Bogotá como destino a nivel nacional e internacional. ? Promover a Bogotá como destino turístico vacacional y de reuniones para que viajeros internacionales visiten la ciudad y organicen sus eventos internacionales contribuyendo al crecimiento sostenible de la ciudad. ? Promover el mercado de productos turísticos en alianza con diferentes actores públicos y privados para la comercialización de la oferta turística de Bogotá, a través de los diferentes canales de distribución y/o de iniciativas de operación propia, de conformidad con las estrategias institucionales. ? Orientar y dirigir la elaboración de contenidos audiovisuales y escritos, así como la distribución de piezas publicitarias y elementos promocionales que busquen potenciar y posicionar a Bogotá como destino turístico reconocido nacional e internacionalmente. ? Gerenciar los diferentes medios de información promocional sobre Bogotá como destino turístico, incluyendo páginas web, aplicativos digitales y redes que muestren los diferentes productos turísticos de la ciudad como destino inteligente. ? Promover la realización de eventos de carácter promocional y comercial orientados a la creación de oportunidades para el empresariado de turismo de la ciudad y su conexión con posibles aliados en los mercados objetivos, de acuerdo con los lineamientos institucionales. ? Liderar desde el Distrito la estrategia de captación de eventos, reuniones, congresos y viajes de incentivos para el fomento de las visitas de profesionales a nivel nacional y en el exterior hacia Bogotá. ? Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia. En el marco del Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá camina segura”, se contempla el Programa Estratégico 5 Bogotá confía en su Gobierno, definido como la articulación permanente de los procesos de planeación, ejecución y evaluación de las acciones del Estado, orientadas al cumplimiento de los compromisos con la ciudadanía y al desarrollo de las funciones asignadas a cada entidad
	Título profesional en el área del conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas del (NBC)

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

Perfil Requerido	en Comunicación Social, Periodismo y Afines Desde 18 meses hasta 24 meses de experiencia profesional

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.

ANNABELLA OTERO BERROCAL

SUBDIRECTOR(A) DE MERCADEO

Proyecto: YULY PATRICIA PATRICIA GARCIA PALACIOS

“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.”
“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 (…).”

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

CONSIDERANDO

Que la/el 200 Subdirección De Mercadeo requiere adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO PARA LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN, PRODUCCIÓN, REALIZACIÓN Y EDICIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES DESTINADOS A LAS REDES SOCIALES DE VISIT BOGOTÁ, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS EDITORIALES Y DE MARCA DEFINIDOS POR LA ENTIDAD, CONTRIBUYENDO A LA PROMOCIÓN Y EL POSICIONAMIENTO DE BOGOTÁ COMO DESTINO TURÍSTICO.** y cuyo perfil requerido es:

- Título profesional en el área del conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas del (NBC) en Comunicación Social, Periodismo y Afines
- Desde 18 meses hasta 24 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 y, de acuerdo con el Manual de Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto. Resolución 264 del 09 de noviembre de 2022 "Por el cual se modifica el Manual Específico 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 en el 27 de octubre de 2026.

JENIFFER BRAVO ZAPATA
SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN CORPORATIVA

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

MEMORANDO

60000

Bogotá, D.C.,

Para:	120 OFICINA JURÍDICA
De:	ANNABELLA OTERO BERROCAL - 200 SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO
Asunto:	SOLICITUD CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O TRABAJOS ARTÍSTICOS PARA EL ID:325

Con el fin de dar inicio al respectivo proceso contractual, me permito solicitar la siguiente contratación cuyo objeto es *"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO PARA LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN, PRODUCCIÓN, REALIZACIÓN Y EDICIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES DESTINADOS A LAS REDES SOCIALES DE VISIT BOGOTÁ, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS EDITORIALES Y DE MARCA DEFINIDOS POR LA ENTIDAD, CONTRIBUYENDO A LA PROMOCIÓN Y EL POSICIONAMIENTO DE BOGOTÁ COMO DESTINO TURÍSTICO."*.

Para lo anterior, se adjuntan a la presente los documentos solicitados en la etapa contractual de conformidad con la lista de chequeo JC-F22.

