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."

Para el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de sus actividades administrativas, financieras, operativas y misionales, la **PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S.** cuenta con una infraestructura tecnológica que comprende equipos de cómputo, impresoras, escáneres, servidores, dispositivos de almacenamiento y respaldo, equipos de comunicaciones, dispositivos de red, sistemas de conectividad, software, periféricos y demás recursos tecnológicos utilizados por la Entidad y en los escenarios que administra.
Estos recursos tecnológicos constituyen herramientas esenciales para el desarrollo de las actividades institucionales, toda vez que permiten el procesamiento, almacenamiento, consulta, recuperación y transmisión de información, el acceso a plataformas y sistemas, la comunicación mediante redes y servicios de Internet y el desarrollo de los diferentes procesos administrativos, financieros, operativos y misionales. En razón de su utilización permanente, resulta necesario garantizar su adecuado funcionamiento y disponibilidad.

El uso continuo de los equipos y recursos tecnológicos genera un desgaste natural de sus componentes y puede ocasionar fallas de hardware, software, conectividad, almacenamiento, configuración o funcionamiento, situaciones que pueden afectar la continuidad de las actividades institucionales, generar pérdida de productividad, retrasar los procesos y aumentar el riesgo de pérdida o afectación de la información. Por esta razón, se requiere contar con un servicio permanente de soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo que permita atender oportunamente las situaciones que se presenten y adoptar medidas para prevenirlas.

El mantenimiento preventivo permite realizar revisiones periódicas, limpieza, optimización, configuración, actualización y verificación de los diferentes componentes de los equipos, con el propósito de identificar oportunamente posibles fallas, conservarlos en condiciones adecuadas de funcionamiento y contribuir a prolongar su vida útil. De igual manera, el mantenimiento correctivo permite identificar y solucionar las fallas que se presenten en los equipos y recursos tecnológicos, procurando restablecer su funcionamiento en el menor tiempo posible y evitar afectaciones en las actividades de la Entidad.

Así mismo, la información institucional constituye un activo fundamental para la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S., razón por la cual se requiere realizar copias de seguridad de la información contenida en los equipos y dispositivos que, de acuerdo con las necesidades y condiciones técnicas, lo ameriten. Estas actividades contribuyen a reducir los riesgos asociados a pérdida accidental de información, fallas de almacenamiento, daños en los equipos, software malicioso u otras situaciones que puedan comprometer documentos, archivos y demás información necesaria para el desarrollo de los procesos institucionales.

De igual manera, la Entidad requiere contar con apoyo técnico para la atención de incidentes relacionados con los equipos, sistemas, software, red de datos y conectividad, así como para la identificación de componentes, repuestos o elementos tecnológicos que requieran reparación o reemplazo. Lo anterior permitirá realizar oportunamente las gestiones correspondientes y contribuir a la continuidad y adecuada prestación de los servicios tecnológicos requeridos por la Entidad.

Adicionalmente, se requiere brindar apoyo al Área Administrativa y Financiera en las actividades relacionadas con la administración y control de los recursos tecnológicos y bienes de la Entidad, incluyendo aquellas asociadas con la actualización y manejo de inventarios, asignación, reasignación, traslado, verificación y baja de equipos, así como el apoyo técnico que se requiera en las actividades relacionadas con los planes e instrumentos de la Política de Gobierno Digital y demás acciones que correspondan al componente tecnológico.

Para tal efecto, la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S. no cuenta con el personal técnico suficiente dentro de su planta de personal para atender de manera integral y oportuna las necesidades relacionadas con el soporte, mantenimiento y administración de la infraestructura tecnológica de la Entidad. El personal adscrito al Área Administrativa y Financiera tiene a su cargo las actividades propias de su proceso, por lo cual no cuenta con la disponibilidad ni con los conocimientos técnicos necesarios para desarrollar integralmente las labores requeridas en materia tecnológica.

En consecuencia, se hace necesaria la contratación de una persona natural que cuente con la formación, conocimientos, experiencia e idoneidad requeridos para brindar apoyo a la Entidad en las actividades de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de los recursos tecnológicos, atención de requerimientos relacionados con hardware, software, red de datos y conectividad, realización de copias de seguridad cuando sean requeridas y demás actividades de apoyo tecnológico relacionadas con el objeto contractual.

