

 <p>NIT. 800.123.949-4</p>	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	 <p>META</p>
---	--	--

Villavicencio, 06 de octubre de 2026

DEPENDENCIA: Contabilidad

WILINTOG ORTIZ ARIAS identificado con cédula de ciudadanía número 86.056 935 de Villavicencio en calidad de Ordenador del Gasto, obrando en nombre y representación de la **LOTERÍA DEL META**, mediante Decreto del 096 de 2024 expedido por la Gobernadora del Meta y posesionado según consta en el acta 054 de fecha 25/01/2024, facultada para contratar en nombre y representación de la Lotería del Meta, conforme lo establece el Reglamento Interno de Contratación, quien en adelante se denominará **LA LOTERIA DEL META**

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
273	Octubre 6 de 2026	2.1.2.02.02.008.03.01.11	\$10.893.334.00	\$10.893.334.00
TOTALES				

1.OBJETO A CONTRATAR: LA LOTERIA DEL META para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales asignados al proceso de contabilidad, requiere contratar:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL PROCESO CONTABLE DE LA LOTERÍA DEL META, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, DOCUMENTALES Y DE ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES Y BAJO LA ORIENTACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL RESPONSABLE DEL PROCESO CONTABLE.

2. ÍTEM PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones registrado en la plataforma electrónica del SECOP, de la siguiente manera:

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co

 <p>NIT. 800.123.949-4</p>	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	 <p>META</p>
---	--	--

CÓDIGO *UNSPSC	DESCRIPCIÓN SEGÚN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA -	VALOR
80101504	Prestación de servicios profesionales y apoyo fortalecimiento de acciones y procedimientos financieros y contables de la Lotería del Meta, con el fin de optimizar la eficiencia, la transparencia y cumplimiento de las actividades y procesos inherentes a su gestión.	\$20.000.000

* **UNSPSC:** El Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios.

3.TÉRMINO EJECUCIÓN	DE DOS MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS
--------------------------------	--

LUGAR DE EJECUCIÓN En las instalaciones de la Lotería del Meta, en Villavicencio – Meta,.

El acta de inicio deberá suscribirse una vez se encuentren cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización y, haya sido designado el supervisor.

4.VALOR DEL CONTRATO El presupuesto oficial se establece en un valor total de: DIEZ MILLONES OCHOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE LEGAL (\$10.893.334) El valor total del contrato será determinado de acuerdo con el plazo de ejecución que finalmente se establezca.

5.FORMA DE PAGO:

La Lotería del Meta pagará al CONTRATISTA los honorarios pactados, correspondientes en tres pagos de la siguiente forma:

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co

 <p>NIT. 800.123.949-4</p>	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	 <p>META</p>
---	--	--

1. Un (01) pago parcial por TRES MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE LEGAL (\$3.293.334), mediante pagos mensuales vencidos, de acuerdo con el plazo de ejecución establecido en el contrato.
2. Dos (02) pagos mensuales por el valor de TRES MILLONES OCHOSCIENTOS MIL PESOS MCTE LEGAL (\$3.800.000) cada uno.

Los pagos se efectuarán previa presentación de la cuenta de cobro o factura, según corresponda, acompañada del respectivo informe de actividades y de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, así como de los demás documentos requeridos por la Entidad para el trámite del pago.

Parágrafo: Todos los pagos estarán sujetos a la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y a la presentación de los soportes que acrediten el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral que legalmente correspondan al contratista.

6. ESTUDIO TÉCNICO

6.1. Descripción de la necesidad – oportunidad y conveniencia

La Lotería del Meta es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, creada mediante Ordenanza 044 de 1990, dotada de autonomía administrativa, patrimonio propio y personería jurídica, cuyo objeto social comprende la administración y explotación de la lotería y demás juegos de suerte y azar, cuyos recursos, de conformidad con la Constitución y la ley, se destinan al sector salud.

Para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, la Entidad requiere garantizar la adecuada ejecución del proceso contable y la oportunidad, organización y confiabilidad de la información y documentación que sirve de soporte para el desarrollo de las actividades propias del proceso.

El proceso de Contabilidad recibe información proveniente de diferentes módulos y áreas de la Entidad, entre ellos Tesorería, Nómina, Cartera, Lotería y demás procesos que generan información con incidencia contable. Esta dinámica implica la generación, recepción, revisión preliminar, organización y disposición de documentos y soportes que requieren ser procesados oportunamente dentro del sistema de información institucional.