Cordialmente,

ANNABELLA OTERO BERROCAL

SUBDIRECTOR(A) DE MERCADEO

Proyecto: YULY PATRICIA PATRICIA GARCIA PALACIOS

lanned Acquisitions

Back To

arch for an acquisition

Search: 545

UNSPSC Code: Add Categories

Type: Add

Clear Filt

nned Acquisitions

anned acquisitions (1)

NSPSC ode	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Type	Budget origin	Expected tota
0111616	I - SCDPI-200-00545-26 - PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO PARA LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN, PRODUCCIÓN, REALIZACIÓN Y EDI (...)	October	October	2 Month(s)	Contratación directa	Not Applied	10,000,00

Export Excel | Export Excel(CS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	**SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** **(INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO)**	Código: GF-F01 Versión: 15 Fecha: 20/01/2025

Fecha de solicitud	**2026-10-22 17:17:39**
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO PARA LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN, PRODUCCIÓN, REALIZACIÓN Y EDICIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES DESTINADOS A LAS REDES SOCIALES DE VISIT BOGOTÁ, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS EDITORIALES Y DE MARCA DEFINIDOS POR LA ENTIDAD, CONTRIBUYENDO A LA PROMOCIÓN Y EL POSICIONAMIENTO DE BOGOTÁ COMO DESTINO TURÍSTICO.
Valor en números	$ 10,000,000
Valor en letras	DIEZ MILLONES DE PESOS PESOS M/CTE.

APROPIACIÓN AFECTACIÓN
(CARACTERÍSTICAS DEL RUBRO)

CÓDIGO COMPUESTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES NO.	**SCDPI-200-00545-26**

POSICIÓN	PROYECTO - RUBRO	FONDO	POSPRE	ACTIVIDAD MGA (Meta Proyecto)	PRODUCTO MGA (Funcionamiento No aplica)	ELEMENTO PEP	VALOR
1	8072 O2301173502202401110804 6	1-100-F001	O232020200885560 Servicios de promoción turística y de información al visitante	Impactar 1100000 Personas y/o actores de la cadena de valor del sector a través de acciones de marketing 360.	3502046. SERVICIO DE PROMOCIóN TURÍSTICA	PM/0221/0108/35020460111	10,000,000
Total de la disponibilidad							**10,000,000**

SOLICITUD DEL ÁREA (DATOS DE QUIEN ELABORA)		**LÍDER DEL PROCESO (PROYECTO TRANVERSAL)**	
Nombres y apellidos:	ANNABELLA OTERO BERROCAL	**Nombres y apellidos:**	ANNABELLA OTERO BERROCAL
Cargo/Rol:	SUBDIRECTOR(A) DE MERCADEO	**Cargo/Rol:**	SUBDIRECTOR(A) DE MERCADEO
Dependencia:	200 SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO	**Dependencia:**	200 SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO

GERENTE DE PROYECTO		**DIRIGIDO AL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO (SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA)**	
Nombres y apellidos:	ANNABELLA OTERO BERROCAL	**Nombres y apellidos:**	JENIFFER BRAVO ZAPATA
Cargo/Rol:	SUBDIRECTOR(A) DE MERCADEO	**Cargo/Rol:**	SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN CORPORATIVA
Dependencia:	200 SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO	**Dependencia:**	600 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

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.

0221 INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT

UNIDAD EJECUTORA 01

JENIFFER BRAVO ZAPATA
Firmado digitalmente por JENIFFER BRAVO ZAPATA
Fecha: 2026.10.22 19:03:52 -05'00'

JENIFFER BRAVO ZAPATA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 494

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2026 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230117350220240111	Desarrollo de acciones de marketing que permitan el posicionamiento y consolidación de la ciudad como destino turístico a nivel regional nacional e internacional a Bogotá D.C.	O232020200885560 Servicios de promoción turística y de información al visitante	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	10.000.000
			Total	**10.000.000**

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO PARA LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN, PRODUCCIÓN, REALIZACIÓN Y EDICIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES DESTINADOS A LAS REDES SOCIALES DE VISIT BOGOTÁ, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS EDITORIALES Y DE MARCA DEFINIDOS POR LA ENTIDAD, CONTRIBUYENDO A LA PROMOCIÓN Y EL POSICIONAMIENTO DE BOGOTÁ COMO DESTINO TURÍSTICO.

Se expide a solicitud de ANNABELLA OTERO BERROCAL Cargo SUBDIRECTORA DE MERCADEO, mediante oficio número SCDPI-200-00545-26 de OCTUBRE 22 DE 2026.

Bogotá D.C. OCTUBRE 22 DE 2026

Documento firmado por: JENIFFER BRAVO ZAPATA / Cargo: SUBDIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA

Aprobó: JBRAVOZ 22.10.2026

Elaboró: AMENDEZB 22.10.2026

Impresión: 22.10.2026-19:01:23 JBRAVOZ 0000932482 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.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

