

	SOLICITUD Y CERTIFICACION DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL	Código: GTH-F-27-V2
	Proceso Gestión de Talento Humano	Fecha de Vigencia: 14-07-2021

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (A) GENERAL (E)


CERTIFICA

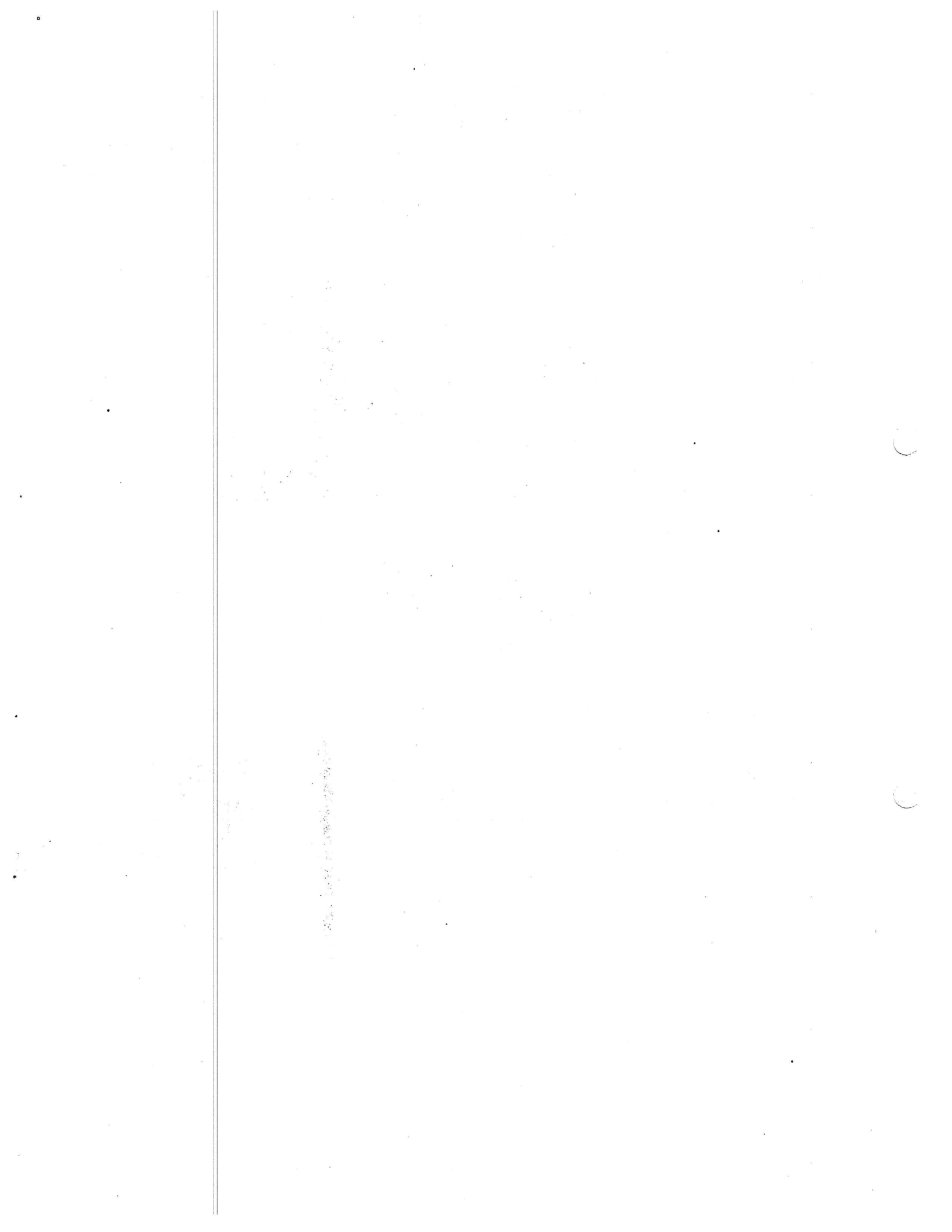
Que, revisada la planta de personal del Instituto de Turismo del Meta, no se cuenta con el personal idóneo y/o suficiente para desarrollar las obligaciones relacionadas con el objeto mencionado en la presente solicitud, conforme a lo anterior se procederá a realizar todos los trámites correspondientes que permitan adquirir el servicio requerido con la idoneidad, la experiencia, la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, conforme a lo consagrado en el Capítulo II, Sección 1 Modalidades de Selección SUBSECCIÓN 4 Contratación Directa, Artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015.

