OCTUBRE DE 2026
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con la necesidad de desarrollar acciones de cooperación entre entidades públicas para el fortalecimiento de la gestión, protección, promoción y desarrollo del patrimonio cultural del municipio de Ginebra, Valle del Cauca, se presenta el Estudio Previo para la justificación de la celebración de un convenio interadministrativo con la UNIDAD TÉCNICA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL – UTEDÉ, institución pública de educación superior, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 489 de 1998, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables, de manera previa a la suscripción del instrumento correspondiente. Este requerimiento se basa en el siguiente estudio

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

De conformidad con lo expresado en el artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, así como orientar la gestión municipal hacia el cumplimiento de los fines del Estado y el bienestar de la comunidad.

La Constitución Política Nacional establece en su artículo 70 que el Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. Así mismo, establece que el Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.

La Ley 397 de 1997, por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, reconoce la cultura como el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y establece que comprende, además de las artes y las letras, los modos de vida, los derechos humanos, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias. De igual manera, reconoce que la cultura, en sus diversas manifestaciones, constituye fundamento de la nacionalidad y establece el deber del Estado de impulsar y estimular los procesos, proyectos y actividades

culturales, dentro de un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación Colombiana.

En concordancia con las disposiciones constitucionales y legales mencionadas, la Administración Municipal de Ginebra, Valle del Cauca, reconoce la importancia de desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión cultural y a la protección, promoción y salvaguardia del patrimonio cultural del territorio. Este patrimonio representa un componente fundamental de la identidad colectiva, la memoria histórica, las tradiciones y las manifestaciones que caracterizan a la comunidad ginebrina; por ello, su reconocimiento y fortalecimiento requieren de acciones institucionales que contribuyan a su valoración, conservación y difusión.

En este sentido, la gestión del patrimonio cultural comprende la necesidad de promover procesos de acompañamiento técnico, orientación y articulación que permitan atender los asuntos relacionados con su protección, promoción y desarrollo. Estas acciones contribuyen a fortalecer la capacidad de la Administración Municipal para abordar los temas patrimoniales, apoyar las iniciativas relacionadas con el sector cultural y favorecer el reconocimiento de los elementos y manifestaciones que forman parte de la identidad del municipio. En el marco de lo anterior, la Administración Municipal contempla el desarrollo del proyecto denominado **"Fortalecimiento Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural Ginebra"**, identificado con código BPIN **202500000049938**, cuyo propósito se relaciona con el fortalecimiento de los procesos de gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural municipal. Para avanzar en los objetivos previstos, resulta necesario desarrollar las actividades contempladas en el proyecto, de acuerdo con los productos, metas y recursos definidos en los instrumentos de planeación correspondientes.

En desarrollo de este proyecto, se identifica la necesidad de adelantar la actividad denominada **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN, PROTECCIÓN, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL PATRIMONIO CULTURAL DE GINEBRA"**, mediante la cual se busca brindar el acompañamiento técnico requerido para apoyar los procesos y acciones relacionados con el patrimonio cultural del municipio. Esta actividad constituye un componente importante para orientar y fortalecer la gestión institucional en la materia, en concordancia con las necesidades identificadas y con los objetivos establecidos en el proyecto.

La asistencia técnica en patrimonio cultural permite contar con apoyo especializado para el desarrollo de las acciones previstas, favoreciendo la orientación de los procesos relacionados con la gestión patrimonial y contribuyendo al cumplimiento de los propósitos institucionales en este ámbito. De esta manera, se busca fortalecer las condiciones para que las actuaciones adelantadas por la Administración Municipal respondan a las necesidades del

sector cultural y contribuyan al reconocimiento, la protección, la promoción y el desarrollo del patrimonio cultural de Ginebra.

De manera complementaria, se contempla la actividad denominada **"SUMINISTRO DE LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN PATRIMONIO CULTURAL"**, requerida para apoyar la organización y realización de las jornadas previstas en el marco del proyecto. El desarrollo de estos espacios requiere disponer de las condiciones logísticas necesarias para facilitar su ejecución, de acuerdo con las características y los requerimientos de las actividades programadas. Este componente es accesorio e instrumental frente a la asistencia técnica: no constituye un suministro autónomo de bienes, sino el apoyo operativo indispensable para que las jornadas técnicas puedan realizarse.

