

Conforme a lo establecido en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, y en aras de acatar los principios que rigen la contratación estatal, se elabora el presente estudio previo en el cual se analiza la conveniencia y oportunidad a contratar.

1. DEFINICION Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD QUE LA PROMOTORA PRETENDE SATISFACER

En virtud del principio de la planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado, el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.

Así, la ausencia de planeación ataca la esencia misma del interés general con consecuencias gravosas y muchas veces nefastas, no sólo para la realización efectiva de los objetos pactados, sino también respecto del patrimonio público, que en últimas es el que siempre está involucrado en todo contrato estatal, desconociendo reglas fundamentales y requisitos previos dentro de los procesos contractuales; es decir, en violación del principio de legalidad, ya que su presencia como uno de los principios rectores, se infiere de los artículos 25 y 26 de la Ley 80 de 1993; según los cuales para el manejo de los asuntos públicos y el cumplimiento de los fines estatales, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos y desempeño adecuado de las funciones, debe existir un estricto orden para la adopción de las decisiones que efectivamente deban materializarse a favor de los intereses comunales.

La contratación pública entendida dentro de nuestro Estado Social de Derecho como un sistema normativo fundamentado en principios constitucionales y legales que estipula y desarrolla los procedimientos y trámites a través de los cuales el Estado busca la satisfacción de las necesidades surgidas para así garantizar los fines constitucionales para los cuales fue concebido y brindar así la protección adecuada a los intereses generales y efectivizar la adecuada prestación de servicios públicos, requiere no solo del conocimiento de la aplicación de la normatividad que lo regula sino también del cuidado y vigilancia en la estructuración y desarrollo de los diferentes procesos.

En virtud del principio de la planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.

Con la celebración de contratos, las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines del estado, como lo es con la debida prestación de los servicios públicos y la garantía de los derechos de las personas de nuestro País. En cuanto al particular cuando contrata con el Estado y en el cumplimiento de su función social, colabora para la consecución de los fines del Estado, y es así como las entidades públicas y los particulares deben cumplir con los deberes que les impone la ley.

El Estatuto de Contratación de la Administración Pública “Ley 80 de 1993” y sus decretos reglamentarios, son el principal instrumento de la gestión pública, mediante el cual las entidades

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co

Código Postal: 17001

Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.

Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.



PROMOTORA
EVENTOS &
TURISMO

PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S
PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA
CONTRATACIÓN DIRECTA**

Código
FO-12
Versión 1

estatales busca contribuir en una gestión óptima y eficiente del manejo de los recursos públicos y así cumplir con los fines esenciales del Estado sirviendo a la comunidad, garantizando la efectividad de los principios promoviendo la prosperidad general y cumpliendo con los derechos y deberes consagrados en la constitución.

Mediante Decreto Extraordinario No. 0001 del 20 de marzo de 2024, se transforma el establecimiento público denominado "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES." a una Empresa Industrial y Comercial del Estado, entidad descentralizada del orden municipal, adscrito a la Alcaldía de Manizales denominada PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S., que tiene como objeto la realización y promoción de la feria de Manizales; realización y promoción de cualquier tipo de evento cultural, artístico, deportivo, recreativo, religioso, educativo y/o académico, cívico, científico, agropecuario, turístico, ambiental, empresarial, entre otros relacionados; estos eventos podrán ser desarrollados y promovidos por cuenta propia o en asocio con otras entidades públicas, de cualquier índole, o privados. La empresa busca promover, organizar y realizar en la ciudad de Manizales o en cualquier otra ciudad del país o del exterior, ferias, exposiciones, convenciones y eventos de carácter local, nacional e internacional de tipo industrial, comercial, agropecuario, cultural, de intercambio cultural, artístico, recreativo, deportivo, político, académico, científico o similares, directamente o en asocio con terceros. Podrá así mismo prestar sus servicios como operador profesional de eventos y actividades, asesoría en implementación en temas relacionados con comercialización, mercadeo en medios (ATL, BTL y DIGITALES), manejo de Plan de Medios, diseño audiovisual, publicidad y demás actividades conexas. En la conceptualización, planeación, organización, comercialización y ejecución de ferias, exposiciones y convenciones; promovidas, organizadas o que realicen otras personas o entidades, al igual que la ayuda o cooperación que juzgue conveniente otorgar a las delegaciones que en representación de la ciudad, región y país, concurren a exposiciones que se realicen en Colombia o en el exterior. Igualmente, dentro de su objeto social principal está la prestación de servicios, tales como logística, mobiliario, ayudas audiovisuales, entre otros, directamente o a través de terceros, en los diversos eventos. De la misma manera, podrá entregar o tomar en arriendo o comodato espacios para uso publicitario. También podrá adquirir, construir, administrar y operar inmuebles destinados a eventos, instalaciones hoteleras, comerciales, deportivas, recreativas y otras que requiera para el cabal cumplimiento de su objeto social. Así mismo, podrá dar o tomar en arrendamiento, comodato o en concesión espacios para la realización de eventos, el funcionamiento de oficinas, bodegas, locales comerciales y parqueaderos; la Empresa podrá administrar fondos especiales, entre otros relacionados. A su vez podrá administrar, defender, desarrollar, mantener y apoyar financieramente el espacio público, el patrimonio inmobiliario y las áreas de cesión, en caso que así le sea asignado por la autoridad competente de acuerdo con lo contemplado por el artículo 7º de la Ley 9 de 1989, que fue modificado por el artículo 40 de la ley 2079 de 2021.