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 PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO PARA LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN, PRODUCCIÓN, REALIZACIÓN Y EDICIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES DESTINADOS A LAS REDES SOCIALES DE VISIT BOGOTÁ, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS EDITORIALES Y DE MARCA DEFINIDOS POR LA ENTIDAD, CONTRIBUYENDO A LA PROMOCIÓN Y EL POSICIONAMIENTO DE BOGOTÁ COMO DESTINO TURÍSTICO**
PRESUPUESTO OFICIAL:	$ 10.000.000
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	**VALORACIÓ**	**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		$ 100.000,00	$ 500.000,00	$ 1.500.000,00	$ 3.000.000,00	$ 3.100.000,00
	CATEGORIA	**VALORACIÓ**	**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 cumplimento oportuno de las obligaciones a su cargo.	Retraso en Ia ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la entidad contratante	3	3	6	Alto	Contratista
2	General	Externo	Ejecución	operacional	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista.	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante.	2	3	5	Medio	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 Ia constitución de Ia correspondiente garantía (póliza de cumplimiento); además Ia entidad pactará en el contrato como medidas sancionarías a Ia Clausula Penal y Ia imposición de multas.	2	2	4	Bajo	Supervisión del contrato	Desde Ia suscripción del contrato	Hasta la terminación / liquidación del contrato	El supervisor del contrato ejercerá Ia supervisión y control de Ia ejecución de las obligaciones contraídas por el contratista.	Mensual

2	Suscripción de cláusulas de confidencialidad y protección de la información en el contrato de prestación de servicios; aplicación de los lineamientos institucionales en materia de seguridad de la información, protección de datos personales y uso adecuado de los sistemas de información.	1	2	3	Bajo	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la liquidación y/o terminacion del contrato	El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, el uso adecuado de la información institucional y la observancia de los lineamientos de seguridad de la información durante la ejecución del contrato.	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	CINDY BRILLITH BAUTISTA CÁRDENAS- Abogada contratista	
Revisó	ANNABELLA OTERO BERROCAL- SUBDIRECTORA DE MERCADEO	

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

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

ESTUDIOS PREVIOS - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Día 26 **Mes** 10 **Año** 2026

CONSOLIDADO GENERAL			
Proceso en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios PAABS	SCDPI-200-00545-26	Código BPIN	2024110010111

INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

No. De Rubro presupuestal	Nombre del proyecto o rubro	Código componente del gasto	Número de CDP	Valor CDP
O2301173502202401110804 6	8072-2024110010111-Desarrollo de acciones de marketing que permitan el posicionamiento y consolidación de la ciudad como destino turístico a nivel regional nacional e internacional a Bogotá D.C.	O232020200885560	494	$ 10.000.000

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.
Su misión es liderar la ejecución de políticas, planes y proyectos orientados a promocionar y posicionar a Bogotá como destino turístico a través del mejoramiento de sus recursos, su infraestructura soporte y el diseño de productos innovadores que contribuyan al desarrollo económico, confianza y felicidad de sus ciudadanos y visitantes.
La entidad ofrece un portafolio de servicios a la comunidad, generando mayores canales de información, servicios institucionales eficientes, realizando trabajo articulado con gremios, prestadores de servicios turísticos y entidades afines al sector, aumentando el reconocimiento de la entidad como ente líder del Turismo en la ciudad, además de generar condiciones para el disfrute de la experiencia de visita, por parte de turistas nacionales e internacionales. Estructura, implementa y evalúa los esquemas de gobernanza y promoción turística de la ciudad, para la definición de políticas, lineamientos, planes y programas de desarrollo del turismo.
Para atender las acciones del instituto que se desarrollan de manera correlacional, se hace necesario adelantar los trámites de contratación que apoyen o soporten los procesos misionales, proyectos y oferta de servicios de la entidad, en el marco de la dinámica del crecimiento del sector turístico.

En virtud de las funciones asignadas al Instituto Distrital de Turismo - IDT y, en particular, a la Subdirección de Mercadeo, se requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales en el marco del Proyecto de Inversión No. O2301173502202401110804 6 – 8072-2024110010111 “Desarrollo de acciones de marketing que permitan el posicionamiento y consolidación de la ciudad como destino turístico a nivel regional, nacional e internacional”, con una persona que acredite Título profesional en el área del conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas del (NBC) en Comunicación Social, Periodismo y Afines con experiencia profesional desde 18 meses hasta 24 meses.
La Subdirección de Mercadeo tiene a su cargo la planificación, coordinación y ejecución de estrategias de promoción turística y posicionamiento de Bogotá como destino turístico, mediante campañas, acciones de mercadeo, alianzas estratégicas, eventos y proyectos orientados al fortalecimiento de la competitividad turística de la ciudad. En desarrollo de estas funciones, la dependencia lidera la gestión de los canales digitales y redes sociales de Visit Bogotá como herramientas estratégicas para la divulgación de contenidos, la promoción de la oferta turística y el fortalecimiento del posicionamiento de la ciudad ante públicos nacionales e internacionales. Para ello, resulta necesario generar de manera permanente contenidos digitales de calidad, alineados con los lineamientos editoriales y de marca de la entidad, que permitan mantener una comunicación efectiva, oportuna y atractiva con las diferentes audiencias.

