

PROMOTORA DE TURISMO DE NARIñO LTDA
NIT 891.200.373 - 3
Calle 20 Cra 40 Hotel Morasurco - 7313250 Fax: 7313599
Codigo Postal:

COMPROMISO PRESUPUESTAL 2026000094

Fecha	2026-01-08	**Identificacion**	1085343403
Tercero	DULCE HIDALGO KEVIN DAVID		
Dirección	CL 23A 21A BRR AQUINE SECTOR 1	**Telefono**	3162211936
Detalle	El contratista se obliga con TURNARIÑO-LTDA a prestar los servicios personales de apoyo en la gestión documental del archivo central de La Promotora de Turismo de Nariño-Turnariño LTDA y apoyar con las demás actividades inherentes al objeto contractual. Lo anterior de conformidad con los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato. CONTRATO TN -017-2026, DURACION HASTA EL 30 JUNIO 2026		

Codigo		Nombre	Doc	Valor
2	CCPET	Gastos	2026000097	0.00
2.1	CCPET	Funcionamiento	2026000097	0.00
2.1.2	CCPET	Adquisición de bienes y servicios	2026000097	0.00
2.1.2.02	CCPET	Adquisiciones diferentes de activos	2026000097	0.00
2.1.2.02.02	CCPET	Adquisición de servicios	2026000097	0.00
2.1.2.02.02.008	CCPET	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	2026000097	0.00
2.1.2.02.02.008.003	Auxiliares	SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS	2026000097	11,515,457.00
			TOTAL	**11,515,457.00**

ADRIANA ALVAREZ
Elaboró

Aprobó

PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO LTDA
NIT 891.200.373 - 3
Calle 20 Cra 40 Hotel Morasurco - 7313250 Fax: 7313599
Codigo Postal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
2026000097

Fecha	2026-01-08	**Identificacion**	99999999999-0
Tercero	VARIOS		
Dirección	CL 20 CR 40 ESQUINA	**Telefono**	7313250

Detalle El contratista se obliga con TURNARIÑO-LTDA a prestar los servicios personales de apoyo en la gestión documental del archivo central de La Promotora de Turismo de Nariño-Turnariño LTDA y apoyar con las demás actividades inherentes al objeto contractual. Lo anterior de conformidad con los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato. CONTRATO TN -017-2026, DURACION HASTA EL 30 JUNIO 2026

Codigo		Nombre	Doc	Valor
2	CCPET	Gastos	0	0.00
2.1	CCPET	Funcionamiento	0	0.00
2.1.2	CCPET	Adquisición de bienes y servicios	0	0.00
2.1.2.02	CCPET	Adquisiciones diferentes de activos	0	0.00
2.1.2.02.02	CCPET	Adquisición de servicios	0	0.00
2.1.2.02.02.008	CCPET	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	0	0.00
2.1.2.02.02.008.003	Auxiliares	SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS	0	11,515,457.00
			TOTAL	**11,515,457.00**

ADRIANA ALVAREZ
Elaboró

Aprobó

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	
Fecha:	Enero de 2026
Entidad:	**PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO LIMITADA-TURNARIÑO LTDA.**
Presenta:	**CRISTHIAN CAICEDO FAJARDO - DIRECTOR OPERATIVO (E)** Promotora de Turismo de Nariño - TURNARIÑO LTDA.
Asunto:	Estudios Previos

La Promotora de Turismo de Nariño Limitada - TURNARIÑO LTDA, se permite realizar el estudio previo de conveniencia y necesidad requerido para adelantar la contratación de Bienes y Servicios necesarios para el correcto funcionamiento de TURNARIÑO LTDA.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA EICE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El artículo 2 de la Ley 80 de 1993, le otorga la categoría de entidad estatal entre otras, a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

TURNARIÑO LTDA, ha sido constituida como una Empresa Industrial y Comercial del Estado (EICE) del orden Departamental, cuyo objeto social es el fomento de la industria turística y hotelera en el Departamento de Nariño, según lo estipulado en sus Estatutos contenidos en la Escritura Pública No. 5085 del 24 de septiembre de 2008, otorgada ante la Notaría Cuarta del Círculo de Pasto y la reforma contenida en la Escritura Pública No. 2090 del 12 de abril de 2021.

En este sentido, el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, dispone que:

"*Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes*".

Del mismo modo, en su artículo 2.2.1.2.5.3. el Decreto 1082 de 2015, expresa: "*Manual de contratación. Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente*".

La Guía para las Entidades Estatales con régimen especial de contratación dispuesta por Colombia Compra Eficiente, establece:

"Las Entidades Estatales de régimen especial están facultadas para aplicar en su actividad contractual unas reglas distintas, contenidas en la norma que crea el régimen especial y en su manual de contratación".

