Apoyo jurídico en los procesos de contratación de prestadores profesionales en el marco de convenios de cooperación de la Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO

Santiago Andrés Gómez Gutiérrez

Trabajo De Grado Para Optar El Título De Abogado

Director

Edgar Ospina Mendoza

Especialista en Derecho Constitucional

Tutor

Oscar Iván Sandoval Pineda

Asesor Jurídico de ASMUPO

Universidad Industrial de Santander

Facultad de Ciencias Humanas

Escuela de Derecho y Ciencia Política

Bucaramanga

2026

Dedicatoria

A Dios, por guiarme en el camino correcto, colocar a las mejores personas en él,

y enseñarme que no hay una sola manera de cumplir mis sueños,

A mi mamá, papá y hermano, quienes siempre me apoyaron y estuvieron de principio a fin,

gracias a ustedes soy quien soy y seré

gracias por siempre confiar en mí, prometo devolverles todo.

A mi entrañable Profe Aida Fernández, por cada enseñanza, anécdota y momentos vividos

por haber creído tanto en mí, se que desde el cielo estarás orgullosa de lo que lograre.

A mi estimado Profe Diego Hernández, por haberle dado alas a todos mis proyectos

y por estar siempre para mí.

Agradecimientos

Gracias Doctor Nelson, Ingeniera Adriana, Karen y ASMUPO, por darme la oportunidad

en su equipo de trabajo, por todo su cariño, experiencias y apreciar mi labor

Gracias, Profesor Edgar, por toda la paciencia, acompañamiento y guia

guardare cada consejo, motivación y enseñanza a donde vaya.

Gracias, Doctor Oscar, por darme la mano cuando lo necesite,

por ser más que un tutor: un amigo. Llevare con mucho orgullo todo lo compartido.

Tabla de contenido

Introducción **12**

1.Planteamiento del Problema 13

2. Alcance del Trabajo 14

3. Objetivos 16

3.1 Objetivo General 16

3.2 Objetivos Específicos 16

4. Metodología 17

5. Información sobre la Empresa 18

6. Marco Jurídico Y Conceptual 23

6.1 Marco Jurídico 23

6.2 Marco Conceptual 25

7. Cronograma 27

8. Primer Informe de Actividades de Práctica Jurídico Empresarial 28

8.1 Objetivo General 28

8.2 Objetivo Especifico Desarrollado 28

8.3 Introducción 29

8.4 Actividades Realizadas 30

8.5 Observaciones 48

9. Segundo Informe de Actividades de Práctica Jurídico Empresarial 49

9.1 Objetivo General 49

9.2 Objetivo Específico Desarrollado 49

9.3 Introducción 49

9.4 Actividades Realizadas 51

9.5 Observaciones 77

10. Tercer Informe De Actividades de la Práctica Jurídico Empresarial 78

10.1 Objetivo General 78

10.2 Objetivo Específico Desarrollado 78

10.3 Introducción 78

10.4 Actividades Realizadas 80

10.5 Análisis General de los Riesgos Jurídicos Identificados 134

11. Cuarto Informe de Actividades de Práctica Jurídico Empresarial 135

11.1 Objetivo General 135

11.2 Objetivo Específico Desarrollado 135

11.3 Introducción 135

11.4 Actividades Realizadas 136

11.5 Resultados Obtenidos 162

12. Conclusiones 164

13. Recomendaciones 165

Referencias Bibliográficas 167

Lista de Tablas

Tabla 1. Cronograma 27
Tabla 2. Cargos del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026 30
Tabla 3. Riesgos En La Etapa De Estructuración Contractual Del Cargo de Gerente Del Proyecto 102
Tabla 4. Riesgos En La Etapa De Estructuración Contractual Del Cargo de Asesor Jurídico 105
Tabla 5. Riesgos En La Etapa De Estructuración Contractual Del Cargo de Líder De Minerales Estratégicos 108
Tabla 6. Riesgos En La Etapa De Elaboración Contractual Del Cargo de Gerente Del Proyecto 111
Tabla 7. Riesgos En La Etapa De Elaboración Contractual Del Cargo de Asesor Jurídico 113
Tabla 8. Riesgos En La Etapa De Elaboración Contractual Del Cargo de Líder de Minerales Estratégicos 115
Tabla 9. Riesgos En La Etapa De Ejecución Contractual Del Cargo de Gerente Del Proyecto 118
Tabla 10. Riesgos En La Etapa De Ejecución Contractual Del Cargo de Asesor Jurídico 122
Tabla 11. Riesgos En La Etapa De Ejecución Contractual Del Cargo de Líder de Minerales Estratégicos 125
Tabla 12. Riesgos En La Etapa De Liquidación Contractual Del Cargo de Gerente Del Proyecto 128
Tabla 13. Riesgos En La Etapa De Liquidación Contractual Del Cargo de Asesor Jurídico 130
Tabla 14. Riesgos En La Etapa De Liquidación Contractual Del Cargo de Líder de Minerales Estratégicos 132

Lista de Figuras

Figura 1. Checklist requisitos obligatorios para el contratista 34
Figura 2. Acta de Inicio de Contrato Líder de Minerales Estratégicos 36
Figura 3. Oferta de Servicios de Contrato Diseñador Gráfico 36
Figura 4. Contrato de Prestación de Servicios de Líder Componente Financiero 37
Figura 5. Contrato de prestación de servicios de Gerente del Proyecto.....41
Figura 6. Obligaciones Especificas Contrato de Prestación de Servicios Gerente del Proyecto ...44
Figura 7. Sección Clausulas Contrato de Prestación de Servicios Gerente del Proyecto 45
Figura 8. Clausulas Contrato de Prestación de Servicios Gerente del Proyecto 46
Figura 9. Sección #3 Clausulas Contrato de Prestación de Servicios Gerente del Proyecto 47
Figura 10. Sección #1 Informe De Supervisión Para Contratista 54
Figura 11. Sección #2 Informe De Supervisión Para Contratista 55
Figura 12. Sección #2 Informe De Supervisión Para Contratista 56
Figura 13. Sección #3 Informe De Supervisión Para Contratista 57
Figura 14. Cuenta De Cobro Para Contratista.....60
Figura 15. Certificación Decreto 2271 De 2009 Para Contratista.....62
Figura 16. Sección #1 Acta De Cumplimiento Para Contratista.....65
Figura 17. Sección #1 Acta De Cumplimiento Para Contratista.....66
Figura 18. Socialización De Formatos Contractuales 68
Figura 19. Base De Datos de Soportes Contractuales.....69
Figura 20. Informe De Supervisión Líder De Minerales Estratégicos.....70
Figura 21. Proceso De Revisión De Informes Y Soportes Contractuales.....71
Figura 22. Segundo Proceso De Revisión De Informes Y Soportes Contractuales.....72
Figura 23. Proceso De Revisión De Cuentas De Cobro.....72
Figura 24. Proceso De Revisión De Pago De Aportes Al Sistema De Seguridad Social 74
Figura 25. Base De Datos Para Proceso De Revisión De Informes y Soportes Contractuales.....75
Figura 26. Reunión Equipo De Trabajo Para Identificación De Riesgos Jurídicos 80
Figura 27. Proceso De Análisis Del Objeto Contractual del Cargo De Gerente Del Proyecto.....83
Figura 28. Proceso De Análisis De Obligaciones Especificas del Cargo De Gerente Del Proyecto 84

Figura 29. Proceso De Análisis De Informe De Supervisión del Cargo De Gerente Del Proyecto 85
Figura 30. Proceso De Análisis Del Objeto Contractual del Cargo De Asesor Jurídico 86
Figura 31. Proceso De Análisis De Obligaciones Especificas del Cargo De Asesor Jurídico.....87
Figura 32. Proceso De Análisis De Informe De Supervisión del Cargo De Asesor Jurídico 88
Figura 33. Proceso De Análisis Del Objeto Contractual del Cargo De Líder De Minerales Estratégicos 90
Figura 34. Proceso De Análisis De Obligaciones Especificas del Cargo De Líder De Minerales Estratégicos 91
Figura 35. Proceso De Análisis De Informe De Supervisión del Cargo De Líder De Minerales Estratégicos 92
Figura 36 Proceso de Revisión Contrato de Prestación de Servicios de Asesor Jurídico 139
Figura 37 Proceso de Revisión Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026. 140
Figura 38. Proceso de Revisión Contrato de Prestación de Servicios de Líder de Minerales Estratégicos 140
Figura 39. Proceso de Revisión Contrato de Prestación de Servicios de Gerente del Proyecto ..141
Figura 40. Proceso de Identificación de Riesgos Jurídicos Comunes.....142
Figura 41 Proceso de Clasificación Preliminar de los Riesgos Jurídicos 143
Figura 42. Proceso de Definición de Estructura Metodológica para la Creación de Matriz de Riesgos Jurídicos.....144
Figura 43. Proceso de Determinación de variables de la Matriz de Riesgos Jurídicos.....145
Figura 44. Proceso de Clasificación de Riesgos Jurídicos 145
Figura 45. Proceso de Clasificación de Responsabilidades Jurídicas 146
Figura 46. Proceso de Creación del Sistema de Valoración del Riesgo Jurídico.....147
Figura 47. Proceso de Estructuración Metodológica de la Matriz de Riesgos Jurídicos 148
Figura 48. Proceso de Clasificación y Sistematización de los Riesgos Jurídicos 149
Figura 49. Proceso de Revisión Detallada de Riesgos Jurídicos Previamente Identificados.....150
Figura 50. Proceso de Clasificación según la Etapa Contractual 151
Figura 51. Proceso de Depuración y Consolidación de los Riesgos Jurídicos en los Cargos Analizados 152

Figura 52. Continuación del Proceso para la Clasificación y Sistematización de Riesgos Jurídicos 153
Figura 53. Etapa Preliminar de la Formulación de Medidas de Mitigación 153
Figura 54. Proceso de Formulación de Medidas de Mitigación.....154
Figura 55. Proceso de Análisis Individual de los Riesgos Jurídicos Incorporados.....155
Figura 56. Resultado Medidas de Mitigación para los Riesgos Jurídicos Incorporados.....156
Figura 57. Proceso de Consolidación de la Matriz de Riesgos Jurídicos.....157
Figura 58. Proceso de Finalización de la Matriz de Riesgos Jurídicos 158
Figura 59. Sección #1 Instructivo de Uso de la Matriz de Riesgos Jurídicos 159
Figura 60. Sección #2 Instructivo de Uso de la Matriz de Riesgos Jurídicos 160
Figura 61. Resultado Final y Socialización del Instructivo de Uso con el Equipo Administrativo de ASMUPO 161
Figura 62. Resultado Final y Socialización de la Matriz de Riesgos Jurídicos con el Equipo Administrativo de ASMUPO 162

Resumen

Título: Apoyo jurídico en los procesos de contratación de prestadores profesionales en el marco de convenios de cooperación de la Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO*

Autor: Santiago Andrés Gómez Gutiérrez**

Palabras Clave: contrato de prestación de servicios, gestión contractual, contratación de personal, supervisión contractual, riesgos jurídicos, convenios de cooperación.