Si bien la Subdirección de Mercadeo cuenta con una planta de personal conformada por un (1) Subdirector(a), siete (7) Profesionales Especializados, cinco (5) Profesionales Universitarios y dos (2) Técnicos Administrativos, la capacidad operativa disponible resulta insuficiente para atender de manera

oportuna y eficiente la totalidad de las actividades derivadas de la ejecución del Proyecto de Inversión y de los compromisos institucionales a cargo de la dependencia, sin afectar el cumplimiento de las demás funciones asignadas a sus servidores públicos la capacidad operativa disponible resulta insuficiente para atender oportunamente la totalidad de actividades relacionadas con la investigación, creación, producción, realización y edición de contenidos digitales requeridos para la gestión de las redes sociales de Visit Bogotá y las demás estrategias de comunicación digital que adelanta la dependencia. La dinámica de publicación y actualización permanente de contenidos demanda conocimientos especializados en narrativa digital, producción audiovisual, redacción para entornos digitales y adaptación de mensajes para diferentes audiencias y plataformas, competencias que requieren apoyo profesional para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales sin afectar las funciones asignadas al personal de planta.
En consecuencia, se hace necesario contratar servicios profesionales que apoyen a la Subdirección de Mercadeo en la investigación, creación, producción, realización y edición de contenidos digitales destinados a las redes sociales de Visit Bogotá, de conformidad con los lineamientos editoriales y de marca definidos por la entidad. Lo anterior permitirá fortalecer las estrategias de comunicación digital, incrementar la visibilidad de los atractivos, experiencias y servicios turísticos de la ciudad, contribuir al posicionamiento de Bogotá como destino turístico y apoyar el cumplimiento de las metas y objetivos asociados al proyecto de inversión y a las funciones misionales de la dependencia
La presente necesidad se atenderá mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo previsto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. En ese sentido, la presente contratación obedece a una necesidad temporal y específica de apoyo a la gestión de la Subdirección de Mercadeo, orientada al fortalecimiento de la capacidad operativa de la dependencia para el cumplimiento de sus compromisos institucionales, sin que las actividades objeto del contrato comporten el ejercicio de funciones públicas de carácter permanente ni sustituyan los empleos existentes en la planta de personal del Instituto Distrital de Turismo.
En consecuencia, el contrato se ejecutará con plena autonomía técnica, administrativa y organizacional por parte del contratista, quien desarrollará las actividades pactadas bajo su propia organización y medios, coordinando su ejecución únicamente con el supervisor del contrato para efectos del seguimiento, verificación del cumplimiento de las obligaciones y recibo de los productos contratados. Por la naturaleza del contrato, no existe subordinación jurídica, ni obligación de cumplir una jornada laboral, horario o permanencia en las instalaciones de la Entidad, sin perjuicio de la asistencia a reuniones, mesas de trabajo o demás espacios de coordinación que resulten necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contractual. En consecuencia, la ejecución del contrato no genera vínculo laboral ni el reconocimiento de derechos propios de una relación de trabajo, atendiendo igualmente los lineamientos establecidos en la Circular Conjunta 001 de 2024 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, relacionados con la racionalización de la contratación por prestación de servicios y la formalización del empleo público.

El Instituto Distrital de Turismo, pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas (suma proporcional al período de ejecución), teniendo en cuenta que el valor mensual asciende a la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000), 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 SECOP II.
PARAGRAFO PRIMERO: El 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.

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 IDT es una entidad sujeta al Estatuto General de Contratación. En consecuencia, la gestión contractual se llevará a cabo de conformidad con las reglas y principios establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas aplicables y, aquellas que las modifiquen o reemplacen, y siguiendo las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente en los Manuales, Guías y Circulares que expedida sobre el particular.
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.
Su misión es liderar la ejecución de políticas, planes y proyectos orientados a promocionar y posicionar a Bogotá como destino turístico a través del mejoramiento de sus recursos, su infraestructura soporte y el diseño de productos innovadores que contribuyan al desarrollo económico, confianza y