Aunado a los anterior, mediante escritura Publica No. 2090 de 12 de abril de 2021, por medio de la cual se protocolizo la Reforma de los Estatutos de la Sociedad de TURNARIÑO LTDA, en su artículo VIGESIMO PRIMERO de Funciones del Gerente, literal f), se estableció: "*Celebrar contratos a nombre de la empresa cuando su cuantía no supere MIL (1000) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES, (...).*

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Sumado a ello, el artículo 42, ibidem, expresa sobre la contratación directa: *"Es el proceso mediante el cual se contrata de manera directa, con la solicitud de una cotización, propuesta u oferta, la cual refleje los precios del mercado y con sujeción a una negociación integral, esto es, una negociación que involucre los diferentes aspectos de la contratación y no solo lo económico, para asegurar la satisfacción de la necesidad requerida por la Empresa Promotora de Nariño "TURNARIÑO LTDA".*

En este sentido, la necesidad que se pretende solventar, se realizará aplicando el procedimiento de la modalidad de contratación directa, la cual se enmarca dentro de lo establecido en el manual de contratación de TURNARIÑO LTDA, en su artículo 42, numeral 1 que establece:

"Si el valor del contrato es superior a dos (2) S.M.M.L.V o igual o inferior al equivalente de trescientos (300) S.M.L.M.V." y lo establecido en el numeral 2 ibidem, mismo que reza:

"*Contrato de prestación de servicios profesionales: Podrán ser de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión y/o funcionamiento de ésta entidad en áreas administrativas y asistenciales, caso en el cual se podrá contratar con personas jurídicas y/o naturales; o para la ejecución de trabajos artísticos o tecnológicos que solo pueden encomendarse a cierto tipo de personas por sus cualidades individuales, lo cual incluye sin limitarse, los contratos que tengan por objeto bienes y servicios, sobre los que recaen derechos de autor o propiedad industrial, que se decida celebrar con los titulares de estos derechos, y los contratos que tengan por objeto una actividad complementaria y subsiguiente de otra previamente desarrollada, que por razones técnicas o jurídicas deba ser ejecutada por el mismo contratista".*

La Promotora de Turismo de Nariño – TURNARIÑO LTDA., en cumplimiento de sus funciones, requiere adelantar la contratación de una persona natural cuyo objeto consista en la prestación de servicios de apoyo a la gestión en el área de archivo del Hotel Morasurco propiedad de TURNARIÑO LTDA, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y en especial la ley general de archivo No. 594 del 14 de julio de 2000, la cual busca la transparencia y el orden de la información de interés público, a través del control de los documentos, su disposición y organización, tiene la necesidad de dar cumplimiento a los estipulados normativos, con la contratación de persona natural o jurídica que cuente con la experiencia e idoneidad.

En este sentido, la necesidad que se pretende solventar con la contratación tiene como propósito principal, generar un servicio en términos de excelencia y alta calidad para el apropiado funcionamiento del Hotel Morasurco, propiedad de TURNARIÑO LTDA., por esta razón la contratación prevista es viable, está justificada y se precisa; en consecuencia, es necesario realizar la contratación objeto de los presentes estudios previos.

De igual forma, en la actualidad, TURNARIÑO LTDA dentro su planta global no cuenta con el personal suficiente para atender las funciones y responsabilidades que se presentan en el hotel Morasurco, por ello se hace necesario contratar los servicios de apoyo a la gestión.

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Entidad Estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

La Promotora de Turismo de Nariño Limitada - TURNARIÑO LTDA, para la contratación de la Entidad en la presente vigencia, incluyó recursos dentro del plan presupuestal que se encuentran contemplados en el presupuesto de gastos de la entidad.

2. OBJETO PARA CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN

2.1. Objeto:	El contratista se obliga con TURNARIÑO-LTDA a prestar los servicios personales de apoyo en la gestión documental del archivo central de La Promotora de Turismo de Nariño-Turnariño LTDA y apoyar con las demás actividades inherentes al objeto contractual. Lo anterior de conformidad con los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato.
2.2. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS	Los servicios objeto del presente proceso, se encuentra en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), en la siguiente codificación:

GRUPO	F	SERVICIOS
SEGMENTO	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
FAMILIA	11	Servicios de asesoría de gestión
CLASE	16	Servicios de Personal Temporal
PRODUCTO	00	
CODIGO UNSPSC	80111600	