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co

 <p>NIT. 800.123.949-4</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	
---	---	---

Durante el último trimestre de la vigencia 2026, se requiere fortalecer temporalmente la capacidad operativa del proceso contable de la Lotería del Meta, ante el cierre contable y fiscal y la preparación de los informes correspondientes a la vigencia 2026, mediante apoyo en actividades de organización y revisión preliminar de información, generación y gestión de documentos en el sistema institucional, organización de soportes y gestión documental, con el fin de atender oportunamente las necesidades operativas del proceso.

Estas actividades requieren apoyo adicional para su desarrollo oportuno, teniendo en cuenta el volumen de información y documentación que debe ser procesada, organizada y gestionada, así como la necesidad de contribuir a la reducción de reprocesos y garantizar la disponibilidad oportuna de los soportes requeridos por el proceso y la política contable de la Entidad.

Revisada la capacidad disponible de la planta de personal, se evidencia la necesidad de contar temporalmente con apoyo para el desarrollo de actividades operativas y documentales del proceso, toda vez que la capacidad existente resulta insuficiente para atender oportunamente el volumen adicional de actividades identificado.

En atención a la naturaleza de las actividades requeridas, se considera procedente la contratación de servicios de apoyo a la gestión, en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para el desarrollo de actividades operativas, administrativas y de soporte relacionadas con el proceso contable de la Entidad. Para su ejecución se requiere una persona con formación en Contaduría Pública que cuente con conocimientos teórico-prácticos acordes con las actividades a desarrollar y que permita acreditar la idoneidad necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual.

La necesidad identificada no implica la sustitución de las funciones propias de los empleos de planta ni el traslado de las responsabilidades profesionales y legales que corresponden a la Contadora de la Entidad. El apoyo requerido estará orientado a atender temporalmente la contingencia operativa del proceso contable de la Lotería del Meta, derivada de las actividades asociadas al cierre contable y fiscal de la vigencia 2026 y a la preparación y organización de la información y documentación requerida para la elaboración y presentación de los informes institucionales a cargo de la Contadora de la Entidad.

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co

 <p>NIT. 800.123.949-4</p>	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	 <p>GOBERNACIÓN DEL META</p>
---	--	--

7. ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: La alternativa de solución consiste en contratar, mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, una persona natural con formación técnica y/o profesional en Contaduría Pública e idoneidad para desarrollar actividades operativas, administrativas y documentales de apoyo al proceso contable de la Lotería del Meta, relacionadas con la organización y registro de información previamente soportada y validada, generación y gestión de documentos, verificación preliminar de soportes, digitalización, gestión documental y preparación de información requerida para el seguimiento del proceso.

Para acreditar la idoneidad requerida para la ejecución de las actividades de apoyo, se establece como perfil académico estudiante de Contaduría Pública con mínimo ocho (8) semestres cursados y aprobados en una institución de educación superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que este nivel de formación proporciona conocimientos teórico-prácticos acordes con las actividades contables y documentales a desarrollar. Asimismo, se requieren conocimientos en el manejo de herramientas ofimáticas y sistemas de información contable necesarios para la ejecución de las actividades asignadas.

El contratista apoyará al responsable del proceso contable en las actividades expresamente previstas en las obligaciones contractuales, de conformidad con los procedimientos institucionales y bajo el seguimiento del supervisor. El desarrollo de estas actividades se realizará con autonomía, sin subordinación laboral, y no implicará la transferencia de funciones, responsabilidades profesionales, decisorias, de aprobación o certificación que correspondan al responsable del proceso contable o al contador público de la Entidad.

Criterios	Requisitos
Formación	Persona natural que acredite formación mínima de ocho (08) semestres en Contaduría Pública y cuente con los conocimientos e idoneidad necesarios para desarrollar actividades de apoyo a la gestión de carácter operativo, administrativo y documental al proceso contable.
Experiencia	Se exige experiencia laboral mínimo de un (01) año, teniendo en cuenta la naturaleza y alcance de las actividades, documentales y de apoyo que serán desarrolladas en el marco del contrato.