La presente se expide en la ciudad de Villavicencio a los Dieciséis (16) días del mes de Enero de 2026.



NATALIA ALEXANDRA LEYVA QUIJANO
Subdirector General

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
VoBo.: N/A	N/A	
Reviso: N/A	N/A	
Elaboró: Betsi Paola Sabogal Aguilar	Abogada Cps	



**ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA
16 DE ENERO DE 2026**

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 tengan experiencia en la ejecución de las actividades descritas en el objeto y obligaciones del mismo. La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de las actividades descritas, 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 ejecutados por el posible contratista.

OBJETO DEL CONTRATO

“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META”.

1. CONDICIONES DEL SERVICIO:

1.1 PERFIL REQUERIDO

Formación: Título de formación tecnológica.

Posgrado y/o experiencia: Tres (3) años de experiencia laboral.

2. REMUNERACION RECOMENDADA:

Con lo anterior y de acuerdo con el perfil solicitado por la Subdirección de Fomento y Desarrollo Turístico para la futura contratación y con base a la tabla de honorarios establecida en la Resolución 007 del 25 de enero de 2021 del Instituto de Turismo del Meta "Por medio del cual se establecen los perfiles, requisitos, equivalencias y criterios para adoptar la tabla de honorarios de contratistas en la modalidad de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión del Instituto de Turismo del Meta".

La entidad pretende contratar un tecnólogo que encaja en la siguiente categoría, a quien se le podrá cancelar un valor mensual de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$2.900.000) M/CTE.**

CATEGORÍA: Técnica y Tecnológica

GRUPO: 9

REQUISITO: TÍTULO DE FORMACIÓN TECNOLÓGICA Y TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL.

Para efectos de la verificación de los requisitos de estudios y/o experiencia, se aplicarán las equivalencias que correspondan de acuerdo a la resolución de honorarios.

3. LA FORMA COMO SE ACUERDA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.



La Subdirección de Fomento y Desarrollo Turístico acuerda la prestación del servicio de manera personal.

4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El lugar de cumplimiento del objeto del contrato será en el Municipio de Villavicencio – Departamento del Meta.

El contratista debe cumplir con el objeto y obligaciones contractuales durante un plazo de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la firma del acta de inicio.

ANDRES FELIPE DIAZ CUELLAR
Subdirector Técnico (E)

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Revisión Jurídica: Betsi Sabogal	CPS Abogado (a)	
Proyecto: Dadyana Guzmán Martínez	CPS Profesional de apoyo	



	CERTIFICADO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEPARTAMENTAL - BPPID - EJECUCIÓN DE RECURSOS	CÓDIGO:	F-PE-19
		VERSIÓN:	01

**EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL - DAPD
GERENCIA DE INVERSIÓN PÚBLICA Y BANCO DE PROYECTOS
DEL DEPARTAMENTO DEL META**

En cumplimiento del Numeral 3.4.1.3 del Artículo 3° del Decreto 0460 de 2012 y el Artículo 20 del Decreto 032 de 2015,

Certifica que el Proyecto:

FORTALECIMIENTO Y DOTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO DE TURISMO PARA SU IMPLEMENTACIÓN META

Se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental BPPID bajo el número: **2024005500156**

Observaciones: POAI 2026.

En la fecha 19 de enero de 2026, la Unidad Ejecutora **INSTITUTO DE TURISMO DEL META** ha solicitado certificación de Banco de Programas y Proyectos para ejecución de recursos, conforme a la siguiente información:

Estructura del Plan de Desarrollo "**El Gobierno de la Unidad 2024-2027**"

PILAR 2. EMPLEO, EMPRENDIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD. 2.1 EJE ESTRATÉGICO META COMPETITIVO, PRODUCTIVO Y GENERADOR DE EMPLEO. 2.1.8 LÍNEA ESTRATÉGICA DESARROLLO TURÍSTICO PARA EL CRECIMIENTO ECONÓMICO..	2.1.8.5 PROGRAMA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META.	2.1.8.5.1 Subprograma Sistema Integrado de Gestión .	45 - Gobierno Territorial.	Meta 21085014501. Fortalecer y dotar al sistema integrado de gestión para su implementación. .
---	---	--	----------------------------	--

1. Actividad o componente a ejecutar: Fortalecer la Plataforma tecnológica del Sistema Integrado de Gestión.

Objeto del gasto: Apoyar el fortalecimiento institucional en la implementación del sistema de gestión documental del Instituto de Turismo del Meta. Valor total \$17,400,000.00.

