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.

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, concurran 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

1

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 7° 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, 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 Secretarias del municipio y sus organismos adscritos o vinculados en asunto de interés turístico."

La presente contratación, pretende responder a las necesidades de los lineamientos establecidos mediante Decreto Extraordinario No. 0001 del 20 de marzo de 2024, "Por el cual se transforma el establecimiento público denominado "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES" a una Empresa Industrial y Comercial del Estado, denominada PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S", en el cual se establece el objeto de la Promotora de Eventos y Turismo SAS como 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. Igualmente, la entidad 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. Podrá así mismo prestar sus servicios como operador profesional de eventos y actividades, asesoría en implementación en temas relacionados con comercialización, mercadeo en medios, manejo de plan de medios, diseño audiovisual, publicidad y demás actividades conexas.

Adicionalmente, mediante Acuerdo Municipal 1170 del 29 de julio de 2024 se creó el Fondo Especial de Manejo para el Fomento y la Promoción de Ciudad que tiene por objeto ser un mecanismo de liquidez para el cubrimiento de eventos de carácter cultural, artístico, patrimonial, deportivo, recreativo, religioso, educativo y/o académico, cívico, científico, agropecuario, ambiental, empresarial, fortalecimiento de la competitividad turística y la promoción del destino, entre otros; y mediante Decreto Municipal 0587 del 28 de agosto de 2024 se creó el Reglamento para el funcionamiento del mismo.

Así pues, mediante Acta No. 1 del Comité Ejecutivo del Fondo Especial de Manejo para el Fomento y Promoción de Ciudad, se aprobaron los proyectos Encadenamiento Productivo Sector Turismo, Pre Feria de Manizales y Feria de Manizales de la Secretaría de Tic y Competitividad que tienen como propósito

realizar las acciones necesarias para fortalecer el sector turístico y los eslabones de la cadena productiva del turismo, y las actividades encaminadas a diseñar la estrategia que consolide la identidad de la Feria de Manizales mediante la planeación y ejecución de la Pre Feria y Feria en su versión 68; con un presupuesto aprobado de $750.097.483 (setecientos cincuenta millones noventa y siete mil cuatrocientos ochenta y tres pesos), $1.300.000.000 (mil trescientos millones de pesos) y $2.828.000.000 (dos mil ochocientos veinte ocho millones de pesos) respectivamente.

La presente contratación, pretende responder a las necesidades que tiene el área de Promoción Turística de la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S., es mostrar los atractivos y bondades que tiene como destino turístico la ciudad y promocionar el patrimonio y su conservación para que sean divulgados a través de diversas estrategias que permiten que la sociedad se apropie y entere de la historia y cultura que tiene.

Además, la Promotora también se enfocará en el fortalecimiento de la actividad turística, la promoción y la difusión de la ciudad como destino atractivo para propios y extranjeros; esto gracias a estrategias de capacitación y promoción que permite que la actividad sea divulgada no solo a turistas, sino también a los empresarios para que reconozcan su entorno como un sitio apto para promocionar y fortalecer la oferta turística.

Igualmente, es importante tener en cuenta que los eslabones que componen la cadena del turismo como son las agencias de viaje, establecimientos de alojamiento y hospedaje, restaurantes, guías de turismo, atractivos y empresas de transporte son vitales para el correcto funcionamiento y engranaje de la actividad; pues de uno depende el otro para que la actividad turística tenga una operación que permita a los visitantes vivir una experiencia única.

De otro lado, Manizales hace parte de la declaratoria del Paisaje Cultural Cafetero de Colombia, inscrito en la lista de Patrimonio Mundial, lo que representa una gran responsabilidad pero a su vez una oportunidad para potencializar el sector turismo, razón por la cual deben fortalecerse los eslabones que lo componen y los productos turísticos que oferta el destino, entre los cuales se encuentran: establecimientos de alojamiento y hospedaje, agencias de viaje y operadores turísticos, guías de turismo, transporte, establecimientos de gastronomía, operadores profesionales de congresos ferias y convenciones, establecimientos de comercio entre otros.

En este sentido le corresponde al PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S. desarrollar los planes y programas de carácter turístico y cultural que sean aprobados por el Gobierno Municipal y adelantar las gestiones oficiales para su realización, e igualmente tiene bajo su responsabilidad, ejecutar la política pública de turismo con sus líneas estratégicas.