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co

 <p>NIT. 800.123.949-4</p>	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	 <p>META</p>
---	--	--

Conocimientos	Conocimientos básicos en conceptos y procedimientos contables. Manejo de herramientas ofimáticas. Manejo de sistemas de información. Organización y gestión documental. Manejo, clasificación y organización de soportes contables. Elaboración y consolidación de información y reportes..
Idoneidad	El contratista deberá acreditar la formación e idoneidad necesarias para desarrollar las actividades de apoyo al proceso contable, de conformidad con la naturaleza, alcance y obligaciones previstas en el objeto contractual.

NOTA: No se exige experiencia específica ni experiencia profesional relacionada, teniendo en cuenta la naturaleza operativa, administrativa y documental de las actividades de apoyo a la gestión objeto del contrato.

8.DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

8.1 DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD:

No.	DOCUMENTO	APLICA	NO APLICA
1	Solicitud Certificado de no Existencia de Personal	X	
2	Certificado de no Existencia de Persona	X	
3	Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	X	
4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	X	
5	Estudios Previos Contratación Directa	X	
6	Invitación a Presentar Propuesta.	X	
7	Certificado de Idoneidad del Proponente.	X	

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co

 LOTERÍA DEL META <i>El juego de la esperanza</i> NIT. 800.123.949-4	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	 GOBERNACIÓN DEL META
--	--	--

8	Declaración de Confidencialidad y Compromiso con la Seguridad de la Información	X	
9	Formato Identificación del cliente	X	
10	Debida Diligencia	X	

8.2 DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA:

No.	DOCUMENTO	APLICA	NO APLICA
1	Propuesta	X	
2	Formato único hoja de vida de la función pública	X	
3	Publicación proactiva declaración bienes rentas y registro de conflicto de interés	X	
4	Formato declaración de rentas e impuestos complementario. (Persona Jurídica)		X
5	Soportes que acrediten la formación académica consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)	X	
6	Soportes que acrediten la experiencia consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)	X	
7	Documento de identificación, (copia de ambas caras legibles)	X	
8	Certificado de existencia y representación legal y/o certificado de matrícula mercantil, no superior a 30 días de expedición		X
9	Registro Único Tributario RUT, vigente	X	
10	Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años), Este requisito se validará en la etapa de selección del proveedor.	X	
11	Certificación bancaria de la cuenta en que se harán los pagos pactados (fecha de expedición no superior a 30 días)	X	
12	Certificado de afiliación al sistema de salud y pensión o planilla en la que conste pago de aporte del mes en el que se firma el contrato. (Persona Natural)	X	
13	Certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, donde acredite que se encuentra a paz y salvo con los aportes a seguridad social y parafiscales durante los últimos 6 meses. (Persona Jurídica)		X

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co

 <p>NIT. 800.123.949-4</p>	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	 <p>META</p>
---	--	--

14	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación inferior a 30 días de expedición. (persona natural y/o persona jurídica)	X	
15	Certificado de antecedentes fiscales expedido por Contraloría General de la República inferior a 30 días de expedición. (persona natural y/o jurídica)	X	
16	Certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMCM inferior a 30 días de expedición, en un solo archivo pdf.	X	
17	Autorización para consultar los antecedentes de delitos sexuales expedidos por la Policía Nacional de Colombia.	X	
18	Certificación de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.	X	
19	Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), expedido por la autoridad competente, de acuerdo con la ley 2097 del 2 de julio del 2021.	X	
20	Certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural)	X	
21	Certificado de antecedentes disciplinarios legible expedido por la entidad correspondiente (cuando aplique según la profesión. Ejemplo: Abogados certificación del consejo superior de la judicatura).	X	
22	Tarjeta profesional legible.	X	
23	Otros	x	

*Si es necesario incluir nuevos documentos deberán crearse las casillas después del último ítem relacionado.

8.3 ESTUDIO DE MERCADO Y DETERMINACION DEL PRESUPUESTO OFICIAL:

Para determinar el presupuesto oficial de la presente contratación, la Entidad realizó un análisis de referentes de contratación pública relacionados con la prestación de servicios de apoyo a la gestión en procesos contables y actividades de naturaleza similar a las requeridas por la Lotería del Meta.