Dentro de sus funciones, contenidas en el artículo cuarto del mismo decreto, están entre otras: "Promocionar, planear, producir, comercializar, organizar y desarrollar la Feria de Manizales; para el desarrollo de esta función la Empresa podrá administrar un fondo especial destinado para este fin. 2) Diseñar, estructurar, gestionar e impulsar políticas públicas en materia de turismo en la ciudad de Manizales, para tal efecto el Municipio de Manizales transferirá los recursos necesarios para el cumplimiento de dicha función. 3) Promocionar, planear, producir, comercializar, organizar, y desarrollar los demás eventos de ciudad. 4) Diseñar, producir, gestionar, operar, y organizar todo tipo de eventos recreativos, culturales, fiestas, ferias, conciertos, eventos masivos, religiosos, científicos, deportivos, recreativos, turísticos, corporativos, entre otros, del Municipio de Manizales,

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

pudiendo ampliar estas actividades a nivel departamental, nacional e internacional. 6) Administrar, conservar y salvaguardar bienes muebles e inmuebles de diferente destinación, tanto públicos como privados, que le sean entregados, en el marco de su objeto, esto es, la promoción de eventos de ciudad, turismo y Feria de Manizales. 14) Celebrar o ejecutar en general toda clase de actos y contratos, entre otros lo que a continuación se enuncian: convenios o contratos interadministrativos así como contratos de naturaleza civil y/o comercial, convenios, asesorías acuerdos, alianzas estratégicas, asociaciones y uniones temporales consorcios o promesas de sociedad futura que sirvan para el cumplimiento de su objeto social; en especial deberá buscar y propender por ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (APPs) que permitan el desarrollo del objeto social. 15) Contribuir al desarrollo del turismo a través de la ejecución de planes programas aprobados por el Gobierno Municipal. 19) Efectuar la coordinación, cooperación y articulación necesarias con otras secretarías del municipio y sus organismos adscritos o vinculados en asunto de interés turístico.”

La Promotora de Eventos y Turismo S.A.S., en cumplimiento de su objeto misional, desempeña un papel fundamental en la planificación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de iniciativas orientadas al fortalecimiento del turismo en el municipio de Manizales. Estas acciones están encaminadas a la implementación de la Política Pública de Turismo, el fortalecimiento de la Red de Ecoparques, la promoción del destino y el desarrollo de estrategias que incrementen la competitividad turística, en concordancia con los planes de desarrollo, los planes de gobierno y los lineamientos nacionales en materia de turismo. El desarrollo de estas actividades contribuye al crecimiento económico, social y cultural del municipio, mediante la consolidación de una oferta turística sostenible, el fortalecimiento institucional y la articulación con los diferentes actores del sector público, privado y comunitario. Para garantizar el cumplimiento de estos objetivos, se requiere contar con personal idóneo que posea conocimientos en gestión turística.

En este contexto, resulta indispensable fortalecer la capacidad operativa y técnica de la entidad mediante la contratación de servicios que apoyen la ejecución de las actividades inherentes a la Jefatura de Turismo, permitiendo garantizar la continuidad, eficiencia, oportunidad y calidad en el desarrollo de los programas, proyectos y estrategias contempladas en la Política Pública de Turismo de Manizales.

La necesidad de dicho apoyo se sustenta, además, en que la estructura organizacional de la Promotora no cuenta con el personal suficiente para atender integralmente las múltiples actividades que demanda la ejecución de los proyectos turísticos.

