| | |
|---|---|
| Número de proceso en SECOP: | CD-006-2026 |
| Contrato No. | 006-2026 |
| Modalidad de selección | Contratación Directa |
| Clase de contrato | Prestación de servicios profesionales |
| Objeto | Prestación de servicios profesionales para prestar apoyo a la subdirección administrativa y financiera del instituto de turismo de Villavicencio. |
| Valor inicial del contrato | Veinte millones de pesos mda/cte ($20.000.000) |
| Plazo inicial de ejecución | Cinco (05) meses |
| Entidad contratante | Instituto de Turismo de Villavicencio Nit 822005959-2 |
| Contratista/proveedor | Natalia Morales Torres C.C. 1.121.874.609 |
| Representante legal: | N/A |
| Fecha de **aprobación** del contrato por el ordenador del gasto en SECOP | 05/01/2026 |

| ETAPA PRECONTRACTUAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Documento** | **Fecha** | **Si Marque con (x)** | **No Marque con (x)** | Observación |
| Hoja de Ruta- modalidad contratación directa | | | | |
| Formato de solicitud cotización | | | | |
| Cotizaciones | | | | |
| Formato de estudio de mercado | | | | |
| Formato de análisis del sector | | | | |
| Formato de solicitud de certificado de bancos de programas y proyectos (recursos de inversión). | | | | |
| Certificación banco de programas y proyectos (recursos de inversión). | | | | |
| Formato de solicitud de certificado de insuficiencia o inexistencia de personal | | | | |
| Formato de certificado de Insuficiencia o Inexistencia de personal | | | | |
| Formato de solicitud de disponibilidad presupuestal | | | | |
| Certificación de disponibilidad presupuestal | | | | |
| Formato de estudio previo CPS | | | | |
| Formato de Invitación a presentar propuesta | | | | |
| Propuesta en físico del Proveedor | | | | |
| Formato de propuesta digital del Proveedor | | | | |
| Formato de certificado de idoneidad y experiencia del contratista/proveedor | | | | |
| Formato de resolución de justificación de modalidad (CD) | | | | |
| **ETAPA CONTRACTUAL** | | | | |
| **Documento** | **Fecha** | **Si Marque con (x)** | **No Marque con (x)** | Observación |
| Formato de clausulado del contrato CPS | | | | |
| Contrato electrónico SECOP | | | | |
| Certificado de registro presupuestal | | | | |
| Certificado de afiliación a ARL | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Inducción al sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). | | | | |
| Garantías | | | | |
| Formato de aprobación de garantías | | | | |
| Formato de designación de supervisión/ interventor | | | | |
| Formato de acta de inicio | | | | |
| Proceso de gestión contractual SIGEP | | | | |
| Solicitud de Anticipo / pago anticipado y documentos soporte del mismo | | | | |
| Formato solicitud y aprobación de plan de inversión y manejo de anticipo / pago anticipado | | | | |

**Soportes de los pagos**
*"En caso de que no contar con soporte indicar N.A"*

| | Pago 1 | Pago 2 | Pago 3 | Pago 4 | Pago 5 | Pago 6 | Pago 7 | Pago 8 | Pago 9 | Pago 10 | Pago 11 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.Listado de documentos para radicar cuentas de cobro | | | | | | | | | | | |
| 2.Hoja de Ruta para pago de contrato | | | | | | | | | | | |
| 3.Informe del contratista con soportes (Original) | | | | | | | | | | | |
| 4.Documento equivalente no obligados a facturar /o factura electrónica (original) | | | | | | | | | | | |
| 5. Planilla de seguridad social o certificado de revisor fiscal o contador CC, TP y (Antecedentes disciplinarios del revisor o contador) (Original) | | | | | | | | | | | |
| 6. Formato amortización del anticipo (si aplica) | | | | | | | | | | | |
| 7. Informe del supervisor (Original) | | | | | | | | | | | |
| 8.Certificación del supervisor y viabilidad de pago | | | | | | | | | | | |
| 9. Entrada Almacén (si aplica) | | | | | | | | | | | |
| 10.Soportes contables/financieros del pago. (obligación, egreso y soporte de la transferencia) --soporte en adquisición efectuadas a no obligados a facturar en el caso que aplica | | | | | | | | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Oficio de solicitud de modificación | | | | |
| Documento y/o soportes de aceptación de la modificación | | | | |
| Formato de solicitud de certificado de bancos de programas y proyectos (recursos de inversión) en caso de adición. | | | | |
| Certificación banco de programas y proyectos (recursos de inversión) en caso de Adición. -Si aplica | | | | |
| Formato de solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal en caso de adición -Si aplica | | | | |
| Certificado de disponibilidad presupuestal en caso de Adición -Si aplica | | | | |
| Formato solicitud de modificación del supervisor y | | | | |
| Formato de acta modificatoria suscrita por el contratista, supervisor y ordenador del gasto | | | | |
| Aprobación del acta modificatoria en el SECOP | | | | |
| Certificado de Registro Presupuestal -Si aplica | | | | |
| Solicitud de liberación de recursos no ejecutados--Si aplica | | | | |
| Certificado de ampliación de afiliación a ARL con las nuevas coberturas-Si aplica | | | | |
| Garantías que cubran las modificaciones -Si aplica | | | | |
| Formato de aprobación de garantías que cubran las modificaciones -Si aplica | | | | |
| Acto Administrativo que ordena interpretar, modificar, terminar de manera unilateral el contrato y documentos del proceso. | | | | |
| Acto Administrativo que Declara un Incumplimiento en la ejecución del contrato y documentos del proceso. | | | | |