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co

 <p>NIT. 800.123.949-4</p>	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	 <p>META</p>
---	--	--

Para efectos de comparación, se consideraron las características y condiciones de los servicios identificados, teniendo en cuenta principalmente la formación académica requerida, el alcance de las obligaciones, el nivel de responsabilidad, el plazo de ejecución y los honorarios pactados, en concordancia con las condiciones particulares de la necesidad que se pretende atender.

Para la presente contratación se exige una experiencia laboral mínima de un (1) año, relacionada con actividades administrativas, contables, operativas o de gestión documental, atendiendo a la naturaleza y alcance de las obligaciones contractuales.

La experiencia exigida corresponde a un requisito mínimo de idoneidad para la ejecución del objeto contractual y no constituye un factor de ponderación o diferenciación para la determinación del presupuesto oficial. En consecuencia, el valor estimado de la contratación se establece principalmente con base en la formación requerida, la naturaleza y complejidad de las actividades, el nivel de responsabilidad, el plazo de ejecución y los valores observados en los referentes de mercado.

Con base en el análisis de los referentes consultados y en las condiciones particulares del servicio requerido, la Entidad determinó el valor estimado de la contratación, procurando que este guarde correspondencia con la formación requerida, la naturaleza de las actividades objeto de apoyo, el nivel de responsabilidad y el plazo de ejecución previsto.

La estructuración y determinación del presupuesto oficial se realizó con la participación del estructurador técnico y del estructurador financiero, quienes, en el marco de sus respectivas competencias, analizaron las condiciones técnicas de la necesidad y los referentes económicos del mercado, con el propósito de establecer un valor estimado acorde con las actividades requeridas y las condiciones de ejecución previstas.

Los referentes consultados corresponden a perfiles con formación técnica y tecnológica y fueron considerados como elementos orientadores del análisis económico, teniendo en cuenta la similitud de las actividades operativas, administrativas y documentales desarrolladas. No obstante, se reconoce que existen diferencias frente a las condiciones particulares de la presente contratación, para la cual se requiere formación en conocimientos en Contaduría Pública, de acuerdo con las necesidades identificadas en el proceso contable de la Lotería del Meta.

Los antecedentes contractuales analizados son los siguientes:

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co

 <p>NIT. 800.123.949-4</p>	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	 <p>GOBERNACIÓN DEL META</p>
---	--	--

Entidad	Contrato / Proceso	Código SECOP II	Perfil / Objeto relevante	Valor del contrato	Valor mensual
Gobernación del Putumayo	SGD-CD-042-2025 / CPS-42-2025	CO1.NTC.7376826	Tecnólogo en Gestión Contable con experiencia en área administrativa para apoyo en Secretaría de Gobierno	\$16.800.000	\$3.900.000
E.S.E. IMSALUD Cúcuta	SA25-1421 / Contrato 1324 de 2025	CO1.NTC.8362056	Técnico en Gestión Empresarial en apoyo al área de Contabilidad	\$16.260.000	\$2.710.000
Alcaldía de Villavicencio	CD-35501-2025	CO.NTC.80111701	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para actividades relacionadas con actualización y modernización de la gestión documental	\$3.850.000	\$3.850.000

De los antecedentes analizados se observa que los valores mensuales de los servicios de apoyo consultados se encuentran entre **\$2.710.000 y \$3.900.000**, dependiendo del nivel de formación, las actividades, el alcance de las obligaciones y las condiciones particulares de cada contratación.

En consecuencia, estos valores se toman como referentes de mercado y no como equivalencias directas, y son considerados conjuntamente con las condiciones específicas de la presente contratación, particularmente la formación requerida, la naturaleza de las actividades de apoyo al proceso contable, la experiencia mínima exigida, el plazo de ejecución y el nivel de responsabilidad delimitado en las obligaciones contractuales.

Con base en este análisis, el estructurador técnico y el estructurador financiero, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, establecieron el valor estimado de la contratación,

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co

 <p>NIT. 800.123.949-4</p>	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	
---	--	---

procurando que el presupuesto oficial resulte razonable, proporcional y acorde con las condiciones del servicio requerido por la Lotería del Meta.