La contratación de este servicio permitirá atender oportunamente las necesidades que se presenten en los diferentes equipos, sistemas y recursos tecnológicos de la Entidad y en los escenarios que administra la Promotora, contribuyendo a mantenerlos en condiciones adecuadas de funcionamiento, reducir los tiempos de indisponibilidad, prevenir afectaciones en la información y garantizar la continuidad de las actividades administrativas, financieras, operativas y misionales.

Por lo anterior, se requiere adelantar el proceso correspondiente para la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, mediante el cual se cuente con el apoyo técnico requerido para atender las necesidades de mantenimiento, soporte y funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S.

Este servicio debe ser contratado con una persona externa, por cuanto dentro de la planta de personal de la Entidad no se cuenta con funcionarios suficientes que reúnan la disponibilidad, conocimientos técnicos, experiencia y perfil requerido para desarrollar integralmente estas actividades. En consecuencia, resulta necesario contar con una persona con la capacidad e idoneidad necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual.

La contratación se adelantará mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con el régimen aplicable a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, previa verificación de la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S., MEDIANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA, EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, LA INFRAESTRUCTURA DE RED Y LOS DEMÁS SISTEMAS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LA ATENCIÓN DE NECESIDADES, REQUERIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE CARÁCTER

TECNOLÓGICO NECESARIAS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES"

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 unidas 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
81111812	Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador	OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
81112205	Mantenimiento de software de sistemas de Gestión de bases de datos.	
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de Computador	
81112204	Mantenimiento de software de sistemas operativos	

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 con antelación no menor a cinco (5) días en caso de ser requeridos, tramites de adiciones, prorrogas, modificaciones, cesiones o terminaciones al contrato.
3. Presentar la factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato
4. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la entidad, a través del ordenador del gasto y del Supervisor designado.
5. Apoyar logísticamente en las actividades y eventos que realice y promueva la Promotora
6. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos.

8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Acatar las sugerencias del supervisor durante la ejecución del contrato.
10. Informar oportunamente al Supervisor del contrato o al Superior Jerárquico sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
11. Cumplir con las obligaciones antes mencionadas y demás que le señale la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S. a través del Supervisor del contrato, y que tenga relación con el objeto contractual.
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. Realizar el diagnóstico, soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica de la Entidad y de los escenarios administrados por la Promotora, incluyendo equipos de cómputo, impresoras, escáneres, servidores, dispositivos de almacenamiento y respaldo, equipos de comunicaciones, dispositivos de red, sistemas de conectividad, periféricos, software y demás recursos tecnológicos que se encuentren en uso o sean adquiridos durante la ejecución del contrato, garantizando su adecuado funcionamiento y brindando la atención técnica requerida.
2. Realizar copias de seguridad (backup) de la información contenida en los equipos de cómputo que, de acuerdo con las necesidades y condiciones técnicas, lo requieran, verificando su correcta ejecución y haciendo entrega o puesta a disposición de los respaldos al supervisor del contrato, cuando corresponda.
3. Documentar cada servicio de mantenimiento o atención realizada, ya sea preventiva o correctiva, indicando el equipo intervenido, la actividad ejecutada, las fallas identificadas, las soluciones implementadas, las observaciones y recomendaciones que resulten pertinentes.
4. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre los equipos, componentes, repuestos o elementos tecnológicos que requieran adquisición o reemplazo, indicando, cuando sea posible, las especificaciones técnicas necesarias para su adecuada selección.
5. Brindar orientación y asesoría técnica a los funcionarios y colaboradores de la Entidad en los asuntos relacionados con el objeto contractual, con el propósito de contribuir al adecuado uso, funcionamiento y conservación de los recursos tecnológicos.
6. Disponer por su cuenta y riesgo de las herramientas, equipos, elementos y materiales necesarios para la ejecución de las actividades objeto del contrato, cuando estos sean requeridos y no correspondan a elementos suministrados por la Entidad.
7. Realizar los desplazamientos que sean necesarios a las diferentes sedes y escenarios administrados por la Promotora para atender los requerimientos de soporte y mantenimiento, asumiendo los costos asociados a dichos desplazamientos y garantizando, cuando corresponda, el adecuado traslado y manejo de los equipos tecnológicos.
8. Apoyar al Área Administrativa y Financiera en la elaboración, actualización y seguimiento de los instrumentos relacionados con la gestión y control de los bienes tecnológicos, incluyendo

el Manual de Inventarios y las actividades de asignación, reasignación, traslado, verificación y baja de equipos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.