El componente logístico se encuentra directamente relacionado con la asistencia técnica, dado que contribuye a generar las condiciones operativas necesarias para desarrollar las jornadas de trabajo y acompañamiento previstas. Por consiguiente, no se trata de una actividad aislada, sino de un componente complementario que facilita la ejecución de las acciones técnicas y contribuye al desarrollo organizado de las actividades contempladas en el proyecto.

En consecuencia, las dos actividades guardan una relación directa y funcional, puesto que la primera comprende la asistencia técnica para la gestión, protección, promoción y desarrollo del patrimonio cultural de Ginebra, mientras que la segunda proporciona el apoyo logístico requerido para la realización de las jornadas de asistencia técnica en patrimonio cultural. Su ejecución conjunta permite articular ambos componentes en función de un mismo propósito y atender de manera integral las necesidades identificadas por la Administración Municipal.

Por lo anterior, se considera pertinente adelantar un único proceso contractual que permita desarrollar conjuntamente las dos actividades, manteniendo su correspondencia con el proyecto, sus productos y metas, así como con la planeación institucional y los recursos disponibles. Esta articulación busca favorecer la coordinación de las acciones previstas, facilitar su ejecución y contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos para el fortalecimiento de la gestión patrimonial del municipio.

En virtud de lo expuesto, la Administración Municipal de Ginebra encuentra necesario adelantar las actuaciones contractuales correspondientes para desarrollar las actividades de asistencia técnica en patrimonio cultural y el apoyo logístico accesorio requerido para sus jornadas, en el marco del proyecto **"Fortalecimiento Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural Ginebra"**, BPIN **202500000049938**. Con ello se pretende contribuir al fortalecimiento de los procesos institucionales relacionados con el patrimonio

cultural, promover su reconocimiento y valoración, y dar continuidad a las acciones dirigidas a su gestión, protección, promoción y salvaguardia en el municipio.

Las actividades de asistencia técnica para la gestión, protección, promoción y desarrollo del patrimonio cultural de Ginebra se enmarcan en la instancia de participación y articulación de los actores del patrimonio cultural del municipio, cuya creación se encuentra asociada al proyecto BPIN 202500000049938 y al cumplimiento de la meta establecida en el Plan de Desarrollo Municipal "Unidos para Avanzar 2024-2027".

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE GINEBRA, VALLE DEL CAUCA, Y LA UNIDAD TÉCNICA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL – UTEDÉ, NIT 800.124.023-4, PARA CONTRIBUIR A LA GESTIÓN, PROTECCIÓN, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO, MEDIANTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y EL APOYO LOGÍSTICO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN PATRIMONIO CULTURAL.".

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: El alcance del objeto comprende el desarrollo articulado de las actividades de asistencia técnica y apoyo logístico orientadas a la gestión, protección, promoción y desarrollo del patrimonio cultural del municipio de Ginebra, Valle del Cauca, en el marco del proyecto BPIN 202500000049938, denominado "Fortalecimiento Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural Ginebra".

Para tal efecto, se contempla la prestación de servicios de asistencia técnica para apoyar los procesos y acciones relacionados con la gestión, protección, promoción y desarrollo del patrimonio cultural del municipio, de acuerdo con las necesidades identificadas y los objetivos establecidos en el proyecto. Así mismo, comprende, como componente accesorio, los apoyos logísticos requeridos para la organización y realización de las jornadas de asistencia técnica en patrimonio cultural, conforme a las condiciones y requerimientos previstos para su ejecución.

Las actividades se desarrollarán de manera complementaria, articulando el componente técnico con el apoyo logístico necesario para facilitar la realización de las jornadas previstas y contribuir al cumplimiento de los objetivos y productos del proyecto. Su ejecución se llevará a cabo de acuerdo con las obligaciones establecidas en el convenio, los aportes de las partes y los recursos disponibles, en concordancia con la planeación de la Administración Municipal de Ginebra.

2.3. POBLACIÓN BENEFICIADA: La población beneficiada corresponde a los actores, gestores, organizaciones y demás personas vinculadas a los procesos culturales y patrimoniales del municipio de Ginebra, Valle del Cauca, así como a la comunidad en general, en cuanto las acciones de gestión, protección, promoción y desarrollo del patrimonio cultural contribuyen al reconocimiento, la valoración y la salvaguardia de la identidad cultural del territorio.

De manera directa, se beneficiarán los participantes de las jornadas de asistencia técnica en patrimonio cultural y los actores relacionados con los procesos de gestión patrimonial que se desarrollen en el marco del proyecto BPIN 202500000049938. De manera indirecta, se beneficiará la comunidad del municipio, mediante el fortalecimiento de las acciones institucionales orientadas a la protección, promoción y salvaguardia de su patrimonio cultural.