Descripción:

La presente práctica empresarial tuvo como propósito brindar apoyo jurídico a los procesos de contratación de prestadores profesionales en el marco del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026 suscrito entre la Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO e INNPULSA Colombia, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión contractual de la entidad mediante el acompañamiento a las diferentes etapas del proceso contractual. Para el cumplimiento de este objetivo se desarrollaron actividades relacionadas con la revisión de hojas de vida y verificación de requisitos documentales, el apoyo en la elaboración y estructuración de contratos de prestación de servicios profesionales, el diseño de formatos para la supervisión contractual, el seguimiento a la ejecución de los contratos y la revisión de la documentación requerida para el trámite de pagos. Posteriormente, el análisis jurídico de los contratos correspondientes a los cargos de Gerente del Proyecto, Asesor Jurídico y Líder de Minerales Estratégicos permitió identificar las principales contingencias presentes en las etapas de estructuración, elaboración, ejecución y liquidación contractual. A partir de estos resultados se consolidó una matriz de riesgos jurídicos orientada a sistematizar los riesgos identificados, establecer medidas de mitigación y fortalecer los procesos de planeación, supervisión y control contractual. Como resultado de la práctica, se formularon herramientas dirigidas a mejorar la gestión documental y contractual de ASMUPO, promoviendo una gestión preventiva de los riesgos jurídicos en futuros procesos de contratación asociados a convenios de cooperación.

---

* Trabajo de Grado

** Facultad de Ciencias Humanas. Escuela de Derecho y Ciencia Política. Director: Edgar Ospina Mendoza. Apoyo jurídico en los procesos de contratación de prestadores profesionales en el marco de convenios de cooperación de la Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO

Abstract

Title: Legal support in the contracting processes for professional service providers within the framework of cooperation agreements of the Association of Municipalities of the Eastern Piedmont – ASMUPO[*]

Author: Santiago Andres Gomez Gutierrez[1]

Key Words: professional service contract, contract management, personnel contracting, contract supervision, legal risks, cooperation agreements.

Description:

The purpose of this professional internship was to provide legal support for the contracting processes of professional service providers within the framework of Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026, signed between Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental (ASMUPO) and INNPULSA Colombia. The internship contributed to strengthening the entity's contract management by providing legal assistance throughout the different stages of the contractual process. To achieve this objective, activities included reviewing résumés and supporting documents, assisting in the drafting and structuring of professional service contracts, designing contract supervision formats, monitoring contract execution, and reviewing the documentation required for payment processing. Subsequently, the legal analysis of the contracts corresponding to the positions of Project Manager, Legal Advisor, and Strategic Minerals Leader made it possible to identify the main contingencies arising during the contractual planning, drafting, execution, and close-out stages. Based on these findings, a legal risk matrix was developed to systematize the identified risks, establish mitigation measures, and strengthen the entity's planning, supervision, and contract control processes. As a result of the internship, practical tools were developed to improve ASMUPO's records and contract management, promoting a preventive approach to legal risk management in future personnel contracting processes associated with cooperation agreements.

[*] Degree Work

[1] Faculty of Human Sciences. School of Law and Political Science. Director: Edgar Ospina Mendoza. Legal support in the contracting processes for professional service providers within the framework of cooperation agreements of the Association of Municipalities of the Eastern Piedmont – ASMUPO.

Propuesta de Trabajo de Grado – Modalidad Práctica Empresarial

Información General del Proyecto

Introducción

La contratación estatal constituye uno de los principales mecanismos mediante los cuales las entidades públicas ejecutan programas, proyectos y actividades orientadas al cumplimiento de sus fines constitucionales y legales. En este contexto, los convenios de cooperación representan un instrumento que permite articular esfuerzos entre diferentes entidades para la ejecución de iniciativas de interés público, cuya materialización requiere la vinculación de personal idóneo mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El desarrollo de estos procesos contractuales demanda el cumplimiento de un conjunto de actuaciones jurídicas y administrativas que abarcan desde la planeación y estructuración de la contratación hasta la ejecución, supervisión y liquidación de los contratos, garantizando la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva previstos en el ordenamiento jurídico colombiano. En consecuencia, el adecuado acompañamiento jurídico durante cada una de estas etapas constituye un elemento fundamental para fortalecer la gestión contractual y prevenir situaciones que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En este escenario, la Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO desarrolla de manera permanente convenios de cooperación con entidades públicas para la ejecución de proyectos de impacto regional, lo que implica la realización de diversos procesos de contratación de prestadores de servicios profesionales. Lo anterior evidencia la importancia de implementar mecanismos que contribuyan al fortalecimiento de la gestión contractual, mediante la

estandarización de procedimientos, el mejoramiento de los procesos de supervisión y la adopción de herramientas orientadas a la prevención de contingencias jurídicas durante el ciclo contractual.

Con fundamento en este contexto, el presente trabajo expone el desarrollo de la práctica empresarial realizada en ASMUPO, abordando el análisis de las actividades ejecutadas, el soporte jurídico que las fundamenta y los resultados obtenidos como aporte al fortalecimiento de los procesos de contratación de prestadores profesionales en el marco de convenios de cooperación.

1. Planteamiento del Problema

La Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO celebra y ejecuta de manera permanente convenios interadministrativos y de cooperación con diferentes entidades públicas, mediante los cuales desarrolla proyectos orientados al fortalecimiento económico, social e institucional de los municipios asociados. La ejecución de estos convenios requiere la vinculación de prestadores de servicios profesionales a través de contratos de prestación de servicios, cuya gestión demanda el cumplimiento de diversas actuaciones jurídicas y administrativas durante todas las etapas del proceso contractual.

Dentro de dichas actuaciones se encuentran la verificación de los requisitos de los aspirantes, la revisión de hojas de vida y documentos soporte, la elaboración y estructuración de los contratos, el seguimiento a la ejecución de las obligaciones contractuales, la supervisión de los contratos, la revisión de informes de actividades y soportes para el trámite de pagos, así como las actuaciones relacionadas con el cierre y la liquidación contractual. Cada una de estas actividades requiere un adecuado acompañamiento jurídico, en la medida en que su desarrollo incide directamente en el cumplimiento de los objetivos de los convenios y en la correcta administración de los recursos públicos.

No obstante, aunque la entidad cuenta con experiencia en la ejecución de convenios de cooperación y dispone de procedimientos internos para el desarrollo de la contratación de prestadores de servicios profesionales, se evidenció la ausencia de una herramienta que permitiera identificar, clasificar y sistematizar los principales riesgos jurídicos que pueden presentarse durante las diferentes etapas del proceso contractual. Esta situación dificulta la adopción de medidas preventivas orientadas a anticipar posibles contingencias jurídicas, así como la estandarización de criterios para la gestión de riesgos en futuros procesos de contratación.

En este contexto, surgió la necesidad de realizar un análisis integral de las diferentes etapas del proceso contractual con el propósito de identificar los principales riesgos jurídicos asociados a la contratación de prestadores de servicios profesionales, analizar las posibles consecuencias derivadas de su materialización y establecer medidas de mitigación que contribuyan al fortalecimiento de la gestión contractual de ASMUPO y sirvan como herramienta de apoyo para futuros convenios de cooperación.

2. Alcance del Trabajo

La presente práctica empresarial estará orientada a fortalecer la gestión contractual de la Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO mediante el apoyo jurídico a los procesos de contratación de prestadores de servicios profesionales vinculados a la ejecución del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026 suscrito con INNPULSA Colombia, orientado al fortalecimiento de cadenas de proveeduría y encadenamientos productivos del sector minero mediante el programa En Cadena Mejores Proveedores. En este contexto, el trabajo estará dirigido a brindar apoyo jurídico a los procesos de contratación de prestadores de servicios profesionales requeridos para la ejecución del convenio, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión contractual de la entidad mediante el acompañamiento a las diferentes etapas del ciclo contractual.

APOYO JURÍDICO EN LA CONTRATACIÓN DE ASMUPO

El alcance de la práctica comprenderá el apoyo a las actividades relacionadas con la verificación de requisitos de los aspirantes, la revisión de hojas de vida y documentos soporte, la elaboración y estructuración de contratos de prestación de servicios profesionales, el diseño de herramientas para la supervisión contractual, el seguimiento a la ejecución de los contratos mediante la revisión de informes de actividades y soportes para el trámite de pagos, así como el acompañamiento a las actuaciones correspondientes al cierre y la liquidación contractual. Estas actividades permitirán conocer de manera integral el funcionamiento de la gestión contractual desarrollada por la entidad y comprender las actuaciones jurídicas que intervienen en cada una de sus etapas.

Adicionalmente, el trabajo comprenderá el análisis jurídico de los contratos correspondientes a los cargos de Gerente del Proyecto, Asesor Jurídico y Líder de Minerales Estratégicos, seleccionados como muestra representativa para identificar las principales contingencias que pueden presentarse durante las etapas de estructuración, elaboración, ejecución y liquidación de los contratos de prestación de servicios. A partir de este análisis se identificarán los riesgos jurídicos más relevantes, se evaluarán sus posibles consecuencias y se formularán medidas de mitigación orientadas a fortalecer la gestión contractual de la entidad.

Como producto final de la práctica empresarial se elaborará una matriz de riesgos jurídicos, concebida como una herramienta de apoyo para la identificación, clasificación y tratamiento de los riesgos asociados a la contratación de prestadores de servicios profesionales. Su finalidad será contribuir a la prevención de contingencias jurídicas, fortalecer los procesos de planeación, supervisión y control contractual, y servir como referente para futuros procesos de contratación vinculados a la ejecución de convenios de cooperación desarrollados por ASMUPO.

3. Objetivos

3.1 Objetivo General

Asesorar jurídicamente a la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIE DE MONTE ORIENTAL – ASMUPO en los procesos de contratación de prestadores profesionales vinculados a la ejecución del convenio de cooperación INNPULSA, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de la gestión contractual de la entidad.

3.2 Objetivos Específicos

Apoyar jurídicamente la elaboración y estructuración de contratos de prestación de servicios, mediante la organización de sus elementos esenciales y las principales cláusulas contractuales, la revisión de hojas de vida, y la verificación de requisitos documentales.

Realizar el seguimiento jurídico a la ejecución de los contratos de prestación de servicios, mediante la revisión de informes presentados por los prestadores profesionales y la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Identificar los riesgos jurídicos que pueden presentarse en la estructuración, elaboración, ejecución y liquidación de los contratos de prestación de servicios del gerente del proyecto, el asesor jurídico y el líder de minerales estratégicos.

Elaborar un documento que contenga una matriz de riesgos jurídicos la cual permita sistematizar los riesgos identificados y proponer medidas de mitigación orientadas a fortalecer la gestión contractual de la entidad y a prever posibles riesgos jurídicos en futuros procesos de contratación de personal asociados a la ejecución de otros convenios.

4. Metodología

La presente práctica empresarial se desarrollará mediante la aplicación de una metodología jurídica, orientada a brindar asesoría y apoyo jurídico en las actuaciones contractuales adelantadas por la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIE DE MONTE ORIENTAL – ASMUPO, así como a identificar y analizar los riesgos jurídicos que puedan presentarse en las distintas etapas de la contratación de prestadores de servicios.

Para el desarrollo de la práctica se implementarán las siguientes fases:

FASE I: Verificación de Requisitos y Estructuración Contractual.

En esta fase se realizará la revisión de hojas de vida, verificación de requisitos, antecedentes y demás documentos necesarios para la contratación. Así mismo, se brindará apoyo jurídico en la elaboración y estructuración de los contratos de prestación de servicios, organizando sus elementos esenciales como la identificación de las partes, el objeto contractual, las obligaciones generales y específicas, la forma de pago, los entregables y las cláusulas contractuales aplicables.

FASE II: Ejecución Contractual y Seguimiento.

