CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL
EL SUSCRITO SUBDIRECTOR(A) GENERAL

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 Dos (2) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

NATALIA LEYVA QUIJANO
SUBDIRECTOR GENERAL

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Revisó: N/A	N/A	
proyectó: Robinson carranza romero	Abogado cps	Robinson Carranza

ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS (CPS)
02 DE OCTUBRE 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

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR A LA DIRECCIÓN GENERAL Y SUBDIRECCIONES DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META EN EL AREA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN."

1. CONDICIONES DEL SERVICIO:

1.1 PERFIL REQUERIDO

Formación: TITUTO PROFESIONAL EN EL AREA DEL CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS NUCLEO BASICO DEL CONOCIMIENTO DERECHO Y AFINES CON ESPECIALIZACION.

Posgrado y experiencia: CINCO (5) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LOS CUALES UN (1) AÑO DEBE SER RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONTRATO O TITULO PROFESIONAL CON DOS (2) ESPECIALIZACIONES Y TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LOS CUALES UN (1) AÑO DEBE SER RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

2. REMUNERACION RECOMENDADA:

Con lo anterior y de acuerdo con el perfil solicitado por la Subdirección QUE REQUIERA 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 técnico que encaja en la siguiente categoría, a quien se le podrá cancelar un valor mensual de **SEIS MILLONES TRECIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($6.360.000).**

Categoría: PROFESIONAL ESPECIALIZADO.
Grupo 16.
Requisito: TÍTULO PROFESIONAL CON ESPECIALIZACION Y CINCO (5) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LOS CUALES UN (1) AÑO DEBE SER RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONTRATO O TITULO PROFESIONAL CON DOS (2) ESPECIALIZACIONES Y TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LOS CUALES UN (1) AÑO DEBE SER RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

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 Administrativa y Financiera 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 Dos (2) Meses y Veinticinco (25) Días, contados a partir de la firma del acta de inicio.

NATALIA ALEXANDRA LEYVA QUIJANO
SUBDIRECTORA GENERAL

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Revisó: N/A	N/A	
proyectó: Maria Alejandra Barreto rojas	Asesora contable	

INSTITUTO DE TURISMO DEL META

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP

NUMERO: 000781

FECHA DE EXPEDICION :05 de Octubre de 2026
FECHA DE VENCIMIENTO:31 de Diciembre /2026 OPERADOR:CELI FECHA DE GENERADO:Oct 06/26

EL SUSCRITO SUBDIRECTORA GENERAL

C E R T I F I C A:

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
2010202002008	servicios prestados a las empresas y servicios de produ	
BPIN	ccion	18,020,000.00
FTE FINANCIA: 1.2.1.0.00 (06	ESTAMPILLA PROTURISMO	PRODUCTO:350000
CCPET: 2.1.2.02.02.008		

V A L O R : 18,020,000.00

BENEFICIARIO:
O B J E T O :
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR A LA DIRECCIÓN GENERAL Y SUBDIRE CCIONES DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META EN EL AREA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN

NATALIA LEYVA QUIJANO
SUBDIRECTORA GENERAL

Elab: CELI HEBERT FERNANDO CELIS GRANADOS

Villavicencio, 5 de Octubre 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

La Constitución Política de Colombia consagra en su artículo N°113 las ramas del poder público, en legislativa, ejecutiva y judicial; siendo responsabilidad de la rama ejecutiva desarrollar en forma coordinada todas las actividades administrativas que están al servicio de los intereses generales de la comunidad para el cumplimiento de los fines esenciales del estado, bajo este precepto y con base en la misionalidad del Instituto, este se asimila al concepto de ordenamiento territorial.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo primero de la Ordenanza No. 026 del 29 de noviembre de 1986, se creó el Instituto de Cultura y Turismo del departamento del Meta, como un establecimiento público de carácter descentralizado dependiente de la Gobernación del Departamento, encargado de fomentar actividades artísticas, culturales, folclóricas y de turismo especialmente.

Mediante el artículo primero de la Ordenanza No. 305 de 1998, se modifica la denominación del Instituto de Cultura y Turismo del Meta, a través del artículo segundo de la de la misma, se faculta al Gobernador del Departamento del Meta, por un término de 8 meses para que reestructure orgánica y administrativamente al Instituto de Turismo del Meta, de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 1323 de 1998, se estableció la estructura orgánica, dependencias, planta de personal y funciones del Instituto de Turismo del Meta.