Para tal efecto, La Promotora de Eventos y Turismo, no cuenta con el personal suficiente para la realización de este servicio, por tanto es importante contar con personas para esta actividad que permita continuar con el desarrollo y ejecución de los objetivos propuestos, la entidad debe contar con las herramientas necesarias para efectuar de forma óptima las funciones a desarrollar; es por esto, que se hace necesaria la contratación de un guía tecnólogo del Sena que apoye a la Promotora, específicamente en los servicios de guíanza turística, en los Puntos de Información Turística: Parque Benjamín López y Terminal de Transportes, los cuales se encuentran adscritos en la Red Nacional de Puntos de Información de Fontur, para orientar al usuario con información de calidad, que le permita conocer de manera rápida y eficaz aspectos específicos relacionados con los diferentes productos y destinos turísticos del Municipio, así, mismo se fortalece la estrategia de promoción turística de las regiones y del país; del igual forma se enmarca en la ley 2068 de 2020 "*Por el cual se modifica la Ley 300 General de Turismo y se dictan otras disposiciones*" el Artículo 23

pregona lo siguiente: *"Modifíquese el artículo 94 de la Ley 300 de 1996, modificado por el artículo 26 de la Ley 1558 de 2012, el cual quedará así:":*

"Artículo 94. De los Guías de Turismo. *Se considera guía de turismo a la persona natural, nacional o extranjera, que presta servicios en guionaje turístico, cuyas funciones son las de orientar, conducir, Instruir y asistir al turista, viajero o pasajero durante la ejecución del servicio contratado.*

Se conoce como guía de turismo a la persona inscrita en el Registro Nacional de Turismo, previa obtención de la tarjeta como guía de turismo otorgada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (...); por tal motivo se hace necesario contratar una persona natural o jurídica que tenga la capacidad y experiencia para la prestación.

Ley 1558 de 2012: Los prestadores de servicios turísticos, así como las personas o entidades a cargo de la administración de todos los atractivos turísticos registrados en el inventario turístico nacional, están en la obligación de observar y hacer cumplir que el servicio profesional de Guionaje o Guianza Turística sea prestado únicamente por Guías de Turismo inscritos en el Registro Nacional de Turismo. El Gobierno Nacional, en desarrollo de los principios generales de la industria turística, previa consulta con las diferentes organizaciones gremiales que representan legalmente a los Guías de Turismo, reglamentará la profesión de Guionaje o Guianza Turística y su ejercicio".

PUNTOS DE INFORMACION TURISTICA

La Promotora de Eventos y Turismo, brinda de manera gratuita, a los visitantes nacionales y extranjeros y a los residentes, información turística sobre la ciudad reciben atención personalizada por parte de personal con amplios conocimientos sobre la oferta turística, pública y privada de la ciudad en cuanto a los atractivos, rutas, operadores, facilidades, escenarios y actividades culturales, tramites institucionales, entre otros. Los puntos de atención son fijos y móviles y cuentan además con una amplia variedad de material promocional conformado por mapas, revistas, folletos y plegables que contienen información de interés turístico y cultural y son distribuidos de manera gratuita, esta actividad, haciendo de cada región un destino más competitivo. Los 2 puntos de información son:

• Parque Benjamín López	Calle 31 con Carrera 22
• Terminal de Transportes Manizales	Primer piso Terminal

Se relacionan estadísticas de los últimos años así:

PUNTO DE INFORMACIÓN	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019 Varios meses cerrados	AÑO 2020 Cerrado Feb-Oct POR COVID 19	AÑO 2021 Cerrado Pit Benjamín: Ene a Abr Pit Terminal: Ene a Abr Ago-Sep	AÑO 2022	AÑO 2023	AÑO 2024 Cerrado Feb-Dic Enero 10 a 31 de 2024	AÑO 2025 Ene-Jun
P.I.T Parque Benjamín López	9.752	9.876	4.146	674 enero 82 Nov-Dic Total **756**	750	2.552	2.477	96	1.063
P.I.T Terminal	19.133	18.571	3.252	648 enero 117 Nov-Dic Total **765**	888	2.423	2.943	212	1.625

Por lo anterior, se requiere 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 debe ser contratado con una persona externa, por cuanto dentro de su planta de personal, no se cuenta con funcionarios que reúnan los requisitos ni el perfil para desarrollar esta labor.

