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 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, 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.

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. 16 del 15 de septiembre de 2026 del Comité Ejecutivo del Fondo Especial de Manejo para el Fomento y Promoción de Ciudad, se aprobó el Proyecto Medio Ambiente de la Secretaría de Medio Ambiente que tiene como propósito realizar la Administración de la Red de Ecoparques, con un presupuesto aprobado de $ $5.175.000.000. A través de este proyecto se pretenden realizar actividades específicas con el propósito de cumplir con el mandato contenido en el Acuerdo No. 1162 del 30 de mayo de 2024, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, en el cual la línea estratégica DESARROLLO FÍSICO Y AMBIENTAL propone un programa denominado "Medio Ambiente" que a su vez recoge los siguientes subprogramas: Sistema municipal de áreas protegidas, economía circular, gestión del cambio climático, calidad del aire y gobernanza y participación ambiental.

Estos subprogramas proveen sostenibilidad y resiliencia en la ciudad de Manizales ligados a los principios de desarrollo sostenible y los planes de manejo y demás normas que regulan el uso y aprovechamiento de las áreas de interés ambiental. La intervención sobre dichas áreas está definida de acuerdo con las necesidades correspondientes al manejo y mantenimiento de estas, así como con las necesidades particulares de atención acorde a sus objetivos de conservación y preservación. Es así como a continuación se describirán las diferentes necesidades a cubrir de acuerdo con el objeto del proyecto, así como las actividades que se pretenden realizar en los diferentes sitios a cargo de la entidad y que ejecutará con el fin de satisfacer las necesidades contempladas, entre las que están, entre otras, la de "Garantizar la prestación del servicio en las Áreas de Interés Ambiental AIA Alcázares Arenillo, Monumento a los Colonizadores Parque de la Mujer, Área de Interés Ambiental AIA Bosque Popular el Prado y Área de Interés Ambiental AIA Los Yarumos, a través de la contratación del equipo técnico idóneo y con la experiencia adecuada para adelantar las actividades correspondientes a la operación e implementación de los programas, actividades y estrategias contempladas en el Plan de Manejo Ambiental de cada AIA o del plan de trabajo establecido para los parques referidos".

Para el desarrollo de estas actividades la Secretaría de Medio Ambiente comprometió vigencias futuras por $4.440.000.000 aprobados mediante Acuerdo Municipal No. 1225 del 3 de agosto de 2026. Adicionalmente, cuenta en el presupuesto 2026 con $735.000.000 correspondientes al 15%, con CDP expedido por la Secretaría de Hacienda.

La PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S., en desarrollo de su objeto y de las funciones a su cargo, adelanta actividades administrativas, operativas, turísticas, ambientales y de gestión de espacios e infraestructura que requieren la incorporación transversal de criterios de sostenibilidad y gestión ambiental en sus procesos institucionales.

En este contexto, el Área Administrativa y Financiera requiere fortalecer el seguimiento de la Gestión Ambiental institucional, particularmente frente a la implementación y seguimiento de la Política Ambiental de la entidad, la gestión de los planes, programas y proyectos ambientales que resulten aplicables, la

identificación y actualización de aspectos e impactos ambientales, el seguimiento de indicadores, la consolidación de información y evidencias y la promoción de buenas prácticas ambientales al interior de la organización.

La adecuada gestión de estos componentes demanda un seguimiento técnico y sistemático que permita mantener actualizada la información ambiental institucional, identificar oportunamente cambios en las actividades, procesos, instalaciones o condiciones de operación que puedan incidir en sus aspectos e impactos ambientales, así como documentar las acciones adelantadas y disponer de evidencias suficientes para verificar su implementación y resultados.

De igual manera, la diversidad de actividades desarrolladas por la Promotora y de los espacios que administra hace necesario contar con acompañamiento técnico para orientar a las diferentes áreas y procesos en asuntos relacionados con la Gestión Ambiental institucional, así como para apoyar, cuando sea requerido, las visitas de seguimiento ambiental que se programen en la Red de Ecoparques y en los demás espacios administrados por la entidad. Este acompañamiento permitirá documentar las condiciones identificadas y apoyar la definición y seguimiento de las acciones de mejora que resulten pertinentes, dentro del ámbito de competencia de la entidad.