2.4. CLASIFICADOR UNSPSC. El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios.

CÓDIGO	NOMBRE
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
93141700	Cultura

2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

En el marco del proyecto BPIN 202500000049938, denominado "Fortalecimiento Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural Ginebra", se contempla el desarrollo de las siguientes actividades, de conformidad con la propuesta presentada por UTEDÉ:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN, PROTECCIÓN, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL PATRIMONIO CULTURAL DE GINEBRA.

Comprende el desarrollo de acciones de asistencia técnica orientadas al acompañamiento y fortalecimiento de los procesos relacionados con la gestión, protección, promoción y desarrollo del patrimonio cultural del municipio de Ginebra, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto.

APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN PATRIMONIO CULTURAL.

Comprende, como componente accesorio e instrumental de la asistencia técnica, los elementos y apoyos logísticos necesarios para el desarrollo de las jornadas de asistencia técnica en patrimonio cultural, facilitando la organización y realización de las actividades programadas.

Ambas actividades se ejecutarán de manera articulada y complementaria, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión del patrimonio cultural del municipio y al cumplimiento de los objetivos del proyecto

CUADRO FINANCIERO DEL VALOR TOTAL DE LAS ACTIVIDADES, CANTIDAD DE NIÑOS A BENEFICIAR, APORTE DEL MUNICIPIO DE 10.000.000 Y APORTE DE LA FUNDACIÓN 3.000.000

PRESUPUESTO DEL PROYECTO · CONFORMACIÓN DE LA MESA DE GOBERNANZA GASTRONÓMICA DE GINEBRA

Convenio Municipio de Ginebra – IUTEDÉ · Proyecto Fortalecimiento Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural Ginebra · Producto «Servicio de asistencia técnica en asuntos patrimoniales nacionales e internacionales» · Ejecución: noviembre – diciembre de 2026

ITEM	UNIDAD	VALOR UNIT	CANTIDAD	VALOR TOTAL	RECURSOS PROPIOS IUTEDÉ	SOLICITUD MUNICIPIO
A. TALENTO HUMANO IUTEDÉ · CONTRAPARTIDA EN ESPECIE						
Investigadora principal – María Alejandra Muñoz Vera	Hora	$ 55.000	30	$ 1.650.000	$ 1.650.000	
Co-investigador · enlace institucional – Julian David Buitrago	Hora	$ 70.000	6	$ 420.000	$ 420.000	
Observador(a) independiente – Karen Loaiza	Hora	$ 45.000	6	$ 270.000	$ 270.000	
Segundo codificador(a) – Ana Sofia Bermudez	Hora	$ 45.000	4	$ 180.000	$ 180.000	
Asesor(a) jurídico(a) – Johana Valencia	Hora	$ 50.000	4	$ 200.000	$ 200.000	
Líder de Gestión de Investigación – Sebastián Castaño Guevara	Hora	$ 60.000	3	$ 180.000	$ 180.000	
Estudiante en trabajo de grado (1)	Hora	$ 12.500	4	$ 50.000	$ 50.000	
Estudiante en trabajo de grado (2)	Hora	$ 12.500	4	$ 50.000	$ 50.000	
Subtotal A · Contrapartida IUTEDÉ				**$ 3.000.000**	**$ 3.000.000**	**$ -**
B. ACTIVIDAD 1.1.1 · PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA						
1. Alistamiento, actualización del mapa de actores y rejilla de componentes	Documento	$ 800.000	1	$ 800.000		$ 800.000
2. Jornadas de asistencia técnica para concertación de criterios y de reglamento	Jornada	$ 400.000	4	$ 1.600.000		$ 1.600.000
3. Diseño y gestión de la convocatoria pública: términos, formulario, instructivo y piezas	Paquete	$ 800.000	1	$ 800.000		$ 800.000
4. Proceso de selección y fundamentación de las invitaciones cerradas	Proceso	$ 500.000	1	$ 500.000		$ 500.000
5. Reglamento, acta de constitución y proyecto de acto administrativo	Paquete	$ 400.000	1	$ 400.000		$ 400.000
6. Conducción técnica de la instalación y de la primera sesión ordinaria con plan de trabajo 2027	Sesión	$ 300.000	2	$ 600.000		$ 600.000
7. Informe técnico final y metodología de conformación ajustada y replicable	Documento	$ 300.000	1	$ 300.000		$ 300.000
Subtotal B · Actividad 1.1.1				**$ 5.000.000**	**$ -**	**$ 5.000.000**
C. ACTIVIDAD 1.1.2 · SUMINISTRO DE LOGÍSTICA PARA LAS JORNADAS						
Refrigerios para las jornadas de asistencia técnica	Refrigerio	$ 15.000	100	$ 1.500.000		$ 1.500.000
Refrigerios para la sesión pública de instalación de la Mesa	Refrigerio	$ 15.000	100	$ 1.500.000		$ 1.500.000
Refrigerios para la primera sesión ordinaria de la Mesa	Refrigerio	$ 15.000	25	$ 375.000		$ 375.000
Alquiler de sonido y ayudas audiovisuales	Servicio	$ 76.000	5	$ 380.000		$ 380.000
Papelería y material de trabajo: pliegos, fichas, marcadores, escarapelas y resmas	Paquete	$ 500.000	1	$ 500.000		$ 500.000
Impresión y encuadernación de reglamento, actas y carpetas de firma	Juego	$ 8.000	35	$ 280.000		$ 280.000
Registro fotográfico de jornadas, instalación y primera sesión	Servicio	$ 240.000	1	$ 240.000		$ 240.000
Transporte de integrantes del área rural a jornadas y sesiones	Traslado	$ 15.000	15	$ 225.000		$ 225.000
Subtotal C · Actividad 1.1.2				**$ 5.000.000**	**$ -**	**$ 5.000.000**
TOTAL PRESUPUESTO				**$ 13.000.000**	**$ 3.000.000**	**$ 10.000.000**