Con el Decreto 432 de 2014, se derogó el Decreto 1323 de 1998, y se estableció la estructura orgánica y funciones del Instituto de Turismo del Meta y se dictan oras disposiciones sobre su organización y funcionamiento.

Con la Ordenanza No. 868 de 2014, se adoptó como política pública de turismo del Meta y fijó como objetivo, *"Posicionar al Departamento del Meta en el mercado nacional e internacional como un destino de turismo de naturaleza y cultura llanera con una oferta estructurada de experiencias únicas fortaleciendo la organización empresarial, la valorización y preservación del patrimonio natural y cultural, generando oportunidades para la población e incrementando beneficios sociales, económicos y ambientales a través del diseño de productos especializados y diferenciados en los Municipios del departamento como respuesta a la consolidación de la paz y la convivencia, en el territorio."*

Por medio del acuerdo de junta directiva No. 03 de 2015, se adoptan los estatutos del Instituto de Turismo del Meta y se aprueba el reglamento de operación, competencia y funciones de la junta directiva.

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 permitan posicionarlo como destino turístico.

Por lo expresado, el Instituto es una entidad descentralizada del orden departamental, que cuenta con personería jurídica y presupuesto propio para realizar contratación de sus necesidades de funcionamiento e inversión, a través de diferentes modalidades de la contratación, como lo es la contratación directa del personal de apoyo que requiera para cumplir con los objetivos y metas.
El artículo 12 del decreto 432 de 2014, establece la estructura organiza básica del Instituto de Turismo del Meta de la siguiente manera:

- Junta Directiva.
- Despacho del Director.
- Subdirección de Fomento y Desarrollo Turístico.
- Subdirección Administrativa y Financiera.

Bajo este contesto la Subdirección Administrativo y financiera tiene como misión y funciones planear, organizar, dirigir y controlar la ejecución de los procesos de apoyo administrativo de talento humano, los recursos físicos, financieros y técnicos al servicio del instituto, la gestión documental las actividades de control interno disciplinario y adoptar los métodos y procedimientos sobre el manejo de los mismos para lo cual se debe desarrollar actividades de contratación que apoyen el cumplimiento de todas ellas al no contar con el personal de planta necesario para tal fin, por lo cual se hace necesario contratar profesionales de apoyo para el área precontractual que apoyen adelantando los procesos de contratación que requiere el instituto.

Es así, como desde la subdirección de administrativa y financiera se evidencia la necesidad de contratar un profesional que acompañe y apoye en todos los procesos de contratación que adelante Instituto de Turismo del Meta.

En concordancia de lo manifestado y revisada la planta de funcionarios de la entidad, se logra constatar, que no se cuenta con personal suficiente que brinde apoyo en con esta necesidad.

Sin duda alguna para suplir las necesidades Administrativas Del Instituto De Turismo Del Meta especialmente en los procesos misionales se requiere de profesionales con experiencia e idoneidad, que brinden apoyo en estas actividades, cumpliendo así con los parámetros de Ley y en los tiempos que la entidad los requiere según lo establecido en sus proyectos.

Que por otro lado, teniendo en cuenta la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el estatuto general de la contratación de la administración pública y con el fin de brindar un buen funcionamiento a las actividades contractuales de los diferentes procesos que adelante el Instituto de Turismo del Meta, se hace necesario contratar un profesional, que supla las necesidades planteadas, logrando con ello eficacia y eficiencia en las tareas y actividades que adelanta y requiere el Instituto De Turismo Del Meta .

Finalmente, se verifica que, en la planta de personal de la entidad, no se cuenta con el personal idóneo para que lleve a cabo estas tareas, por lo que se opta por contratarla mediante una contratación directa, una vez revisados los requisitos de cumplimento según la Ley y la necesidad de la entidad y los perfiles de la 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."

1.1- FUENTE RECURSO PRESUPUESTAL

Para la presente contratación se tiene como fuente de financiación Recursos Propios provenientes del recaudo de "Estampilla" esta afecta el presupuesto de funcionamiento de la entidad en su rubro presupuestal 2010202002008 (Servicios prestados a las empresas y servicios de producción), a través del cual se contrata el personal de apoyo a la gestión, ya sea profesionales, tecnológicos o técnicos.

Esta necesidad de contratación de conformidad con el Certificado de No Existencia De Personal el cual menciona que no se dispone de Talento Humano suficiente con conocimiento, idoneidad y disponibilidad en la Subdirección Administrativa y Financiera, para atender la labor requerida, surge la necesidad de contratar la presente prestación de servicios para poder desarrollar en forma temporal tareas de funcionamiento propias de esta dependencia

2-IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A CONTRATAR:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR A LA DIRECCIÓN GENERAL Y SUBDIRECCIONES DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META EN EL AREA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN".

3- IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO - Contrato de prestación de servicios profesionales 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: TITUTO PROFESIONAL EN EL AREA DEL CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS NUCLEO BASICO DEL CONOCIMIENTO DERECHO Y AFINES CON

ESPECIALIZACION.

POSGRADO Y EXPERIENCIA: CINCO (5) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LOS CUALES UN (1) AÑO DEBE SER RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONTRATO O TITULO PROFESIONAL CON DOS (2) ESPECIALIZACIONES Y TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LOS CUALES UN (1) AÑO DEBE SER RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

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 **DOS (02) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS** , este tiempo será contado a partir de la firma del Acta de Inicio, la cual debe ser firmada máximo dentro de 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 **DIECIOCHO MILLONES VEINTE MIL PESOS M/CTE ($18.020.000),** 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) DOS (02) PAGOS MENSUALES de** igual valor cada uno por la suma de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($6.360.000), 3) UN (1) ÚLTIMO PAGO** proporcional a los días ejecutados en el último mes, pagaderos una vez transcurridos cada período 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
000781	5/10/2026	2010202002008	**$18.020.000**	**$18.020.000**
TOTALES			**$18.020.000**	**$18.020.000**

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 **DIECIOCHO MILLONES VEINTE MIL PESOS M/CTE ($18.020.000).**

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:** PROFESIONAL ESPECIALIZADO, **GRUPO:** 16 **REQUISITO**: TÍTULO PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÓN Y CINCO (5) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LOS CUALES UN (1) AÑO DEBE SER RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONTRATO O TITULO PROFESIONAL CON DOS (2) ESPECIALIZACIONES Y TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LOS CUALES UN (1) AÑO DEBE SER RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONTRATO; estableciéndose el pago de honorarios mensuales por la suma de **($6.360.000) M/CTE**, que para el plazo de ejecución de Dos (02) MESES y Veinticinco (25) dias, se asigna un valor total del contrato en **($18.020.000) 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.
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. Proyectar estudios previos, invitaciones publicas y pliegos de los diferentes procesos de contratación que la entidad adelante.
2. Verificar la documentación aportada por los contratistas en las diferentes etapas de la contratación de los procesos que adelante el Instituto.
3. Estructurar procesos de contratación en la plataforma SECOP II.
4. Proyectar los actos administrativos que demande las actividades contractuales y aquellas que le sean entregados por el supervisor en temas jurídicos.
5. Realizar las evaluaciones jurídicas de los procesos de contratación que le sean asignados.
6. Certificar la idoneidad de los contratistas conforme a lo requerimientos emitidos por cada subdirección y establecidos en cada uno de los procesos que aplique y le sean asignados por el supervisor
7. Aprobar las pólizas solicitadas en los procesos de selección que le sean asignados por el supervisor.
8. Proyectar adiciones, aclaraciones, modificaciones y demás documentos requeridos en el proceso contractual y que se deriven de la ejecución del objeto, precia proyección técnica del área responsable y revisión del asesor jurídico de la entidad.
9. Proyectar la revisión de los expedientes contractuales y de las actas de finalización y/o liquidación de los contratos celebrados por el ITM.
10. Elaborar y alimentar la base de datos de los contratos suscritos, establecida por la entidad.
11. Proyectar respuestas a solicitudes y derechos de petición que le sean asignados por la subdirección administrativa y financiera.
12. Apoyar las evaluaciones técnicas que le sean asignados por la subdirección administrativa y financiera
13. Las demás asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

12- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del doctor **ANDRES FELIPE DIAZ CUELLAR** funcionario de la **DIRECCION GENERAL** en el cargo de **ASESOR JURIDICO**, 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 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	[illegible] Riesgo	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Selección	Operacional	Que el expediente no se conforme	Falta de información completa	Improbable	Insignificante	3	Bajo	Contratista	Capacitación del personal	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Subdirección General	Seguimiento en la conformación del expediente	Cronograma del proceso	¿Cuándo?

| No. | | |

| No. | | |

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				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	[illegible] Riesgo	Categoría			¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
					pago por parte del Instituto	entre las partes						tramitar y agilizar los procedimientos para el respectivo pago								
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista	No cumplimiento de las obligaciones contractuales	Posible	Menor	5	Medio	Contratista	Requerir el cumplimiento en el contrato.	Raro	Menor	3	Bajo	Si	supervisor	Seguimiento a las actividades del contrato	Diaria