En consecuencia, y atendiendo las necesidades institucionales, se hace necesario contratar una persona natural con formación profesional en Administración Turística, que cuente con la experiencia y competencias requeridas para brindar asesoría, acompañamiento y apoyo técnico a la Jefatura de Turismo en la ejecución de los proyectos institucionales, el seguimiento a la Política Pública de Turismo de Manizales, la articulación de estrategias para el fortalecimiento del sector turístico y el desarrollo de las demás actividades propias del área.

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co

Código Postal: 17001

Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.

Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S
PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA
CONTRATACIÓN DIRECTA

adelantar un proceso, que conlleve a la celebración de un contrato de Prestación de Servicios, a través del cual pueda adquirirse dicho servicio.

Este servicio se encuentra incluido en el Plan de Compras de la entidad para la vigencia 2026.

2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S., EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE TURISMO, LA RED DE ECOPARQUES DE MANIZALES Y LAS ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO DEL DESTINO MANIZALES.

2.1 PLAN DE ADQUISICIONES Y CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto que se pretende contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con el certificado expedido por la Secretaría General, así como en el clasificador de bienes y servicios de las naciones unidad contenido en la dirección <http://www.colobiapra.gov.co/clasificacion>, el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del clasificador de bienes y servicios:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
80111620	Servicios temporales de recursos humanos	Promoción Turística y Administración y de Escenarios
80101604	Planificación o administración de proyectos	Promoción Turística y Administración y de Escenarios

2.2 Clase de Contrato: Prestación de servicios

2.3 Lugar de ejecución: Municipio de Manizales

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Rendir informe parcial al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descrito en el alcance y/o concertados con el supervisor, de conformidad con el cronograma, si el servicio a contratar así lo requiere, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.
2. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para legalización del mismo.

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

 PROMOTORA EVENTOS & TURISMO	PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	Código FO-12 Versión 1
--	--	---

3. Realizar con antelación no menor a cinco (5) días en caso de ser requeridos, tramites y adiciones, prorrogas, modificaciones, cesiones o terminaciones al contrato.
4. Entregar con el informe y la documentación requerida en el que se evidencie los pagos, las certificaciones de afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL).
5. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los artículos 2.2.4.2.4.16 y 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, el cual reglamenta la afiliación al SGRL y demás normas que regulan la materia.
6. Cumplir con las obligaciones parafiscales del período de ejecución del contrato si a ello está obligado
7. Presentar la factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato
8. Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades.
9. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.
10. Apoyar logísticamente en las actividades y eventos que realice y promueva la Promotora.
11. Acatar las sugerencias del supervisor durante la ejecución del contrato.
12. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
13. El contratista se obliga a mantener INDEMNE de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista a la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar el seguimiento técnico, administrativo y documental a la supervisión de los contratos y/o convenios suscritos en la Jefatura de Promoción Turística y Administración de Escenarios de la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. en materia de promoción y desarrollo turístico, verificando el cumplimiento de las actividades, cronogramas, productos y compromisos adquiridos, así como elaborando los informes, actas y demás documentos que se requieran para el ejercicio de la supervisión.
2. Apoyar la gestión, consolidación, actualización y validación de la información turística del destino Manizales, mediante la recopilación y organización de información de prestadores de servicios turísticos, establecimientos de alojamiento y hospedaje, restaurantes, atractivos, experiencias y demás actores del sector, para la actualización de la página web, aplicativo móvil MZL Manizales del Alma y los demás canales oficiales de promoción del destino.
3. Participar en reuniones, jornadas de trabajo y actividades de coordinación que sean convocadas por la entidad para el adecuado desarrollo de los proyectos y procesos asignados.
4. Realizar el acompañamiento técnico y el seguimiento a las iniciativas de turismo comunitario priorizadas por la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S., realizando visitas de campo, acompañamiento a las comunidades beneficiarias, seguimiento a la ejecución de las actividades y proyectos, consolidación de evidencias e informes de avance, y apoyo en las acciones requeridas para el cumplimiento de los objetivos del programa.

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

5. Realizar seguimiento al desarrollo y ejecución del proyecto de la aplicación móvil "MZL Manizales del Alma", asegurando su funcionalidad y relevancia para los usuarios finales.
6. Realizar visitas de sensibilización y orientación dirigidas a los prestadores de servicios turísticos del área certificada del Centro Histórico (calles 17 a la 25, carreras 19 a 25): Establecimientos de Alojamiento y Hospedaje, Agencias de Viaje, Restaurantes y Puntos de Información Turística; y proyectar los oficios a los diferentes empresarios si aplica, adjuntando el cronograma de visitas.
7. Cumplir, por cuenta propia, con el pago mensual de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), conforme a la normatividad vigente.
8. En caso de producir documentos que deban incorporarse a los archivos de gestión de la Entidad, para la liquidación del contrato deberá adjuntar el Formato de Inventario Documental vigente, debidamente diligenciado y aprobado por el supervisor del contrato, junto con los documentos relacionados, correctamente archivados y foliados.