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

3.1. OBLIGACIONES GENERALES

En desarrollo del convenio interadministrativo, la UNIDAD TÉCNICA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL – UTEDÉ se compromete a:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del convenio bajo el principio de la buena fe y con fundamento en su leal saber y entender, atendiendo la calidad y autonomía de la prestación de un servicio independiente y en el ámbito de este.
2. Informar oportunamente al Municipio los inconvenientes que tenga para el desarrollo normal del objeto del convenio.

3. Entregar todos los documentos que se generen en el desarrollo o ejecución del convenio.
4. Velar por la conservación de los elementos e implementos puestos a su disposición para la prestación del servicio, respondiendo por el deterioro o pérdida de los mismos.
5. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales respecto del personal que destine a la ejecución del convenio, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
6. Acatar las instrucciones y observaciones que durante el desarrollo del convenio se le impartan por parte del supervisor designado por el municipio
7. Mantener indemne al Municipio frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de UTEDÉ o de sus subcontratistas, obligación que perdurará por el término de duración del convenio, a su liquidación, y por dos años más.
8. *Acreditar el aporte a su cargo por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE, con los soportes que permitan al supervisor verificar su ejecución.*
9. *Cuando requiera subcontratar bienes o servicios logísticos, hacerlo conforme a su propio régimen de contratación, abstenerse de subcontratar con las personas a que se refiere la prohibición del literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, y responder ante el Municipio por la totalidad de las actividades subcontratadas.*

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1. Desarrollar las actividades de asistencia técnica para la gestión, protección, promoción y desarrollo del patrimonio cultural de Ginebra, conforme al alcance del convenio.

3.2.2. Realizar el alistamiento, la actualización del diagnóstico y del mapa de actores, y la concertación del plan operativo con la dependencia competente.

3.2.3. Brindar acompañamiento técnico en la concertación y adopción de los criterios de postulación, selección y representación de los integrantes de la Mesa, así como en el diseño y desarrollo de la convocatoria pública y el proceso de selección.

3.2.4. Brindar asistencia técnica para la concertación del reglamento de funcionamiento, la constitución y la instalación de la Mesa, y el desarrollo de su primera sesión ordinaria.

3.2.5. Elaborar y entregar los documentos, actas, matrices, registros e informes técnicos derivados de las actividades desarrolladas, incluido el plan de trabajo 2027 y la metodología de conformación ajustada.

3.2.6. Proveer los bienes, elementos y servicios logísticos accesorios requeridos para el desarrollo de las jornadas de asistencia técnica, la sesión pública de instalación y la primera sesión ordinaria de la Mesa, de acuerdo con las cantidades y características establecidas.

3.2.7. Presentar los informes y soportes documentales que permitan verificar la ejecución de las actividades técnicas y logísticas y el cumplimiento de los entregables establecidos en el convenio.