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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE LA CIUDAD DE MANIZALES, MEDIANTE LA ORIENTACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN A TURISTAS Y VISITANTES, LA DIVULGACIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA Y CULTURAL, EL APOYO EN LA RECOPILACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DEL SECTOR TURÍSTICO Y EL DESARROLLO DE ACCIONES DE PROMOCIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y POSICIONAMIENTO DEL DESTINO.

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 bines 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
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	PROMOCION TURISTICA Y ADMINISTRACION 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.
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) del personal vinculado al proyecto.
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. Acatar las sugerencias del supervisor durante la ejecución del contrato.
11. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
12. 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 con la orientación a las personas o turistas que visiten cada uno de los Puntos de Información Turística PIT del Parque Benjamín López localizado en la Cra 22 Cll 31 de la ciudad de Manizales, y Punto de Información Turística del Terminal de Transportes ubicado en la Cra 43 No 65-100 los Cámbulos y los puntos de información itinerantes que se ubiquen en diferentes espacios de la ciudad cuando sea requerido por la entidad, en forma oportuna, eficiente y suficiente durante su visita, así como en las eventualidades e imprevistos que se presenten durante su

permanencia en el lugar de ejecución del objeto contractual, procurando su mayor satisfacción, garantizar la entregar al visitante de una explicación completa y detallada de las atracciones turísticas de la ciudad y específicamente de aquella por la que el visitante indague, despejando dudas, respondiendo preguntas y efectuando un acompañamiento permanente al mismo, teniendo en cuenta los conocimientos específicos sobre la materia.

2. Apoyar la recopilación y consolidación mensual de información estadística relacionada con el comportamiento del sector turístico, incluyendo datos de la Red de Ecoparques, establecimientos de alojamiento, ingreso de visitantes a los diferentes atractivos turísticos, Terminal de Transportes, Aeropuerto y demás escenarios culturales y turísticos de la ciudad.
3. Mantener actualizada la información relacionada con los prestadores de servicios turísticos urbanos y rurales que cuenten con Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente, verificando y actualizando periódicamente sus productos y bases de datos, incluyendo como mínimo la siguiente información:
   - ✓ Nombre del establecimiento
   - ✓ Dirección, teléfono y correo electrónico
   - ✓ Representante legal
   - ✓ Número de Registro Nacional de Turismo
4. Prestar el servicio de guianza turística cuando sea requerido, en el marco de los City Tours organizados por la Promotora de Eventos y Turismo, en articulación con otras instituciones y de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
5. Apoyar las actividades de sensibilización, promoción y difusión de la aplicación móvil Manizales del Alma, orientando a los usuarios sobre sus contenidos, funcionalidades y beneficios.
6. Brindar información clara y actualizada a los visitantes sobre los prestadores de servicios turísticos que cuenten con Registro Nacional de Turismo vigente, de acuerdo con la información disponible y las necesidades de orientación identificadas.
7. Aplicar los formatos de encuesta diseñados por la Promotora de Eventos y Turismo para la recolección de información de residentes y visitantes del Centro Histórico como destino sostenible, realizando mensualmente cuarenta (40) encuestas a residentes y cuarenta (40) encuestas a turistas, en los Puntos de Información Turística y/o demás atractivos turísticos definidos. Asimismo, realizar la tabulación y análisis de la información recopilada y entregar los resultados al supervisor del contrato junto con el respectivo informe de actividades.
8. Apoyar y coordinar las capacitaciones y/o sensibilización turística dirigida a diferentes grupos objetivo, en los Pits, y/o otro tipo de espacio comercial de la ciudad de manera mensual.
9. Cumplir por cuenta propia con el pago de las obligaciones al sistema de Seguridad Social integral (Salud, Pensión y ARL) de manera mensual.
10. Ejecutar las demás actividades que sean inherentes al objeto contractual y aquellas que resulten necesarias para garantizar su adecuado desarrollo y cumplimiento.

7

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

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato
2. Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato.
3. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
4. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
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 servicio profesional, de apoyo a la gestión

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:

> *"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): 8

> *"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 negóciales, 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. Definición legal. Ley 80 de 1993. Artículo 32, numeral 3°.	Contrato de prestación de servicios profesionales. 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 intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.
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.	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 intelectiva, 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

Dirección:
Av. Alberto Mendoza hoyos # 84 - 110
Expoferias
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.