Se apoyará el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante la revisión de informes presentados por los contratistas y la verificación de las actividades desarrolladas en ejecución de los contratos.

FASE III: Revisión de Pagos y Soportes Contractuales.

Se realizará el análisis de cuentas de cobro, la verificación de aportes a seguridad social y la revisión de los soportes contractuales necesarios para la autorización de los pagos correspondientes.

FASE IV: Cierre, Liquidación e Identificación de Riesgos Jurídicos.

En esta fase se realizará la revisión de los documentos finales del proceso contractual y el apoyo en la elaboración de las actas de liquidación. De manera transversal, se identificarán los riesgos jurídicos presentes en cada una de las fases del proceso contractual, tomando como referencia los contratos del gerente del proyecto, el asesor jurídico y el líder de minerales estratégicos.

Como resultado de lo anterior, se elaborará un documento que contenga una matriz de riesgos jurídicos, con apoyo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), que permita sistematizar los riesgos identificados, sus posibles consecuencias legales y las medidas de mitigación, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión contractual de la entidad y a la prevención de riesgos en futuros procesos de contratación.

5. Información sobre la Empresa

Objeto Social

La ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIE DE MONTE ORIENTAL – ASMUPO, identificada con NIT 826.000.834-2, es una organización pública sin ánimo de lucro, con personería jurídica y patrimonio propio, constituida bajo el régimen de las asociaciones de municipios en Colombia. Está conformada por los municipios de Labranzagrande, Paya, Pisba y Pajarito, ubicados en el departamento de Boyacá, y tiene su domicilio principal en el municipio de Labranzagrande. Su creación responde a los mecanismos de asociatividad territorial orientados a promover la coordinación entre municipios para la gestión de proyectos y el desarrollo regional. (ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIE DE MONTE ORIENTAL – ASMUPO, s.f.)

El objeto principal de la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIE DE MONTE ORIENTAL – ASMUPO es liderar la planificación y gestión del desarrollo integral y competitivo de los municipios asociados, mediante la formulación y ejecución de programas y proyectos que promuevan el desarrollo territorial, la competitividad regional y el fortalecimiento institucional. Para el cumplimiento de estos fines, la entidad se encuentra facultada para celebrar actos, contratos y convenios interadministrativos o de cooperación con entidades públicas y privadas, a través de los cuales gestiona recursos y ejecuta iniciativas orientadas al desarrollo económico y social de la región. (ESTATUTOS ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIEDEMONTE ORIENTAL "ASMUPO", s.f., #4)

Estructura de la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIE DE MONTE ORIENTAL – ASMUPO

La estructura organizacional de la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIE DE MONTE ORIENTAL – ASMUPO se encuentra conformada por órganos de dirección y administración encargados de orientar la gestión institucional y garantizar el cumplimiento de su objeto social. La máxima autoridad de la entidad es la Asamblea General, integrada por los alcaldes de los municipios asociados, la cual tiene a su cargo la definición de las políticas generales, la adopción de decisiones estratégicas y la supervisión de la gestión de la asociación.

En el nivel administrativo se encuentra la Junta Administradora, que actúa como órgano encargado de la planificación y coordinación de las actividades de la entidad, así como del seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos desarrollados por la asociación. La representación legal de ASMUPO recae en el Director Ejecutivo, quien tiene a su cargo la dirección administrativa, la ejecución de los planes, programas y proyectos aprobados por los órganos

directivos, así como la celebración de actos y contratos necesarios para el cumplimiento del objeto institucional.

Adicionalmente, la entidad cuenta con dependencias de apoyo administrativo y técnico encargadas de respaldar la gestión institucional, entre ellas las áreas relacionadas con planeación, proyectos y gestión administrativa. Así mismo, la asociación dispone de personal de apoyo conformado por profesionales y personal administrativo, dentro de los cuales se encuentran un asesor jurídico, un contador y personal de apoyo administrativo, quienes contribuyen al adecuado funcionamiento de la entidad y al desarrollo de las actividades relacionadas con la ejecución de convenios y proyectos adelantados por la asociación. (ESTATUTOS ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIEDEMONTE ORIENTAL "ASMUPO", s.f., #14-27)

Reseña Histórica

La ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIE DE MONTE ORIENTAL – ASMUPO surge como un esquema de asociatividad territorial creado por los municipios de Labranzagrande, Paya, Pisba y Pajarito, en el departamento de Boyacá, con el propósito de fortalecer la cooperación intermunicipal y promover el desarrollo integral de la región del piedemonte oriental. Su creación se enmarca en las disposiciones legales que regulan las asociaciones de municipios en Colombia, particularmente las previstas en el Código de Régimen Municipal y en la Ley 136 de 1994, que promueven la articulación institucional entre entidades territoriales para la gestión conjunta de proyectos y servicios de interés común. (ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIE DE MONTE ORIENTAL – ASMUPO, s.f.)

Desde su constitución, ASMUPO ha orientado su gestión hacia la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos dirigidos al desarrollo territorial, el fortalecimiento institucional

de los municipios asociados y la promoción del desarrollo rural. En este contexto, la entidad ha desarrollado diversas iniciativas relacionadas con la gestión de proyectos regionales, la articulación con entidades del orden nacional y departamental, así como la celebración de convenios interadministrativos y de cooperación orientados a impulsar el desarrollo económico y social de los municipios que integran la asociación.

En los últimos años, la asociación ha fortalecido su capacidad institucional mediante la gestión de proyectos y la ejecución de convenios con entidades públicas y privadas, consolidándose como un actor relevante en la promoción del desarrollo territorial y en la articulación de políticas públicas en la región del piedemonte oriental del departamento de Boyacá.

Productos y Procesos

La ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIE DE MONTE ORIENTAL – ASMUPO desarrolla un conjunto de servicios y actividades orientadas al fortalecimiento del desarrollo territorial de los municipios asociados. Entre sus principales líneas de acción se encuentran la formulación y gestión de proyectos de inversión pública, la articulación de programas institucionales con entidades del orden nacional y departamental, la prestación de servicios de extensión agropecuaria y el fortalecimiento de organizaciones productivas en el territorio. Así mismo, la entidad promueve la gestión y ejecución de convenios interadministrativos y de cooperación con entidades públicas y privadas, a través de los cuales se implementan proyectos relacionados con el desarrollo rural, la competitividad regional, la asistencia técnica y el fortalecimiento institucional de los municipios asociados. (ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIE DE MONTE ORIENTAL – ASMUPO, s.f.)

Para el desarrollo de estas actividades, ASMUPO adelanta diversos procesos institucionales que incluyen la formulación de proyectos, la gestión de recursos ante entidades públicas y organismos de cooperación, la estructuración y celebración de convenios y contratos, así como el seguimiento y supervisión de los proyectos ejecutados. Estos procesos implican actividades de planeación, gestión administrativa, contratación de personal profesional y técnico, y control de la ejecución de los programas desarrollados por la asociación. A través de estos mecanismos, la entidad busca garantizar la adecuada implementación de los proyectos y el cumplimiento de sus objetivos orientados al desarrollo económico y social de los municipios asociados.

Areas en las que se Desarrollaran la Práctica Empresarial

La práctica empresarial se desarrollará en el área jurídica y administrativa de la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIE DE MONTE ORIENTAL – ASMUPO, específicamente en los procesos relacionados con la gestión contractual derivada de la ejecución de convenios de cooperación celebrados por la entidad. Esta área tiene como función principal asesorar y apoyar jurídicamente las diferentes actuaciones contractuales necesarias para el desarrollo de los proyectos, abarcando desde la verificación de requisitos de los contratistas hasta el cierre y liquidación de los contratos.

En este contexto, se desarrollarán actividades orientadas a apoyar la revisión documental de hojas de vida de los aspirantes, la elaboración y estructuración de contratos de prestación de servicios, el seguimiento a la ejecución contractual mediante la revisión de informes y soportes para pago, así como el acompañamiento en los procesos de cierre y liquidación contractual. De igual forma, se realizará la identificación de riesgos jurídicos asociados a estas actuaciones y la elaboración de una matriz de riesgos jurídicos que permita sistematizar dichos riesgos y proponer

medidas de mitigación, con el fin de contribuir al fortalecimiento de la gestión contractual de la entidad. Estas actividades se enmarcan principalmente en el derecho administrativo y el derecho contractual, que regulan la actividad contractual de las entidades públicas.

6. Marco Jurídico Y Conceptual

6.1 Marco Jurídico

Constitución Política de 1991

De acuerdo con la Constitución Política de Colombia en sus artículos:

Artículo 209. Establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Así mismo, dispone que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado y ejercer el control interno en los términos señalados por la ley.

Artículo 269. Establece la obligación de las entidades públicas de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de sus objetivos institucionales y el correcto ejercicio de la función administrativa, conforme a lo dispuesto por la ley.

Ley 80 de 1993

La Ley 80 de 1993, conocida como el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, establece las reglas y principios que rigen la actividad contractual de las entidades estatales, definiendo los derechos y deberes de las partes que intervienen en los procesos de contratación y los procedimientos aplicables para la celebración, ejecución y liquidación de los contratos estatales. Su finalidad es garantizar que la contratación pública se desarrolle con

observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, promoviendo el cumplimiento de los fines del Estado y la adecuada administración de los recursos públicos.

Ley 996 de 2005

La Ley 996 de 2005, conocida como la Ley de Garantías Electorales, establece el marco jurídico para el desarrollo de los procesos electorales en condiciones de igualdad, transparencia e imparcialidad. En materia de contratación estatal, impone restricciones a la celebración de contratos directos y convenios interadministrativos durante los períodos previos a las elecciones, con el propósito de evitar la utilización de los recursos públicos para favorecer intereses electorales y garantizar la igualdad entre los candidatos.

Ley 1150 de 2007

La Ley 1150 de 2007 introduce modificaciones al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública con el propósito de fortalecer la eficiencia y la transparencia en la contratación con recursos públicos. Entre sus principales aportes se encuentran la regulación de las modalidades de selección de contratistas, el fortalecimiento del principio de selección objetiva y la incorporación de mecanismos que buscan optimizar la planeación y ejecución de los procesos contractuales.

Ley 1474 de 2011

La Ley 1474 de 2011, conocida como el Estatuto Anticorrupción, establece medidas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción en la administración pública. En materia de contratación estatal, incorpora disposiciones dirigidas a reforzar la transparencia, la supervisión e interventoría de los contratos,

así como la responsabilidad de los servidores públicos y particulares que intervienen en la actividad contractual, con el propósito de garantizar una gestión eficiente y la protección de los recursos públicos.

Decreto 1082 de 2015

El Decreto 1082 de 2015 compila y reglamenta las disposiciones aplicables al Sistema de Compra Pública, desarrollando aspectos relacionados con la planeación, selección, celebración, ejecución y supervisión de los contratos estatales. Así mismo, establece lineamientos para la gestión de los procesos contractuales y el cumplimiento de las obligaciones de las entidades estatales, con el propósito de garantizar una contratación pública eficiente, transparente y acorde con los principios que rigen la función administrativa.

6.2 Marco Conceptual

Contratación Estatal

La contratación estatal corresponde al conjunto de procedimientos, normas y principios que regulan la celebración de contratos por parte de las entidades públicas para el cumplimiento de sus fines y funciones. En este sentido, INVEST IN COLOMBIA (Sin año de publicación) señala que la contratación estatal constituye el mecanismo mediante el cual las entidades públicas adquieren bienes, obras y servicios necesarios para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, de conformidad con el marco jurídico vigente.