2.3. Autorizaciones y Permisos:	La Representante Legal de la Promotora de Turismo de Nariño Limitada – TURNARIÑO LTDA., cuenta con las autorizaciones y facultades para suscribir contratos de conformidad con los Estatutos de TURNARIÑO LTDA, Escritura Pública No. 5.085 del 24 de septiembre de 2008 y la reforma contenida en la Escritura Pública No. 2090 del 12 de abril de 2021.
2.4. Plazo para la Ejecución:	El plazo de ejecución será desde el ocho (8) de enero del dos mil veintiséis (2026) hasta el día treinta (30) de junio de dos mil veintiséis (2026).
2.5. Lugar de Ejecución:	Las actividades previstas para el desarrollo del contrato se ejecutarán en el Departamento de Nariño. (Hotel Morasurco)
2.6. Obligaciones de EL/LA CONTRATISTA:	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 1. Apoyar la disposición, clasificación y organización de los fondos documentales acumulados del Archivo de la Promotora de Turismo de Nariño - Turnariño LTDA, conforme a los principios de procedencia y orden original establecidos en la legislación archivística vigente. 2. Mantener actualizado el registro de entrada y salida de documentos, utilizando los formatos y sistemas de información establecidos por la entidad.

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	
	3. Diligenciar y llevar actualizado el formato de hoja de control de cada uno de los expedientes, registrando su ubicación, estado físico y movimientos. 4. Elaborar, actualizar y mantener el inventario documental del Archivo de Turnariño LTDA, conforme a los estándares técnicos requeridos por el Archivo General de la Nación. 5. Ejecutar procesos de saneamiento, limpieza, foliación, restauración preventiva y corrección física de expedientes, garantizando su conservación e integridad. 6. Mantener la privacidad, confidencialidad y seguridad de los expedientes a su cargo, cumpliendo con los principios éticos profesionales y la reserva legal establecida en la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales. 7. Registrar, controlar y dar seguimiento a los préstamos, devoluciones y consultas de expedientes, actualizando las bases de datos correspondientes. 8. Atender oportunamente y realizar las correcciones que recomienda el supervisor del contrato, garantizando cumplimiento técnico y normativo. 9. Responder por el número y estado físico de los expedientes que le fueron entregados para su organización, realizando entregas periódicas documentadas al supervisor. 10. Apoyar en la implementación y mejora de sistemas de información, bases de datos y plataformas digitales para la gestión documental y recuperación de información. 11. Reportar de manera inmediata al supervisor cualquier anomalía, deterioro, extravío o daño identificado en los expedientes o instalaciones del archivo. 12. Cumplir con los protocolos de bioseguridad, orden y limpieza de las áreas de archivo, previniendo la contaminación documental. 13. Colaborar en la elaboración de reportes técnicos, diagnósticos y planes de trabajo relacionados con la organización y conservación del archivo. 14. Participar en procesos de verificación, validación y control de calidad del trabajo realizado en la organización de fondos documentales. 15. Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para desarrollar los lineamientos normativos, políticas de gestión documental y demás funciones inherentes al objeto contractual. 16. Colaborar en la organización y acondicionamiento de espacios físicos del archivo, verificando condiciones conforme a estándares de conservación documental. 17. Garantizar el cumplimiento de normas de seguridad y control de acceso al archivo, permitiendo ingreso únicamente a personal autorizado y registrando consultas realizadas. 18. Garantizar el cumplimiento de normas de seguridad y control de acceso al archivo, permitiendo ingreso únicamente a personal autorizado y registrando consultas realizadas. 19. Custodiar y proteger la documentación crítica o de alto valor histórico, administrativo o legal que reposa en el archivo.

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	
	20. Apoyar la identificación, clasificación y organización de los documentos del archivo financiero y comercial de TURNARIÑO LTDA, incluyendo contratos, facturas, comprobantes contables y soportes tributarios, garantizando su disponibilidad para auditorías y consultas administrativas. 21. Apoyar al área financiera en la organización y archivo de documentos contables, tributarios y de tesorería en carpetas y cajas debidamente rotuladas y foliadas, para su debida transferencia al archivo central de Turnariño LTDA bajo el cumplimiento de los lineamientos internos de gestión documental. 22. Apoyar al área comercial en la organización y consolidación del archivo físico de contratos interadministrativos, incluyendo documentación inicial, ordenes de servicio, informes mensuales, actas y soportes de ejecución, preparando la documentación para su traslado al archivo central de Turnariño LTDA bajo el cumplimiento de los lineamientos internos de gestión documental. 23. Apoyar al área jurídica en la organización y archivo de documentos contractuales, conceptos legales, derechos de petición, procesos judiciales y administrativos en carpetas y cajas debidamente rotuladas y foliadas, para su debida transferencia al archivo central de Turnariño LTDA bajo el cumplimiento de los lineamientos internos de gestión documental. 24. Apoyar al área de talento humano en la organización y archivo de hojas de vida, contratos laborales, historias laborales y documentación del personal en carpetas debidamente rotuladas y foliadas, para su transferencia al archivo central de Turnariño LTDA bajo el cumplimiento de los lineamientos internos de gestión documental. 25. Cumplir las demás obligaciones que le asigne el supervisor del contrato que guarden relación con la naturaleza del cargo y la función archivística. **Parágrafo**: En virtud de que el vínculo jurídico es el contrato de prestación de servicios de apoyo administrativo y operativo, las obligaciones inherentes al contratista serán ejecutadas por el mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad dado que no se configura subordinación respecto del contratante, dado que las actividades contratadas son de carácter temporal y de simple apoyo a la actividad de la Entidad contratante. <u>OBLIGACIONES GENERALES</u>: 1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por TURNARIÑO LTDA. 2. Ejecutar de forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con TURNARIÑO LTDA.