Asimismo, resulta necesario fortalecer la organización, consolidación y trazabilidad de la información ambiental generada por la Promotora, incluyendo los soportes de las actividades ejecutadas, registros de seguimiento, indicadores y demás evidencias relacionadas con la Gestión Ambiental. La disponibilidad de información organizada y verificable constituye un elemento necesario para el seguimiento institucional, la toma de decisiones y la atención de los requerimientos internos y externos que resulten aplicables.

Dentro de este componente se encuentra igualmente la necesidad de apoyar la recopilación, consolidación, organización y validación de la información y evidencias requeridas para el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, específicamente respecto de los aspectos relacionados con la Política de Gestión Ambiental que resulten aplicables a la entidad, sin perjuicio de las competencias y responsabilidades que correspondan a las dependencias encargadas de efectuar y validar institucionalmente dicho reporte.

Adicionalmente, la Gestión Ambiental requiere acciones permanentes de divulgación, sensibilización y apropiación de buenas prácticas que permitan fortalecer la participación de las diferentes áreas y colaboradores de la entidad en la implementación de las medidas establecidas. De igual forma, se requiere apoyo técnico para la preparación y desarrollo de las instancias institucionales relacionadas con esta materia, mediante la consolidación de información, soportes y seguimiento de los compromisos que allí se establezcan.

La ausencia de un acompañamiento técnico adecuado puede generar dificultades en el seguimiento de los instrumentos de Gestión Ambiental, desactualización de la matriz de aspectos e impactos ambientales, debilidades en la consolidación y trazabilidad de las evidencias, insuficiencias en el seguimiento de indicadores y acciones de mejora, así como limitaciones para disponer oportunamente de la información requerida para los procesos institucionales relacionados con la gestión ambiental.

En consecuencia, la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S. requiere contar con servicios profesionales que brinden apoyo técnico al Área Administrativa y Financiera en la implementación, seguimiento y fortalecimiento de la Gestión Ambiental institucional, permitiendo desarrollar de manera organizada, continua y verificable las actividades asociadas con los instrumentos, programas, indicadores, evidencias, acciones de sensibilización y demás componentes ambientales que resulten aplicables a la entidad.

Por la naturaleza de las actividades requeridas, las cuales demandan conocimientos profesionales en materia ambiental para el análisis, seguimiento, acompañamiento y gestión de los diferentes componentes descritos, resulta procedente estructurar la contratación de servicios profesionales, de acuerdo con la necesidad institucional identificada y con las condiciones y requisitos que se establezcan en el presente estudio previo.

La contratación permitirá fortalecer la capacidad de gestión del Área Administrativa y Financiera en materia ambiental y contribuirá al seguimiento y mejora continua de las prácticas institucionales, sin que ello implique trasladar al contratista las competencias, responsabilidades decisorias o funciones que corresponden a los servidores, dependencias o instancias de la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S.

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

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

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG Y LAS COMPETENCIAS DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S."

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 jefe Administrativa y Financiera, así como en el clasificador de bienes y servicios de las naciones unidad contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/clasificacion, el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del clasificador de bienes y servicios:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
77101600	PLANEACIÓN AMBIENTAL	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

2.2 Clase de Contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión

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).
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. Presentar la factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato
7. Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades.
8. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.
9. Apoyar logísticamente en las actividades y eventos que realice y promueva la Promotora.
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 la implementación, seguimiento y fortalecimiento de la Política Ambiental de la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S., mediante el acompañamiento técnico a las acciones definidas por la entidad y la consolidación de las evidencias que permitan verificar su ejecución.
2. Acompañar técnicamente la gestión de los planes, programas y proyectos ambientales de la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S., apoyando su revisión, actualización, implementación y seguimiento, de conformidad con los lineamientos institucionales y las necesidades identificadas durante la ejecución contractual.
3. Realizar seguimiento a la matriz de aspectos e impactos ambientales institucional, de acuerdo con la periodicidad definida por la entidad, y apoyar su actualización cuando se presenten cambios en

las actividades, procesos, instalaciones o condiciones que puedan modificar la identificación o valoración de los aspectos e impactos ambientales.