Fuente de Financiación: 6 Estampilla Pro-turismo

Obras o actividades adicionales: NO

Certificación expedida en la ciudad de Villavicencio, en la fecha: 19 de enero de 2026


JEIMMY LISSED MOLANO MORENO
Gerente de Inversión Pública y Banco de Proyectos

Elaboro: Yolima Reyes



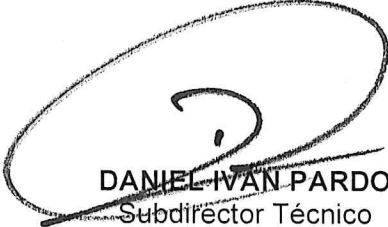
Carrera 33 No 38 -45 / Edificio Gobernación / Meta / Colombia
PBX: (+57) 8 681 85 00 / Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202
www.meta.gov.co

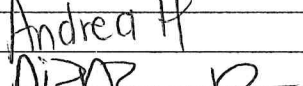
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEPARTAMENTAL

	PLAN OPERATIVO DE INVERSIÓN	Código: GJC-F-14-V2
	Proceso de Gestión Jurídica y Contratación	Fecha de Vigencia: 15-07-2021

Villavicencio, 19 ENE 2026

PLAN OPERATIVO DE INVERSIÓN 2026	
NECESIDAD	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
TIPO DE INVERSIÓN	RECURSO HUMANO
CÓDIGO REGISTRO BPPID (BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEPARTAMENTAL)	BPIN 2024005500156
NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO Y DOTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO DE TURISMO PARA SU IMPLEMENTACIÓN META
CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	06- Estampilla Pro-turismo - 2.03.45.99.100.001.02.03.08
NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
ACTIVIDAD	Fortalecer la plataforma tecnológica del sistema integrado de gestión
RECURSOS FÍSICOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META
RECURSOS ECONÓMICOS	\$ 17.400.000


DANIEL IVÁN PARDO
 Subdirector Técnico

Revisó: Andrea Hilarión González	Secretaria	
Elaboró: Diana Pilar Riaño Romero	Auxiliar Administrativo	



INSTITUTO DE TURISMO DEL META

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP

NUMERO: 000164

FECHA DE EXPEDICION :19 de Enero de 2026
FECHA DE VENCIMIENTO:31 de Diciembre /2026

EL SUSCRITO SUBDIRECTORA GENERAL

CERTIFICA:

QUE EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE INSTITUTO DE TURISMO DEL META VIGENCIA FISCAL DE 2026, EXISTE UN SALDO DISPONIBLE Y NO COMPROMETIDO PARA AMPARAR EL COMPROMISO QUE SE PRETENDE ASUMIR ASI:

RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
2034599100001020308	servicios prestados a las empresas y servicios de produccion	17,400,000.00
FTE FINANCIA: 06	ESTAMPILLA PROTURISMO	BPIN:2024005500156 CPT:83990 PROD:
CCPET: 2.1.2.02.02.008		

VALOR : 17,400,000.00

BENEFICIARIO:

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META

NATALIA LEYVA QUIJANO
SUBDIRECTORA GENERAL

Elab: PILI MARÍA DEL PILAR PARADA PEÑA

	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GJC-F-03-V2
	Proceso Gestión Jurídica y Contratación	Fecha de Vigencia: 15-07-2021

Villavicencio, 20 DE ENERO DE 2026

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7º y 12º del artículo 25 y el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, adicionalmente atendiendo el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se elabora el presente estudio previo para la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

1-DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD - JUSTIFICACIÓN

Mediante Ordenanza 026 del 29 de noviembre de 1986 se creó el Instituto de Cultura y Turismo del Meta, el cual fue transformado posteriormente mediante Acto administrativo número 305 del 27 de mayo de 1998, por la cual, entre otras disposiciones, se modificó la denominación a "Instituto de Turismo del Meta"; mediante Decreto 432 de 2014 se le otorgó facultades al Gobernador para organizar su estructura orgánica y funciones sobre su organización y funcionamiento.