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	
	3. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma del contrato y sus modificaciones 4. Suscribir mensualmente de manera conjunta con el supervisor, en el formato establecido, los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, con los anexos o evidencias correspondientes, y publicar de forma mensual, dentro de los (3) tres días siguientes a su expedición, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los debidos soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 5. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 6. Atender oportunamente las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el Supervisor y las demás que sean inherentes al objeto contractual. 7. Asistir a las reuniones y/o comités programados y relacionados con la ejecución del objeto contractual y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios. 8. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago. 9. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y participar en las actividades que se organicen como desarrollo de este. a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por TURNARIÑO LTDA. c. Informar a TURNARIÑO LTDA la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios. d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales. e. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	
	con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios. 11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de TURNARIÑO LTDA. 12. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II). 13. Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia. 14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento. 15. Acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Direccion Financiera para el trámite de pago de cuentas, según el procedimiento que para el efecto se establezca y cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad. 16. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual. 17. Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información de propiedad de TURNARIÑO LTDA, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato. 18. Acreditar ante el Supervisor del contrato, el pago de impuestos departamentales (estampillas y/o tasas), dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato. 19. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
2.7. Obligaciones de TURNARIÑO LTDA.	En virtud del presente contrato TURNARIÑO LTDA, se obliga a: 1. Ejercer la supervisión del contrato 2. Entregar al CONTRATISTA la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato. 3. Impartir al CONTRATISTA directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual. 4. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento de este, a través del supervisor. 5. Realizar el pago al CONTRATISTA en la forma y condiciones pactadas y señaladas en el contrato. 6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato
2.8. Supervisión y Control:	La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de TURNARIÑO LTDA, estará a cargo del **DIRECTOR**

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	
	OPERATIVO de la entidad. El Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo adicionen o modifiquen. El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades: **1.** Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato. **2.** Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones. **3.** Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. **4.** Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas **5.** Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista. **6.** Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista. **7.** Levantar y firmar las actas respectivas. **8.** Informar oportunamente a TURNARIÑO Ltda, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista. **9.** Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que la Oficina Asesora Jurídica, proceda con lo de su competencia. **10.** Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados a, la Oficina Asesora Jurídica para lo de su competencia. **11.** Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final en los plazos otorgados por la ley. **12.** Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar **13.** Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente. **14.** Exigir y verificar la acreditación del pago de impuestos departamentales (estampillas y/o tasas) por parte del contratista, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato. **15.** Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca que los servidores públicos o particulares que desempeñen funciones

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	
	públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011.
3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE EL (LA) CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
3.1. Modalidad:	Contratación Directa
3.2. Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión.
3.3. Justificación:	Se contratará directamente los servicios de una persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y que además cuente con la idoneidad y experiencia que garantice el desarrollo eficiente de los diferentes procesos y actividades que se realizan en las áreas misionales, estratégicas y de apoyo. Por lo anterior, se entiende justificada la modalidad de selección del contratista. En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca en los parámetros señalados, se justifica entonces la Contratación Directa. En este mismo sentido, cabe resaltar que esta es una necesidad constante, por cuanto subsisten las obligaciones de carácter constitucional y legal, por parte de TURNARIÑO LTDA, y como quiera que el personal de planta continúa siendo insuficiente para dar cumplimiento a las fines estatutarios y reglamentarios de TURNARIÑO LTDA.
3.4. Fundamentos Jurídicos:	TURNARIÑO LTDA, ha sido constituida como una Empresa Industrial y Comercial del Estado (EICE) del orden Departamental, cuyo objeto social es el fomento de la industria turística y hotelera en el Departamento de Nariño, según lo estipulado en sus Estatutos contenidos en la Escritura Pública No. 5085 del 24 de septiembre de 2008, otorgada ante la Notaría Cuarta del Círculo de Pasto y la reforma contenida en la Escritura Pública No. 2090 del 12 de abril de 2021. En este sentido, el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, dispone que: *"Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes".* Del mismo modo, en su artículo 2.2.1.2.5.3. el Decreto 1082 de 2015, expresa: "*Manual de contratación. Las Entidades Estatales deben contar con un*