ACTIVIDADES Y ENTREGABLES

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN, PROTECCIÓN, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL PATRIMONIO CULTURAL DE GINEBRA

N.º	Actividad específica	Entregable
1	Realizar el alistamiento y la actualización del diagnóstico y del mapa de actores relacionados con el proceso de conformación de la Mesa.	Plan operativo concertado, mapa de actores actualizado y rejilla de componentes esenciales y adaptables, soportados en acta.
2	Brindar asistencia técnica para la concertación de los criterios de postulación, selección, representación y participación de los integrantes de la Mesa.	Matriz de criterios concertados y adoptados en acta, y matriz de justificación de competencia de las entidades invitadas mediante invitación cerrada.
3	Diseñar y apoyar el desarrollo de la convocatoria pública para la selección de integrantes de la Mesa.	Términos de referencia, formulario de inscripción, instructivo, piezas de difusión y registro de postulaciones recibidas con sus respectivos soportes.

4	Acompañar técnica y metodológicamente la evaluación de postulaciones, la selección de integrantes y la gestión de invitaciones cerradas.	Matriz de evaluación diligenciada, acta del comité de selección, listado de seleccionados y suplentes, e invitaciones remitidas con sus respectivos soportes.
5	Brindar asistencia técnica para la concertación del reglamento de funcionamiento y la formalización de la Mesa.	Reglamento de funcionamiento concertado, acta de constitución de la Mesa y proyecto de acto administrativo de creación radicado ante la dependencia competente.
6	Orientar técnica y metodológicamente la instalación pública de la Mesa, prevista durante el Primer Encuentro Regional de Patrimonio Culinario.	Acta de instalación pública y registro de asistencia.
7	Acompañar el desarrollo de la primera sesión ordinaria de la Mesa y la construcción de su plan de trabajo para la vigencia 2027.	Acta de la primera sesión ordinaria y plan de trabajo 2027 con actividades, indicadores, responsables y fechas.
8	Evaluar el desarrollo del proceso de conformación de la Mesa y documentar los ajustes metodológicos correspondientes.	Informe técnico final y metodología ajustada, documentada y replicable.

APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN PATRIMONIO CULTURAL

N.º	Actividad específica	Entregable
1	Suministrar refrigerios para las jornadas de asistencia técnica previstas en el proceso.	Soportes de entrega de 100 refrigerios para las jornadas de asistencia técnica.
2	Suministrar refrigerios para la jornada pública de instalación de la Mesa.	Soportes de entrega de 100 refrigerios para la jornada de instalación.
3	Suministrar refrigerios para la primera sesión ordinaria de la Mesa.	Soportes de entrega de 25 refrigerios para la primera sesión ordinaria.

4	Proporcionar equipos de sonido y ayudas audiovisuales para las jornadas y sesiones programadas.	Soportes de prestación de cinco (5) servicios de sonido y ayudas audiovisuales.
5	Suministrar papelería y materiales de trabajo requeridos para el desarrollo de las actividades.	Relación y soportes de entrega de los materiales de papelería y trabajo suministrados.
6	Suministrar impresiones, encuadernaciones y carpetas para reglamentos, actas y documentos del proceso.	Soportes de suministro de treinta y cinco (35) juegos de documentos impresos y encuadernados.
7	Realizar el registro fotográfico de las jornadas de asistencia técnica, la instalación y la primera sesión ordinaria.	Registro fotográfico de las actividades realizadas.
8	Apoyar el transporte de participantes provenientes de la zona rural para facilitar su asistencia a las sesiones previstas.	Soportes de prestación de quince (15) traslados de participantes rurales.
9	Consolidar los soportes de ejecución de los bienes, elementos y servicios logísticos suministrados.	Informe de ejecución logística discriminado por concepto, cantidad, valor y soportes correspondientes.

PRODUCTOS Y/O INFORMES.

UTEDÉ debe entregar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Cultura y Turismo de Ginebra informes, donde detalle el apoyo brindado a la Alcaldía Municipal de Ginebra durante el periodo de tiempo presentado, cuantificando el número de procesos trabajados:

- dos (02) informes durante el periodo de ejecución del convenio, comprendido entre los meses de noviembre y diciembre del año 2026, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por el supervisor del convenio.

3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

3.3.1. Desembolsar el valor estipulado en el convenio, en las condiciones y forma pactada.

3.3.2. Designar la supervisión del convenio interadministrativo que se celebre.

3.3.3. Colocar a disposición de UTEDÉ todos los elementos necesarios para el normal y efectivo cumplimiento de las obligaciones.