felicidad de sus ciudadanos y visitantes.
La entidad ofrece un portafolio de servicios a la comunidad, generando mayores canales de información, servicios institucionales eficientes, realizando trabajo articulado con gremios, prestadores de servicios turísticos y entidades afines al sector, aumentando el reconocimiento de la entidad como ente líder del Turismo en la ciudad, además de generar condiciones para el disfrute de la experiencia de visita, por parte de turistas nacionales e internacionales. Estructura, implementa y evalúa los esquemas de gobernanza y promoción turística de la ciudad, para la definición de políticas, lineamientos, planes y programas de desarrollo del turismo.
Con el fin de garantizar la eficacia y sostenibilidad de las actividades del instituto, que se desarrollan de manera correlacionada, es imperativo adelantar los trámites de contratación necesarios. Estos procesos deben ser estratégicamente diseñados para respaldar los objetivos misionales de la entidad, así como los proyectos y la oferta de servicios que se generan dentro de su marco de acción. La agilidad en la contratación se vuelve aún más relevante en el contexto del crecimiento dinámico del sector turístico, el cual demanda una constante adaptación de los servicios y recursos del instituto para atender las nuevas oportunidades y desafíos del mercado.
El Instituto Distrital de Turismo desde su propósito misional promueve el desarrollo integral y fortalecimiento económico de Bogotá, a través del turismo como integrador social, económico y mitigante del impacto ambiental; mediante políticas, planes y proyectos desde las vocaciones locales, la generación de información, la promoción de ciudad a nivel nacional e internacional como destino competitivo, sostenible, seguro, accesible e incluyente, que se articula con la región para mejorar la calidad de vida de sus habitantes y los actores de la cadena de valor del sector.
En desarrollo de su misión, el Instituto estructura, implementa y evalúa esquemas de gobernanza y promoción turística de la ciudad, orientados a la definición de políticas, lineamientos, planes y programas de desarrollo del turismo. Con el fin de garantizar la eficacia y sostenibilidad de sus actividades, las cuales se encuentran estrechamente correlacionadas, resulta necesario adelantar los trámites de contratación requeridos, los cuales deben ser estratégicamente diseñados para respaldar los objetivos misionales, los proyectos y la oferta de servicios de la entidad.
El Instituto Distrital de Turismo, cuenta con la Subdirección de Mercadeo, que lidera la planificación e implementación de estrategias orientadas a posicionar a Bogotá como un destino turístico competitivo y atractivo a nivel nacional e internacional. Su labor se centra en el desarrollo de campañas de mercadeo, gestión de marca y promoción digital, con el objetivo de fortalecer la imagen de la ciudad y captar el interés de viajeros y empresarios del sector.
Asimismo, la subdirección se encarga de identificar mercados estratégicos, participar en ferias y eventos especializados, y generar alianzas con entidades públicas y privadas para potenciar la oferta turística de Bogotá. A través de estas acciones, busca incrementar la llegada de visitantes, diversificar los productos y servicios turísticos y consolidar un modelo de turismo sostenible e innovador, alineado con las tendencias globales y las políticas de desarrollo de la ciudad.
Teniendo en cuenta lo anterior, el Acuerdo de la Junta Directiva No. 007 de 2022, en su artículo 10, establece las siguientes funciones para la Subdirección de Mercadeo:
• Dirigir la estrategia de mercadeo a nivel nacional e internacional de Bogotá como destino turístico.
• Promover y generar alianzas y acuerdos con gremios, entidades públicas, privadas para el posicionamiento de la ciudad, el aumento de la actividad turística, el tiempo de estadía y el gasto de los viajeros en el destino, aportando al desarrollo económico y social de Bogotá, de conformidad con los lineamientos institucionales.
• Diseñar, desarrollar e implementar estrategias de promoción y campañas publicitarias de imagen turística atractiva de Bogotá, de conformidad con los lineamientos institucionales y la política pública.
• Operar y gerenciar la Red de Información Turística para visibilizar a Bogotá como destino, ofreciendo información de ayuda para la experiencia del visitante en la ciudad, de acuerdo con los lineamientos de la política pública.
• Promover la apropiación y utilización de la marca ciudad para contribuir en el posicionamiento de Bogotá como destino a nivel nacional e internacional.
• Promover a Bogotá como destino turístico vacacional y de reuniones para que viajeros internacionales visiten la ciudad y organicen sus eventos internacionales contribuyendo al crecimiento sostenible de la ciudad.
• Promover el mercado de productos turísticos en alianza con diferentes actores públicos y privados para la comercialización de la oferta turística de Bogotá, a través de los diferentes canales de distribución y/o de iniciativas de operación propia, de conformidad con las estrategias institucionales.
• Orientar y dirigir la elaboración de contenidos audiovisuales y escritos, así como la distribución de piezas publicitarias y elementos promocionales que busquen potenciar y posicionar a Bogotá como destino turístico reconocido nacional e internacionalmente.
• Gerenciar los diferentes medios de información promocional sobre Bogotá como destino turístico, incluyendo páginas web, aplicativos digitales y redes que muestren los diferentes productos turísticos de la ciudad como destino inteligente.
• Promover la realización de eventos de carácter promocional y comercial orientados a la creación de oportunidades para el empresariado de turismo de la ciudad y su conexión con posibles aliados en los mercados objetivos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
• Liderar desde el Distrito la estrategia de captación de eventos, reuniones, congresos y viajes de incentivos para el fomento de las visitas de profesionales a nivel nacional y en el exterior hacia Bogotá.
• Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
En el marco del Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá camina segura”, se contempla el Programa Estratégico 5 Bogotá confía en su Gobierno, definido como la articulación permanente de los procesos de planeación, ejecución y evaluación de las acciones del Estado, orientadas al cumplimiento de los

compromisos con la ciudadanía y al desarrollo de las funciones asignadas a cada entidad

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO PARA LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN, PRODUCCIÓN, REALIZACIÓN Y EDICIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES DESTINADOS A LAS REDES SOCIALES DE VISIT BOGOTÁ, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS EDITORIALES Y DE MARCA DEFINIDOS POR LA ENTIDAD, CONTRIBUYENDO A LA PROMOCIÓN Y EL POSICIONAMIENTO DE BOGOTÁ COMO DESTINO TURÍSTICO.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN -FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

3.1.1. Régimen Jurídico aplicable:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato. Ahora bien, también se tendrá en cuenta la normatividad referente a las medidas que se adopten en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.