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	
	manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente". De conformidad con la Guía para las Entidades Estatales con régimen especial de contratación dispuesta por Colombia Compra Eficiente, *"Las Entidades Estatales de régimen especial están facultadas para aplicar en su actividad contractual unas reglas distintas, contenidas en la norma que crea el régimen especial y en su manual de contratación".* Aunado a los anterior, mediante escritura Publica No. 2090 de 12 de abril de 2021, por medio de la cual se protocolizo la Reforma de los Estatutos de la Sociedad de TURNARIÑO LTDA, en su artículo VIGESIMO PRIMERO de Funciones del Gerente, literal f), se estableció: "*Celebrar contratos a nombre de la empresa cuando su cuantía no supere MIL (1000) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES, (...).* Sumado a ello, el artículo 42, ibidem, expresa sobre la contratación directa: *"Es el proceso mediante el cual se contrata de manera directa, con la solicitud de una cotización, propuesta u oferta, la cual refleje los precios del mercado y con sujeción a una negociación integral, esto es, una negociación que involucre los diferentes aspectos de la contratación y no solo lo económico, para asegurar la satisfacción de la necesidad requerida por la Empresa Promotora de Nariño "TURNARIÑO LTDA".* Por último, el precitado artículo enuncia los casos en que se aplicará la modalidad de contratación directa y, de forma específica, el numeral 2 lo siguiente: *"Contrato de prestación de servicios profesionales: Podrán ser de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión y/o funcionamiento de esta entidad en áreas administrativas y asistenciales (...)".* Por lo anterior, el objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por una persona natural. En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca en los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa.
4. ESTUDIO DEL SECTOR, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN	
6.1. Estudio del Sector:	En cumplimiento con las previsiones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, que dispone que las entidades estatales en la etapa de planeación deben realizar un análisis, para conocer el sector relativo al objeto que se pretende contratar y siguiendo las instrucciones dadas por la *Agencia Nacional – Colombia Compra Eficiente, en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector,* tenemos que en materia de Contratación Directa, el Análisis del Sector se establece desde los aspectos: *legales, organizacionales, comerciales, técnicos análisis del riesgo,* dejándose claro que no será necesario que TURNARIÑO LTDA, haga un estudio de la oferta y la demanda.
6.2. Perspectiva Económica y Comercial	En el mercado laboral los servicios relacionados con actividades profesionales, científicas y técnicas se caracterizan porque son prestados por personas naturales o

<table>
<tr><th colspan="2">ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y
ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</th></tr>
<tr><td></td><td>jurídicas con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia, conforme a las necesidades requeridas por las Entidades. Ello exige la acreditación por parte de la persona que ofrece sus servicios, del perfil que para el efecto determine la entidad contratante y que dé cuenta de la experiencia definida en función de los requerimientos que pretende atender la entidad interesada en contratar tales servicios.

Por tratarse de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, la dinámica de producción recae en la capacidad de los contratistas de cumplir con el objeto establecido, y de atender los requerimientos de las áreas de las cuales dependen.

El servicio se presta de manera personal, sujeto a las condiciones de la tipología contractual, esto es contrato de prestación de servicios, y se verifica con la entrega de los productos establecidos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones especiales acordadas entre la Entidad y el contratista</td></tr>
<tr><td>6.3. Aspectos Técnicos.</td><td>En atención a la necesidad definida, se requiere la contratación con persona que cuente con la formación y experiencia indicada en el presente documento.

En consecuencia, la contratación de este servicio no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad; por lo tanto, la determinación del perfil del posible contratista está relacionada con la idoneidad de éste, la cual es avalada por la dependencia que genera la necesidad de contratación.</td></tr>
<tr><td>6.4. Idoneidad</td><td>Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, Turnariño Ltda, requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

FORMACION:

<table>
<tr><th>NIVEL EDUCATIVO</th><th>PERFIL</th></tr>
<tr><td>Bachiller o Técnico</td><td>Persona natural con título bachiller o técnico en áreas administrativas</td></tr>
</table>

EXPERIENCIA:

<table>
<tr><th>TIPO</th><th>TIEMPO</th></tr>
<tr><td>Relacionada con el objeto</td><td>Un (1) año</td></tr>
</table>

El anterior perfil se ajusta a la necesidad de la dependencia al cual se encuentra relacionado; y en todo caso será verificado y certificado por quien suscribe el presente estudio previo.</td></tr>
<tr><td>6.5. Tipo de Remuneración:</td><td>El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del proceso de contratación son los de honorarios.</td></tr>
</table>