El Instituto de Turismo del Meta, tiene como objetivo primordial en su misión liderar y promocionar el desarrollo turístico del departamento del Meta, planeando y ejecutando acciones que permita posicionarlo como destino turístico. Siguiendo los lineamientos del Gobierno departamental, el Instituto ha venido adelantando diferentes actividades encaminadas a engrandecer el sector turístico, a través de la adecuación y el mantenimiento de la infraestructura turística; con el objetivo de cumplir su visión la cual es posicionar el departamento del Meta en una importante opción turística en el ámbito nacional e internacional.

En razón a lo anterior y atendiendo la naturaleza, objeto y funciones, el Instituto de Turismo del Meta presentó los proyectos que se integraron en el "Plan de Desarrollo Económico y Social Departamental "EL GOBIERNO DE LA UNIDAD" para el periodo 2024 – 2027" el cual fue aprobado mediante Ordenanza No.1256 de 2024. Por consiguiente, con el fin de dar cumplimiento a lo contemplado en el Plan de Desarrollo, y en el ejercicio misional de la entidad, el Instituto cuenta con el Banco de Programas y Proyectos de Inversión para la ejecución de recursos del proyecto denominado:

Nombre.	FORTALECIMIENTO Y DOTACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO DE TURISMO PARA SU IMPLEMENTACIÓN META.
BPPID.	2024005500156
Meta.	Fortalecer y dotar al sistema integrado de gestión para su implementación

Para el correcto funcionamiento del Instituto, se debe llevar a cabo el cumplimiento de la normatividad legal vigente que ejerza los controles respectivos del actuar de la entidad, es por eso que la norma técnica de la gestión pública fue sustituida por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Que la entidad dentro del marco normativo debe implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, que mediante manual versión 4 de 2021 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, indica: "El Decreto 1083 de 2015; Decreto único del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual surge de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un solo Sistema de Gestión, y de la articulación de este con el Sistema de Control Interno". En el Sistema de Gestión están contemplados todas las entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo

	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GJC-F-03-V2
	Proceso Gestión Jurídica y Contratación	Fecha de Vigencia: 15-07-2021

objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad. El Sistema de Gestión se complementa y articula con otros sistemas, modelos y estrategias que establecen lineamientos y directrices en materia de gestión y desempeño para las entidades públicas, tales como el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información."

Que los sistemas de gestión les permiten a las entidades tanto públicas como privadas, identificar sus objetivos y determinar los procesos y recursos para lograr las metas propuestas; es así, como a través del tiempo el estado colombiano ha determinado en diferentes aspectos normatividad para realizar la gestión que garantice la operación de un estado moderno donde se mejore la calidad del servicio y se amplíe la cobertura de los mismos. Por otra parte, la sociedad está más formada y demanda más, lo que hace a las partes interesadas más influyentes progresivamente. En este sentido se han generado sistemas de gestión de obligatorio.

El instituto implementó la Norma Técnica de la Gestión Pública en el año 2010, según Resolución No. 541 de septiembre 1 de 2010 "Por la cual se adopta el diseño, implementación y sostenimiento del sistema de gestión de calidad y su armonización con el modelo estándar de Control Interno y se crea el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Calidad NTCGP 1000:2009 y Equipo operativo MECI - SGC NTC GP 1000:2000 en el Instituto.", que de igual manera mediante la Resolución No. 616 del 4 de octubre de 2010 se adoptaron la Política y los Objetivos de Calidad.

Que el Instituto de Turismo del Meta mediante resolución No 086 de mayo 2021, actualizo el Sistema integrado de gestión, dicho acto administrativo en su artículo tercero establece el Sistema de Gestión Documental como parte de los Sistemas Integrados, que a su vez este sistema se entiende como armonizado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG; mediante la quinta dimensión información y Comunicación que tiene como fortalecer los procesos que se enfocan en la revisión, almacenamiento y recuperación de los documentos y de la información de importancia que se manejan al interior de la entidad, este trabajo se lleva a cabo por medio de la aplicación de normas técnicas que se caracterizan por su practicidad al momento de llevar a cabo la administración de los archivos físicos y electrónicos, por lo tanto mantener un proceso de Gestión Documental, actualizado e implementado en el Instituto mejora y optimiza considerablemente todo lo concerniente al manejo de información.