4. Mantener organizada, consolidada, actualizada y disponible la información y las evidencias relacionadas con la Gestión Ambiental institucional, incluyendo los soportes de las actividades ejecutadas, acciones de seguimiento, indicadores y demás información generada durante la ejecución del contrato.
5. Apoyar la planeación y desarrollo de actividades de divulgación, sensibilización y apropiación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con los planes, programas, proyectos y lineamientos ambientales definidos por la entidad.
6. Consolidar, actualizar y registrar la información requerida para el seguimiento de los indicadores de Gestión Ambiental, teniendo en cuenta las fuentes de información, evidencias, periodicidad y formatos establecidos por la entidad.
7. Brindar apoyo técnico en la preparación y desarrollo de las sesiones del Comité de Gestión Ambiental a las que sea convocada, incluyendo la consolidación de la información y los soportes requeridos y el acompañamiento al seguimiento de los compromisos relacionados con la Gestión Ambiental.
8. Brindar acompañamiento y orientación técnica en materia ambiental a las áreas, procesos y espacios administrados por la entidad, cuando sea requerido, en asuntos relacionados con la implementación, seguimiento y fortalecimiento de la Gestión Ambiental institucional.
9. Acompañar técnicamente las visitas de seguimiento ambiental que sean programadas en la Red de Ecoparques y en los demás espacios administrados por la entidad cuando sea requerido.
10. Apoyar técnicamente la implementación, desarrollo y seguimiento de la Política de Gestión Ambiental institucional de acuerdo con la versión 7 del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y a las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, mediante la ejecución y seguimiento de las acciones, instrumentos, actividades y evidencias que resulten aplicables a la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S., de acuerdo con los lineamientos institucionales y las orientaciones definidas para dicha política.
11. Presentar al supervisor los informes de ejecución contractual en la periodicidad establecida, relacionando las actividades desarrolladas y adjuntando los documentos, registros y demás evidencias que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
12. Cumplir por cuenta propia y acreditar oportunamente el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con la normativa vigente y aplicable.
13. Entregar, al finalizar el contrato o cuando sea requerido por el supervisor, la información y documentación producida, recopilada o gestionada durante la ejecución contractual que deba incorporarse a los archivos de gestión de la entidad. Cuando corresponda, deberá diligenciar y entregar el Formato Único de Inventario Documental – FUID vigente, junto con los documentos relacionados, debidamente organizados de conformidad con los lineamientos de Gestión Documental de la Promotora.
14. Desarrollar las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual que sean requeridas por el supervisor y resulten necesarias para su adecuada ejecución, siempre que se encuentren dentro del alcance del contrato y no impliquen modificación de su objeto.

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

4.2 JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de 2007, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2, establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que las Entidades Estatales pueden contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto contractual, siempre que la Entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. Para estos efectos, no es necesario obtener previamente varias ofertas, circunstancia de la cual deberá dejar constancia escrita el ordenador del gasto.

Por su parte, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece que son contratos de prestación de servicios aquellos que celebren las Entidades Estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad y que, cuando se celebren con personas naturales, procede su utilización cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, sin que estos contratos generen relación laboral ni prestaciones sociales.

Para el caso concreto, la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S. requiere contratar servicios profesionales para apoyar la implementación, seguimiento y fortalecimiento de la Política de Gestión Ambiental institucional, en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de las competencias del Área Administrativa y Financiera.