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	
6.6. Valor del Contrato:	Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor del contrato corresponde hasta la suma de **ONCE MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MDA/CTE ($11.515.457) MDA/CTE** Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo del contratista. El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.
6.7. Forma de Pago:	El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera: a) Un (1) pago al finalizar el mes de enero por la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MDA/CTE ($1.530.957). b) Cinco (5) pagos parciales, por los meses siguientes del contrato, cada uno por la suma de UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS MDA/CTE ($1.996.900). Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados y contados a partir del inicio de ejecución. Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario. **PARÁGRAFO 1°**.- Cada uno de los pagos está sujeto a la presentación de: a) Presentación de documento soporte / cuenta de cobro a nombre de TURNARIÑO LTDA. En el texto del documento soporte se debe expresar el número del contrato, su objeto y el periodo de facturación. b) Certificación de cumplimiento por parte del(os) SUPERVISOR(ES) del contrato. c) EL CONTRATISTA acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, con los respectivos comprobantes de pago original. d) Informe de actividades expedido por el contratista con sus respectivas evidencias. **PARÁGRAFO 2°**.- Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas estarán a cargo del contratista. El contratista para la legalización del contrato deberá cancelar lo correspondiente a estampillas y tasas sobre el valor total del contrato, de conformidad a los siguientes porcentajes: **CONCEPTO** / **PORCENTAJE** Estampilla Pro Desarrollo — 2% Estampilla Pro Cultura — 2% Estampilla Udenar — 0.5%

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

	PARÁGRAFO 3º.- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los bienes efectivamente entregados. **PARÁGRAFO 4º.-** TURNARIÑO Ltda., no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de legalización del contrato que se celebra **PARÁGRAFO 5o.-** Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO 6º.-** El Contratista acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, con los respectivos comprobantes de pago original.
6.8. Disponibilidad Presupuestal:	El contrato de prestación de servicios se cancelará con cargo a los recursos para la presente vigencia fiscal, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Área Financiera y Administrativa, así:

CDP No.	FECHA	CUENTAS	VALOR CDP
2026000097	08/01/2026	2.1.2.02.02.008.003	$11.515.457

7. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

No se aplican factores de selección por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión que se celebra mediante la modalidad de Contratación Directa, sin embargo, la contratación se celebrará teniendo en cuenta la idoneidad y la experiencia del Contratista reflejada en su hoja de vida.

ÍTEM	Detalle		
1.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal		✓
2.	Estudios previos		✓
3.	Propuesta Económica.		✓
4.	RUT o NIT (Persona natural o jurídica y representante legal según sea el caso)		✓
5.	Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica		✓
6.	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente		N/A
7.	Personas Naturales	Hoja de vida de función pública para personas naturales, debidamente actualizada junto con los soportes respectivos (**académicos y de experiencia**), conforme al perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo.	✓
	Personas Jurídicas	Hoja de vida de función pública para personas jurídicas, debidamente actualizada junto con los soportes respectivos, conforme al perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo	N/A
8.	Copia de la libreta militar o certificación de definición de situación militar (Ley 1861 de 2017)		✓
9.	Antecedentes	Antecedentes fiscales (Persona natural y/o jurídica)	✓
		Antecedentes disciplinarios (Persona natural y/o jurídica)	✓
		Antecedentes judiciales - PONAL. (Persona natural/ Representante legal)	✓
		Certificación de verificación de Antecedentes (Cuando Aplique)	N/A
10.	Certificado del Sistema Nacional Medidas Correctivas Policía Nacional "Ley 1801 de 2016"		✓
11.	Certificado del Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad (cuando aplique)		✓

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA			
12.	Certificado REDAM – Registro de deudores alimentarios morosos - MINTIC		✓
13.	Tarjeta profesional (Cuando aplique) vigente y certificado de antecedentes profesionales		N/A
14.	Certificado médico salud ocupacional (Decreto 1072 de 2015)		✓
15.	Certificado de cuenta bancaria		✓
16.	Registro de Compromiso		✓
17.	Garantía Única de Cumplimiento (si aplica)		N/A
18.	Estampillas	Estampilla Pro-Desarrollo 2% del valor total del contrato.	✓
		Estampilla Pro-Cultura 2% del valor total del contrato.	✓
		Estampilla Pro-Udenar 0.5% del valor total del contrato.	✓
		Tasa Pro Deporte y Recreación 2% del valor total del contrato.	N/A
19.	Seguridad Social	Certificado de Afiliación a Salud.	✓
		Certificado de Afiliación a Pensión	✓
		Certificado de Afiliación a Riesgos Profesionales	✓
20.	Certificado de Paz y salvo de parafiscales		✓

Además de los anteriores documentos, y los demás que exija TURNARIÑO LTDA, los proponentes no deberán hallarse incursos en las inhabilidades, o incompatibilidades de que trata los artículos 127 de la Constitución Política, 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, y Ley 617 de 2000 lo cual será declarado bajo juramento, que se entenderá prestado por la firma de la propuesta o del contrato, según sea el caso.