9. Apoyar al Área Administrativa y Financiera en las actividades relacionadas con la actualización y seguimiento de los planes e instrumentos de las Política de Gobierno y Seguridad Digital que correspondan a la Entidad, incluyendo aquellos relacionados con el Decreto 612 de 2018 y demás disposiciones aplicables.
10. Cumplir, por su cuenta y riesgo, con las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normatividad vigente y en los términos establecidos para los contratistas de prestación de servicios.
11. Entregar al supervisor del contrato, los documentos, archivos, bases de datos y copias de seguridad que deban ser custodiados.
12. Cumplir las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y se encuentren dentro del alcance de las obligaciones aquí establecidas.

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, 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):

"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°. 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 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. 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

Dentro del Análisis Técnico y Económico se tiene en cuenta las responsabilidades del contratista para la óptima ejecución del objeto contractual, las actividades a desarrollar, el perfil requerido analizando los valores que se ofertan en el mercado para actividades similares y los valores pagados por el

Municipio en contrataciones inmediatamente anteriores y basados en los principios de transparencia economía y responsabilidad, se tiene en cuenta la propuesta presentada por el señor YONNY ALEXANDER RAMIREZ ARANGO, persona con amplia experiencia en la realización de actividades de este tipo, con la capacidad operacional y técnica para la ejecución del objeto contractual planteado.

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

El monto dispuesto para asumir el pago de la labor es de SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS.M.CTE ($6.996.000) IVA INCLUIDO SI SE GENERA, los cuales se encuentran soportados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 2026-763, con cargo al rubro 2.1.2.02.02.008.16 denominado PRESTACIÓN DE SERVICIOS, por valor de ($6.996.000).

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

6. FORMA DE DESEMBOLSO

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.

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 diciembre 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
2.1.2.02.02.008.16	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2026-763	$6.996.000

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.

De acuerdo con la modalidad de selección aplicable y una vez analizada la necesidad que pretende satisfacer la Entidad mediante la presente contratación, el contratista será seleccionado de manera directa, previa verificación de su idoneidad, formación, experiencia y capacidad técnica, las cuales deberán guardar relación con el objeto contractual y con las actividades de apoyo requeridas por la Entidad.

Para tal efecto, se verificará que el contratista cuente con los conocimientos y experiencia necesarios para desarrollar las actividades relacionadas con el soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de los recursos tecnológicos y demás requerimientos asociados al objeto contractual, de conformidad con los requisitos y condiciones establecidos por la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S.

10. ANÁLISIS DEL SECTOR

10.1 BENEFICIOS

Se espera que, mediante la prestación del servicio, se garantice el adecuado funcionamiento, disponibilidad y conservación de los equipos y recursos tecnológicos de la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S., contribuyendo a mantenerlos en condiciones óptimas de uso y a atender oportunamente los requerimientos de los usuarios. Así mismo, se busca garantizar la continuidad de los procesos administrativos, financieros, operativos y misionales de la Entidad, reduciendo el riesgo de interrupciones, fallas y pérdida de información asociadas al funcionamiento de la infraestructura tecnológica.

10.2 PERPECTIVA COMERCIAL:

De acuerdo con la naturaleza del objeto y el alcance del servicio que requiere contratar la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S., para este tipo de servicio existe oferta de personas naturales y jurídicas que cuentan con capacidad para prestar servicios técnicos relacionados con el soporte y mantenimiento de equipos y recursos tecnológicos. De acuerdo con las necesidades de la Entidad, se requiere contar con este servicio para garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos tecnológicos, la red de datos, los sistemas de conectividad, las copias de seguridad y demás recursos informáticos necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas, financieras, operativas y misionales durante la presente vigencia.

En consecuencia, la persona a contratar deberá acreditar formación técnica en sistemas o áreas relacionadas y experiencia relacionada con el objeto contractual, especialmente en soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos tecnológicos, revisión y manejo de redes de datos, copias de seguridad y atención de requerimientos informáticos. La experiencia deberá acreditarse mediante las respectivas certificaciones expedidas por las entidades o empresas contratantes, las

cuales deberán contener la información necesaria que permita verificar las actividades desarrolladas y su relación con el objeto del contrato.