La optimización de archivos desde su origen hasta la disposición final garantizada su correcta conservación, por lo que la aplicación de estrategias de gestión ayuda a llevar a cabo la custodia de archivos, la eliminación técnica y el almacenamiento y recuperación de los mismos, la gestión documental permite:

- Revisión de Información.
- Ahorro y eficiencia.
- Categorización de archivos.
- Eliminación de archivos que han perdido vigencia.
- Almacenamiento ordenado.
- Custodia de documentos.

Como marco normativo de referencia para este proceso de gestión documental, se tiene en cuenta las siguientes normas.

- Ley 594 de 2000
- Ley 734 de 2002
- Ley 1712 del 2014
- Acuerdo 042 de 2002
- Decreto 1080 de 2015
- Decreto 103 de 2015
- Decreto 1499 de 2017

	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GJC-F-03-V2
	Proceso Gestión Jurídica y Contratación	Fecha de Vigencia: 15-07-2021

- ISO 30300
- ISO 30301

Bajo este contexto de todo lo expresado y atendiendo la necesidad, se hace necesario contratar una persona para llevar a cabo las obligaciones antes mencionadas requiere contar con un apoyo en los procesos administrativos de talento humano, de recursos físicos y técnicos, de gestión documental, control interno disciplinario y adoptar los métodos y procedimientos sobre el manejo de los mismos para lo cual se debe desarrollar actividades de contratación por medio de la prestación de servicios que apoyen el cumplimiento de todas ellas al no contar con el personal de planta necesario para tal fin.

1.1- FUENTE RECURSO PRESUPUESTAL

El recurso presupuestal de Inversión se determinó teniendo en cuenta que existe en el banco de programas y proyectos departamental, el proyecto "FORTALECIMIENTO Y DOTACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DEL INSTITUTO DE TURISMO PARA SU IMPLEMENTACION META", registrado con código 2024005500156; el cual tiene como meta Fortalecer y dotar al sistema integrado de gestión para su implementación.

2-IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A CONTRATAR:

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META".

3- IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO - Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión Modalidad Contratación Directa.

CÓDIGO UNSPSC	CLASE O PRODUCTO
80111600	Servicios de personal temporal

4- FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con la necesidad identificada, el contrato a celebrarse es uno de prestación de servicios, cuya modalidad es la contratación directa teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el artículo 2 numeral 4, el literal H de la ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.4.9 y 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.


5-PERFIL REQUERIDO:

FORMACIÓN: TITULO DE FORMACION TECNOLOGICA.

POSGRADO Y EXPERIENCIA: TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL.

6-DESCRIPCIÓN LUGAR DE EJECUCIÓN, VALOR Y FORMA DE PAGO:

6.1-TÉRMINO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato tendrá un término de ejecución de **SEIS (6) MESES**, este tiempo será contado a partir de la firma del Acta de Inicio, la cual debe ser firmada máximo dentro de

	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GJC-F-03-V2
	Proceso Gestión Jurídica y Contratación	Fecha de Vigencia: 15-07-2021

los Tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de designación del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización. El lugar de ejecución del presente contrato será el Municipio de Villavicencio en El Instituto de Turismo del Meta, Departamento del Meta.

PARÁGRAFO: El Instituto de Turismo del Meta se reserva el derecho a disminuir el plazo de ejecución y el valor a contratar, dando cumplimiento al artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principios del sistema presupuestal entre otros el de la anualidad, razón por la cual el plazo de los contratos no puede superar la vigencia fiscal correspondiente; situación que acepta el proponente con la presentación de la propuesta.

