PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

El presente documento constituye el estudio previo necesario para la realización de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad a lo ordenado en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

1. LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El Concejo de Manizales es una entidad de carácter político administrativo que tiene dentro de sus funciones principales la de ejercer el control político a la Administración Central y a los entes descentralizados del Municipio, y la de dar trámite a todos aquellos proyectos de acuerdo a que se presentan en el marco del interés general.

Las actividades descritas, así como aquellas que se desprendan de estas, y las demás atribuciones que le asignan la Constitución y la Ley, tienen como fin principal impactar las condiciones de vida de la comunidad en general buscando siempre generar óptimas condiciones de vida de todos los administrados.

En virtud de ese interés general que reviste las acciones que adelanta el Concejo, es de vital importancia para esta Corporación buscar la oportuna difusión de todos los trámites, discusiones, debates, acuerdos y demás noticias que se producen diariamente al interior de la misma, con el fin de lograr un relacionamiento más directo, permanente y constante con la comunidad, gremios, instituciones y los medios de comunicación; lo cual requiere de estrategias de comunicación con el propósito de unificar los mensajes y así llegar con información clara y concreta que acerque a la comunidad con la Corporación.

Por tal motivo, es necesario y pertinente celebrar un contrato con una persona natural o jurídica que se encuentre en la capacidad de prestar servicios de grabación, edición, producción, postproducción de videos y audios institucionales del Concejo de Manizales y difusión en medios de comunicación; asimismo, apoyar las acciones de mejoramiento institucional de la Corporación.

Es por lo anterior, que se hace imprescindible la contratación de servicios publicitarios completos y compactos que incluyan grabación, edición, producción y postproducción de contenido audiovisual e institucional, así como su difusión en medios de comunicación y redes sociales. Esto responde a la necesidad de cumplir con el plan de acción de la Corporación en lo referente a imagen institucional y divulgación.

Este servicio se requiere debido a que la Corporación no cuenta con los equipos e instrumentos que le permitan llevar a cabo el acompañamiento gráfico en las

comunicaciones y la inserción y pauta de piezas publicitarias en la página web de manera que permanezca actualizada y siempre prestando el soporte para el cumplimiento de los lineamientos de Gobierno Digital.

Beneficios de la Contratación

Fortalecimiento de la Transparencia y la Participación Ciudadana: La transmisión y difusión de los debates, acuerdos y decisiones del Concejo permitirá a la ciudadanía estar informada sobre los temas de interés general que se discuten en la Corporación, fomentando el control social y la gobernanza participativa.

Mejoramiento de la Imagen Corporativa: La unificación de criterios visuales, discursivos y técnicos en la comunicación institucional del Concejo garantizará un posicionamiento adecuado ante la comunidad y los diferentes grupos de interés.

Optimización de Recursos: La contratación de un servicio integral que agrupe todas las actividades de comunicación y difusión evitará la dispersión de recursos y mejorará la eficiencia en la ejecución de las estrategias de comunicación.

Mayor Alcance y Cobertura: La implementación de estrategias de difusión a través de medios tradicionales y digitales permitirá que la información del Concejo llegue a diversos sectores de la población, garantizando inclusión y acceso a la información.

Cumplimiento del Plan de Acción y del Plan Anual de Adquisiciones: La contratación de estos servicios está alineada con los objetivos trazados en el plan de acción de la Corporación y su correspondiente plan de adquisiciones para la vigencia 2026, asegurando así la correcta ejecución de las estrategias comunicacionales institucionales.

En virtud de esto, la contratación de servicios publicitarios completos y compactos para el Concejo de Manizales es una necesidad técnica que responde a los principios de transparencia, eficiencia, participación ciudadana y fortalecimiento institucional. La implementación de estos servicios permitirá cumplir con el plan de acción de la Corporación en lo referente a imagen corporativa y garantizará que la información producida por el Concejo llegue de manera clara, oportuna y efectiva a la ciudadanía.

El presente proceso de contratación se encuentra sustentado en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026.

2. EL CONTRATO Y SUS CARACTERÍSTICAS

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios de apoyo en el desarrollo de estrategias de comunicación que permitan el posicionamiento del Concejo de Manizales entre los actores del Municipio.