3.1.2. Modalidad de Selección.

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.

CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO – CÓDIGO(S) UNSPSC

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111616	F Servicios	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011 - Servicios de recursos humanos	801116 - Servicios de personal temporal

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

4.1. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato asciende a la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE.
$ 10.000.000

4.2. Forma de pago

El Instituto Distrital de Turismo, pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas (suma proporcional al período de ejecución), teniendo en cuenta que el valor mensual asciende a la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 5.000.000), 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 SECOP II.
PARÁGRAFO PRIMERO: El 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.

4.3. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del presente contrato será de **DOS (2) MES(ES)**; contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la afiliación a la ARL, la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía y suscripción del acta de inicio.

5. 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:

5.1 Experiencia idoneidad

Desde 18 meses hasta 24 meses de experiencia profesional

5.2 Idoneidad

Título profesional en el área del conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas del (NBC) en Comunicación Social, Periodismo y Afines

6. ANÁLISIS DEL RIESGO.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual establece que corresponde a las entidades estatales realizar durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo de la siguiente manera.

La guía de Colombia Compra Eficiente expresa: “En la contratación directa, el análisis 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 análisis 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”

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

7. OBLIGACIONES

7.1 Obligaciones del Instituto Distrital de Turismo

1. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
2. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.
3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista de acuerdo con los recursos aportados

7.2 Generales del CONTRATISTA

7.2.1 Cumplir con el contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo y el contrato.
7.2.2 Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato de prestación de servicios conjuntamente con el/ la supervisor/ a del mismo.
7.2.3 Realizar la gestión necesaria ante el proceso de talento humano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa o ante la dependencia que haga sus veces, con el fin de realizar el registro en el sistema de información distrital del empleo y la administración 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.
7.2.4 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.
7.2.5 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.
7.2.6 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).
7.2.7 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)
7.2.8 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)
7.2.9 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.
7.2.10 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.
7.2.11 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.
7.2.12 Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, con antelación a la suscripción del acta de inicio del contrato.
7.2.13 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.
7.2.14 Servir de apoyo a la supervisión en relación con contratos relacionados con las obligaciones a su cargo.
7.2.15 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).
7.2.16 Propender por la actualización y buen uso de los sistemas de información que utilice el Instituto Distrital de Turismo.
7.2.17 Obrar con lealtad y buena fe en todo momento.
7.2.18 Apoyar las actividades de desarrollo, implementación, mantenimiento, difusión y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión (SIG).
7.2.19 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.
7.2.20 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.
7.2.21 Dar estricto cumplimiento a los postulados establecidos en el ideario ético y valores del Instituto Distrital de Turismo.
7.2.22 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.
7.2.23 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.
7.2.24 Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que se guarden relación con el objeto del mismo.

7.3 Específicas del CONTRATISTA

1. Investigar y desarrollar propuestas de temas, enfoques, ideas creativas y formatos para los contenidos de Visit Bogotá, atendiendo sus objetivos de comunicación, públicos y lineamientos editoriales, y verificando la exactitud y vigencia de la información utilizada.
2. Gestionar, con autonomía técnica y organizativa, el desarrollo de los contenidos a su cargo, incluyendo la investigación, preparación de propuestas y guiones, coordinación de contactos, visitas y entrevistas, y organización de las actividades de producción, de acuerdo con las prioridades y orientaciones de quien dirija Visit Bogotá.
3. Crear, producir, realizar y editar contenidos audiovisuales, fotográficos y escritos, tanto a partir de material original como de insumos suministrados por la entidad o autorizados para su uso, desarrollando las actividades de registro, edición, adaptación y posproducción necesarias para obtener piezas terminadas.
4. Trabajar de manera articulada con los demás integrantes del equipo y con quienes participen en las producciones, aportar los insumos a su cargo y participar en las reuniones de conceptualización, coordinación y revisión relacionadas con el objeto contractual.
5. Realizar las correcciones, ajustes y adaptaciones de los contenidos que resulten de su desarrollo y revisión creativa y editorial, de acuerdo con las observaciones de quien dirija Visit Bogotá o de la persona designada por la entidad para esa función, dentro del alcance contratado.
6. Entregar los contenidos terminados y listos para publicación, con los textos de acompañamiento, versiones y demás elementos que correspondan a cada formato, cumpliendo los requisitos editoriales, técnicos y de marca definidos para cada producción y los tiempos acordados con la coordinación editorial de Visit Bogotá.
7. Utilizar material original o recursos de terceros que cuenten con las licencias o autorizaciones necesarias para los usos previstos por la entidad, y gestionar y entregar, cuando corresponda, los soportes de autorización de uso de imagen, voz, música y demás elementos incorporados en los contenidos.
8. Organizar y entregar en los repositorios dispuestos por la entidad los archivos originales, editables y finales de los contenidos desarrollados, debidamente identificados y acompañados de las fuentes y autorizaciones que correspondan, para facilitar su consulta, actualización y reutilización.