6.2- VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto estimado para el contrato es la suma de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$17.400.000)**, incluido impuestos, tasas, retenciones y gastos en los que incurra el contratista en la ejecución del objeto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Dentro del valor estipulado, está incluida la totalidad de los costos que demande su ejecución, utilidad del contratista, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio. En el evento que se requiera la participación del contratista en actividades que se realicen por parte del Instituto de Turismo del Meta o en las cuales el Instituto participe para el cumplimiento de su finalidad, la entidad contratante podrá reconocer los gastos de viaje a que hubiera lugar, previa solicitud y justificación del mismo por parte del supervisor. Todo esto siempre y cuando la actividad en la que se pretenda participar esté directamente relacionada con el objeto y las obligaciones a cargo del contratista.

6.3- FORMA DE PAGO: El Instituto de Turismo del Meta pagará al contratista el valor de ejecución del contrato de la siguiente manera: 1) **UN (1) PRIMER PAGO** correspondientes a los días ejecutados durante el primer mes de ejecución, 2) **CINCO (05) PAGOS MENSUALES** de igual valor por la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.900.000)**. 2) **UN (1) ÚLTIMO PAGO** proporcional a los días ejecutados en el último mes, pagaderos una vez transcurridos cada periodo previo informe de actividades, certificado del supervisor, acreditación de pagos de aportes al sistema de seguridad social integral y demás requeridos por la entidad.

7- RUBRO / PRESUPUESTO: Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagarán con cargo al:

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR CDP	VALOR A EJECUTAR
000164	19/01/2026	2034599100001020308	\$17.400.000	\$17.400.000
TOTALES			\$17.400.000	\$17.400.000

8- ANÁLISIS Y SOPORTE DEL VALOR:

Para determinar el valor del contrato se tienen en cuenta las siguientes variables:

8.1- ESTUDIOS ECONÓMICOS Y DE MERCADO: El Valor estimado del contrato corresponde a la suma de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$17.400.000)**.

Justificación: Para la futura contratación, el valor estimado del contrato fue obtenido teniendo como base la tabla de honorarios establecida en la **Resolución 007 de 2021 "Por medio de la cual se establece los requisitos, equivalencias y criterios para determinar los honorarios de contratistas y prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión del Instituto de Turismo del Meta"**, que de acuerdo al perfil requerido:

CATEGORÍA: TECNICA Y TECNOLÓGICA, **GRUPO:** 9 **REQUISITO:** TÍTULO DE FORMACIÓN TECNOLÓGICA Y TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL.; estableciéndose el pago de honorarios mensuales por la suma de **(\$2.900.000) M/CTE**, que para el plazo de ejecución de SEIS (6), se asigna un

	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GJC-F-03-V2
	Proceso Gestión Jurídica y Contratación	Fecha de Vigencia: 15-07-2021

valor total del contrato en (\$17.400.000) M/CTE.

9 -JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad, pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, no se determinará en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no requiere la escogencia entre varias ofertas.


10-OBLIGACIONES DEL INSTITUTO: En cumplimiento del objeto del contrato el Instituto se compromete a:

1. Constituir la Reserva Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin.
4. Vigilar que se ejecute y sean efectivas las obligaciones del contrato.
5. Concurrir a la Finalización y/o Liquidación del contrato en el término legal.
6. Entregar la información necesaria para el cumplimiento del presente objeto a contratar.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

11.-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes.

111- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al Instituto y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
3. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
4. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
5. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
6. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Garantizar la afiliación y permanencia ante el sistema integral de seguridad social en los términos de la ley 100 de 1993 (EPS, AFP, ARL), en calidad de cotizante y de las demás personas que el contratista relacione en cumplimiento del objeto contractual.

	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GJC-F-03-V2
	Proceso Gestión Jurídica y Contratación	Fecha de Vigencia: 15-07-2021

8. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
9. Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley
10. El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
11. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y realizar los cobros de acuerdo con lo establecido con la cláusula de la forma de pago.
12. En caso de ser asignado correo(s) institucional (es) deberá utilizarlo (s) para las actividades que se deriven de la ejecución del contrato.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
15. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
16. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
17. Coordinar la entrega de los elementos e información física y digital utilizada para desarrollar el objeto del contrato al supervisor.
18. Publicar en la plataforma de sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, los documentos y actuaciones que desarrollen en la ejecución del contrato.
19. Dar cumplimiento a los lineamientos y directrices de los Sistemas de Gestión del Instituto de turismo del Meta y demás normatividad legal aplicable a los sistemas de gestión estatal.
20. Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 ley general de archivo y las demás que los reglamenten.
21. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del Contrato o por el ordenador del gasto.