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION
80111600	Servicios de Personal Temporal
82100000	Publicidad

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
2) Aceptar y aplicar los procedimientos administrativos que actualmente se desarrollen en la Corporación para la ejecución del contrato.
3) El contratista, será responsable del pago de prestaciones sociales y demás a que haya lugar y debe presentar certificaciones y/o recibos de pago, donde conste el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad integral, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 (pago a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL, suya y de su personal, así como el pago de los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, SENA, e Instituto de Bienestar Familiar, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 789/02).
4) Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro con todos sus soportes, para efectos de expedición de certificación por parte del supervisor del contrato, sobre su correcta ejecución.
5) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente al Concejo y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
6) Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje o que conozca con ocasión de las actividades propias de la prestación del servicio. El contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso evitando su destrucción o utilización indebida y,
7) Las demás que le sean asignadas por el Supervisor de contrato o por el Ordenador del Gasto del Concejo Municipal, que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga con el Concejo de Manizales a:

1. Generar vídeos promocionales, publicitarios relacionados a las actividades de la corporación.
2. Proporcionar material publicitario impreso o materializado de acuerdo a la coordinación de la oficina de prensa del Concejo de Manizales.
3. Realizar audios institucionales con equipos profesionales y acompañamiento fotográfico en las campañas estratégicas orientadas por la Corporación.
4. Coordinar los procesos publicitarios de la entidad con los diferentes medios y espacios de comunicación.
5. Apoyar al Concejo de Manizales en la implementación de estrategias de difusión de la gestión, en 5 espacios publicitarios y de gran formato ubicados estratégicamente en la ciudad. (Centro comercial fundadores, centro comercial cable plaza, centro comercial sancancio, sector Milán y carrera 23 centro de Manizales)
6. Realizar todas las gestiones y fases para la producción de transmisiones externas en vivo, necesarias para el desarrollo de sesiones y eventos de carácter institucional de la corporación y acompañamiento de 1 realizador audiovisual.
7. Apoyo y asesoría estratégica para el cumplimiento de las metas del plan de acción de la oficina de prensa del concejo de Manizales en bajo el enfoque audiovisual, digital y comunicacional.
8. Adicional a lo anterior y sin generar ningún costo a la Corporación, el contratista entregará al Concejo de Manizales: Asesoría de concepto creativo de campañas corporativas y realizará estudio fotográfico para el personal de la corporación – Concejo de Manizales (Fotografía personal, para reconocimientos y exaltaciones, estudio fotográfico) para 1 campaña. – Previo coordinación y disponibilidad.

Nota 1: La propuesta presentada por el Proveedor, en la cual se consignan los valores unitarios para cada actividad, forma parte integral del contrato y es la base en cuanto a actividades y especificaciones técnicas encontrándose supeditadas las cantidades a la necesidad de la Corporación e instrucciones del Supervisor y/o del presidente de la Corporación, en todo caso, previa cotización del evento.

Nota 2: De requerirse actividades o especificaciones técnicas adicionales o diferentes a las planteadas en la propuesta, deberá realizarse el respectivo otro sí, en todo caso, todos los bienes o servicios que se cotice con relación a alguna modificación, ajuste o requerimiento adicional deberá corresponder a precios del mercado.

2.4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR: PRECIO – LUGAR Y EJECUCIÓN DEL MISMO.

Se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, cuyo **MONTO ES AGOTABLE** y se estima en **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($150'000.000) IVA incluido,** los cuales se cancelarán en actas parciales conforme a los servicios prestados y los valores unitarios de la propuesta presentada por el proponente, esto, previa presentación de la cuenta de cobro y de la respectiva constancia o certificado de cumplimiento a satisfacción suscrita por el Supervisor del Contrato y certificado de estar a paz y salvo en el pago de aportes a seguridad social y parafiscales.

En todo caso, de resultar saldo sin ejecutar, quedará a favor del Concejo de Manizales.

El lugar de prestación del servicio es la ciudad de Manizales.

2.5. IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

Considerando el objeto del contrato, el alcance y sus actividades, se debe contratar a una persona natural o jurídica que esté inscrita en Cámara y Comercio y su objeto social sea similar al objeto del presente proceso de contratación y que cuente con la experiencia en creación de piezas gráficas para las diferentes plataformas que se requieran, diseños o material audiovisual comunicativo, así como el apoyo integral en el desarrollo de esquemas de comunicación estratégica, producción de transmisiones externas en vivo.

En la planta de personal de la Corporación no se cuenta con el personal suficiente que tenga el conocimiento y experiencia para que asuma la ejecución de las actividades propuestas.