8. GARANTÍAS

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 :

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Por el termino de terminación del contrato y siete (7) meses más

PARÁGRAFO: El monto de la garantía se deberá restablecer por parte **EL/LA CONTRATISTA** cada vez que por razón de las multas impuestas se disminuyere o agotare dentro de los términos estipulados en este Contrato; la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de **El Instituto Distrital de Turismo**. **EL/LA CONTRATISTA** debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. De igual manera debe ajustar la garantía de acuerdo con la fecha de suscripción del acta de inicio y mantenerla vigente, en todo caso, hasta la liquidación del contrato.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por la/el **SUBDIRECTOR(A) DE MERCADEO** o a través del servidor que para el efecto designe el (la) Director (o) General o el Delegatario (a) de la Ordenación del Gasto de la Entidad, en su calidad de ordenador del gasto, conforme lo dispuesto en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad, por escrito, 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.
Este deberá adelantar las acciones necesarias para velar por la idónea y eficaz ejecución contractual. El supervisor deberá velar porque todos los documentos e informes reposen en el expediente contractual.
El supervisor tendrá a su cargo entre otras las siguientes funciones:
a) Verificar que el contratista de cumplimiento al registro en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP, con relación a la información de la hoja de vida del contratista, previa habilitación por parte del proceso de Talento Humano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa o ante la dependencia que haga sus veces.
b) Velar por la adecuada ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
c) 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.
d) 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.
e) Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome el/la Jefe 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.
f) 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.
g) 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.
h) Formular al contratista, por el medio más adecuado y eficaz, las observaciones que estime pertinentes para obtener los mejores resultados en la ejecución contractual.
i) Certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. Dicha certificación constituye un requisito previo para el pago del valor del contrato.
j) 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.
k) 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.).
l) 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.
m) 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.
PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible verificar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y/o productos de ejecución contractual publicada por **EL / LA CONTRATISTA** pactados en el presente contrato, en la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Manual de Supervisión e Interventoría del IDT, y en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas que regulen la materia. **PARÁGRAFO TERCERO:** Además de las actividades propias de la designación, el supervisor deberá específicamente verificar como requisito para cada pago, que **EL/LA CONTRATISTA** haya realizado el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en pensión, salud y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes que regulen la materia. **PARÁGRAFO CUARTO:** Informar a el (la) Director (o) General o al Delegatario (a) de la Ordenación del Gasto cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, o cualquier circunstancia que haga tener por no cumplida y oportuna la ejecución del contrato y sus actividades. **PARÁGRAFO QUINTO:** En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente anexo al contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita.

10. LIQUIDACIÓN.

En cumplimiento del 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 el contratista no presente el informe final de ejecución. 9. Cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor. 10. 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.

ANNABELLA OTERO BERROCAL

SUBDIRECTOR(A) DE MERCADEO

Proyectó: YULY PATRICIA PATRICIA GARCIA PALACIOS

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

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

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

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

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

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

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

I Aspectos Normativos

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el Estado ha expedido diferentes normas buscando conferir a las entidades de herramientas que permitan dicha selección idónea.

Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

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

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la *ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con te persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan *encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."*

II. Identificación del Sector

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

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

III. Análisis de la oferta

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

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2026 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.

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 intelectivo 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."

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.

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 2025, se suscribieron 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.

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 que para la vigencia 2025, el Instituto contó con tabla de honorarios (Resolución 030 del 19 de enero de 2024), 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).

De acuerdo con lo anterior, se establecieron los honorarios para contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión en la vigencia 2026 a través de la Resolución IDT 108 del 30 de diciembre de 2025.

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.