Por las contrataciones que la PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S., 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.

Actualmente existen en el mercado muchos proveedores que pueden cumplir con los requerimientos de este servicio. No obstante, se ha dispuesto contratar con el señor YONNY RAMIREZ ARANGO.

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	Mínima de un año en Manteniendo de Equipos de Cómputo en entidades pública o privadas y/o afines al objeto contractual a ejecutar.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Técnico en Sistemas y/o afines

10.3.2 PROPUESTA PRESENTADA:

La PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S., recibió propuesta por parte de **YONNY ALEXANDER RAMÍREZ ARANGO,** la propuesta presentada es conveniente no solo por su formación y experiencia que el mismo acredita con lo soportado en su hoja de vida, sino que además dentro de dicha experiencia se encuentra el conocimiento específico en las actividades a realizarse de acuerdo con el objeto contractual a desarrollar.

10.3.3 COMPONENTE HISTÓRICO:

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

Nº	OBJETO	FECHA	VALOR	ENTIDAD	CONTRATISTA
2601050	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTION DE LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S., Y AL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ENTIDAD, REALIZANDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS, A LA RED DE DATOS Y DEMAS ACTIVIDADES CONEXAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL	14/01/2026	$20.988.000	Promotora de Eventos y Turismo	Yonny Alexander Ramírez Arango
2501007	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN REALIZANDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LA ENTIDAD Y OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO	02/01/2025	$6.360.000	Promotora de Eventos y Turismo	Yonny Alexander Ramírez Arango
2404248	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN REALIZANDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS DE LA ENTIDAD Y OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL BUEN FUNCONAMIENTO	04/04/2024	$2.734.600	Promotora de Eventos y Turismo	Yonny Alexander Ramirez Arango
2304170	PRESTACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS PARA APOYAR LA GESTIÓN EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL Y BIBLIOTECAS SATÉLITES ADMINISTRADAS POR EL ICTM.	13/04/2023	$14.916.000	ICTM	Yonny Alexander Ramirez Arango
2201053	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LAS BIBLIOTECAS ADMINISTRADAS POR EL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES.	21/01/2022	$12.000.000	ICTM	Yonny Alexander Ramirez Arango
2101032	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN REALIZANDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DEL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES Y OTRAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE ORGANIZACIÓN, SISTEMAS Y MÉTODOS.	20/01/2021	$1.900.000	ICTM	Yonny Alexander Ramírez Arango

2002094	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN REALIZANDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DEL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES Y OTRAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE ORGANIZACIÓN, SISTEMAS Y MÉTODOS	07/02/2020	$10.800.000	ICTM	Yonny Alexander Ramírez Arango
2001072	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN REALIZANDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL PARQUE DE CÓMPUTO DEL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES Y A LOS ESCENARIOS DE FERIA DE MANIZALES".	03/01/2020	$1.800.000	ICTM	Yonny Alexander Ramírez Arango
1902115	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN REALIZANDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL PARQUE DE CÓMPUTO DE LAS CASAS DE LA CULTURA DEL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES.	08/02/2019	$16.408.000	ICTM	Yonny Alexander Ramírez Arango

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

No. Proceso	Tipo de Proceso	Objeto	Departamento o Municipio	Cuantía	Plazo
034 - 2019	Contratación directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DISPOSITIVOS DE FOTOCOPIADORA, SCANNER E IMPRESORA DE PROPIEDAD DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERÍA.	Córdoba - Concejo Municipio De Montería	$ 7.700.000	8 meses
MC-057-2020	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE OFICINA (COMPUTADORES, IMPRESORAS Y ESCÁNER) DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TUCHIN CÓRDOBA	Córdoba - Alcaldía Municipio de TUCHÍN	$ 10.000.000	2 mese
PS-022-2014	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO	Huila - alcaldía municipio de Tello	$ 15.120.000	9 meses

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: octubre de 2026

JOHANNA ARBELÁEZ LOAIZA
Jefe Oficina Administrativa y Financiera
Supervisora Designada

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	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
9	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
7	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	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	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
6	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		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	Contratante y contratista	Seguimiento constante a los plazos estimados en el contrato	Permanente