El presente proceso de contratación se realizará con la persona natural o jurídica que acredite la experiencia e idoneidad requerida.

Idoneidad y Experiencia: El futuro contratista deberá presentar por lo menos dos (2) certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados con el sector público y/o privado, que sumados sean igual o superior al valor del presupuesto oficial.

El Concejo de Manizales no se hace responsable de cargos adicionales del régimen tributario del proponente.

Las demás expresamente establecidas en la Ley.

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

De manera general los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión se encuentran regulados por la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, y se trata de una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

De lo anterior se puede concluir que en el género de contrato de prestación de servicios previsto en la Ley 80 de 1993, se encuentran los contratos de servicios profesionales y los contratos de apoyo a la gestión, a través de los cuales una entidad estatal desarrolla actividades relacionadas con su administración o funcionamiento.

Mediante la Ley 1150 de 2007, se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, en el artículo 2°, establece las modalidades de selección, señalando el literal h del numeral 4, la Contratación Directa y los casos en los cuales aplica.

Por su parte, el Decreto 1082 de 2015[1] establece que 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; y define que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

También el Consejo de Estado, en sentencia de unificación con expediente No. 41.719 del 2 de diciembre de 2013, con ponencia del Consejero Jaime Orlando Santofimio Gamboa, sostuvo frente a los contratos de prestación de servicios, lo siguiente:

" (...) Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas,

[1] De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia requerida con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación".

Entonces, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se despliegan actividades identificables e intangibles para las cuales se requieren de conocimientos profesionales o técnicos (este último involucra actividades de carácter físico o mecánico), así como de actividades operativas, logísticas, o asistenciales para el desarrollo del objeto contractual.

Tenemos entonces que de conformidad con lo establecido en el artículo 2, numeral 4º, literales h) y e) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 el presente contrato se debe efectuar a través de la modalidad de la **CONTRATACIÓN DIRECTA**.

(...) *"h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

Concordante con lo anterior, articulo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015 establece que, (...) *"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* (...)".

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO

El Concejo de Manizales dentro del presupuesto para la actual vigencia, tiene dispuesto un rubro de servicios de publicidad y suministro de espacio o tiempos publicitarios, lo cual hace posible contar con los recursos necesarios para efectuar dicha contratación, la cual está estimada en **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($150.000.000) IVA INCLUIDO**, correspondiéndole al contratista asumir el pago de las estampillas y los demás impuestos en la cuantía que fije la ley a favor del Municipio de Manizales y según los procedimientos establecidos en la Secretaría de Hacienda Municipal.

Es pertinente señalar que el presupuesto fue establecido con base en las necesidades identificadas en el plan de acción de la Presidencia 2026 por otro lado, se hace necesario observar que en concordancia con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 para los 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, **no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.**

4.1. PLAZO ESTIMADO

El plazo de ejecución del contrato será desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución hasta el 24 de diciembre de 2026. El plazo para la liquidación del contrato será de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación de la ejecución del contrato.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

La presente contratación se ejecutará en las instalaciones del Concejo de Manizales, ubicadas en la Carrera 21 N° 29 – 29 Edificio Infimanizales Piso 5 de la ciudad de Manizales, por cualquier medio tecnológico que permita su ejecución (Acceso Remoto) y cuando sea necesario en forma presencial en las instalaciones de la Corporación.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con la necesidad descrita anteriormente, la entidad requiere contratar con una persona natural o jurídica que acredite la idoneidad y experiencia, para la Prestación de servicios de apoyo en el desarrollo de estrategias de comunicación que permitan el posicionamiento del Concejo de Manizales entre los actores del Municipio

Que la entidad ha considerado que el futuro contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos con el fin de determinar su idoneidad y experiencia:

IDONEIDAD: Persona natural o jurídica, que esté inscrita en Cámara y Comercio y su objeto social sea similar al objeto del presente proceso de contratación y que cuente con la experiencia en creación de piezas gráficas para las diferentes plataformas que se requieran, diseños o material audiovisual comunicativo, así como el apoyo integral en el desarrollo de esquemas de comunicación estratégica, producción de transmisiones externas en vivo.

EXPERIENCIA: El futuro contratista deberá presentar por lo menos dos (2) certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados con el sector público y/o privado, que sumados sean igual o superior al valor del presupuesto oficial.

El Concejo de Manizales no se hace responsable de cargos adicionales del régimen tributario del proponente.