VALORACIÓN DE LOS REFERENTES

Los antecedentes identificados permiten establecer diferentes niveles de referencia económica según el perfil requerido y la naturaleza de las actividades contratadas, el contrato de la Gobernación del Putumayo, por valor mensual de \$3.900.000, corresponde a un perfil de Tecnólogo en Gestión Contable con experiencia, cuyas actividades están orientadas al apoyo administrativo en una Secretaría de Gobierno. Este antecedente resulta pertinente como referente para actividades relacionadas con el componente contable y administrativo; sin embargo, presenta un nivel de formación inferior al perfil requerido requerido por la Lotería del Meta y, adicionalmente, exige experiencia.

El antecedente de la E.S.E. IMSALUD – Cúcuta, con honorarios mensuales de \$2.710.000, corresponde a un perfil de Técnico en Gestión Empresarial para apoyo al área de Contabilidad. Por su nivel de formación y alcance, constituye un referente de menor nivel frente al perfil requerido objeto de la presente contratación, por lo cual se considera únicamente como elemento comparativo del mercado.

Por su parte, el contrato de LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO, con valor mensual de \$3.850.000, corresponde a servicios de apoyo a la gestión relacionados con la actualización y modernización de la gestión documental. Si bien presenta un valor económico cercano a los referentes tecnológicos, su objeto no se encuentra directamente relacionado con el proceso contable, por lo que su utilización se limita a establecer un referente para actividades de apoyo administrativo y documental.

En consecuencia, los tres antecedentes analizados no son homogéneos entre sí ni resultan directamente equiparables al objeto de la presente contratación, debido a las diferencias existentes en el nivel de formación, exigencia de experiencia, naturaleza de las actividades y alcance de las obligaciones.

RELACIÓN CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La presente contratación requiere una persona con formación en Contaduría Pública, sin exigencia de experiencia específica, para desarrollar actividades de apoyo a la gestión del proceso contable de la Lotería del Meta.

El alcance previsto comprende actividades relacionadas con el registro de información previamente soportada y validada, generación y organización de documentos, verificación

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co

 <p>NIT. 800.123.949-4</p>	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	 <p>META</p>
---	--	--

formal y preliminar de soportes, gestión documental y preparación y consolidación de información, todo ello bajo la orientación, revisión y responsabilidad del profesional encargado del proceso contable.

Por lo anterior, los referentes de \$2.710.000, \$3.850.000 y \$3.900.000 permiten identificar valores de mercado asociados principalmente a perfiles técnicos, tecnológicos o de apoyo administrativo, pero no constituyen por sí mismos el parámetro definitivo para determinar los honorarios del perfil requerido.

DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO

De los antecedentes contractuales analizados se identifican valores mensuales entre **\$2.710.000 y \$3.900.000**, correspondientes a servicios de apoyo a la gestión en actividades contables, administrativas y de gestión documental, principalmente con perfiles técnicos y tecnológicos.

Al contrastar los referentes, se observa que los valores se encuentran asociados a la naturaleza y alcance de las actividades contratadas, así como al nivel de formación requerido. Para la presente contratación, se requiere formación en conocimientos relacionados con **Contaduría Pública**, atendiendo a las necesidades del proceso contable; no obstante, las obligaciones contractuales corresponden a **servicios de apoyo a la gestión de carácter operativo, administrativo y documental**, orientados al registro, organización, verificación formal y gestión de información y soportes, bajo la orientación y supervisión del responsable del proceso contable, sin asumir funciones de decisión, aprobación, certificación o responsabilidad profesional propias de este.

En atención a lo anterior, y considerando los valores observados en los antecedentes contractuales, la naturaleza y alcance de las actividades, la experiencia mínima requerida y las condiciones particulares del servicio, se establece como honorario mensual el valor de: **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.000) MENSUALES.**

Este valor se determina con fundamento en los referentes contractuales analizados y en las características particulares del servicio requerido, resultando razonable y proporcional frente al alcance de las actividades de apoyo a desarrollar, sin que implique una homologación absoluta de los objetos, perfiles o condiciones de los contratos utilizados como antecedentes.

El valor del contrato se imputará con cargo al siguiente rubro presupuestal:

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co

 <p>NIT. 800.123.949-4</p>	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	 <p>GOBERNACIÓN DEL META</p>
---	--	--

Vigencia	Nombre del Rubro	Valor	Código
2026	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión	\$10.893.334.00	2.1.2.02.02.008.03.01.11
	TOTAL	\$10.893.334.00	

9. OBLIGACIÓN DE LAS PARTES

9.1. Obligaciones de la Lotería del Meta

1. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.
2. Designar el supervisor del contrato.
3. Facilitar al contratista la información y documentación que resulte necesaria para el desarrollo de las actividades contractuales.
4. Evaluar, a través del supervisor, los informes y productos presentados por el contratista.
5. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Adelantar las actuaciones correspondientes para la terminación y/o liquidación del contrato, cuando haya lugar.
7. Las demás obligaciones que se desprendan de la ley, del contrato y de la naturaleza del servicio.

10. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Se mantienen las obligaciones institucionales de supervisión, seguimiento y control establecidas por la Entidad y la normativa aplicable.

El supervisor deberá, entre otras:

1. Realizar seguimiento técnico, administrativo y contractual a la ejecución.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones.

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co

 <p>NIT. 800.123.949-4</p>	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	 <p>META</p>
---	--	--

3. Revisar y certificar los informes presentados por el contratista.
4. Informar oportunamente los incumplimientos o situaciones que puedan afectar la ejecución.
5. Verificar que las actividades desarrolladas correspondan al objeto y obligaciones pactadas.
6. Realizar las actuaciones documentales y contractuales que correspondan de acuerdo con sus funciones.
7. Cumplir las disposiciones institucionales relacionadas con supervisión, archivo y reporte de información.
8. El supervisor deberá cumplir con lo establecido en la circular interna N.015 del 2025, expedida por la lotería del Meta, y 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.
9. Las demás establecidas en la ley, el contrato y las directrices institucionales.

11.-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1. GENERALES

1. Ejecutar el objeto contractual con diligencia, eficiencia, oportunidad y calidad, atendiendo las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, en lo relacionado con su ejecución.
2. Acreditar y mantener durante toda la ejecución del contrato la afiliación y el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y demás obligaciones legales que le sean aplicables.
3. Presentar oportunamente los informes de ejecución y demás documentos requeridos para el trámite de pago, conforme a las condiciones establecidas en el contrato.
4. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información y documentación conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
5. Cumplir las disposiciones legales, tributarias, archivísticas y demás normas que resulten aplicables durante la ejecución del contrato.
6. Cumplir las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), las políticas institucionales de gestión ambiental y las demás directrices relacionadas con la prevención de riesgos laborales, el cuidado del medio ambiente y el uso adecuado de los recursos físicos de la Entidad, informando oportunamente cualquier incidente, accidente o situación que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Desarrollar las actividades contratadas utilizando los elementos, equipos y medidas de seguridad requeridos para la adecuada ejecución del objeto contractual.
8. Asumir los costos ordinarios inherentes a la ejecución del contrato que no correspondan legalmente a la Entidad.

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co

 <p>NIT. 800.123.949-4</p>	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	 <p>META</p>
---	--	--

9. Suscribir las actas y demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.
10. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

11.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar el registro, actualización y generación de documentos derivados de las operaciones previamente soportadas, mediante el uso del sistema de información institucional, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad y bajo la orientación del responsable del proceso contable.
2. Apoyar la verificación preliminar, organización y disposición de los soportes relacionados con las operaciones registradas en el proceso contable, identificando inconsistencias formales o documentales y poniéndolas oportunamente en conocimiento del responsable del proceso.
3. Apoyar la organización, clasificación, digitalización y disposición de documentos y soportes del proceso contable, de conformidad con las Tablas de Retención Documental y las directrices institucionales aplicables.
4. Apoyar la preparación, organización y consolidación de reportes operativos, relaciones y demás información administrativa o documental requerida para el seguimiento de las actividades correspondientes a los periodos contables, con base en la información previamente soportada y suministrada por la Entidad, bajo la orientación y revisión del responsable del proceso contable.
5. Apoyar la organización y preparación de la documentación requerida para atender solicitudes internas y requerimientos de organismos de control, entidades de vigilancia y demás autoridades competentes, dejando disponible la información para la revisión y validación del responsable del proceso.
6. Atender las observaciones formuladas por el supervisor y realizar los ajustes que correspondan a las actividades y productos desarrollados en ejecución del contrato, de conformidad con las orientaciones del responsable del proceso contable y dentro del alcance de las obligaciones contractuales.
7. Las demás obligaciones que sean inherentes a la naturaleza del objeto contractual y que resulten necesarias para su adecuada ejecución, siempre que guarden relación directa con las actividades expresamente previstas en el contrato.