No.	8	9
Clase	General	Especifica
Fuente	Interno	Interno
Etapa	Ejecución	Planeación
Tipo	Operacional	Financieros
Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidades erróneo o desactualizada.	Se presenta cuando existe la estimación inadecuada de costos
Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Puede variar el resultado	Desequilibrio económico del contrato
Probabilidad	3- Posible	Improbable
Impacto	Catastrófica	Menor
Valoración del Riesgo	Extremo	Bajo
Categoría	Alta	;Menor
¿A quién se le asigna?	ITM	ITM
Tratamiento/ Controles a ser implementados	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.
Impacto después del Tratamiento: Probabilidad	Raro	Raro
Impacto	Menor	Menor
Riesgo	3	3
Categoría	Bajo	Bajo
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	o N	o N
Persona responsable por implementar el tratamiento	Subdirección donde surge la necesidad de contratación y Supervisores	Subdirección donde surge la necesidad de contratación
Monitoreo y revisión: ¿Como se realiza el monitoreo?	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto.
Periodicidad ¿Cuándo?	Cada vez que se presente la necesidad.	Cada vez que se presente la necesidad.

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	Categoría		¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad
10	General Externo Contractual Operacional				Entrega tardía del bien o servicio	No cumplimiento de objeto contractual y Controversias post-contractuales (liquidación)	Probable	Mayor	Medio	Alta	Contratista	Realizar una adecuada supervisión, control y monitoreo a los contratos.	Raro Insignificante		2	Bajo	¿Afecta el equilibrio económico del Contrato? No	Supervisor	Monitorear constantemente la ejecución de los contratos a supervisar	¿Cuándo? Cada vez que se presente la necesidad.

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				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	[illegible]	Categoría			¿Como 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 desarrolle 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 exigirlas 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: "Contratación Directa". En este sentido el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 3º 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 celebrasen 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 **X** se encuentra relacionado en los Tratados Internacionales vigentes.

NATALIA LEYVA QUIJANO
SUBDIRECTOR GENERAL

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Revisión Jurídico: Harrys Andres Torres Marin	Asesor jurídico ITM	
Proyecto: Robinson Carranza Romero	Abogado Cps	

Meta Somos la ruta natural	**LISTA DE DOCUMENTOS PROVEEDOR PERSONA NATURAL**	Código: GJC-F-92-V1
	Proceso Gestión Jurídica y Contratación	Fecha de Vigencia: 16/09/2026

No.	DOCUMENTOS (Solo se deben marcar los documentos que aplican)	SI	N/A
1	Documento de identificación.		
2	Libreta Militar y certificado que acredite la Definición de la Situación Militar (hombres menores de 50 años), inferior a 30 días de expedición.		
3	Formato Único Hoja de Vida de la Función Pública persona natural SIGEP (debe tener fecha de elaboración y firma).		
4	Formato Publicación Proactiva Declaración de Bienes Rentas y Registro de Conflictos de Interés del DAFP (Ley 2013 de 2019).		
5	Acreditación de estudios.		
6	Acreditación de Experiencia del contratista.		
7	RUT con fecha de generación del documento inferior a 30 días de expedición.		
8	Tarjeta Profesional. (si aplica)		
9	Certificado de Vigencia de Matricula Profesional y Antecedentes Disciplinarios Profesionales. (si aplica) inferior a 30 días de expedición.		
10	Certificados antecedentes Fiscales (Contraloría) inferior a 30 días de expedición.		
11	Certificados antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) inferior a 30 días de expedición.		
12	Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional) inferior a 30 días de expedición.		
13	Certificado de Medidas Correctivas RNMC (Policía Nacional) inferior a 30 días de expedición, inferior a 30 días de expedición.		
14	Certificado de Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales Contra Menores de 18 años. (Ley 1918 de 2018), inferior a 30 días de expedición.		
15	Certificado de afiliación a Salud, inferior a 30 días de expedición.		
16	Certificado de afiliación a Pensión, inferior a 30 días de expedición.		
17	Certificado Examen Médico Preocupacional menor a tres (3) años de expedición - *Decreto 723/2013 (art 18)*		
18	Registro de deudores alimentarios morosos - REDAM		
19	Certificado de Aprobación Curso de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción. (Ley 2016 de 2020).		
20	Pantallazo de Usuario Activo en SECOP		

Nota: La documentación debe ser entregada en carpeta blanca legajadora libre de ácidos Código 502396.
El proveedor debe tener creado usuario SECOP II