Las demás expresamente establecidas en la Ley.

El Concejo de Manizales dentro del presupuesto para la actual vigencia, tiene dispuesto un rubro de: Servicios de publicidad y suministro de espacio, lo que permite contar con los recursos necesarios para efectuar dicha contratación, la cual está estimada en un total de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($150'000.000) IVA INCLUIDO**, correspondiéndole al contratista asumir el pago de las estampillas respectivas.

7. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Para asegurar el presupuesto oficial destinado para el contrato a celebrar, la entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP-2026-50 del 29 de enero de 2026, expedido por la Profesional Universitaria de Contabilidad y Presupuesto de la Corporación.

8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Toda contratación tiene inmerso un riesgo y el mismo se deriva de la naturaleza del objeto a contratar, de conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se procede a elaborar el análisis de los riesgos del contrato a suscribir que se derive del presente proceso de contratación. A continuación, se establecen los riesgos previsibles que pueden afectar la ejecución del contrato que resulte de este proceso de selección.

Matriz de Riesgos (Anexo N°1)

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto despues del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoracion	Categoria			¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Selección	Riesgo económico	No cumplir con la idoneidad para ejecutar el contrato	• Incumplimiento del contrato. • Responsabilidad sobre funcionarios.	2	4	Riesgo alto	6	50% entidad 50% contratista	• Revisar minuciosamente hojas de vida y documentación anexa. • Exigir documentación veridica y verificar la autenticidad de procedencia.	1	2	Riesgo bajo	3	Si	Oficina de Gestion Legal y Talento Humano	El interesado del proceso en la etapa precontractual y el supervisor en la etapa contractual y Postcontractual	Durante la etapa precontractual, contractual y Postcontractual
2	General	Interno	Ejecución	Riesgo politico	Cambio de administracion dentro de una vigencia	• Alteración en los procesos contractuales. • Inestabilidad en la ejecución del contrato por parte del contratista.	1	4	Riesgo medio	5	100% entidad	• Respetar y garantizar los procesos contractuales en curso.	1	2	Riesgo bajo	3	Si	Oficina de Gestion Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
3	General	Interno	Ejecucion	Riesgo financiero	Escasez de recursos presupuestales	• Imposibilidad de contratar. • Incumplimiento en los pagos a contratistas y proveedores.	1	4	Riesgo medio	5	100% entidad	• Fortalecer los procesos de planeación en la contratación. • Mantener actualizado el reporte de presupuesto y transferencias del Municipio. • Correcta elaboración del PAA y otros planes institucionales.	1	3	Riesgo bajo	4	Si	Oficina de Gestion Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
4	General	Interno	Selección	Riesgo operativo	No suscripción del contrato	• No cobertura de la necesidad. • Desgaste administrativo.	1	4	Riesgo medio	5	20% entidad 80% contratista	• Claridad en los documentos de la etapa precontractual para que no haya desistimiento de firma de contrato.	1	2	Riesgo bajo	3	No	Oficina de Gestion Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
5	General	Interno	Seleccion - Ejecución	Riesgo operativo	No adquisición de garantia	• Incumplimiento del contrato. • Imposibilidad de ejecutar el contrato.	1	3	Riesgo bajo	4	100% contratista	• Claridad en la etapa contractual acerca de la obligatoriedad o no de exigir garantias.	1	2	Riesgo bajo	3	Si	Oficina de Gestion Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
6	General	Externo	Ejecucion	Riesgo economico	Incumplimiento de obligaciones contractuales	• No suplirse la necesidad requerida. • Inicio de procedimientos legales de incumplimiento.	3	4	Riesgo alto	7	10% entidad 90% contratista	• Brindar las condiciones necesarias para el cumplimiento del contrato. • Exigir desde la supervisión el cumplimiento del contrato. • Recalcar en el caso de ser necesario el requerimiento y sus consecuencias de no cumplirla.	1	2	Riesgo bajo	3	Si	Oficina de Gestion Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
7	General	Externo	Ejecución	Riesgo operativo	Dilatación del cumplimiento del contrato	• Demora en la entrega de bienes y servicios.	2	4	Riesgo alto	6	100% contratista	• Exigencia en la supervisión, la cual debe ser minuciosa y juiciosa.	1	2	Riesgo bajo	3	Si	Oficina de Gestion Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
8	General	Externo	Ejecución	Riesgo economico	Mala calidad de los bienes, productos y servicios	• Procedimientos de incumplimiento y ejecución de garantias.	2	4	Riesgo alto	6	100% contratista	• Realizar un estricto analisis del mercado. • Realizar un estricto ejercicio de supervisión.	1	3	Riesgo bajo	4	No	Oficina de Gestion Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
9	General	Interno	Selección	Riesgo operativo	Revocatoria de actos administrativos	• Dilación en los procesos de contratacion. • Pérdida de credibilidad en la entidad.	1	3	Riesgo bajo	4	100% entidad	• Revisión minuciosa de documentos y actos administrativos.	1	1	Riesgo bajo	2	Si	Oficina de Gestion Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia

10	General	Interno	Selección	Riesgo operativo	Celebración de contratos sin el lleno de requisitos legales	• Responsabilidad sobre funcionarios. • Inicio de procesos disciplinarios. • Nulidad de contrato.	1	5	Riesgo alto	6	100% entidad	• Cumplir con cada una de las etapas contractuales y requisitos exigidos.	1	3	Riesgo bajo	4	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
11	General	Externo	Ejecución	Riesgo reglamentario	Cambios en la normativa contractual	• Actualización de minutas y documentos. • Cambio de procesos y procedimientos.	1	2	Riesgo bajo	3	100% entidad	• Mantener actualizados en la normatividad con los medios de comunicación vigentes.	1	1	Riesgo bajo	2	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
12	General	Interno	Ejecución	Riesgo operativo	No liquidación de contratos	• Inicio de procesos judiciales • Falta de claridad en terminación y liquidación del contrato	2	3	Riesgo medio	5	50% entidad 50% contratista	• Tener al día y en control constante actas de liquidación de contratos. • Labor minuciosa de la supervisión.	1	1	Riesgo bajo	2	No	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia
13	General	Interno	Ejecución	Riesgo operativo	Imposición de sanciones por incumplimientos	• Multas, procesos disciplinarios, penales y fiscales. • No se cumplan los requerimientos de la entidad. • Desgaste administrativo.	2	4	Riesgo alto	6	100% contratista	• Buscar prioritariamente que se dé cumplimiento al contrato. • Utilizar los medios alternativos de solución de conflictos. • Realizar estricta y minuciosa labor de supervisión.	1	2	Riesgo bajo	3	Si	Oficina de Gestión Legal y Talento Humano	Mesas de trabajo con jefes de área y supervisores	Junio de cada vigencia Diciembre de cada vigencia

9. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2008 y Decreto 1082 de 2015, y para asegurar a la Entidad los riesgos identificados, el Concejo de Manizales exigirá al contratista la constitución de una garantía única a su favor, la cual consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	Por un valor equivalente 10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.

Calidad del servicio, teniendo en cuanta las condiciones pactadas en el contrato.	Por un valor equivalente 10% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal utilizado en la ejecución del contrato	Por un valor equivalente 5% del valor del contrato	Vigencia del contrato y tres (03) años más.
Póliza de responsabilidad civil extracontractual El contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual del Concejo, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista	Por un valor equivalente a 200 SMMLV	Vigencia del contrato y sus adiciones si las hubiere

10. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato que se celebre estará a cargo del Asesor de Prensa y Comunicaciones.

11. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado, ello según lo dispuesto por el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedida en el 2024, expedido por Colombia Compra Eficiente.

12. ESTAMPILLAS Y TASAS

Estarán a cargo del contratista todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, incluido el pago por concepto de estampillas o tasas. El Concejo de Manizales no se hace responsable de cargos adicionales conforme el régimen tributario del proponente.

Nota: El recaudo y pago se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en artículo 172 del Acuerdo Municipal 1083 de 2021.

La corporación CONCEJO DE MANIZALES al momento de realizar el pago retendrá al Contratista los valores correspondientes a las tasas y estampillas conforme a los lineamientos del Acuerdo Municipal No. 1083 de 2021 "Por la cual se expide el estatuto de rentas del Municipio de Manizales y se dictan beneficios tributarios de cara a la reactivación económica" el cual fue modificado por el Acuerdo 1156 de 2024.

El Concejo de Manizales no se hace responsable de cargos adicionales del régimen tributario del proponente.

Manizales, 30 de enero de 2026.

Juan José Yusti G.

JUAN JOSE YUSTI GÓMEZ
Asesor
Prensa y Comunicaciones
Concejo de Manizales