Las actividades objeto del contrato corresponden a un apoyo operativo a la gestión del proceso contable, orientado al desarrollo de tareas de carácter administrativo, documental y de manejo de información previamente suministrada, definida o validada por los responsables competentes de la Entidad.

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co

 <p>NIT. 800.123.949-4</p>	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	 <p>META</p>
---	--	--

El contratista ejecutará actividades operativas tales como el registro y actualización de información, organización y gestión de documentos y soportes, verificación formal y preliminar de la documentación, preparación y consolidación de información y demás tareas relacionadas con el objeto contractual, de conformidad con los procedimientos institucionales y bajo la orientación y supervisión del responsable del proceso contable.

El alcance de estas actividades es eminentemente operativo y de apoyo a la gestión, por lo cual no comprende la adopción de decisiones contables, la definición de criterios contables, la aprobación, autorización, certificación, firma o validación profesional de las operaciones, responsabilidades que permanecerán a cargo del Contador Público responsable del proceso y de los demás servidores competentes de la Entidad.

12.-DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL (Persona Natural)

En atención a lo contemplado en el Decreto 768 del 16 de mayo de 2022, se hace necesario determinar la clase de riesgo laboral de la presente contratación.

Si el proveedor debe realizar actividades con diferentes clases de riesgo, este se establece teniendo en cuenta la actividad que genere el mayor riesgo. (Decreto 723 de 2013 Art. 11).

Si realiza desplazamientos para la ejecución de las actividades la clase de riesgo debe ser mínimo II.

Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018:

- Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II y III.
- El contratante debe pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.

DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL Analizadas las obligaciones del contratista, conforme al decreto 768 del 16 de mayo de 2022 y circular interna de la entidad, se establece que el código de la actividad del riesgo laboral del contratista es: (Aplica para persona natural) (Para persona jurídica debe indicar N/A)	Código de Actividad 1692001
---	--

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co

 <p>NIT. 800.123.949-4</p>	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	 <p>META</p>
---	--	--

13.-ESTUDIOS JURÍDICOS

MODALIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En consideración al objeto de la contratación, su cuantía y la naturaleza de las actividades a desarrollar, el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de Contratación Directa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Manual de Contratación de la Lotería del Meta, adoptado mediante el Acuerdo No. 005 del 16 de abril de 2026, el cual prevé esta modalidad cuando se requiera la prestación de servicios de apoyo a la gestión para fines específicos y la Entidad no cuente con personal de planta suficiente para atender dichas actividades; o cuando, aun existiendo personal de planta, la carga operativa o la especialidad técnica de las actividades haga necesario contar con apoyo a la gestión para garantizar la continuidad y eficiencia del servicio.

De igual forma, esta modalidad encuentra sustento en el numeral 4, literal h), del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que regulan los contratos de prestación de servicios celebrados por las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, cuando estas no puedan ser atendidas con personal de planta o requieran apoyo para su ejecución. En todo caso, la celebración del presente contrato no genera relación laboral ni el reconocimiento de prestaciones sociales y su duración se limitará al término estrictamente necesario para satisfacer la necesidad identificada por la Entidad.

A su vez, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. Prevé: “Contratos de *prestación de servicios 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 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*. (...)

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co

 <p>NIT. 800.123.949-4</p>	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	 <p>GOBERNACIÓN DEL META</p>
---	--	--

Son contratos de prestación de servicios los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Por las razones expuestas, la modalidad de selección y los fundamentos jurídicos descritos, se justifica la celebración del presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

14.-DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

En términos generales, las inhabilidades e incompatibilidades son aquellas circunstancias creadas por la Constitución o la ley que constituyen limitaciones a la capacidad para contratar con las entidades estatales y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto que lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas entidades, por razones vinculadas con los altos intereses públicos envueltos en las operaciones contractuales que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia.

El régimen de inhabilidades e incompatibilidades excluye a ciertas categorías de personas del proceso de contratación, generando incapacidades especiales, impedimentos y prohibiciones de variada naturaleza, que en cierta medida afectan el derecho a la personalidad jurídica traducido, a su turno, en el principio general de capacidad legal. La inobservancia a este régimen es causal de nulidad del contrato celebrado.