Las actividades a desarrollar tienen un componente predominantemente intelectual y requieren conocimientos profesionales relacionados con la gestión ambiental para apoyar, entre otros aspectos, la implementación y seguimiento de la Política de Gestión Ambiental, los planes, programas y acciones ambientales, la matriz de aspectos e impactos ambientales, los indicadores, la consolidación de información y evidencias, las actividades de sensibilización y el acompañamiento técnico a las áreas y espacios administrados por la entidad.

Por su naturaleza y alcance, estas actividades no corresponden a un contrato de consultoría, toda vez que la necesidad no está dirigida principalmente a la elaboración de estudios, diagnósticos, diseños o productos

propios de dicha tipología contractual, sino al acompañamiento profesional para la implementación, seguimiento y fortalecimiento de la Política de Gestión Ambiental institucional y de los instrumentos y acciones asociados a esta. En consecuencia, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto y las obligaciones a desarrollar, la modalidad de selección aplicable corresponde a la CONTRATACIÓN DIRECTA, bajo la causal de prestación de servicios profesionales, de conformidad con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Para la celebración del contrato, la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S. verificará que la persona a contratar se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto contractual y acredite la idoneidad y experiencia requeridas y relacionadas con el área de que se trata, de acuerdo con el perfil establecido en los documentos del proceso.

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°. 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	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.
	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.

Tipo contractual	Especies contractuales y características.
conocimientos especializados.	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.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para la determinación del valor del contrato se tuvieron en cuenta la naturaleza y alcance del objeto contractual, las actividades y obligaciones específicas a desarrollar, el perfil profesional requerido, la experiencia e idoneidad necesaria para su ejecución, el plazo contractual y las condiciones particulares del servicio requerido por la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S.

En consideración a que el objeto corresponde a la prestación de servicios profesionales para apoyar la implementación, seguimiento y fortalecimiento de la Política de Gestión Ambiental institucional, en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las competencias del Área Administrativa y Financiera de la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S., la Entidad tuvo en cuenta las condiciones técnicas y económicas aplicables al servicio, así como la propuesta presentada por **LAURA FLÓREZ RESTREPO**, de acuerdo con las actividades y condiciones establecidas para la ejecución del objeto contractual.

El valor total del contrato asciende a la suma de **VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL PESOS M.CTE ($26.712.000), IVA INCLUIDO SI SE GENERA,** distribuido de la siguiente manera: **DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.CTE ($12.600.000)** con cargo a la vigencia 2026 y **CATORCE MILLONES CIENTO DOCE MIL PESOS M/CTE ($14.112.000)** con cargo a la vigencia futura 2027, de conformidad con los respectivos soportes presupuestales.

El valor contractual comprende los costos y gastos en que deba incurrir el contratista para la adecuada ejecución del objeto y de las obligaciones contractuales, así como los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás descuentos a que haya lugar, de conformidad con la normativa aplicable.

En consecuencia, el valor del contrato se determina atendiendo las características del servicio profesional requerido, las obligaciones a desarrollar, el perfil e idoneidad exigidos, el plazo de ejecución y las condiciones económicas establecidas para la contratación.

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, según disponibilidad del PAC, teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

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 31 de marzo de 2027, 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 respaldo presupuestal correspondiente a la vigencia 2026 y con la autorización de vigencia futura para la vigencia 2027, de acuerdo con la siguiente información:

RUBRO	DENOMINACIÓN	NUMERO CDP	VALOR
2.4.5.02.09.03.3.03	RED DE ECOPARQUES VF	2026-663	$12.600.000
2.4.5.02.09.03.3.01	RED ECOPARQUES	2027-11	$14.112.000

De esta manera, el valor total estimado de la contratación, correspondiente a VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE ($26.712.000), se encuentra distribuido entre la vigencia fiscal 2026 y la vigencia futura 2027, conforme a los documentos presupuestales que respaldan el proceso.

9. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que el presente proceso tiene por objeto la prestación de servicios profesionales y que la modalidad de selección aplicable corresponde a la contratación directa, de conformidad con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S. podrá contratar con la persona natural o jurídica que se

encuentre en capacidad de ejecutar el objeto contractual, previa verificación de la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas. En consecuencia, para la selección del contratista, la Entidad verificará el cumplimiento del perfil profesional, la formación académica y la experiencia establecidos para el proceso, los cuales deberán guardar relación con el objeto y las obligaciones contractuales asociadas a la implementación, seguimiento y fortalecimiento de la Política de Gestión Ambiental institucional, en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de las competencias del Área Administrativa y Financiera de la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S.

Así mismo, se verificará que la propuesta presentada corresponda a las condiciones técnicas y económicas establecidas por la Entidad y que la persona a contratar cumpla con los requisitos jurídicos y documentales exigibles para la celebración del contrato.

Por tratarse de una contratación directa para la prestación de servicios profesionales, no se establecerán factores de ponderación ni mecanismos de comparación entre pluralidad de ofertas. La selección se fundamentará en la verificación de la capacidad para ejecutar el objeto contractual, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y el cumplimiento de los demás requisitos establecidos por la Entidad.

10. ANÁLISIS DEL SECTOR

10.1 BENEFICIOS

Con la contratación de los servicios profesionales para apoyar la implementación, seguimiento y fortalecimiento de la Política de Gestión Ambiental institucional, se esperan, entre otros, los siguientes beneficios:

- Fortalecimiento de la implementación de la Política de Gestión Ambiental institucional, mediante el acompañamiento técnico y seguimiento de las acciones e instrumentos definidos por la Entidad.
- Apoyo al cumplimiento de los lineamientos ambientales aplicables a la Entidad, mediante el seguimiento, organización y consolidación de información, evidencias e instrumentos asociados a la Gestión Ambiental.
- Fortalecimiento de la implementación de la Política de Gestión Ambiental en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante el desarrollo y seguimiento de las acciones que resulten aplicables a la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S.
- Mejoramiento del seguimiento a los aspectos e impactos ambientales, a través de la revisión y actualización de la matriz institucional y de los instrumentos relacionados, cuando las condiciones de la Entidad así lo requieran.
- Fortalecimiento del seguimiento y trazabilidad de la Gestión Ambiental, mediante la organización, actualización y consolidación de indicadores, registros, soportes y demás evidencias generadas durante su implementación.
- Promoción de la conciencia y cultura ambiental institucional, mediante actividades de divulgación, sensibilización y apropiación de buenas prácticas ambientales.
- Fortalecimiento de las prácticas de sostenibilidad institucional, promoviendo acciones orientadas al uso responsable de los recursos y al mejoramiento continuo de la Gestión Ambiental.
- Acompañamiento técnico a las áreas, procesos y espacios administrados por la Entidad, facilitando la identificación y seguimiento de situaciones ambientales y de las acciones de mejora que resulten pertinentes.

10.2 PERSPECTIVA COMERCIAL:

De acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las actividades requeridas por la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S., el mercado para la prestación del servicio está conformado por profesionales que cuentan con formación académica y experiencia relacionada con la gestión ambiental, y que se encuentran en capacidad de desarrollar actividades asociadas con la implementación, seguimiento y fortalecimiento de políticas, planes, programas, instrumentos y acciones ambientales en el ámbito institucional.

En el mercado existe oferta de profesionales con formación en Ingeniería Ambiental y experiencia relacionada con gestión ambiental y con la implementación y seguimiento de instrumentos ambientales, lo que permite identificar potenciales prestadores con capacidad e idoneidad para atender la necesidad de la Entidad.

Para el presente proceso, teniendo en cuenta que se adelantará mediante la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales, la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S. verificará que la persona a contratar acredite la formación académica, idoneidad y experiencia requeridas, las cuales deberán guardar relación con el objeto y las obligaciones contractuales.

La formación académica se acreditará mediante los documentos correspondientes y la experiencia mediante certificaciones, contratos acompañados de sus respectivos soportes u otros documentos idóneos que permitan verificar, según corresponda, el contratante, el objeto o las actividades desarrolladas, el período de ejecución y demás información necesaria para establecer su relación con la experiencia requerida.