Contrato de Prestación de Servicios

El contrato de prestación de servicios es una modalidad contractual utilizada por las entidades públicas para desarrollar actividades relacionadas con la administración o

funcionamiento de la entidad. Al respecto, el Departamento Administrativo de la Función Pública (2019) señala que estos contratos se celebran para atender actividades que no pueden realizarse con personal de planta o que requieren conocimientos especializados, tienen carácter temporal y, en ningún caso, generan relación laboral ni prestaciones sociales.

Convenios Interadministrativos y de Cooperación

Los convenios interadministrativos y de cooperación son instrumentos jurídicos mediante los cuales las entidades públicas, y en determinados casos entidades públicas y privadas, aúnan esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para desarrollar programas, proyectos o actividades de interés común. Al respecto, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (2022) señala que los convenios interadministrativos corresponden a acuerdos de voluntades celebrados entre dos o más entidades estatales con el propósito de cumplir, en el marco de sus competencias y objetivos misionales, los fines del Estado.

Riesgo Jurídico

El riesgo jurídico se entiende como la posibilidad de que, durante el desarrollo de una actuación o proceso contractual, se presenten situaciones que generen consecuencias legales para la entidad, tales como sanciones, responsabilidades o incumplimientos derivados de la incorrecta aplicación de las normas o de deficiencias en la gestión contractual. Al respecto, EALDE BUSINESS SCHOOL (2021) señala que el riesgo legal corresponde a la posibilidad de que una organización sufra pérdidas o afectaciones como consecuencia del incumplimiento de disposiciones legales, contractuales o regulatorias, o por una inadecuada gestión de sus obligaciones jurídicas.

Matriz de riesgos jurídicos

La matriz de riesgos jurídicos es una herramienta de sistematización que permite identificar, clasificar, analizar y gestionar los riesgos jurídicos que pueden presentarse durante las diferentes etapas de un proceso contractual, tales como la estructuración, elaboración, ejecución y liquidación de los contratos. Sobre este concepto, INEAF BUSINESS SCHOOL (Sin fecha de publicación) señala que una matriz de riesgos constituye un instrumento que facilita la identificación, evaluación y priorización de los riesgos, permitiendo establecer medidas de tratamiento y control para prevenir su materialización.

7. Cronograma

Tabla 1.
Cronograma

ACTIVIDAD	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Actividad #1: Apoyo jurídico en la elaboración y estructuración de contratos de prestación de servicios, mediante la organización de sus elementos esenciales y las principales cláusulas contractuales, la revisión de hojas de vida, y la verificación de requisitos documentales.																
Actividad #2: Asistir jurídicamente en el seguimiento a la ejecución contractual, mediante la revisión de informes presentados por los prestadores profesionales y la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.																
Actividad #3: Identificación de los riesgos jurídicos que pueden presentarse en la					‘											

estructuración, elaboración, ejecución y liquidación de los contratos de prestación de servicios del gerente del proyecto, el asesor jurídico y el líder de minerales estratégicos.																
Actividad #4: Elaboración de la matriz de riesgos jurídicos, en la cual se sistematicen los riesgos identificados en todas las etapas del proceso contractual y se propongan sus respectivas medidas de mitigación.																

Nota: El cronograma presenta la distribución de las actividades desarrolladas durante la práctica empresarial y las etapas previstas para el cumplimiento de los objetivos planteados.

8. Primer Informe de Actividades de Práctica Jurídico Empresarial

Periodo Del 18 de Marzo al 19 de Abril de 2026

8.1 Objetivo General

Asesorar jurídicamente a la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIE DE MONTE ORIENTAL – ASMUPO en los procesos de contratación de prestadores profesionales vinculados a la ejecución del convenio de cooperación INNPULSA, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de la gestión contractual de la entidad.

8.2 Objetivo Especifico Desarrollado

Apoyar jurídicamente la elaboración y estructuración de contratos de prestación de servicios, mediante la organización de sus elementos esenciales y las principales cláusulas contractuales, la revisión de hojas de vida, y la verificación de requisitos documentales.

8.3 Introducción

La ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIE DE MONTE ORIENTAL – ASMUPO es una entidad pública que participa de manera activa en la ejecución de convenios de cooperación con diferentes entidades del orden nacional, dentro de los cuales se requiere la vinculación de prestadores de servicios profesionales mediante contratos de prestación de servicios para el desarrollo de los proyectos. En este contexto, la gestión contractual adquiere un papel fundamental, en la medida en que de su adecuada estructuración y ejecución depende el cumplimiento de los objetivos del convenio y la correcta administración de los recursos públicos.

En el marco del convenio de cooperación celebrado con INNPULSA Colombia, orientado al fortalecimiento de cadenas de proveeduría y encadenamientos productivos del sector minero, la entidad adelanta procesos de contratación que comprenden la verificación de requisitos de los aspirantes, la revisión de hojas de vida, así como la elaboración y estructuración de los contratos de prestación de servicios. Estas actuaciones constituyen una etapa inicial determinante dentro del proceso contractual, en la cual se definen las condiciones jurídicas que regirán la relación entre la entidad y los contratistas.

Durante el desarrollo de esta primera fase de la práctica, se evidenció que la correcta revisión documental y estructuración contractual no solo permite garantizar el cumplimiento de los requisitos legales exigidos, sino que también contribuye a prevenir posibles riesgos jurídicos derivados de inconsistencias en la información suministrada por los aspirantes o de deficiencias en la definición de las obligaciones contractuales. En este sentido, el presente informe da cuenta de las actividades desarrolladas en relación con la verificación de requisitos, revisión de hojas de vida y elaboración de contratos de prestación de servicios, así como de los principales aspectos jurídicos identificados en esta etapa del proceso.

8.4 Actividades Realizadas

En el marco del objetivo específico de brindar apoyo legal para la creación y organización de contratos de servicios, se llevaron a cabo varias actividades que incluyeron la verificación de los requisitos de los candidatos, la revisión de sus hojas de vida y la elaboración de los contratos necesarios para llevar a cabo el convenio de cooperación firmado con INNPULSA.

En un primer momento, se realizó una reunión con el tutor de la práctica y los miembros del equipo jurídico y administrativo de la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIE DE MONTE ORIENTAL – ASMUPO. En esta reunión participaron el director, el contador, la ingeniera y otros integrantes del equipo estratégico. El objetivo fue socializar el alcance de la práctica empresarial, así como su contenido, objetivos y los resultados esperados para la entidad.

Durante esta reunión, se ofreció una explicación general sobre el convenio de cooperación firmado con INNPULSA Colombia. También se detalló la metodología que la entidad utilizó en la etapa precontractual, que incluía el acceso a los correos electrónicos institucionales y bases de datos. Esto se hizo con el fin de revisar las hojas de vida enviadas por los candidatos para los diferentes puestos necesarios para llevar a cabo el convenio. Además, se presentó la metodología utilizada para evaluar los perfiles de los aspirantes, de acuerdo con los cargos establecidos en el proyecto, que están organizados de la siguiente manera:

Tabla 2.
Cargos del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026

CANTIDAD	CARGO
1	GERENTE
4	LIDERES DE MINERALES ESTRÁTEGICOS

4	PROFESIONALES ESPECIALISTAS EN MINERALES ESTRÁTEGICOS
2	PROFESIONALES DE ENCADENAMIENTO
1	LIDER DE COMPONENTE FINANCIERO
1	PROFESIONAL DE COMPONENTE FINANCIERO
1	DISEÑADOR GRÁFICO
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
1	ASESOR JURÍDICO
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nota: La tabla presenta los cargos de los prestadores de servicios profesionales vinculados al Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026 y objeto de análisis durante la práctica empresarial.

Después, se llevó a cabo la revisión de los currículos de los candidatos que buscan ser contratados, comenzando con la verificación de los requisitos mínimos que el tutor ha establecido para cada uno de los puestos del convenio. Para esto, se siguió un protocolo de revisión de currículos que la entidad ha implementado, el cual arranca con la apertura de la convocatoria, ya sea a través de la página web oficial o mediante la postulación de profesionales recomendados por entidades como el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, así como por los alcaldes de los municipios donde se lleva a cabo el convenio.

Una vez que se ha realizado la convocatoria, la entidad cuenta con un correo electrónico institucional que está destinado exclusivamente a recibir los currículos de los aspirantes, donde se aceptan las postulaciones dentro de un plazo previamente establecido. Al finalizar este período, se procede a revisar cada currículo de manera individual, de acuerdo con los criterios que el equipo jurídico y administrativo ha definido con antelación.

En esta fase, se revisa información clave como la identificación del candidato, sus datos personales, y su formación académica —incluyendo la validación de títulos de pregrado y posgrado—, así como su experiencia laboral, tanto general como específica, especialmente aquella vinculada a la ejecución de convenios de cooperación. En este contexto, se da mayor importancia a la formación académica que esté directamente relacionada con el puesto al que se postula el candidato, valorando positivamente aquellos estudios de posgrado y especializaciones que se alineen con el objetivo del convenio. Asimismo, en lo que respecta a la experiencia laboral, se presta especial atención a la experiencia específica, que se refiere a aquella en la que el candidato haya participado previamente en la ejecución de convenios de cooperación en roles similares, lo que demuestra un conocimiento previo del contexto y de las funciones a desempeñar.

Además, cuando los candidatos indican que poseen estudios de posgrado, se solicita la certificación correspondiente emitida por la institución educativa pertinente, con el fin de verificar la autenticidad de la información proporcionada. Igualmente, en relación con la experiencia laboral, si se presentan inconsistencias, vacíos de información o dudas sobre la veracidad de la experiencia acreditada, se procede a solicitar certificaciones laborales emitidas por las empresas o entidades públicas donde el candidato haya trabajado, con el objetivo de validar las funciones desempeñadas, el tiempo de vinculación y la naturaleza de las actividades realizadas. Este proceso asegura una revisión objetiva y sistemática de los perfiles, garantizando que los candidatos cumplan con los requisitos necesarios para cada puesto y contribuyendo a la transparencia y correcta selección del personal vinculado al convenio.

Como resultado de esta actividad, se logró identificar la correspondencia entre los perfiles requeridos por el proyecto y las calidades acreditadas por los aspirantes. También se detectaron

inconsistencias en la información proporcionada, lo que permitió ofrecer apoyo al equipo jurídico en el proceso de selección de los candidatos que cumplían con los requisitos establecidos.

Una vez que se definieron los perfiles ideales, se procedió a notificar a los aspirantes para continuar con la etapa de verificación de los requisitos documentales. Al mismo tiempo, se llevó a cabo la verificación de estos requisitos, utilizando una metodología sugerida por la entidad, que fue estructurada y aplicada durante el desarrollo de la práctica empresarial. Esta metodología se consolidó como una herramienta valiosa para futuros procesos de contratación en convenios similares. Consistió en implementar un checklist práctico, tanto para los aspirantes como para quienes realizaban la revisión, con el objetivo de tener claridad sobre la cantidad y el contenido de los documentos requeridos. Esto ayudó a evitar la devolución de documentos incorrectos, incompletos o innecesarios, facilitando así la finalización de la etapa de selección y la asignación del cargo correspondiente.