Tipo contractual	Especies contractuales y características.
	es, una persona reconocida como realizador o productor de arte o trabajos artísticos.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Dentro del Análisis Técnico y Económico se tiene en cuenta las actividades y responsabilidades del contratista para la óptima ejecución del objeto contractual, la idoneidad y conocimiento que debe tener el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, además el histórico pagado en años anteriores por la entidad, la propuesta presentada por el contratista y el perfil que debe tener como: profesional en áreas de turismo o cultura. Para la contratación de los servicios, la persona natural debe cumplir con el siguiente perfil: que debe tener como: tecnólogo en guianza turística, para el ejercicio del Guionaje o Guianza Turística, en cualquiera de sus modalidades, se requiere estar inscrito y mantener actualizado el Registro Nacional de Turismo, contar con la Tarjeta Profesional de Guía de Turismo y cumplir con los demás requisitos especiales previstos en la Ley 300 de 1996, ley 1558 de 2012, ley 2068 de 2020 y demás disposiciones que la modifican, adicionan, sustituyen o reglamentan, persona comprometida con brindar servicios de calidad, en este caso enfocadas a la orientación en los PITS. Por lo tanto, debe tener experiencia acreditada igual o mayor a seis (6) meses en el objeto a contratar.

El valor del contrato asciende a la suma de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($8.910.000),** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, para la correcta ejecución del objeto contratado. Dicho valor se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal del proceso. 10

6. FORMA DE DESEMBOLSO

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.

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 de 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	2026-593	$8.910.000

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*
> *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.

---

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

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 natural y se requiere porque sus conocimientos han sido avalados por su idoneidad; además de tecnólogo en guianza turística, que cuentan con la experiencia y habilidades suficientes para atender las necesidades propias del área de turismo.

10. ANÁLISIS DEL SECTOR

10.1 BENEFICIOS

La función principal de los guías profesionales en los puntos de información turística es proporcionar al público, especialmente visitantes y turistas, información precisa sobre una zona geográfica concreta. Entre los temas de información se encuentran alojamiento, viajes, y sitios de entretenimiento y ocio. También realizan reservas y venden billetes y souvenirs y responder las consultas de los usuarios. Las preguntas son sobre horarios de apertura y direcciones o bien preguntas más complejas que requieren buscar la respuesta.

Gran parte del trabajo, especialmente durante la temporada alta, consiste en atender presencialmente al público usan habitualmente ordenadores, libros de consulta y horarios. Almacenan y archivan información de modo que resulte fácilmente accesible.

Beneficios para el destino turístico:

- **Aprender más**: un guía puede explicar absolutamente TODO sobre los lugares que se pueden visitar.
- **Es más seguro**: el guía sabe perfectamente por dónde llevar al visitante y no expondrá a posibles peligros. En países más inestables puede ser un punto a tener en cuenta.
- **Promoción del destino**: el guía orienta acerca de los atractivos turísticos de la región y de la ciudad.
- El guía turístico **es la persona que le da un valor agregado a las cosas** y hace que todo fluya, aunque las adversidades en ocasiones se presentan por una u otra razón, son personas que poseen un carácter y una personalidad que agrada a sus clientes y motivado a esto su puntuación crece y su popularidad se agranda y en virtud a esto se enaltece según los turistas lo evalúen.
- **Seguridad.** Si estamos en un país que no conocemos muy bien, el **guía nos hará compañía** y nos llevará por sitios seguros. Así que será una gran opción tenemos algo de miedo viajero en un destino en concreto. Hay que ser conscientes de que el turismo es también una actividad profesional y la profesionalidad nos asegura que todo vaya a salir bien.
- Ayudará con **datos relevantes del turismo de la ciudad**, como a qué hora cierran los museos, si hay que reservar para ver algún lugar o qué **barrios son los mejores** para salir por la noche. Un **guía turístico** local es como una persona de la ciudad, una fuente de muchos **conocimientos** sobre ella. Esta es una **razón** muy importante por los que contratarlos.
- **Pueden motivar a conocer más la ciudad** El **guía turístico**. motiva a los turistas al regreso a sus destinos en investigar un poco más sobre el destino visitado, y hacer que la perspectiva sobre la ciudad sin duda sea más completa.

La atención telefónica puede ser una de las principales funciones de estos guias, así como responder correos electrónicos y demás comunicaciones.

Perfil

- ✓ Poseer buenas aptitudes para las relaciones interpersonales: es importante ser cortés y paciente cuando se trabaja de cara al público.
- ✓ Desenvolverse con amabilidad al teléfono y de manera presencial.
- ✓ Tener buena memoria para retener datos.

Dirección:
Av. Alberto Mendoza hoyos # 84 - 110
Expoferias
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.