3.3.4. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y que sean indispensables para cumplir su objetivo.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO — CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

CONTRATACIÓN DIRECTA: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

JUSTIFICACIÓN: La modalidad de selección de la entidad ejecutora es justificada en la procedencia de una de las causales invocadas por la ley, para su correspondiente aplicación, la cual se define de la siguiente manera:

4.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Contratación directa por convenio interadministrativo. La presente contratación se adelanta bajo la modalidad de contratación directa, con fundamento en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, que autoriza la celebración directa de contratos interadministrativos siempre que las obligaciones derivadas de ellos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos, y en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

Naturaleza jurídica de la entidad ejecutora. La UNIDAD TÉCNICA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL – UTEDÉ, identificada con NIT 800.124.023-4 y código SNIES 4107, es una institución pública de educación superior creada mediante el Decreto 603 del 14 de marzo de 1966, con domicilio en Guadalajara de Buga (Valle del Cauca), representada legalmente por GUSTAVO ADOLFO RUBIO LOZANO, identificado con cédula de ciudadanía No. 14.881.757, quien cuenta con facultades para suscribir los contratos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la institución. Se trata, en consecuencia, de una entidad pública y no de una entidad privada sin

ánimo de lucro, por lo que a este convenio no le resultan aplicables el artículo 355 de la Constitución Política ni el Decreto 092 de 2017.

Relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. De conformidad con la Ley 30 de 1992, la extensión es una función sustantiva de las instituciones de educación superior y comprende, entre otras, las actividades de servicio tendientes a satisfacer las necesidades de la sociedad (artículo 120). A su vez, el Marco Estratégico de UTEDÉ contempla la ampliación de las opciones de promoción social y extensión tecnológica, los planes formativos de investigación, innovación y creación artístico-cultural, y la tarea de valorar y preservar los patrimonios ambiental, cultural y natural.

Idoneidad y experiencia. Según el certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de Buga el 3 de noviembre de 2026 (código de verificación 7bUuJ1gKMy), UTEDÉ ha ejecutado contratos con entidades públicas como la Gobernación del Valle del Cauca, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, el Municipio de Palmira y el Municipio de Guadalajara de Buga, en servicios de educación y capacitación en administración, guía educativa, gerencia de proyectos y consultoría de negocios y administración. Con corte a 31 de diciembre de 2025 reporta un patrimonio de $40.440.604.303,67, un índice de liquidez de 3,53 y un índice de endeudamiento de 0,07, lo que evidencia capacidad financiera suficiente para la ejecución del convenio.

Registro Único de Proponentes. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la inscripción en el RUP no es exigible en la contratación directa. El certificado aportado se valora únicamente como soporte de la idoneidad y de la capacidad de la entidad ejecutora.

Carácter accesorio del componente logístico. El literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 exceptúa de la contratación directa, entre otros, los contratos de suministro cuando la ejecutora sea una institución de educación superior pública. El presente convenio no tiene por objeto el suministro de bienes: su objeto principal es la asistencia técnica en patrimonio cultural, y el apoyo logístico (refrigerios, sonido y ayudas audiovisuales, papelería, impresiones, registro fotográfico y traslados de participantes de la zona rural) es accesorio e instrumental, pues se requiere

únicamente para realizar las jornadas de asistencia técnica, la instalación y la primera sesión ordinaria de la Mesa.

Acto administrativo de justificación. En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el Alcalde Municipal expedirá el acto administrativo de justificación de la contratación directa, el cual será publicado en el SECOP II.

El artículo 311 de la Constitución Política, define al municipio como una entidad fundamental de división política-administrativa del Estado, a la cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, así como el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

El artículo 6 la Ley 489 de 1998, en concordancia con los principios establecidos en la Constitución Política, establece que, en virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales y en consecuencia prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones.

La Constitución Política de Colombia en el artículo 288 señala que "La ley orgánica de ordenamiento territorial establecerá la distribución de competencias entre la Nación y las entidades territoriales. Las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley".

El numeral 10) del artículo 315 de la Constitución Política, establece que corresponde al alcalde ordenar los gastos municipales de acuerdo con el Plan de inversiones y presupuesto.