En desarrollo de esta metodología, se procedió a verificar el cumplimiento de los documentos exigidos para la celebración de contratos de prestación de servicios, los cuales fueron sintetizados en un total de 22 ítems, que se presentan a continuación:

Figura 1.
Checklist requisitos obligatorios para el contratista

REQUISITOS CONTRATISTA OBLIGATORIOS – 2026

NOMBRE DEL OFERENTE: _____
OBJETO DE LA OPS: _____
FECHA INICIO: _____

No.	REQUISITO	CUMPLE (SI/NO)
1	Hoja de vida Formato SIGEP / DAFP	
2	Declaración de bienes y rentas - SIGEP o DAFP	
3	Fotocopia de la cédula de ciudadanía	
4	Copia de diploma y/o acta de pregrado	
5	Copia de tarjeta profesional o de técnico cuando aplique	
6	Certificado de vigencia de la tarjeta profesional – Expedido por la entidad o consejo correspondiente. Expedición menor a 15 días	
7	Abogados - Certificado de antecedentes disciplinarios – Expedido por la Comisión nacional de disciplina judicial. Expedición menor a 15 días	
8	Abogados - Certificado de vigencia de la T. P. – Expedido por la Comisión nacional de disciplina judicial. Expedición menor a 15 días	
9	Soportes de experiencia – (Copia contrato o certificación)	
10	Fotocopia de Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)	
11	Registro único tributario - RUT. (Actualizado)	
12	Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la contraloría General de la república. Fecha de Expedición menor a 15 días	
13	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Fecha de Expedición menor a 15 días	
14	Certificado de antecedentes Judiciales - de la Policía Nacional. Fecha de Expedición menor a 15 días	
15	Certificado de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional, Fecha de Expedición menor a 15 días	
16	Certificado de no presentar inhabilidad por delitos sexuales, contra menores de 18 años (Ley 1918 DE 2018) – Expide Policía Nal). Fecha de Expedición menor a 15 días	

Nota; La figura presenta el checklist utilizado para verificar el cumplimiento de los requisitos obligatorios exigidos al contratista durante la etapa precontractual.

Esta actividad nos permitió ver cómo se alinean los perfiles que el proyecto necesita con las cualidades que los aspirantes han demostrado. También nos ayudó a identificar algunas inconsistencias en la documentación que presentaron. Para lograr esto, llevamos a cabo varias acciones de verificación, como comunicarnos directamente con los aspirantes a través de llamadas telefónicas o correos electrónicos. Esto nos permitió solicitar información adicional o pedir documentos específicos que aclararan dudas o complementaran lo que ya habían enviado.

De igual manera, en los casos donde encontramos inconsistencias o dudas sobre la experiencia laboral de los aspirantes, nos pusimos en contacto con las entidades públicas o privadas mencionadas en sus hojas de vida. El objetivo era confirmar la veracidad de la información proporcionada, las funciones que desempeñaron y el tiempo que estuvieron vinculados. Además, consultamos plataformas oficiales de verificación de antecedentes, como los certificados disciplinarios, fiscales y judiciales, para asegurarnos de que los aspirantes no estuvieran en situaciones que pudieran complicar su contratación.

Adicionalmente, se hizo especial énfasis en la verificación de la experiencia laboral específica requerida para cada cargo, así como en la vigencia de los documentos aportados, procurando que estos hubieran sido expedidos dentro de un término razonable —aproximadamente no superior a quince (15) días— con el fin de garantizar su actualidad y prevenir posibles contingencias jurídicas derivadas del uso de información desactualizada o incompleta.

Posteriormente, una vez superada la etapa precontractual y habiendo sido seleccionados los aspirantes que cumplieron con los requisitos exigidos, se procedió a brindar apoyo jurídico en la elaboración y estructuración de los elementos propios de la etapa contractual, tales como las ofertas de servicios, los contratos de prestación de servicios y las actas de inicio.

Figura 2.
Acta de Inicio de Contrato Líder de Minerales Estratégicos

ACTA DE INICIO CONTRATO No. PS- 05 - 2026					
PROCESO	Contratación Directa				
OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO LÍDER DEL COMPONENTE DE MINERALES ESTRATÉGICOS PARA LA COORDINACIÓN TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO ESTRATÉGICO EN LA IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y PRIORIZACIÓN DE MINERALES ESTRATÉGICOS Y SUS CADENAS DE VALOR, EN EL MARCO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN Nº NPA-075-2026 ADELANTADO POR APRODEL CON INNPULSA COLOMBIA Y EL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO Y CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA.**				
VALOR DEL CONTRATO:	**CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($40.860.000)**				
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	**SEIS (6) MESES**				
FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO:	02	DE	ABRIL	DE	2026
	(Día)		(Mes)		(Año)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	02	DE	OCTUBRE	DE	2026
	(Día)		(Mes)		(Año)
Contratista	**DIEGO ALFONSO ROMERO FARFAN**				
Identificación:	**7.161.338 de Tunja**				
Dirección:	Carrera 10ª 38 A – 68 T7 A 102 (Sogamoso)				
Representante Legal:	**MAGDA BEATRIZ GALVEZ VILLARREAL**				
Identificación:	Cédula de Ciudadanía No. **68.305.672 de Tame**				
Supervisor:	**JHON JAIRO PORRAS PESCADOR**				

Nota : La figura muestra el Acta de Inicio correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales del Líder de Minerales Estratégicos, documento que formaliza el inicio de su ejecución contractual.

Figura 3.

Oferta de Servicios de Contrato Diseñador Gráfico

Tame, 27 de Marzo de 2026

Doctora:
MAGDA BEATRIZ GALVEZ VILLARREAL
DIRECTORA EJECUTIVA DE APRODEL
AGENCIA PROMOTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL
TAME – ARAUCA
E.S.D

Asunto: Presentación Oferta de Servicios Personales

De manera atenta me permito presentar a su consideración la oferta de prestación de servicios personales en los siguientes términos:

Objeto: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN DISEÑO GRÁFICO PARA LA CONCEPTUALIZACIÓN, DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, ADAPTACIÓN Y PRODUCCIÓN DE PIEZAS VISUALES, MATERIAL GRÁFICO Y CONTENIDOS DIGITALES REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN Nº NPA-075-2026, GARANTIZANDO LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE IDENTIDAD VISUAL, LA CALIDAD TÉCNICA DE LOS ENTREGABLES Y EL SOPORTE GRÁFICO NECESARIO PARA LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS, OPERATIVAS, ADMINISTRATIVAS Y DE DIVULGACIÓN DEL PROYECTO, EN COHERENCIA CON LAS DIRECTRICES DE APRODEL, INNPULSA COLOMBIA Y EL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA.**

VALOR Y FORMA DE PAGO: VALOR. . El valor del presente contrato de prestación de servicios es la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($ 43.770.000),** valor que incluye todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del objeto contractual, así como los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. **CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO**. APRODEL pagará al CONTRATISTA la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($ 43.770.000) M/CTE mediante SEIS (6) PAGOS MENSUALES**, cada uno por valor de siete millones doscientos noventa y cinco mil pesos ($7.295.000), los cuales se efectuarán previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales durante el respectivo período. Cada pago se realizará contra la **presentación del informe mensual detallado de actividades**, el cual deberá evidenciar el cumplimiento de las obligaciones y productos establecidos en el contrato y en el cronograma de actividades definido para el proyecto. conforme al cumplimiento de actividades y productos propios

Nota: La figura presenta la oferta de servicios correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales del Diseñador Gráfico.

Figura 4.
Contrato de Prestación de Servicios de Líder Componente Financiero

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No: 16 DE 2026

CONTRATANTE:	**AGENCIA PROMOTORA DE DESARROLLO ECONOMICO REGIONAL APRODEL**
NIT:	**900.224.004 - 6**
REP. LEGAL:	**MAGDA BEATRIZ GALVEZ VILLARREAL**
CONTRATISTA:	**DIANA SOFIA TORRES ESPITIA**
NIT:	**N/A**
CEDULA:	**46.385.448 de Sogamoso**
OBJETO:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LIDERAR LA IDENTIFICACIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y GESTIÓN DE MECANISMOS DE INVERSIÓN Y APALANCAMIENTO FINANCIERO A NIVEL NACIONAL, E INTERNACIONAL, ASÍ COMO LA PLANEACIÓN Y COORDINACIÓN DE FERIAS, RUEDAS Y ENCUENTROS DE INVERSIÓN, CON EL FIN DE FACILITAR EL ACCESO DE EMPRESAS ANCLA, MIPYMES Y UNIDADES PRODUCTIVAS A FUENTES DE FINANCIACIÓN, COOPERACIÓN Y CAPITAL ESTRATÉGICO, CONTRIBUYENDO A SU FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL, ESCALAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBILIDAD EN EL MERCADO, EN EL MARCO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN N° NPA-075-2026.**
VALOR:	**SESENTA MILLONES DE PESOS (70.000.000)**
PLAZO:	**OCHO (8) MESES**
FECHA DE INICIO:	**02 DE ABRIL DE 2026**
FECHA DE FINALIZACIÓN	**02 DE DICIEMBRE DE 2026**

Entre los suscritos, **MAGDA BEATRIZ GALVEZ VILLARREAL**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 68.305.672 de Tame, obrando en nombre y representación de **LA AGENCIA PROMOTORA DE DESARROLLO ECONOMICO REGIONAL APRODEL** en su calidad de directora ejecutiva, quien para los efectos de este contrato se denominará **CONTRATANTE**, y por la otra, **DIANA SOFIA TORRES ESPITIA,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número **46.385.448 de Sogamoso**, quien para efectos del presente contrato, se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar de manera directa el presente contrato de Prestación de Servicios profesionales, que se regirá por las cláusulas que más adelante se señalan, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que el contrato de prestación de servicios no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable; por su

Nota: La figura presenta el contrato de prestación de servicios profesionales correspondiente al cargo de Líder del Componente Financiero.

En desarrollo de esta actividad, se realizó la estructuración, creación y organización de los elementos esenciales y cláusulas contractuales de cada uno de estos documentos, elaborándolos desde cero para los integrantes del equipo estratégico del convenio de cooperación. Para ello, se inició con la definición de los elementos esenciales del contrato de prestación de servicios, entendidos como aquellos requisitos indispensables para su existencia y validez jurídica.

De conformidad con lo señalado en el concepto C-411 de 2025 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, los contratos estatales, incluidos los de prestación de servicios, existen y producen efectos jurídicos cuando cumplen con los elementos esenciales previstos en el ordenamiento jurídico, tales como la capacidad legal de las partes, el consentimiento libre de vicios, el objeto y la causa lícita, así como la exigencia de que consten por escrito como requisito de perfeccionamiento en la contratación estatal .

En este sentido, el contrato de prestación de servicios, como tipología contractual propia del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se estructura a partir del acuerdo de voluntades entre la entidad y el contratista (consentimiento), la definición de las actividades o servicios a ejecutar (objeto), y la finalidad jurídica que justifica su celebración (causa), elementos que permiten delimitar el alcance de las obligaciones y garantizar la adecuada ejecución del contrato. Adicionalmente, en el ámbito estatal, estos contratos deben formalizarse por escrito y contener el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, lo que refuerza su carácter solemne y la necesidad de precisión en su estructuración. (Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, 2025)

De conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato de prestación de servicios es aquel que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, caracterizándose por su naturaleza temporal, su celebración mediante contratación directa y, especialmente, por la ausencia de subordinación o dependencia, lo que lo diferencia del contrato laboral . En este sentido, uno de los elementos más relevantes en su estructuración es garantizar que la relación contractual no configure un vínculo laboral encubierto, en aplicación del principio de primacía de la realidad.