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (versión M-ICR-01), adoptado por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, se identifican los riesgos asociados al proceso de contratación.

ANEXO TABLA MATRIZ DE RIESGOS (VER FINAL DEL DOCUMENTO)

ASIGNACIÓN NUMÉRICA MATRIZ DE RIESGOS									
Clase	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Probabilidad**		**Impacto**		**Valoración del Riesgo**	
General	Interno	Planeación	Económicos	Raro	1	Raro	1	Riesgo Bajo	**2, 3 ,4**
Especifico	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Improbable	2	Improbable	2	Riesgo Medio	**5**
		Contratación	Operacionales	Posible	3	Posible	3	Riesgo Alto	**6 y 7**
		Ejecución	Financieros	Probable	4	Probable	4	Riesgo Extremo	**8, 9 y 10**
			Regulatorios	Casi cierto	5	Casi cierto	5		
			De la Naturaleza						
			Ambientes						
			Tecnológicos						

9. LAS GARANTÍAS QUE LA EICE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En atención al artículo 49 del Manual de Contratación de TURNARIÑO LTDA, el cual dispone: *"ESTIPULACIÓN DE GARANTÍAS. En la contratación se deberá analizar, de acuerdo con la naturaleza, cuantía y circunstancias del objeto y alcance a ejecutar, la necesidad de la exigencia de garantías, seguros y títulos valores dependiendo de los riesgos asegurables"*, la Entidad se abstiene de exigir garantías en consideración a: a) El valor total del contrato; b) Que existen mecanismos idóneos para hacer el control de EL CONTRATISTA como es una supervisión realizada de manera continua; c) La posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar a EL CONTRATISTA; d) Que el contrato que se

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA
derive del presente estudio previo no tendrá anticipos ni pagos anticipados, esto es, el valor pactado por el servicio será pagado por TURNARIÑO LTDA, al cumplirse satisfactoriamente el objeto del contrato.
10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL
La Contratación Directa no está cobijada por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, lo anterior de conformidad con lo estipulado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-03), que al evento manifiesta: "Las entidades no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."
11. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.
12. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIOS
Certifico que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo 25, numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificada por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido
CRISTHIAN CAICEDO FAJARDO DIRECTOR OPERATIVO (E) Promotora de Turismo de Nariño - TURNARIÑO LTDA.

MATRIZ DE RIESGOS

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Categoría	¿A quién se asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitorio?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Riesgos operacionales	Incumplimiento del contrato	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	3	3	Riesgo Bajo	contratista	Seguimiento a diario por parte de la supervisión al cronograma de actividades, en caso de presentar de incumplimiento tomar medidas inmediatas para establecer si pueden ser subsanados o de lo contrario iniciar proceso de incumplimiento.	1	5	6	Riesgo Alto	si	TURNARIÑO LTDA	En la etapa de ejecución	En la etapa de liquidación del contrato	Supervisando el tratamiento del riesgo	Durante la etapa de ejecución
2	General	Externo	Ejecución	Riesgos económicos	Rompimiento del equilibrio económico del contrato	Incluir en el contrato cláusulas que especifiquen claramente que el contratista asumirá cualquier impacto financiero o de otra índole,	2	2	Riesgo Bajo	contratista	Aceptar el riesgo	2	5	7	Riesgo Alto	si	TURNARIÑO LTDA	En la etapa de ejecución	En la etapa de liquidación del contrato	Supervisando el tratamiento del riesgo	Durante la etapa de ejecución

						derivado del rompimiento del equilibrio contractual, estas cláusulas deben detallar las condiciones bajo las cuales el contratista es responsable, como variaciones del precio, cambio normativos o alteraciones en las condiciones de ejecución que no provengan de actos o decisiones del contratante.													
3	General	Externa	Ejecución	Riesgos Operacional	Cuando durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato que le genere a TURNARIÑO LTDA, incumplimientos en la ejecución de los contratos interadministrativo s u otros.	3	3	Riesgo Bajo	Contratista	Socializar los eventos con el contratista a fin de establecer si se pueden subsanar o si por el contrario son insubsanables.	2	1	3	Riesgo Bajo	no	TURNARIÑO LTDA	Suscripción del contrato o Acta de Inicio	Terminación del contrato	Comunicación permanente con el contratista	Cuando se presente el evento
4	General	Interno	Planeación	Riesgos operacionales	Problemas en la calidad de los bienes a entregar	Entrega de bienes en condiciones de calidad diferentes a las solicitadas	3	3	Riesgo Bajo	Contratista	Establecer en el contrato condiciones técnicas detalladas y claras para cumplimiento del contratista.	1	2	4	Riesgo Bajo	no	TURNARIÑO LTDA	En la etapa de planeación y ejecución	En la etapa de ejecución	Supervisando el tratamiento del riesgo	Durante la etapa de ejecución