El artículo 95 de la Ley 489 de 1998 dispone que las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y FORMA DE PAGO:

5.1 VALOR DEL CONVENIO: El valor total del convenio es de TRECE MILLONES DE PESOS ($13.000.000) M/CTE, conformado así: (i) aporte del Municipio de

Ginebra por DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE, y (ii) aporte de la UNIDAD TÉCNICA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL – UTEDÉ por TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE.

5.2 FORMA DE PAGO: El Municipio de Ginebra desembolsará su aporte así: un primer desembolso a título de ANTICIPO equivalente al cincuenta por ciento (50%) del aporte municipal, es decir, CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE, a la suscripción del acta de inicio y previa aprobación de la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo; y un desembolso final por CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE en el mes de diciembre de 2026, previa entrega del informe final de actividades, de los soportes de ejecución del aporte de UTEDÉ y del recibo a satisfacción expedido por el supervisor del convenio. Para cada desembolso, UTEDÉ deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

5.3 RUBRO QUE LO COMPONE: El aporte del Municipio se pagará con cargo a los recursos para la presente vigencia fiscal, Rubro Presupuestal 2.3.2.02.02.009.3302080.91119.16.0.01.0010, denominado Servicio de asistencia técnica en asuntos patrimoniales nacionales e internacionales, de conformidad con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 636 y 634 del 13 de octubre de 2026, expedido por el Área de Presupuesto adscrito La Alcaldía Municipal de Ginebra Valle del Cauca, recursos que deben ser ejecutados en la correspondiente vigencia.

5.4 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el treinta (30) de diciembre de 2026.

5.5 LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Ginebra, Valle del Cauca, en su zona urbana y rural.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5	6	7	
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7		
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7			

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

La Entidad, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, ***Ver Anexo 01***

7. EXIGENCIAS Y GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, las garantías no son obligatorias en los contratos interadministrativos ni en la contratación directa. No obstante, teniendo en cuenta que el convenio contempla la entrega de un anticipo y el cumplimiento de entregables específicos, el Municipio considera necesario exigir las garantías que se señalan a continuación.

De acuerdo a la matriz de riesgos, pueden llegar a concretarse riesgos que son propios de un convenio interadministrativo y por tanto deben ser asumidos por UTEDÉ conforme a la matriz de riesgos, quien debe en consecuencia, mantener indemne al Municipio de Ginebra con los seguros exigidos por la ley.
A consecuencia de lo anterior, UTEDÉ podrá otorgar como mecanismo de cobertura de los riesgos, cualquiera de los señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Ginebra, exige la constitución de mecanismos de cobertura de los riesgos enunciados a continuación, los cuales deberán cumplir con los términos, condiciones y montos, establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

a) **CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO:** por un valor equivalente del 10% del valor del convenio, vigente durante el término de su duración y seis (6) meses más.

b) **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** Garantizará el buen manejo y correcta inversión del anticipo por un valor equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo. La vigencia del amparo debe ser desde la fecha de desembolso del anticipo, hasta la liquidación del convenio o hasta la amortización del anticipo.

c) **DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** En cuantía equivalente a DOSCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES, con una vigencia igual al término de duración del mismo. Deberá constituirse en póliza anexa, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente

que regula la materia. En esta póliza deberán figurar como asegurados, EL MUNICIPIO y los terceros afectados, de conformidad con lo previsto en las normas vigentes (Artículos 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.17 y 2.2.1.2.3.2.9) del Decreto 1082 de 2015

8. **SUPERVISIÓN:** UTEDÉ se somete a la vigilancia y control en la ejecución del convenio a suscribir, la cual será ejercida por el profesional de planta que para tal fin designe el despacho del señor alcalde. Las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del convenio están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación del Municipio.

Para constancia de lo anterior se firma a los 30 días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

DIEGO ARMANDO GASPAR MARTINEZ
Secretario de Desarrollo Económico, Cultura y Turismo

Gestión Documental:
Proyecto y elaboró: Luis Miguel Saavedra – Aux Administrativo
Revisó Diego Armando Gaspar Martínez - secretario Desarrollo Económico, Cultura y Turismo
Revisó y aprobó: Liliana Andrea Velásquez - Asesor Jurídico externo

MATRIZ DE RIESGO PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN
(ANEXO DE ESTUDIOS PREVIOS)

IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO

1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

OBJETO	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE GINEBRA, VALLE DEL CAUCA, Y LA UNIDAD TÉCNICA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL – UTEDÉ, NIT 800.124.023-4, PARA CONTRIBUIR A LA GESTIÓN, PROTECCIÓN, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO, MEDIANTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y EL APOYO LOGÍSTICO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN PATRIMONIO CULTURAL
PRESUPUESTO OFICIAL:	$ 10.000.000,00
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	MUNICIPIO DE GINEBRA VALLE