3.3 OBLIGACIONES DE LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S.

- 3.3.1 Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato
- 3.3.2 Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato.
- 3.3.3 Designar al supervisor del contrato a suscribir.
- 3.3.4 Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
- 3.3.5 Vigilar que el **CONTRATISTA** efectúe el pago de los impuestos que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato.

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

4.1 MODALIDAD: Contratación Directa

4.2 JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de 2007, a través de la cual se introdujeron modificaciones a la Ley 80 de 1993, estableció en su artículo segundo, numeral cuarto, la modalidad de selección denominada Contratación Directa, y se enlistaron las causales en las cuales procede. Así, el literal h) de la disposición en mención, estableció como una de las causales para la procedencia de dicha modalidad de contratación, "la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales".

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de *Planeación Nacional*" alude a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, expresando lo siguiente:

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales”.

En igual sentido, se ha pronunciado el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Consejero Ponente: Jaime Orlando Santofimio Gamboa, en auto del 13 de octubre de 2011, Radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719):

“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

Ahora bien, relacionando lo anterior con la problemática relativa a la sustantividad de las expresiones “...Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...”, el Despacho encuentra que el asunto ya fue objeto de decantación jurisprudencial por el Consejo de Estado al pronunciarse a propósito de la legalidad del artículo 13 del decreto 2170 de 2002, ejercicio del que surgió el precedente vinculante de esta Corporación, según el cual, tanto los contratos que tienen por objeto la “prestación servicios profesionales” como los que versan o asumen en su objeto el “apoyo a la gestión”, son componentes específicos del género “prestación de servicios” regulado en el artículo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negociales, en cualquier norma de contratación pública que se haga tal como ocurre de manera concreta en el Literal h) del numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, debe reconducirse a esta preceptiva legal.

En consecuencia, cualquier aproximación en relación con el contenido de esta norma habilitante de la “contratación directa” citada, debe hacerse sobre el entendido de que el legislador delimitó su campo de acción, esto es, restringió su operatividad y procedencia al ámbito del contrato de prestación de servicios legalmente definido, generando de esta forma una armonía sistemática para su aplicación y por lo tanto configurando la procedencia sustancial de la causal.

En torno a las notas características y diferenciadoras de los contratos de prestación de servicios, así como, inclusive, el contrato de consultoría, pueden ser recapituladas en los siguientes términos:

Tipo contractual	Especies contractuales y características.
	Contrato de prestación de servicios.

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S
PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA
CONTRATACIÓN DIRECTA

Tipo contractual	Especies contractuales y características.
Contrato de prestación de servicios. Definición legal. Ley 80 de 1993. Artículo 32, numeral 3°. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.	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, 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 intelectual 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. Contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión. Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional. Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectual, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal 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. Contrato de prestación de servicios para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Tienen lugar dentro de esta categoría los contratos de prestación de servicios que tengan por objeto la ejecución de trabajos artísticos, esto es, trabajos que corresponden al conjunto de creaciones humanas que expresan una especial visión del mundo, tanto real como imaginaria, y que sólo pueda celebrarse con determinadas personas naturales, lo que implica que LA CONTRATISTA debe ser un artista, esto es, una persona reconocida como realizador o productor de arte o trabajos artísticos.

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Dentro del Análisis Técnico y Económico se tiene en cuenta las responsabilidades del contratista para la óptima ejecución del objeto contractual, las actividades a desarrollar, el perfil requerido analizando los valores que se ofertan en el mercado para actividades similares y los valores pagados por el Municipio en contrataciones inmediatamente anteriores y basados en los principios de transparencia economía y responsabilidad, se tiene en cuenta la propuesta presentada por **LAURA NIÑO PACHECO**, persona con amplia experiencia en la realización de actividades de este tipo, con la capacidad operacional y técnica para la ejecución del objeto contractual planteado.

Se debe tener en cuenta en el valor de la propuesta y en el valor del contrato, los costos administrativos del mismo, las estampillas y demás impuestos que se generen, advirtiendo que en todo caso el valor propuesto debe corresponde a los precios del mercado.

El monto dispuesto para asumir el pago de la labor es de **DIECINUEVE MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$19.080.000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, para la correcta ejecución del objeto contratado.