5	Específico	Externo	Contratación	Operacional	Cuando el contratista no presenta la garantía o que la misma no cumpla con las condiciones exigidas en el contrato o que se entregue tardíamente	No poder inicial a tiempo la ejecución del contrato	2	2	Riesgo Bajo	Contratista	Seguimiento por parte del supervisor del contrato para que el contratista cumpla con la entrega de la garantía en los términos exigidos en el contrato.	1	2	3	Riesgo Bajo	si	TURNARIÑO LTDA	Suscripción del contrato o Acta de Inicio	En el inicio de ejecución del contrato	Supervisando el tratamiento del riesgo	Durante la suscripción del contrato
6	General	Interno	Planeación	Riesgos operacionales	Gestión inadecuada y/o extemporánea de las etapas procesales en el ejercicio de la defensa judicial	Posibilidad de que por acción u omisión se tenga gestión inadecuada y/o extemporánea las etapas procesales en el ejercicio de la defensa judicial para el beneficio propio o de un actor externo a la entidad	2	2	Riesgo Bajo	TURNARIÑO LTDA	Establecer cronogramas que permitan alertar al asesor jurídico de la Promotora de Turismo de Nariño	1	2	3	Riesgo Bajo	no	TURNARIÑO LTDA	En la etapa de iniciación de procesos judiciales	Con el inicio de actuaciones judiciales.	Seguimiento a las tapas procesales y/o judiciales	Durante las tapas procesales y/o judiciales.
7.	General	Interno/externa	Planeación	Riesgos operacionales	No realizar las actuaciones del proceso buscando que prescriba o que se dé la oportunidad de constituirse en insolvencia o liquidación	Posibilidad de que por acción u omisión se lleven a cabo actuaciones en el desarrollo del proceso, buscando que prescriba o facilitando al deudor la oportunidad de constituirse en insolvencia o liquidación	2	2	Riesgo Bajo	TURNARIÑO LTDA/Contratista	Verificar los procesos jurídicos que por términos puedan prescribir, insolvencia o liquidación.	1	2	3	Riesgo Bajo	no	TURNARIÑO LTDA	En etapa de terminación del proceso judicial.	Con la terminación del plazo de ejecución y/o vencimiento del contrato	Realizar liquidación, insolvencia dentro de los términos establecidos por las partes o de acuerdo a la Ley.	Durante la finalización de los contratos.

8.	General	Interno/externa	Planeación	Riesgos operacionales	Posibilidad de pérdida reputacional por tutelas o quejas debido al vencimiento de término de traslado de solicitudes a otras entidades.	La asesora jurídica verifica la competencia de TURNARIÑO - LTDA, para atender la consulta de tal forma que se tomen las determinaciones a que haya lugar (responder o trasladar)	2	2	Riesgo Bajo	TURNARIÑO LTDA	Verificar una vez ingreses las solicitudes, peticiones, queja y/o reclamos que lleguen a la oficina Asesora Jurídica.	1	2	3	Riesgo Bajo	no	TURNARIÑO LTDA	Una vez radicadas las peticiones, quejas y/o reclamos	Una vez la radicado la petición, se contarán los términos para tender los requerimientos.	Registrar en Excel de control de peticiones.	Mientras la petición, queja y/o reclamo no se haya resulto de forma definitiva.
9	General	Interno/externa	Planeación	Riesgos operacionales	Posibilidad de información publicada no actualizada, con inconsistencias de digitación o de transcripción, que induzca a errores.	La asesora jurídica verifica la información publicada en la plataforma de Secop II, situación que pude genera hallazgos por parte de la oficina de control interno y entes de control.	2	2	Riesgo Bajo	TURNARIÑO LTDA	Verificar previamente la información que se va publicar y/o reportar en las plataformas.	1	2	3	Riesgo Medio	no	TURNARIÑO LTDA	En etapa de contratación y/o selección se verifican los documentos.	Con el inicio del proceso del proceso de contratación.	Verificación antes de publicar en plataforma.	Hasta que el proceso de contratación finalice.

CRISTHIAN CAICEDO FAJARDO
DIRECTOR OPERATIVO (E)
Promotora de Turismo de Nariño - TURNARIÑO LTDA.