2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS

Para la identificación Riesgos se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterara la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO

3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORIA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento)	3
	Probable (probablemente pueda ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoria de circunstancias)	5

3.2. IMPACTO DEL RIESGO

		IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin altererar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobre costos no representan mas del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
		1	2	3	4	5

3.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

			IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA			Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin altererar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA			$ 100.000,00	$ 500.000,00	$ 1.500.000,00	$ 3.000.000,00	$ 3.100.000,00
	CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

3.4. CATEGORIA DEL RIESGO

VALORACIÓN	CATEGORIA
10, 9 Y 8	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 Y 4	Riesgo Bajo

MATRIZ DE RIESGO PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN (ANEXO DE ESTUDIOS PREVIOS)

4. ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	Consecuencia De La Ocurrencia Del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (No.)	Categoría	¿a quien se le asigna?
1	Especifico	Interno	Planeación	Operacional	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación	1	3	4	Riesgo bajo	Contratante
2	Especifico	Interno	Contratación	Operacional	Retraso en la elaboración del registro presupuestal del contrato.	Retraso en el inicio o Imposibilidad de ejecutar el objeto contractual	2	4	6	Riesgo alto	Contratante
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los servicios prestados por el contratista	Incumplimiento del objeto contractual impacto negativo en el logro de los objetivos de la entidad	1	4	5	Riesgo Medio	Contratista
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones surgidas.	Atrasos en la entrega final del servicio suministrado por el contratista, no cumplimiento de los objetivos propuestos por la entidad	1	4	5	Riesgo Medio	Contratista
5	Especifico	Externo	Ejecución	Sociales o politicos	Cambio de legislación, de situación política	Modificación a las condiciones inicialmente pactadas en el contrato. Afectación de las funciones a cargo del Municipio	1	3	4	Riesgo bajo	Contratante
6	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificacaciones derivados de cambios regulatorios o reglamentarios en materia laboral, seguridad social, impositiva.	Modificación a las condiciones inicialmente pactadas en el contrato que puede afectar a cualquiera de las partes	2	2	4	Riesgo bajo	Contratista

Clase: General (G); Especifico (E)
Etapa: Planeación (P); Selección (S), Contratación (C); Ejecución (E)
Fuente: Externo (E) Interno (I)
Tipo: Económicos (E); Sociales (S); Operacional (O); Financiero (F); Regulatorio (R); Naturales (N); Ambientales (A); Tecnológicos (T)

No.	Tratamiento / Controles A Seguir Implementando	Impacto Después Del Tratamiento				Persona Responsable Por Implementar El Tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿como Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad ¿cuando?
1	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	1	2	3	Riesgo Bajo	Asesor Juridico Jefe de la secreatria solicitante	Fecha anterior a la suscripción del acta de inicio.	Hasta la firma del contrato	Revisión de la necesidad y de los estudios previos y de la consistencia de estos con las necesidades de la entidad.	al momneto de revisar los documentos precontractuales
2	Adelantar los tramites administrativos internos para poder realizar el registro presupuestal de manera oportuna.	1	1	2	Riesgo Bajo	Grupo de contratación	Desde que el proyecto de contrato obtiene concepto jurídico favorable	hasta que es firmado por las partes	Verificar el cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato en todas sus etapas	En cada etapa del proceso
3	Haciendo seguimiento y adoptando las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado,	1	1	2	Riesgo Bajo	Asesor Juridico Supervisor	Desde la suscripción del acta de inicio y	hasta la terminación del contrato.	Efectuando una rigurosa supervisión al contrato.	Semanal
4	Verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Dependiendo de la gravedad tomar acciones correctivas, modificar, terminar o decretar la caducidad del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratante	Fecha de inicio de la ejecución del contrato	hasta la liquidación	Seguimiento del supervisor del contrato	Semanal
5	Dependiendo de la afectación (Modificacion de contrato)	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratante	Fecha de inicio de la ejecución del contrato	hasta Fecha en la que se completa	Seguimiento del supervisor del contrato	Cuando ocurra
6	Actualización constante en normatividad y regulación	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	Fecha de inicio de la ejecución del contrato	hasta Fecha en la que se completa	Seguimiento del supervisor del contrato	Cuando ocurra

NOTA: Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvo en cuenta, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.