El valor del contrato se determina de acuerdo al tipo de servicios que se requiere, principalmente por tratarse de actividades de apoyo administrativo. Es importante resaltar que del este valor el contratista deberá asumir los costos de Seguridad Social Integral, al igual que el pago de legalización del contrato y las retenciones que del servicio se deriven.

6. FORMA DE DESEMBOLSO

El valor total del contrato asciende a la suma de **DIECINUEVE MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$19.080.000) IVA INCLUIDO**, SI SE GENERA, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, para el trámite de pago, en cada caso deberán mediar: i. Informe de actividades. ii. Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del Contrato. iii. Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral conformes las disposiciones legales en la materia. Se realizarán los pagos mediante actas parciales o total según disponibilidad del PAC.

PARÁGRAFO PRIMERO: La ausencia de cualquiera de los anteriores requisitos dará lugar a que la cuenta solo se entienda radicada una vez los mismos se hayan allegado de manera completa, y a partir de ese momento correrá el plazo que tiene la entidad para efectuar el pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando la entidad verifique a través del supervisor que el contratista no ha efectuado sus pagos al sistema general de seguridad social en salud y pensiones sobre los porcentajes establecidos por el ordenamiento jurídico retendrá las sumas que hagan falta para cumplir cabalmente esta obligación con el fin de transferirlas al sistema, situación que el contratista declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO: Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co

Código Postal: 17001

Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S
PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA
CONTRATACIÓN DIRECTA

PARAGRAFO CUARTO: De acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 1156 del 30 de enero de 2024 del Concejo de Manizales, y el Acuerdo 1083 del 30 de abril de 2021 " POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL MUNICIPIO DE MANIZALES Y SE DICTAN BENEFICIOS TRIBUTARIOS DE CARA A LA REACTIVACION ECONOMICA", en su capítulo XVI "ESTAMPILLAS MUNICIPALES" en lo relacionado al pago de estampilla PRO UNIVERSIDAD DE CALDAS, UNIVERSIDAD NACIONAL; ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR Y ESTAMPILLA PROCULTURA, SERAN DESCONTADAS DEL ACTA TOTAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, a este contrato le corresponde el descuento de las estampillas que le sean aplicables en cuanto al Estatuto de Rentas Municipales, sobre el valor antes de impuestos si los hubiere, dichos valores retenidos por la entidad, los declarara en los términos perentorios consignados en calendario tributario para tal fin, EN CASO DE QUE APLIQUE.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El término de duración del contrato será a partir del día indicado en el acta de inicio y hasta el 30 de noviembre del 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

RUBRO	DENOMINACIÓN	NUMERO CDP	VALOR
2.4.5.02.09.03.6.06	Remanente- Promoción y Encadenamiento	2026-563	\$19.080.000

9. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión que se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato con la experiencia y la idoneidad, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas, en el presente caso no será necesario observar criterios de selección adicionales.

En ese orden de ideas, el presente proceso de contratación corresponde a la modalidad de selección establecida en el artículo 2°, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", según el cual, 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.

El Departamento Nacional de Planeación en concepto 20118010153511 de 10 de marzo de 2011, dijo lo siguiente con relación a la contratación directa:

"3. Contratación Directa

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

 PROMOTORA EVENTOS & TURISMO	PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	Código FO-12 Versión 1
--	--	--

Respecto del uso de la contratación directa como modalidad de selección, se debe tener en cuenta que la misma:

“es un mecanismo de selección de carácter excepcional, en virtud del cual las entidades públicas en los casos expresa y taxativamente previstos en la ley [Numeral 4, Artículo 2, Ley 1150 de 2007], pueden celebrar contratos sin necesidad de realizar previamente un proceso de licitación pública o concurso, mediante un trámite simplificado, abreviado, ágil y expedito, que debe cumplir los mismos principios que la ley dispuso para el primero.

La Sala ha recalcado que ‘...la contratación directa hace más flexible el procedimiento de elección y le da posibilidad a la Administración de que el trayecto de análisis de propuestas sea más ágil...’ y que ‘dicho proceder excepcional surgió como mecanismo para evitar que la administración, en casos expresamente determinados, [...] estuviera obligada a someterse a procedimientos largos y dispendiosos y que por el contrario pudiera elegir al contratista rápidamente y satisfacer de manera pronta necesidades apremiantes...’