11.2- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Construir y/o actualizar los instrumentos archivísticos del Instituto de Turismo del Meta, en los casos que sean necesarios, aplicando la normatividad vigente dictada por el Archivo General de la Nación y demás que sea aplicable para el Instituto.
2. Rendir informe mensual del avance de la implementación de los instrumentos archivísticos, planes y programas establecidos por la entidad.
3. Capacitar y brindar apoyo técnico a funcionarios y contratistas sobre el Sistema de Gestión Documental.
4. Gestionar y tramitar la actualización de las Tablas de Retención Documental del Instituto de Turismo del Meta.
5. Realizar seguimiento técnico mensual a la organización de los archivos de gestión de acuerdo con las Tablas de Retención Documental vigentes en la entidad.
6. Construir y ejecutar el cronograma de transferencias documentales al archivo central.
7. Brindar apoyo técnico para el cumplimiento de Planes de mejoramiento del Sistema de Gestión Documental.
8. Brindar apoyo técnico en las respuestas a requerimientos de entes de control y demás entidades sobre asuntos del Sistema de Gestión Documental.
9. Realizar actividades de gestión documental (organización, foliación, rotulado) de los expedientes asignados por el supervisor.)

	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GJC-F-03-V2
	Proceso Gestión Jurídica y Contratación	Fecha de Vigencia: 15-07-2021

10. Las demás asignadas por el supervisor que tengan directa relación con el objeto contractual.

12- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de **NATALIA LEYVA QUIJANO** funcionario de la **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** en el cargo de **SUBDIRECTORA GENERAL**, quien velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras:

1. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
2. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
3. Informar oportunamente a la Dirección cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
4. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la ley.
5. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
6. Dar cumplimiento a los lineamientos y directrices de los Sistemas de Gestión del Instituto de turismo del Meta y demás normatividad legal aplicable a los sistemas de gestión estatal.
7. Dar cumplimiento al Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto de Turismo del Meta que se encuentren vigentes.
8. El supervisor deberá entregar en medio magnético la información de todo el proceso precontractual, contractual y pos contractual hasta la liquidación.
9. Revisar los pagos de seguridad social de acuerdo con las condiciones establecidas en la ley.
10. Publicar en la plataforma de sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, los documentos y actuaciones que desarrollen en la ejecución del contrato.
11. Verificar el cumplimiento de los lineamientos y directrices de los Sistemas de Gestión del Instituto de turismo del Meta y demás normatividad legal aplicable a los sistemas de gestión estatal.

13-SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurriencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento o/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento			Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Riesgo		¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Selección	Operacional	Que el expediente no se conforme correctamente	Falta de información completa dentro del	Improbable	Insignificante	3	Bajo	Contratista	Capacitación del personal	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Subdirección General	Seguimiento en la conformación del expediente	Cronograma del proceso



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

Código: GJC-F-03-V2

Proceso Gestión Jurídica y Contratación

Fecha de Vigencia:
15-07-2021

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurriencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento					Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Riesgo	Categoría	¿Afecta el equilibrio economico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Externo	Contratación	Operacional	La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente Seleccionado.	Imposibilita la ejecución del contrato haciendo que la necesidad que se pretendía conjurar persista	Raro	Insignificante	2	Bajo	Contratista	Seguimiento para la suscripción del contrato	Raro	Mayor	5	Medio	Si	Subdirección General	Verificación suscripción	Diaria
3	General	Interno	Contratación	Operacional	Riesgo asociado con el incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato	Que los recursos destinados a la financiación del compromiso se desvíen a otro fin.	Raro	Moderado	4	Bajo	Entidad	Seguimiento en el requisito de ejecución	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Subdirección General y supervisor designado entidad	Vigilancia estricta de la reserva presupuestal	Cronograma del proceso