En consecuencia, las condiciones de formación académica y experiencia exigidas deberán guardar relación directa y proporcional con las actividades profesionales requeridas para apoyar la implementación, seguimiento y fortalecimiento de la Política de Gestión Ambiental institucional, en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las competencias del Área Administrativa y Financiera de la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S.

10.3 PERSPECTIVA FINANCIERA:

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

- Perfil requerido
- Propuesta presentada
- Componente Histórico

10.3.1 PERFIL REQUERIDO

EXPERIENCIA REQUERIDA	Al menos de un año desempeñando labores relacionadas a la gestión ambiental
FORMACIÓN ACADÉMICA	Formación en Ingeniería Ambiental

10.3.2 PROPUESTA PRESENTADA:

La PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S. recibió propuesta por parte de LAURA FLÓREZ RESTREPO para la prestación de servicios profesionales orientados a apoyar la implementación, seguimiento y fortalecimiento de la Política de Gestión Ambiental institucional, en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las competencias del Área Administrativa y Financiera de la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S., por un valor total de VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE ($26.712.000), IVA INCLUIDO.

Analizada la propuesta y los documentos aportados, se evidencia correspondencia entre el perfil de la profesional y las actividades requeridas para la ejecución del objeto contractual, teniendo en cuenta su formación académica en Ingeniería Ambiental y la experiencia acreditada en actividades relacionadas con la gestión ambiental. En consecuencia, la propuesta resulta adecuada frente a las condiciones técnicas y económicas establecidas por la Entidad, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de idoneidad, experiencia y demás condiciones definidas para la contratación.

10.3.3 COMPONENTE HISTÓRICO:

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

Nº	OBJETO	PLAZO	VALOR	ENTIDAD	CONTRATISTA
2511282	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN, FORTALECIMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S	11 noviembre 2025 hasta el 30 de junio de 2026 con prórroga hasta el 30 de septiembre 2026	$33.200.00 + 12.600.000 (adición y prorroga) = $45.800.000	Promotora de Eventos y Turismo S.A.S	Laura Flórez Restrepo
2507196	"APOYAR A LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO SAS EN LA IMPLEMENTACION DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON LA GESTION AMBIENTAL EN LA ENTIDAD".	2025/07/11 hasta el 2025/10/31	$15.066.667	Promotora de Eventos y Turismo S.A.S	Laura Flórez Restrepo

Como también se relacionan objetivos similares contratados en otras entidades:

Nº	OBJETO	PLAZO	VALOR	ENTIDAD
MA-CD-SDEA-877-2025	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA AMBIENTAL PARA REALIZAR CONTROL Y VIGILANCIA A LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE LOS LAVADEROS Y DE AGUAS RESIDUALES (PTAR/STAR) EN ZONAS RURALES Y DEL CASCO".	2 MESES	$8.600.000	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL
CD-1772-2025	SERVICIOS PROFESIONALES DESDE EL COMPONENTE DE LA INGENIERÍA AMBIENTAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE FORMALIZACIÓN	3 MESES	$24.000.000	MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA
DC-IN-DIRECTA-799-2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA AMBIENTAL CON ESPECIALIZACIÓN EN AGUA Y SANEAMIENTO AMBIENTAL PARA LA REVISIÓN Y VIABILIZACIÓN DE PROYECTOS Y AJUSTES A PROYECTOS DE INVERSIÓN	4 MESES	$35.000.000	GOBERNACION DEL CAQUETA

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 con el 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: septiembre 30 de 2026.

Santiago Duque G.

SANTIAGO DUQUE GONZALEZ
Profesional Administrativo
Supervisor Designado

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

10	General	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
9	General	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 garantias 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
8	General	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	Baja	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
7	General	Contractual	Ejecución	OPERACIONAL	Demora en la suscripción del contrato o en la constitución de las garantias 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 garantias 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
9	General	Ejecución	Ejecución	RIESGOS JURIDICOS	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
5	General	Ejecución	Ejecución	OPERACIONAL	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