- ✓ Tener un carácter curioso y ser resolutivo.
- ✓ Estar dispuesto a investigar más y saber cómo hacerlo.
- ✓ Conocer la zona en la que se va a trabajar
- ✓ Tener capacidad de trabajar tanto en equipo como por su cuenta.
- ✓ Poseer conocimientos de TIC.
- ✓ Tener buenas aptitudes para escuchar y preguntar.
- ✓ Ser capaz de mantener la calma y trabajar con eficacia bajo presión

Los Puntos de Información Turística (PITS) son espacios que contribuyen a la orientación y satisfacción del visitante al momento de visitar los destinos, ofreciendo gratuitamente información relevante de atractivos y productos turísticos. Manizales cuenta con dos puntos de Información turística de atención gratuita, en los cuales turistas nacionales y extranjeros y residentes, reciben atención personalizada por parte de profesionales en turismo con amplios conocimientos sobre la oferta turística de la ciudad como atractivos, rutas, operadores, escenarios, actividades culturales, zonas comerciales, trámites, recorridos peatonales y/o en bici, entre muchos más servicios que requiera el visitante.

Los puntos de información turística son fijos cuentan además con una amplia variedad de material promocional conformado por mapas, revistas, folletos y plegables que contienen información de interés turístico y cultural y que son distribuidos de manera gratuita.

10.2 PERPECTIVA COMERCIAL:

De acuerdo con la naturaleza del objeto y los alcances que requiere contratar la Promotora de Eventos y Turismo se hace necesario contratar, una persona natural con la capacidad y experiencia suficientes en el manejo de guianza turística para ejecutar el objeto contractual, y lograr desarrollar a cabalidad todas las actividades inherentes a los proyectos enmarcados en la política pública de turismo y las demás necesidades que tiene la Promotora de Eventos y Turismo.

En consecuencia, la persona natural deberá acreditar experiencia similar, igual o afín con las actividades previstas en el objeto del contrato, debiendo aportar los certificados expedidos por la entidad pública o privada 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 la Promotora de Eventos y Turismo han venido realizando en vigencias anteriores, se tiene conocimiento de 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 surtirse, realizó la ponderación del valor de contrataciones desarrolladas en años anteriores ya sea por la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S u otra entidad, con objeto relacionado con aquel que se va a contratar.

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

10.3.1 PERFIL REQUERIDO

EXPERIENCIA REQUERIDA	seis (6) meses o más
PERFIL	Tecnólogo en guianza del Sena, TP como guía y RNT (Registro Nacional de Turismo)

10.3.2 PROPUESTA PRESENTADA:

Dentro del análisis técnico y económico se tiene en cuenta las actividades y responsabilidades del contratista para la óptima ejecución del objeto contractual, para el análisis de los costos se tiene en cuenta las actividades a desarrollar, el perfil requerido analizando los valores que se ofertan en el mercado para actividades similares y los valores pagados por la entidad en contrataciones inmediatamente anteriores y basados en los principios de transparencia, economía y responsabilidad y la propuesta presentada por el guía **LEIDY VIVIANA MURCIA** con TP No 6686 y RNT No 226925**,** el cual cuenta con experiencia similar al objeto contractual, es así como se determinó el valor del contrato a celebrarse la suma de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($8.910.000).**

La promotora de Eventos y Turismo S.A.S de Manizales recibió la propuesta presentada por la Guia profesional **LEIDY VIVIANA MURCIA** , el cual consiste en prestar los servicios profesionales para apoyar los procesos de guianza especializada de turismo.

La propuesta presentada es conveniente por la experiencia que acredita con lo soportado en su hoja de vida, lo que es benéfico para el desarrollo de los procesos de la entidad.

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 CONTRATO	OBJETO	FECHA	VALOR	ENTIDAD
2502052	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN A LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO DE MANIZALES EN LA GUIANZA ESPECIALIZADA Y LA ORIENTACIÓN AL TURISTA EN LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN TURISTICA ADMINISTRADOS POR LA ENTIDAD	04-02-2025 al 31-07-2025	$16.200.000	PROMOTORA EVENTOS Y TURISMO S.A.S