En desarrollo del presente proceso de contratación, la Entidad deberá observar las disposiciones legales aplicables en materia de conflicto de intereses, con el fin de garantizar los principios de transparencia, imparcialidad, moralidad y prevalencia del interés general. Los servidores públicos y demás personas que intervengan en las diferentes etapas del proceso de contratación deberán manifestar oportunamente cualquier situación particular, directa o indirecta, que pueda generar un conflicto de intereses o afectar la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones o en las actuaciones relacionadas con el proceso y la ejecución contractual.

En caso de presentarse una situación que pueda constituir conflicto de intereses, esta deberá ser informada de manera inmediata a la autoridad o instancia competente de la Entidad, para que se determine el trámite que corresponda de conformidad con el régimen jurídico aplicable.

Para los servidores públicos sujetos a las obligaciones previstas en la **Ley 2013 de 2019**, se deberá dar cumplimiento a las disposiciones relacionadas con la declaración y publicación

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co

 <p>LOTERÍA DEL META El mundo de las apuestas <i>Compromiso Responsable</i></p> <p>NIT. 800.123.949-4</p>	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	 <p>GOBERNACIÓN DEL META</p>
---	--	--

de bienes y rentas, registro de conflictos de intereses y demás información exigida por la normativa vigente, a través de los mecanismos institucionales dispuestos para tal efecto.

Respecto del contratista, este deberá informar al supervisor y a la Entidad cualquier circunstancia sobreviniente que pueda configurar un conflicto de intereses en relación con las actividades objeto del contrato, sin perjuicio de las demás obligaciones y restricciones previstas en la Constitución, la ley y el contrato.

15. ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS

De conformidad con la disposición contenida en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 en desarrollo del futuro contrato, los riesgos que afecten al contratista en cuanto a variaciones de las condiciones originalmente pactadas, deben ser considerados.

Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del bien o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, su integridad

No.	Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia	Asignación	Probabilidad	Impacto	Medidas de manejo	Responsable
1	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales	Retraso o afectación en el desarrollo de las actividades de apoyo	Contratista	Media	Alto	Seguimiento del supervisor y aplicación de medidas contractuales correspondientes	Contratista / Responsable proceso
2	Entrega extemporánea de informes, documentos o productos	Demoras en el seguimiento y desarrollo de las actividades del proceso	Contratista	Media	Medio	seguimiento periódico del supervisor	Contratista / Supervisor

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co

 <p>NIT. 800.123.949-4</p>	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	 <p>META</p>
---	--	--

3	Errores o inconsistencias en el registro o procesamiento operativo de información	Reprocesos y necesidad de corrección de la información registrada	Contratista	Media	Alto	Verificación preliminar y revisión por parte del responsable del proceso	Contratista / Supervisor
4	Pérdida, desorganización o manejo inadecuado de soportes documentales	Dificultad para localizar información y afectación de la gestión documental	Contratista	Media	Alto	Aplicación de las TRD, organización documental y seguimiento del supervisor	Contratista / Supervisor
5	Uso inadecuado de los sistemas o herramientas institucionales	Generación de registros incorrectos o reprocesos operativos	Contratista	Media	Medio	Orientación, control de acceso y seguimiento del responsable del proceso	Contratista / Supervisor
6	Acceso o divulgación no autorizada de información institucional	Afectación de la confidencialidad de la información	Contratista	Bajo	Alto	Compromiso de confidencialidad, controles de acceso y aplicación de las políticas institucionales de seguridad de la información	Contratista

16.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 Decreto 1082 de 2015 No obligatoriedad de las garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos

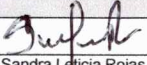
Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co

 <p>NIT. 800.123.949-4</p>	ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	 <p>META</p>
---	--	--

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.

APROBACIÓN: Conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por el Gerente de la Lotería del Meta.


WILINTONG ORTIZ ARIAS
 Ordenador del Gasto
 Gerente

Firma:		Firma:	
Nombre	Andrea Hernández Díaz	Nombre:	Anderson Danit Giraldo
Cargo	Jefe Oficina Asesora Acuestas Permanentes	Cargo:	Subgerente Administrativo y Financiero (e)
	Reviso		Reviso
Firma:		Firma:	
Nombre	Sandra Leticia Rojas Cadavid	Nombre:	
Cargo	Profesional Universitario – Contadora Publica	Cargo:	
	Proyecto		

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co