Señor (a):
Karol Nathalia Villamil Leguizamon
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 EN LA SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO PARA LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN, PRODUCCIÓN, REALIZACIÓN Y EDICIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES DESTINADOS A LAS REDES SOCIALES DE VISIT BOGOTÁ, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS EDITORIALES Y DE MARCA DEFINIDOS POR LA ENTIDAD, CONTRIBUYENDO A LA PROMOCIÓN Y EL POSICIONAMIENTO DE BOGOTÁ COMO DESTINO TURÍSTICO.. y cuyas obligaciones específicas son:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 1. Investigar y desarrollar propuestas de temas, enfoques, ideas creativas y formatos para los contenidos de Visit Bogotá, atendiendo sus objetivos de comunicación, públicos y lineamientos editoriales, y verificando la exactitud y vigencia de la información utilizada.
- 2. Gestionar, con autonomía técnica y organizativa, el desarrollo de los contenidos a su cargo, incluyendo la investigación, preparación de propuestas y guiones, coordinación de contactos, visitas y entrevistas, y organización de las actividades de producción, de acuerdo con las prioridades y orientaciones de quien dirija Visit Bogotá.
- 3. Crear, producir, realizar y editar contenidos audiovisuales, fotográficos y escritos, tanto a partir de material original como de insumos suministrados por la entidad o autorizados para su uso, desarrollando las actividades de registro, edición, adaptación y posproducción necesarias para obtener piezas terminadas.
- 4. Trabajar de manera articulada con los demás integrantes del equipo y con quienes participen en las producciones, aportar los insumos a su cargo y participar en las reuniones de conceptualización, coordinación y revisión relacionadas con el objeto contractual.
- 5. Realizar las correcciones, ajustes y adaptaciones de los contenidos que resulten de su desarrollo y revisión creativa y editorial, de acuerdo con las observaciones de quien dirija Visit Bogotá o de la persona designada por la entidad para esa función, dentro del alcance contratado.
- 6. Entregar los contenidos terminados y listos para publicación, con los textos de acompañamiento, versiones y demás elementos que correspondan a cada formato, cumpliendo los requisitos editoriales, técnicos y de marca definidos para cada producción y los tiempos acordados con la coordinación editorial de Visit Bogotá.
- 7. Utilizar material original o recursos de terceros que cuenten con las licencias o autorizaciones necesarias para los usos previstos por la entidad, y gestionar y entregar, cuando corresponda, los soportes de autorización de uso de imagen, voz, música y demás elementos incorporados en los contenidos.
- 8. Organizar y entregar en los repositorios dispuestos por la entidad los archivos originales, editables y finales de los contenidos desarrollados, debidamente identificados y acompañados de las fuentes y autorizaciones que correspondan, para facilitar su consulta, actualización y reutilización.

La entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 10.000.000.00)** , incluidos todos los impuestos de ley a que haya lugar para la ejecución del objeto contractual.

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:

- **TITULO:** *Título profesional en el área del conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas del (NBC) en Comunicación Social, Periodismo y Afines*
- **EXPERIENCIA:** *Desde 18 meses hasta 24 meses de experiencia profesional*

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de **DOS (2) MES(ES)** ; contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la afiliación a la ARL, la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía y suscripción del acta de inicio.

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.

Nota: El Instituto Distrital de Turismo – IDT advierte que esta invitación no genera efectos vinculantes para la Entidad, por lo cual, esta no queda obligada a la celebración de un contrato de prestación de servicios considerando que la actuación que se adelanta tiene como propósito dar cumplimiento a la selección objetiva prevista en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

Cordialmente,

ANNABELLA OTERO BERROCAL

SUBDIRECTOR(A) DE MERCADEO

Proyectó: Yuly Patricia Patricia Garcia Palacios,

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	23/10/2026
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL /LA CONTRATISTA	KAROL NATHALIA VILLAMIL LEGUIZAMON
CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL/LA CONTRATISTA / NIT (EN CASO DE PERSONA JURÍDICA)	1.000.603.159
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO PARA LA INVESTIGACIÓN, CREACIÓN, PRODUCCIÓN, REALIZACIÓN Y EDICIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES DESTINADOS A LAS REDES SOCIALES DE VISIT BOGOTÁ, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS EDITORIALES Y DE MARCA DEFINIDOS POR LA ENTIDAD, CONTRIBUYENDO A LA PROMOCIÓN Y EL POSICIONAMIENTO DE BOGOTÁ COMO DESTINO TURÍSTICO

VERIFICACIÓN DE CONDICIONES Y REQUISITOS				
PERFIL REQUERIDO	Bachiller		En	
	Técnico		En	
	Profesional	x	En	Título profesional en el área del conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas del (NBC) en Comunicación Social, Periodismo y Afines
	Posgrado		En	

	EXPERIENCIA SOLICITADA
EXPERIENCIA (Conforme a la resolución que establece y adopta honorarios en el IDT)	Desde 18 meses hasta 24 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.

ANNABELLA OTERO BERROCAL
Subdirectora de Mercadeo

JENIFFER BRAVO ZAPATA
Subdirectora de Gestión Corporativa
Delegataria de la ordenación del Gasto
Resolución 205 de 2024

reviso