2502051	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN A LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO DE MANIZALES EN LA GUIANZA ESPECIALIZADA Y LA ORIENTACIÓN AL TURISTA EN LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN TURISTICA ADMINISTRADOS POR LA ENTIDAD	04-02-2025 al 31-07-2025	$16.200.000	PROMOTORA EVENTOS Y TURISMO S.A.S
2502053	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN A LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO DE MANIZALES EN LA GUIANZA ESPECIALIZADA Y LA ORIENTACIÓN AL TURISTA EN LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN TURISTICA ADMINISTRADOS POR LA ENTIDAD	04-02-2025 al 31-07-2025	$16.200.000	PROMOTORA EVENTOS Y TURISMO S.A.S

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

Nº	OBJETO	FECHA	VALOR	ENTIDAD	CONTRATISTA
FNTC-369-2024	Prestar sus servicios profesionales en la dirección de infraestructura, con el fin de determinar los modelos y parámetros requeridos en la estructuración, formulación y/o ejecución de los proyectos que adelanta el p.a. Fontur.	Agosto 13 a diciembre 14 de 2024	$20.000.000	FONTUR	MARIA TERESA MONTAÑA AGUIRRE,
FNTC -285-2024	Prestar servicios profesionales para generar contenidos periodísticos digitales con el fin de contribuir con la visibilidad de la marca en plataformas de difusión, mejorar la interacción con los públicos objetivos y fortalecer la presencia digital del relato misional alrededor de la oferta turística institucional del p.a. Fontur.	Junio 27 de 2024 a enero 26 de 2025	$42.000.000	FONTUR	LAURA DANIELA ARBOLEDA VALENCIA

FNTC-322-2024	Prestar sus servicios profesionales como FACILITADOR 3 en el marco de la ejecución del proyecto FNTP-241-2023 "Desarrollo y fortalecimiento de un diseño de producto en Piendamó - Tunía".	Julio 24 a marzo 23 de 2025	$ 22,400,000	FONTUR	JENNY ALEJANDRA MONTENEGRO REBOLLEDO,

10.4 PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

Para la realización del objeto del presente contrato consistente en la: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE LA CIUDAD DE MANIZALES, MEDIANTE LA ORIENTACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN A TURISTAS Y VISITANTES, LA DIVULGACIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA Y CULTURAL, EL APOYO EN LA RECOPILACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DEL SECTOR TURÍSTICO Y EL DESARROLLO DE ACCIONES DE PROMOCIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y POSICIONAMIENTO DEL DESTINO..".** Se requiere la contratación de una persona natural o jurídica, con experiencia similar, igual o afín con el objeto del contrato, es decir, deberá contar y acreditar con experiencia especifica en el desarrollo de actividades relacionadas con la guianza turística y a las demás necesidades que tiene la Promotora de Eventos y Turismo.

Para tal propósito, el contratista deberá acogerse a los lineamientos y estándares definidos por La Promotora de Eventos y Turismo.

10.5 PERSPECTIVA TÉCNICA

Para el desarrollo de esta prestación de servicio, técnicamente se necesita:

Una persona natural o jurídica que brinde apoyo en la guianza turística garantizando el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia, reconocidas en el campo, conforme a las necesidades requeridas por las entidades. Las funciones se cumplen en forma presencial y su gestión queda plasmada en los diferentes documentos, trabajos e informes que van desarrollando a lo largo de la ejecución de sus contratos.

En consecuencia, las aptitudes que debe tener el sujeto objeto de la presente contratación, se corroboran verificando la idoneidad y experiencia del futuro contratista que permita establecer que la persona cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

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.

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.

Fecha: 31 de agosto de 2026

JOHNATTAN CASTELLANOS VELASQUEZ
TECNICO ADMINISTRATIVO
Oficina de promoción turística y administración de escenarios

Dirección:
Av. Alberto Mendoza hoyos # 84 - 110
Expoferias
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	RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	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 idoneo 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 e inconsistencias 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 analizaran 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**	Iliquidez 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	Dispondibilidad presupuestal / Plan anual de adquisiciones	Cada vez que se elabora un contrato
6	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 retrase en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato	Retraso en el indicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta	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	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y documentos derivados de los procesos de contratación	1	2	3	Bajo	Contratante	Seguimiento y verificación en el SECOP, contacto directo para establecer los pasos aseguir	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	Revision y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del cotnrato. Aplicación de multas y exigencias de garantías contractuales	2	4	6	Si	Supervisor del contrato	Se establece ua supervisión directa, de seguimiento para la revisión previa de los productos e informes, asi como de las actividades desarrolladas actividades desarrolladas	Conforme a los plazos contractuales
10	General	Interno	Ejecucion	**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