Por lo tanto, la contratación directa es un procedimiento reglado excepcional y de aplicación e interpretación restrictiva, al cual pueden acudir las entidades públicas para celebrar contratos, en determinados eventos tipificados en la ley, en una forma más rápida, sencilla y expedita para la adquisición de bienes y servicios que por su cuantía, naturaleza o urgencia manifiesta, no precisa ni requiere de los formalismos y múltiples etapas y términos previstos para la licitación pública, aun cuando debe cumplir los principios que rigen la contratación pública”¹

En ese sentido, solo es posible acudir a esta modalidad, bajo las diferentes causales previstas en los diferentes literales del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, siendo la misma, de carácter excepcional y de interpretación restrictiva.

De acuerdo con la modalidad de selección y una vez analizada la necesidad que requiere satisfacer la entidad con la contratación, el contratista se seleccionará teniendo en cuenta que es una persona con la idoneidad y experiencia suficientes y necesarias de acuerdo con el objeto contractual y cada una de las actividades en las cuales se requiere apoyo a la entidad.

10. ANÁLISIS DEL SECTOR

10.1 BENEFICIOS

- Profundo entendimiento de las tendencias del mercado, lo que puede ayudar a identificar oportunidades y riesgos.
- Facilitar la creación de alianzas con otras empresas del sector, como hoteles y restaurantes, potenciando la visibilidad de la App y alcance de la promotora.
- Aportar información valiosa sobre tendencias, preferencias de los viajeros y destinos populares, lo que ayuda a diseñar ofertas atractivas.

10.2 PERSPECTIVA COMERCIAL

¹

Consejo de Estado. Sección Tercera. Sentencia del 3 de diciembre de 2007. M.P. Ruth Stella Correa Palacio

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co

Código Postal: 17001

Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.

Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

De acuerdo con la naturaleza del objeto y los alcances que requiere contratar la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S. se requiere contratar profesional en mercadeo para la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos e iniciativas y actividades con:

- Promoción turística
- Marketing turístico
- Experiencia en rutas turísticas
- Habilidades o conocimientos básicos de desarrollos tecnológicos desarrollados al sector turístico como por ejemplo desarrollos móviles y web.
- Experiencia en relaciones comerciales con empresas del sector y de otros.

En consecuencia, deberán acreditar conocimiento en áreas del Turismo, con experiencia relacionada con el objeto a contratar, debiendo aportar los certificados expedidos por las entidades públicas o privadas contratante, por cada ejecutoria que el proponente pretenda hacer valer y deberá contener la información que permita deducir el alcance del mismo.

Por las contrataciones que en la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S. se han venido realizando en vigencias anteriores, se tiene conocimiento que, en la ciudad, existen personas naturales o jurídicas que ostenten las calidades del perfil requerido.

10.3 PERSPECTIVA FINANCIERA

La entidad para establecer el presupuesto oficial de la contratación a surtir, realizó el análisis de los siguientes factores:

- Perfil requerido
- Propuesta presentada

10.3.1 PERFIL REQUERIDO

EXPERIENCIA REQUERIDA	Profesional en Administración turística y con experiencias en actividades relacionadas
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en Administración Turística

10.3.2 PROPUESTA PRESENTADA

La Promotora de Eventos y Turismo recibió propuesta por parte de **DIECINUEVE MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$19.080.000).**

La propuesta presentada por la profesional es conveniente no solo por los conocimientos y experiencia que la misma acredita con lo soportado en su hoja de vida, sino que además supera el perfil establecido por la Entidad lo que es benéfico para el desarrollo de los procesos de la misma.

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

 PROMOTORA EVENTOS & TURISMO	PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	Código FO-12 Versión 1
--	--	------------------------------

10.3.3 COMPONENTE HISTÓRICO

Con el fin de establecer la ponderación del valor de contrataciones con objetos y perfiles similares desarrolladas en años anteriores en la entidad, a continuación, se relacionan los contratos que sirvieron para realizar la comparación y ponderación mencionada:

Nº	OBJETO	FECHA	VALOR	ENTIDAD	CONTRATISTA
2302133	Prestar el servicio de apoyo a la gestión del instituto de cultura y turismo de Manizales, a través de la asistencia al área de turismo en los diferentes procesos concernientes a la certificación del centro histórico como destino sostenible del comité económico y apoyo al comité ambiental, en el año 2021.	03/02/2023	\$30.800.000	Instituto de Cultura y Turismo de Manizales	Sergio Franco Acosta
2409424	Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión en la Promotora de Eventos y Turismo SAS - promoción turística y administración de escenarios, en los procesos concernientes a las líneas estratégicas de la política pública de turismo y apoyo en la planeación y ejecución del reinado internacional del café en el marco de la feria de Manizales en su versión 68.	19/09/2024	\$ 18.000.000	Instituto de Cultura y Turismo de Manizales	Sergio Franco Acosta
2507180	"Prestar Los Servicios Profesionales Como Administradora Turística, En Los Procesos De Ejecución De Los Proyectos Y La Política Pública De Turismo De Manizales, Así Como En El Apoyo En Los Temas Generales De La Jefatura De Turismo".	Del 9 de julio al 31 de diciembre de 2025 Prorroga y adición A enero 20 de 2026	\$ 27.000.0000 Adición \$ 4.500.000	Promotora Eventos y Turismo S.A.S	Laura Niño Pacheco

Así mismo se relacionan contratos firmados en otras entidades y departamentos por conceptos y objetos similares.