Desde una perspectiva legal, los elementos clave de un contrato incluyen el consentimiento, el objeto y la causa, que son fundamentales para establecer el vínculo contractual. El consentimiento se expresa a través del acuerdo entre la entidad que contrata y el contratista; el objeto se refiere a las actividades o servicios profesionales que se comprometen a realizar; y la causa se relaciona con el propósito legal que justifica la firma del contrato, es decir, la necesidad de respaldar el cumplimiento de las funciones de la entidad mediante conocimientos especializados.

Adicionalmente, en el ámbito de la contratación estatal, estos elementos deben complementarse con requisitos formales como la escritura del contrato, la determinación clara del objeto, el valor, el plazo y las obligaciones, así como la verificación de la idoneidad del contratista, en cumplimiento del principio de planeación y de la correcta gestión contractual. En este contexto, resulta fundamental que el objeto contractual esté claramente definido y que las obligaciones no impliquen subordinación, aun cuando pueda existir coordinación en la ejecución de las actividades, como lo ha reconocido la jurisprudencia del Consejo de Estado. (Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, 2025)

Desde una perspectiva doctrinal, autores como José Alejandro Bonivento Fernández han señalado que los contratos deben estructurarse a partir de estos elementos esenciales, en la medida en que son los que delimitan el alcance de la relación jurídica y permiten establecer con claridad las obligaciones de las partes, evitando ambigüedades que puedan generar conflictos en su ejecución. (Bonivento Fernández, 2025)

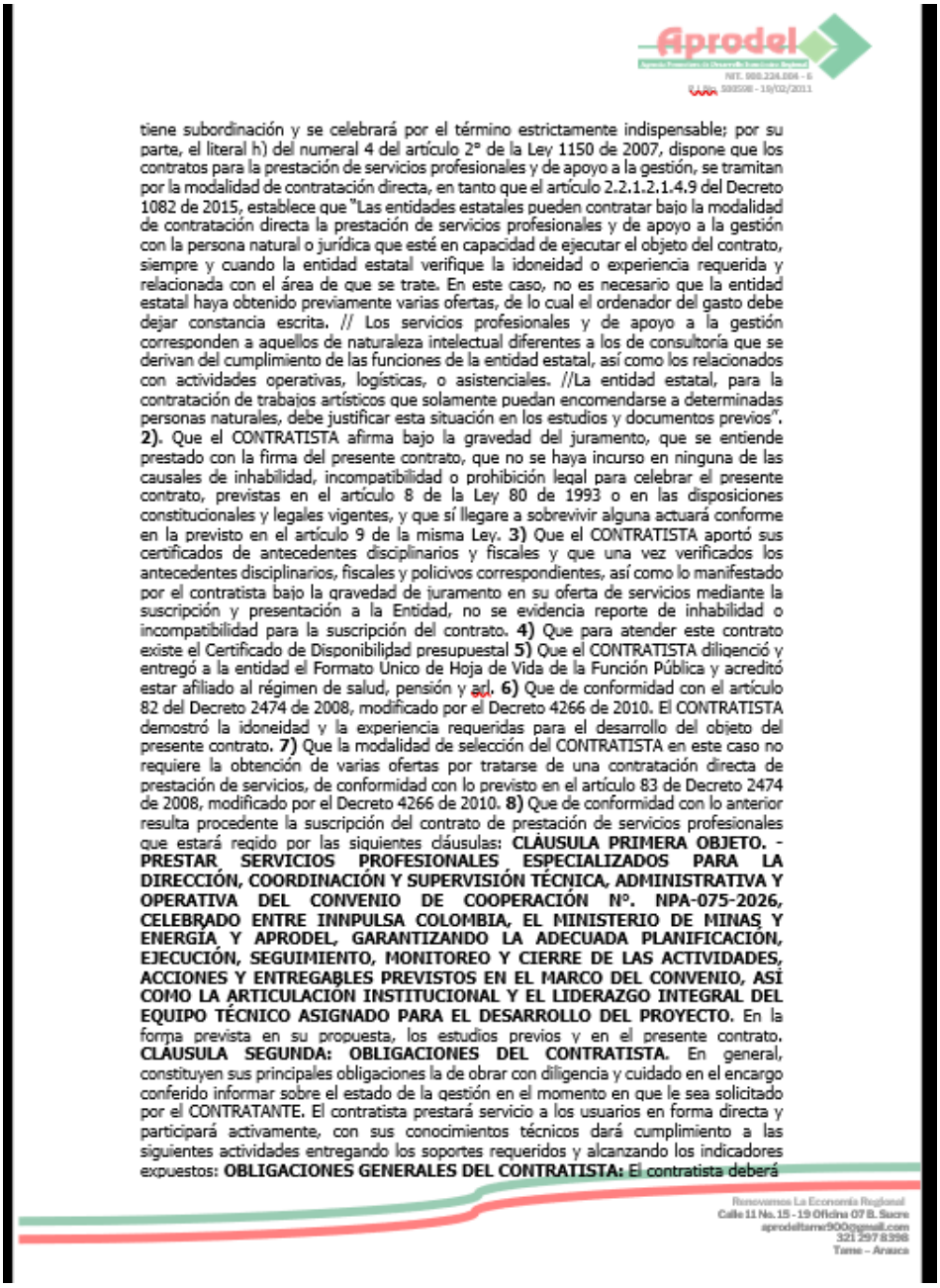
A partir de esta base normativa y doctrinal, así como del entendimiento de la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios, se comenzó a desarrollar los elementos necesarios en los contratos elaborados. Esto incluyó la identificación adecuada de las partes, la construcción clara y precisa del objeto contractual, que se orienta a actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad, y la determinación del valor y la duración del contrato, siempre en línea con su carácter temporal. Todo esto se hizo con el objetivo de que las obligaciones definidas no generaran subordinación o dependencia, asegurando así que la relación contractual estuviera bien configurada y alineada con las necesidades del convenio y la normativa vigente en materia de contratación estatal.

Posteriormente, se incorporaron los fundamentos jurídicos que sustentan la contratación directa y la figura del contrato de prestación de servicios, haciendo uso de fuentes normativas como la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones reglamentarias aplicables, entre ellas el Decreto 1082 de 2015, en la medida en que estas constituyen el marco jurídico principal que regula la contratación estatal en Colombia. En particular, la Ley 80 de 1993 establece los principios, reglas generales y tipologías contractuales aplicables a las entidades públicas, incluyendo el contrato de prestación de servicios; la Ley 1150 de 2007 complementa dicho régimen, definiendo las modalidades de selección, entre ellas la contratación directa para este tipo de contratos; y el Decreto 1082 de 2015 desarrolla de manera reglamentaria los procedimientos, requisitos y condiciones que deben observar las entidades en la estructuración y celebración de los contratos. En este sentido, se tuvo en cuenta que los contratos de prestación de servicios constituyen una modalidad de contratación directa, procedente cuando se requiere la vinculación de personas naturales o jurídicas que cuenten con la idoneidad o experiencia necesaria para desarrollar actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad, sin que sea necesario adelantar un proceso competitivo de selección, siempre que se justifique dicha necesidad y se verifique el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Asimismo, se tomaron en cuenta las características específicas de este tipo de contrato, como su naturaleza temporal, la necesidad de que el contratista actúe con autonomía e independencia, y la ausencia de subordinación. Estos elementos fueron considerados al estructurar el contrato para asegurar que la relación jurídica no se convirtiera en una vinculación laboral encubierta y se ajustara a las normas de la contratación estatal. Además, se incluyó una declaración jurada del contratista, confirmando que no se encuentra en ninguna situación de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para contratar con el Estado. Esto se hizo para dejar un registro

claro del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para contratar y así evitar posibles nulidades o problemas en la formación del contrato.

Figura 5.
Contrato de prestación de servicios de Gerente del Proyecto



tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable; por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, dispone que los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tramitan por la modalidad de contratación directa, en tanto que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que "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. //La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos". **2).** Que el CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar el presente contrato, previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 o en las disposiciones constitucionales y legales vigentes, y que sí llegare a sobrevivir alguna actuará conforme en la previsto en el artículo 9 de la misma Ley. **3)** Que el CONTRATISTA aportó sus certificados de antecedentes disciplinarios y fiscales y que una vez verificados los antecedentes disciplinarios, fiscales y policivos correspondientes, así como lo manifestado por el contratista bajo la gravedad de juramento en su oferta de servicios mediante la suscripción y presentación a la Entidad, no se evidencia reporte de inhabilidad o incompatibilidad para la suscripción del contrato. **4)** Que para atender este contrato existe el Certificado de Disponibilidad presupuestal **5)** Que el CONTRATISTA diligenció y entregó a la entidad el Formato Unico de Hoja de Vida de la Función Pública y acreditó estar afiliado al régimen de salud, pensión y arl. **6)** Que de conformidad con el artículo 82 del Decreto 2474 de 2008, modificado por el Decreto 4266 de 2010. El CONTRATISTA demostró la idoneidad y la experiencia requeridas para el desarrollo del objeto del presente contrato. **7)** Que la modalidad de selección del CONTRATISTA en este caso no requiere la obtención de varias ofertas por tratarse de una contratación directa de prestación de servicios, de conformidad con lo previsto en el artículo 83 de Decreto 2474 de 2008, modificado por el Decreto 4266 de 2010. **8)** Que de conformidad con lo anterior resulta procedente la suscripción del contrato de prestación de servicios profesionales que estará regido por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA OBJETO. - PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN N°. NPA-075-2026, CELEBRADO ENTRE INNPULSA COLOMBIA, EL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA Y APRODEL, GARANTIZANDO LA ADECUADA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CIERRE DE LAS ACTIVIDADES, ACCIONES Y ENTREGABLES PREVISTOS EN EL MARCO DEL CONVENIO, ASÍ COMO LA ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL Y EL LIDERAZGO INTEGRAL DEL EQUIPO TÉCNICO ASIGNADO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.** En la forma prevista en su propuesta, los estudios previos y en el presente contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** En general, constituyen sus principales obligaciones la de obrar con diligencia y cuidado en el encargo conferido informar sobre el estado de la gestión en el momento en que le sea solicitado por el CONTRATANTE. El contratista prestará servicio a los usuarios en forma directa y participará activamente, con sus conocimientos técnicos dará cumplimiento a las siguientes actividades entregando los soportes requeridos y alcanzando los indicadores expuestos: **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El contratista deberá

Nota: Fragmento del contrato de prestación de servicios del Gerente del Proyecto, en el que se establece el objeto y las obligaciones generales del contratista.

De la misma manera, se llevó a cabo la creación de las cláusulas clave del contrato, que son esas estipulaciones fundamentales que dan forma al contenido legal del acuerdo y permiten que las partes materialicen su entendimiento mutuo. Estas cláusulas son cruciales porque definen claramente las obligaciones, derechos, condiciones de ejecución y las consecuencias que surgen si alguna de las partes no cumple. No solo marcan los límites de la relación contractual, sino que también juegan un papel importante en la organización y control, estableciendo las reglas bajo las cuales se desarrollará el contrato, los mecanismos de seguimiento, las condiciones para el reconocimiento de pagos y las herramientas legales para resolver posibles disputas.

En el contexto de la contratación estatal, estas cláusulas son aún más significativas, ya que no solo regulan una relación entre individuos, sino que también deben asegurar que se respeten los principios de la función administrativa, como la transparencia, la eficiencia, la responsabilidad y la planificación. Esto garantiza que la ejecución del contrato se alinee con los objetivos del Estado y el interés general.