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

Código: GJC-F-03-V2

Proceso Gestión Jurídica y Contratación

Fecha de Vigencia:
15-07-2021

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento o/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento		Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión				
													Probabilidad	Impacto		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	¿Cuándo?		
4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo social o político	Alteración del orden público que afecte la prestación del servicio	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad	Posible	Moderado	6	Alto	Contratista	Implementación de protocolos de seguridad	Improbable	Moderado	5	Medio	Si	Subdirección General, supervisor designado entidad y contratista	Seguimiento protocolo de seguridad	Trimestral
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del objeto contratado	Paralización de la ejecución del contrato.	Improbable	Mayor	6	Alto	Contratista	Supervisión contrato	Raro	Mayor	5	Medio	Si	General, supervisor designado entidad y contratista	Seguimiento en el informe de supervisión	Trimestral
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Mora en el pago por parte del Instituto	Conflicto entre las partes	Posible	Menor	5	Medio	Contratante	Requerir tramitar y agilizar los procedimientos para el respectivo	Raro	Menor	3	Bajo	No	Supervisores, subdirección general y tesorería	Seguimiento a los procedimientos de pago	Diaria




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

Código: GJC-F-03-V2

Proceso Gestión Jurídica y Contratación

Fecha de Vigencia:
15-07-2021

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento			Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Riesgo		¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	¿Cuándo?
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista	No cumplimiento de las obligaciones contractuales	Posible	Menor	5	Medio	Contratista	pago Requerir el cumplimiento en el contrato.	Raro	Menor	3	Bajo	Si	supervisor	Seguimiento a las actividades del contrato	Diaria
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando la información suministrada por la entidad es errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta	ITM	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	3	Bajo	o N	Subdirección donde surge la necesidad de contratación y Supervisores	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.

	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GJC-F-03-V2
	Proceso Gestión Jurídica y Contratación	Fecha de Vigencia: 15-07-2021


No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento o/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento		Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión				
													Probabilidad	Impacto		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	¿Cuándo?		
11	General	Externo	Contractual	Operacional	Falta de calidad en el servicio o el bien	Servicio: afecta la institucionalidad. Bien: Puede Variar el resultado	Posible	Moderado	Alto	Alta	Contratista	Realizar una adecuada revisión de la calidad del bien o de las aptitudes de quien desarrollo el servicio.	Raro	Insignificante	Bajo	2	NO	Subdirección Administrativa / Supervisor	Realizar un análisis detallado de los documentos aportados por el contratista. Y verificar la calidad del bien al momento de la entrega.	Cada vez que se presente la necesidad.

14- GARANTÍAS:

Para Contratos de Prestación de Servicios no se exigirán garantías de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 del 2015 el cual dispone: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos." y lo previsto en el artículo 7 de la ley 1150 del 2007 el cual señala: "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de Empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contrato cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento."

15- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

En consideración al objeto de la contratación y su cuantía y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 numeral 4 literal h, la contratación se adelantará mediante la modalidad de selección:

	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GJC-F-03-V2
	Proceso Gestión Jurídica y Contratación	Fecha de Vigencia: 15-07-2021

"Contratación Directa". En este sentido el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 3° define los Contratos de prestación de Servicios como los que: *"Celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, estos contratos, solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos general relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable."*

A su vez, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. prevé: *"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 directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la 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 debe 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. (...)

Con fundamento en la información antes mencionada se puede determinar que la modalidad de selección "contratación directa" y los fundamentos jurídicos descritos justifican el contrato de prestación de servicios.

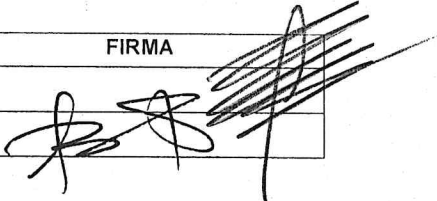
16- ANÁLISIS DEL SECTOR.

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; el Instituto realizó un estudio con relación al sector relativo al objeto del presente proceso de contratación el cual se encuentra establecido mediante Resolución 007 de 2021 "Por medio de la cual se establece los requisitos, equivalencias y criterios para determinar los honorarios de contratistas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión del Instituto de Turismo del Meta".

17- INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

Una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se encontró que el presente proceso de selección SI o NO se encuentra relacionado en los Tratados Internacionales vigentes.


DANIEL IVAN PARDO
SUBDIRECTOR TÉCNICO

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Vobo Jurídico: Andres Felipe Diaz Cuellar	Asesor Jurídico	
revisión Jurídico: Betsi Paola Sabogal Aguilar	Abogada Cps	