NO.	TIPO DE PROCESO	OBJETO	DEPARTAMENTO O MUNICIPIO	CUANTÍA	PLAZO
CD-PS-130-2022	Contratación Directa	Prestación de servicios profesionales como enlace turístico del municipio de paratebueno Cundinamarca.	ALCALDIA MUNICIPAL PARATEBUENO	\$8.400.000	105 DIAS

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co

Código Postal: 17001

Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

 PROMOTORA EVENTOS & TURISMO	PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	Código FO-12 Versión 1
--	--	------------------------------

NO.	TIPO DE PROCESO	OBJETO	DEPARTAMENTO O MUNICIPIO	CUANTÍA	PLAZO
CPS-071 DE 2023	Contratación Directa	Prestación de servicios profesionales como apoyo a las organizaciones empresariales y asociaciones con iniciativas productivas y el fomento de actividades de promoción turística dirigidas desde la secretaria de desarrollo en el municipio de Miraflores, Boyacá.	ALCALDIA MUNICIPAL DE MIRAFLORES BOYACA	\$8.100.000	4 MESES
PS169-2024	Contratación Directa	Realizar actividades de apoyo a la implementación del plan de desarrollo turístico local, en el marco del proyecto de inversión denominado "implementación del plan de desarrollo turístico del municipio de carolina del príncipe" BPIN 2024051500022	MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE	\$ 7.050.000	117 DÍAS

11. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 6 del Decreto 1082 de 2015; y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Se tipifica como riesgo que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el equilibrio económico, los siguientes:

(Se Anexa Matriz de riesgos).

12. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Dada la calidad de las partes y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015, las garantías no son obligatorias en la contratación directa. Así mismo por la modalidad de selección, el monto estimado a pagar, de acuerdo al análisis de riesgo realizado y en atención que el pago se hace posterior al cumplimiento de la obligación no se hace necesario la constitución de pólizas.

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.



PROMOTORA
EVENTOS &
TURISMO

PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S
PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA
CONTRATACIÓN DIRECTA

Código
FO-12
Versión 1

13. INDICACION SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no está cobijada por un Acuerdo Comercial

NOTA: Mediante el presente documento y de acuerdo con los documentos previos, se certifica que, conforme al organigrama de la empresa, no se cuenta con personal suficiente para prestar el tipo de servicio que se pretende satisfacer con la contratación.

31 de julio del 2026.

CLAUDIA MILENA HENAO ALVAREZ

Jefe de Promoción Turística y Administración de Escenarios
Supervisor Designado

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co

Código Postal: 17001

Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.

Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

MATRIZ DE RIESGOS																				
No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO?	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
														Probabilidad	Impacto	Calificación Total			FORMA DE REALIZAR EL MONITOREO	PERIODICIDAD
1	General	Ejecución	Ejecución		Riesgo por la Calidad de los servicios prestados	Se presenta cuando el contratista incumple obligaciones contractuales prestando deficientemente el servicio, de forma indebida, o por debajo de los estándares mínimos señalados en el estudio de oportunidad y conveniencia y la normatividad vigente para tal fin.	No lograr la satisfacción de la necesidad en virtud de la cual nació el contrato a la vida jurídica Proceso sancionatorio	3	4	7	Alta	Contratista	La Entidad designará un supervisor del contrato idóneo con el fin de vigilar y verificar que las obligaciones contractuales se estén cumpliendo con la mayor diligencia posible y conforme a lo estipulado en el contrato de acuerdo a los requerimientos establecidos	2	3	5	No	Supervisor del contrato	Verificación y Control registradas mediante actas de supervisión	Conforme a los plazos contractuales
2	General	Ejecución	Ejecución		Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista.	Se presenta cuando el contratista hace mal uso de la información, presentando errores afectando la imagen de la entidad contratante.	Proceso sancionatorio Afectación de la imagen institucional.	2	4	6	Alta	Contratista	La Entidad designará el supervisor del contrato de mayor idoneidad, con el fin de vigilar y verificar que las obligaciones contractuales se estén cumpliendo con la mayor diligencia posible y conforme a lo estipulado en el contrato	1	4	5	No	Supervisor del contrato	Verificación y Control registradas mediante actas de supervisión	Conforme a los plazos contractuales
3	General	Ejecución	Ejecución		Uso o recolección de información errada	El riesgo se presenta cuando el contratista en el desarrollo de las actividades contratadas y por su cuenta, usa o recolecta información que no corresponde a la realidad o se encuentra desactualizada, lo que puede generar errores en la presentación de información	No lograr la satisfacción de la necesidad en virtud de la cual nació el contrato a la vida jurídica Hallazgos por parte de entes de control.	2	3	5	Medio	Contratista	La Entidad designará el supervisor con mayor idoneidad quien verificará que la información que se esté utilizando sea la correcta y que los productos que se generen en virtud del contrato sean correctos.	1	2	3	No	Supervisor del contrato	Verificación y Control registradas mediante actas de supervisión	Conforme a los plazos contractuales
4	General	Ejecución	Ejecución		Enfermedad o accidente durante la ejecución del contrato. Referente a las enfermedades o accidentes que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales.	Afecta la prestación del servicio en la etapa de su ejecución.	Retrasos en el cumplimiento del contrato.	3	3	6	Alta	Contratista/Contratante	Mediante la Supervisión se verificará que el contratista se encuentre al día en los pagos a la seguridad social y se acaten las medidas de la entidad en cuanto a seguridad y salud en el trabajo. Las partes analizarán el caso en particular y en caso de requerirse se hará uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos en atención al cumplimiento de los principios de la contratación pública.	3	2	5	No	Supervisor del contrato	Verificación y Control registradas mediante actas de supervisión	Conforme a los plazos de pago pactados y plazos contractuales

5	General	Ejecución	Ejecución	RIESGOS ECONÓMICOS	Ilquidez para el pago	Se presenta en el caso en el cual la entidad presente dificultades económicas que no le permitan cumplir con su compromiso en el término pactado	Posibles demandas	2	4	6	Alta	Contratante	Para evitar este riesgo la Entidad tiene un presupuesto elaborado a partir de sus ingresos reales. En virtud de lo anterior, los compromisos que adquiere pueden cumplirse.	2	3	5	Si	Gerencia /Contabilidad	Disponibilidad presupuestal / Plan anual de adquisiciones	Cada vez que se elabora un contrato
9	General	Ejecución	Ejecución	RIESGOS JURÍDICOS	Incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	No lograr la satisfacción de la necesidad en virtud de la cual nació el contrato a la vida jurídica. Procesos sancionatorios Hallazgos por parte de entes de control.	3	5	8	Extrema	Contratista	La entidad solo pagará la contraprestación a los servicios contratados una vez reciba a entera satisfacción el cumplimiento de la prestación del servicio para el cual fue contratado de manera periódica y de acuerdo a lo estipulado en el contrato.	1	5	6	Si	Supervisor del contrato	Verificación y Control registradas mediante actas de supervisión	Conforme a los plazos de pago pactados	
7	General	Externo	Contractual	OPERACIONAL	Demora en la suscripción del contrato o en la constitución de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato	Se presenta cuando el profesional o el apoyo seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato	2	5	7	Alta	Contratista	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	1	5	6	No	Secretaria General y contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Cada vez que se elabora un contrato	
8	General	Externo	Ejecución	OPERACIONAL	Indisponibilidad del sistema de contratación pública SECOP	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del sistema de contratación pública SECOP	1	2	3	Bajo	Contratante	Seguimiento y verificación en el SECOP, contacto directo para establecer los pasos a seguir	1	2	3	No	Secretaria General	Contacto con el SECOP para determinar las rutas a seguir	Cada vez que se elabora un contrato	
9	General	Externo	Ejecución	OPERACIONAL	Baja calidad en la prestación del servicio	Afectación de la ejecución del contrato	3	4	7	Alta	Contratante	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato. Aplicación de multas y exigencias de garantías contractuales	2	4	6	Si	Supervisor del contrato	Se establece una supervisión directa, de seguimiento para la revisión previa de los productos e informes, así como de las actividades desarrolladas	Conforme a los plazos contractuales	
10	General	Interno	Ejecución	OPERACIONAL	Incumplimiento del plazo de liquidación	Incumplimiento del contrato	3	3	6	Alta	Contratante / Contratista	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajustes de los procesos internos de la Entidad	2	3	5	No	Contratista y Contratante	Seguimiento constante a los plazos estimados en el contrato	Permanente	