Con esto en mente, se incluyeron las obligaciones generales y específicas del contratista, con el objetivo de definir de manera clara las actividades a realizar y los resultados esperados, evitando cualquier ambigüedad que pudiera llevar a incumplimientos. Asimismo, se establecieron las obligaciones de la entidad contratante para asegurar que se cumplan las condiciones necesarias para una adecuada ejecución del contrato y mantener el equilibrio en la relación jurídica.

. Se incorporó igualmente la cláusula de valor y forma de pago, la cual permite determinar la contraprestación económica del contrato y establecer las condiciones para su desembolso, condicionando el pago al cumplimiento de informes, entregables y certificaciones de supervisión, lo que garantiza un control efectivo del gasto público y del cumplimiento contractual.

En cuanto a la naturaleza del contrato, se incluyó una cláusula que establece la inexistencia de una relación laboral. Esto se hizo para reafirmar la autonomía del contratista y evitar que se forme un vínculo laboral encubierto. Además, se añadieron disposiciones sobre la supervisión, vigilancia y control del contrato, donde se designa a un supervisor para verificar que se cumplan las obligaciones, aprobar informes y emitir certificaciones. Esto es clave para el seguimiento y control de la ejecución del contrato.

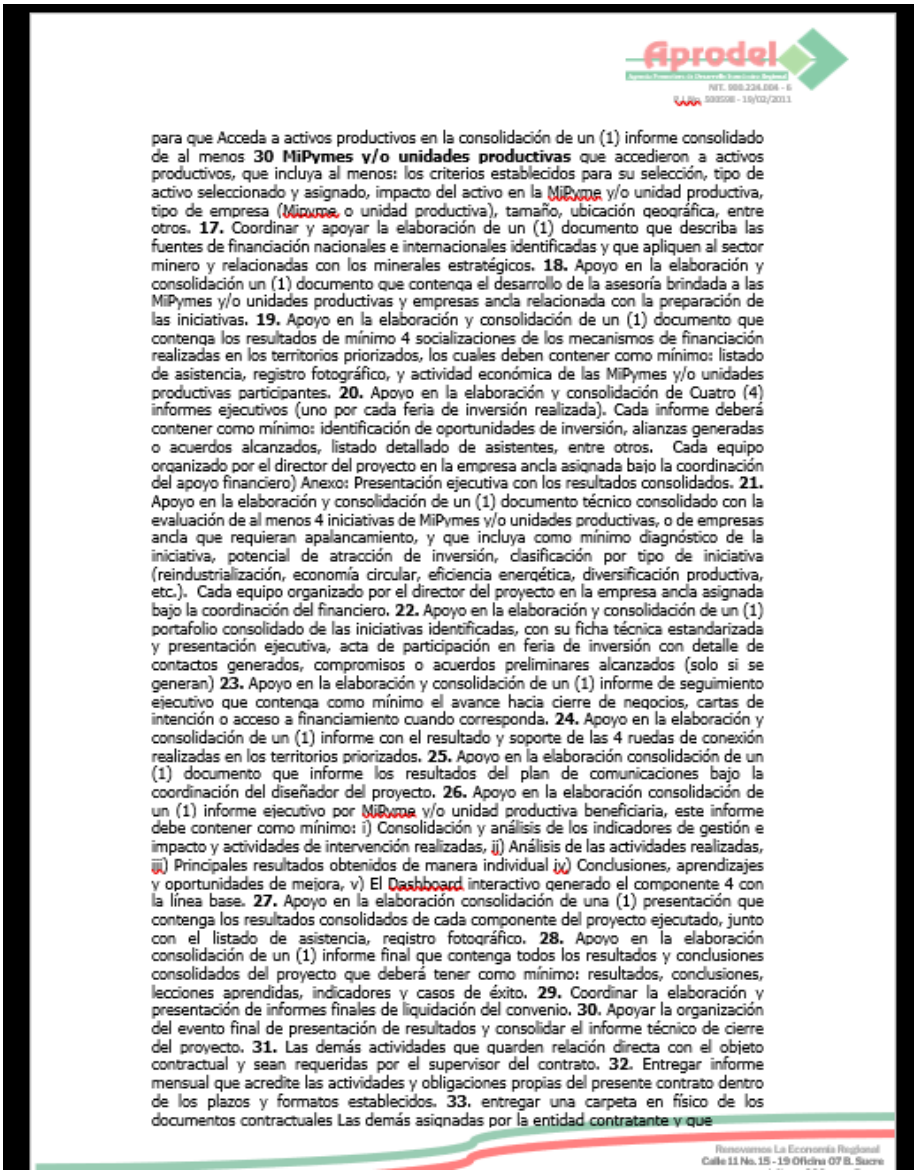
Asimismo, se incorporaron cláusulas sobre la cesión y subcontratación, con el objetivo de impedir que el contratista transfiera sus obligaciones sin la debida autorización. También se incluyeron cláusulas sobre interpretación, modificación y terminación unilateral, así como sobre caducidad, multas y cláusulas penales pecuniarias. Estas son manifestaciones de las facultades excepcionales de la administración, lo que permite garantizar la continuidad del servicio y sancionar incumplimientos de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Adicionalmente, se incorporaron cláusulas de plazo contractual y acta de inicio, con el fin de delimitar temporalmente la ejecución del contrato y establecer el momento a partir del cual surten efectos las obligaciones; así como la cláusula de liquidación, que permite definir el cierre jurídico y financiero del contrato.

También se incluyeron disposiciones sobre la obligación de afiliación y pago al sistema de seguridad social, con el fin de garantizar el cumplimiento de los deberes legales del contratista; la cláusula de documentos del contrato, que integra todos los soportes que hacen parte del mismo (hoja de vida, propuesta, estudios previos, CDP), asegurando coherencia documental; y la cláusula de perfeccionamiento, legalización y ejecución, que establece los requisitos para que el contrato produzca efectos jurídicos.

Finalmente, se incorporaron cláusulas de notificaciones y domicilio contractual, con el propósito de definir los canales formales de comunicación entre las partes y el lugar de ejecución jurídica del contrato, garantizando seguridad en las actuaciones contractuales.

Figura 6.
Obligaciones Especificas Contrato de Prestación de Servicios Gerente del Proyecto



para que Acceda a activos productivos en la consolidación de un (1) informe consolidado de al menos **30 MiPymes y/o unidades productivas** que accedieron a activos productivos, que incluya al menos: los criterios establecidos para su selección, tipo de activo seleccionado y asignado, impacto del activo en la MiPyme y/o unidad productiva, tipo de empresa (Mipyme o unidad productiva), tamaño, ubicación geográfica, entre otros. **17.** Coordinar y apoyar la elaboración de un (1) documento que describa las fuentes de financiación nacionales e internacionales identificadas y que apliquen al sector minero y relacionadas con los minerales estratégicos. **18.** Apoyo en la elaboración y consolidación un (1) documento que contenga el desarrollo de la asesoría brindada a las MiPymes y/o unidades productivas y empresas ancla relacionada con la preparación de las iniciativas. **19.** Apoyo en la elaboración y consolidación de un (1) documento que contenga los resultados de mínimo 4 socializaciones de los mecanismos de financiación realizadas en los territorios priorizados, los cuales deben contener como mínimo: listado de asistencia, registro fotográfico, y actividad económica de las MiPymes y/o unidades productivas participantes. **20.** Apoyo en la elaboración y consolidación de Cuatro (4) informes ejecutivos (uno por cada feria de inversión realizada). Cada informe deberá contener como mínimo: identificación de oportunidades de inversión, alianzas generadas o acuerdos alcanzados, listado detallado de asistentes, entre otros. Cada equipo organizado por el director del proyecto en la empresa ancla asignada bajo la coordinación del apoyo financiero) Anexo: Presentación ejecutiva con los resultados consolidados. **21.** Apoyo en la elaboración y consolidación de un (1) documento técnico consolidado con la evaluación de al menos 4 iniciativas de MiPymes y/o unidades productivas, o de empresas ancla que requieran apalancamiento, y que incluya como mínimo diagnóstico de la iniciativa, potencial de atracción de inversión, clasificación por tipo de iniciativa (reindustrialización, economía circular, eficiencia energética, diversificación productiva, etc.). Cada equipo organizado por el director del proyecto en la empresa ancla asignada bajo la coordinación del financiero. **22.** Apoyo en la elaboración y consolidación de un (1) portafolio consolidado de las iniciativas identificadas, con su ficha técnica estandarizada y presentación ejecutiva, acta de participación en feria de inversión con detalle de contactos generados, compromisos o acuerdos preliminares alcanzados (solo si se generan) **23.** Apoyo en la elaboración y consolidación de un (1) informe de seguimiento ejecutivo que contenga como mínimo el avance hacia cierre de negocios, cartas de intención o acceso a financiamiento cuando corresponda. **24.** Apoyo en la elaboración y consolidación de un (1) informe con el resultado y soporte de las 4 ruedas de conexión realizadas en los territorios priorizados. **25.** Apoyo en la elaboración consolidación de un (1) documento que informe los resultados del plan de comunicaciones bajo la coordinación del diseñador del proyecto. **26.** Apoyo en la elaboración consolidación de un (1) informe ejecutivo por MiPyme y/o unidad productiva beneficiaria, este informe debe contener como mínimo: i) Consolidación y análisis de los indicadores de gestión e impacto y actividades de intervención realizadas, ii) Análisis de las actividades realizadas, iii) Principales resultados obtenidos de manera individual iv) Conclusiones, aprendizajes y oportunidades de mejora, v) El Dashboard interactivo generado el componente 4 con la línea base. **27.** Apoyo en la elaboración consolidación de una (1) presentación que contenga los resultados consolidados de cada componente del proyecto ejecutado, junto con el listado de asistencia, registro fotográfico. **28.** Apoyo en la elaboración consolidación de un (1) informe final que contenga todos los resultados y conclusiones consolidados del proyecto que deberá tener como mínimo: resultados, conclusiones, lecciones aprendidas, indicadores y casos de éxito. **29.** Coordinar la elaboración y presentación de informes finales de liquidación del convenio. **30.** Apoyar la organización del evento final de presentación de resultados y consolidar el informe técnico de cierre del proyecto. **31.** Las demás actividades que guarden relación directa con el objeto contractual y sean requeridas por el supervisor del contrato. **32.** Entregar informe mensual que acredite las actividades y obligaciones propias del presente contrato dentro de los plazos y formatos establecidos. **33.** entregar una carpeta en físico de los documentos contractuales Las demás asignadas por la entidad contratante y que

Nota: Fragmento del contrato que presenta las obligaciones específicas asignadas al Gerente del Proyecto para el desarrollo y cumplimiento de las actividades contractuales.

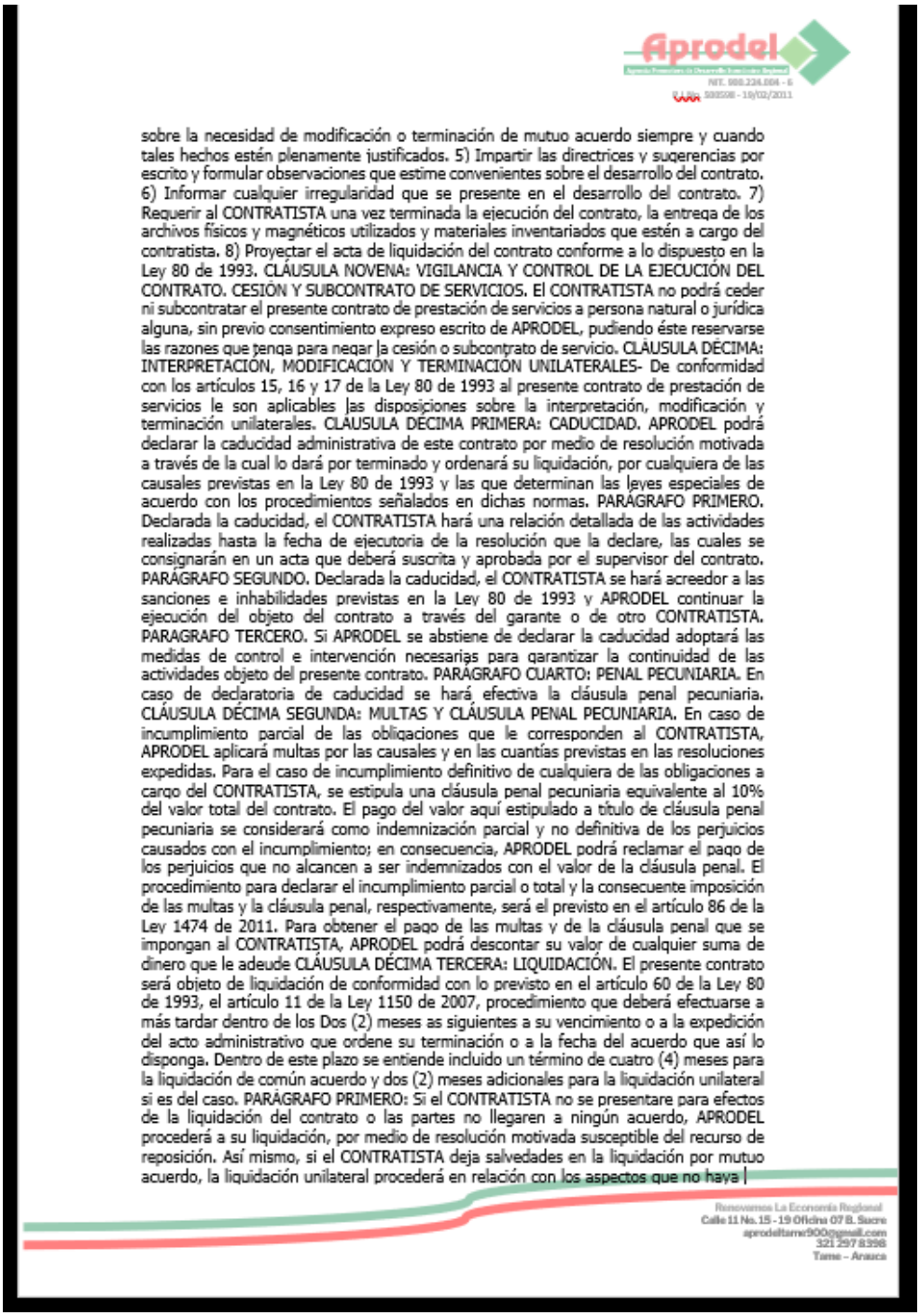
Figura 7.
Sección Clausulas Contrato de Prestación de Servicios Gerente del Proyecto

redunden en la ejecución del convenio. **34.** Las demás propias para la ejecución, cumplimiento y liquidación del convenio **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE APRODEL** se compromete a: 1) Cancelar el valor del presente contrato como contraprestación de los servicios prestados de conformidad con lo establecido en el presente contrato. 2) Ejercer la vigilancia y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato. 3) Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato. **CLÁUSULA CUARTA: VALOR.** El valor del presente contrato de prestación de servicios es la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES OCHENTA MIL PESOS (68.080.000)** valor que incluye todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del objeto contractual, así como los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. **CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO.** APRODEL pagará al CONTRATISTA la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES OCHENTA MIL PESOS (68.080.000)** mediante **ocho (8) pagos mensuales**, cada uno por valor de **OCHO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE M/CTE ($8.510.000)**, los cuales se efectuarán previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales durante el respectivo período. Cada pago se realizará contra la **presentación del informe mensual detallado de actividades**, el cual deberá evidenciar el cumplimiento de las obligaciones y productos establecidos en el contrato y en el cronograma de actividades definido para el proyecto. conforme al cumplimiento de actividades y productos propios del convenio. Pago que se realizara previa presentación por parte del CONTRATISTA del informe detallado de actividades, certificación de cumplimiento del objeto expedido por el Supervisor del Contrato (director del proyecto), comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social (salud Y pensión y ARL) Parágrafo 1: Reconocimiento de viáticos y gastos de desplazamiento: En caso de que para el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales se requiera la realización de desplazamientos fuera del lugar habitual de ejecución del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE podrá reconocer y asumir los gastos de transporte, alojamiento y alimentación del CONTRATISTA, siempre que dichos desplazamientos se encuentren **directamente relacionados con las actividades y productos derivados del Convenio No. NPA-075-2026 celebrado entre Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – Fiducoldex, como vocera y administradora del patrimonio autónomo INNpulsa Colombia, y la Agencia Promotora de Desarrollo Económico Regional – APRODEL. El reconocimiento de estos gastos no será automático, y estará sujeto a autorización previa y expresa de LA ENTIDAD CONTRATANTE, de acuerdo con el cronograma de trabajo definido por la Dirección del proyecto y con disponibilidad presupuestal. En todo caso, los viáticos o gastos de desplazamiento que se llegaren a reconocer no constituyen remuneración ni hacen parte del valor del contrato, y deberán ser soportados mediante los comprobantes o documentos que exija LA ENTIDAD CONTRATANTE, conforme a sus procedimientos administrativos y financieros. **CLÁUSULA SEXTA: Parágrafo 1:** Los documentos descritos deberán ser radicados conforme a lo indicado por la dirección de APRODEL. **Parágrafo** 2). El pago final solo se efectuará cuando el contratista haya presentado el informe final, y se hayan suscrito las actas de recibo final, liquidación del contrato y carpeta en físico en original con los documentos del contratista. **CLÁUSULA SÉPTIMA: PLAZO** - El plazo de este contrato de prestación de servicios será de **OCHO MESES (8) MESES** contados a partir de la firma del acta de Inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. **CLÁUSULA OCTAVA: CLÁUSULA OCTAVA: RELACION LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral entre las partes y por tanto no genera el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumento distinto a lo estipulado en la CLAUSULA CUARTA Y QUINTA, ya que el contratista no asume subordinación ni cumple horario laboral alguno: GESTION ADMINISTRATIVA - La supervisión del contrato la ejercerá EL DIRECTOR EJECUTIVO DE APRODEL quien deberá: 1) Velar por que el objeto del contrato y las obligaciones se cumplan a cabalidad. 2) Revisar y aprobar el informe de actividades y demás informes que deba rendir el CONTRATISTA. 3) Expedir certificación del cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato en las condiciones exigidas. 4) Informar oportunamente

Renovemos La Economía Regional
Calle 11 No. 15 - 19 Oficina 07 B. Sucre

Nota: Sección del contrato en la que se establecen cláusulas relacionadas con obligaciones, valor, forma de pago, plazo y supervisión contractual.

Figura 8.
Clausulas Contrato de Prestación de Servicios Gerente del Proyecto



sobre la necesidad de modificación o terminación de mutuo acuerdo siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados. 5) Impartir las directrices y sugerencias por escrito y formular observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato. 6) Informar cualquier irregularidad que se presente en el desarrollo del contrato. 7) Requerir al CONTRATISTA una vez terminada la ejecución del contrato, la entrega de los archivos físicos y magnéticos utilizados y materiales inventariados que estén a cargo del contratista. 8) Proyectar el acta de liquidación del contrato conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993. CLÁUSULA NOVENA: VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. CESIÓN Y SUBCONTRATO DE SERVICIOS. El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato de prestación de servicios a persona natural o jurídica alguna, sin previo consentimiento expreso escrito de APRODEL, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión o subcontrato de servicio. CLÁUSULA DÉCIMA: INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERALES- De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 al presente contrato de prestación de servicios le son aplicables las disposiciones sobre la interpretación, modificación y terminación unilaterales. CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA: CADUCIDAD. APRODEL podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, por cualquiera de las causales previstas en la Ley 80 de 1993 y las que determinan las leyes especiales de acuerdo con los procedimientos señalados en dichas normas. PARÁGRAFO PRIMERO. Declarada la caducidad, el CONTRATISTA hará una relación detallada de las actividades realizadas hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignarán en un acta que deberá suscrita y aprobada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Declarada la caducidad, el CONTRATISTA se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y APRODEL continuar la ejecución del objeto del contrato a través del garante o de otro CONTRATISTA. PARAGRAFO TERCERO. Si APRODEL se abstiene de declarar la caducidad adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de las actividades objeto del presente contrato. PARÁGRAFO CUARTO: PENAL PECUNIARIA. En caso de declaratoria de caducidad se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al CONTRATISTA, APRODEL aplicará multas por las causales y en las cuantías previstas en las resoluciones expedidas. Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento; en consecuencia, APRODEL podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal. El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal que se impongan al CONTRATISTA, APRODEL podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: LIQUIDACIÓN. El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, procedimiento que deberá efectuarse a más tardar dentro de los Dos (2) meses as siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que así lo disponga. Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso. PARÁGRAFO PRIMERO: Si el CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, APRODEL procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, si el CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, la liquidación unilateral procederá en relación con los aspectos que no haya |

Nota: Sección del contrato que contiene cláusulas sobre control de ejecución, terminación, caducidad, multas, cláusula penal y liquidación contractual.

Figura 9.
Sección #3 Clausulas Contrato de Prestación de Servicios Gerente del Proyecto

sido objeto de acuerdo. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: OBLIGACIÓN DE PAGO DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. El CONTRATISTA deberá acreditar el pago de seguridad social en salud pensión para lo cual aportará los correspondientes comprobantes de pago mensual con el fin de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 del 2003 y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007. La afiliación a ARL y el pago lo realizará la entidad CONTRATANTE. CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Forman parte del presente contrato la Hoja de Vida con sus anexos, la propuesta presentada por el CONTRATISTA, en lo que no sea incompatible con el presente contrato, los estudios y documentos previos realizados por APRODEL, Certificado de Disponibilidad Presupuestal. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: El CONTRATISTA asumirá los costos correspondientes a retención por industria y comercio y retención en la fuente cuando aplique, así como el 3% como estampilla de sostenimiento de APRODEL. CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN. El presente contrato se perfecciona con la suscripción por las partes. CLAUSULA DECIMO OCTAVA. - NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE TAME ARAUCA	CONTRATISTA - SOGAMOSO
Dirección: Calle 11 No. 15 - 19 Oficina 07 B. Sucre aprodeltame900@gmail.com 321 297 8398 Tame – Arauca	Dirección: calle 5 # 22ª - 05 APARTAMENTO 201 (Sogamoso) Correo: jhoja84@gmail.com Teléfono: 3134503624

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA DOMICILIO CONTRACTUAL: El domicilio contractual será el municipio de Tame Arauca

Para constancia se firma en Tame Arauca a los dos (2) días del mes de abril de 2026

Por APRODEL,

MAGDA BEATRIZ GALVEZ VILLARREAL
68.305.672 de Tame
Directora ejecutiva de APRODEL

El contratista,

JHON JAIRO PORRAS PESCADOR
CC: 74.184.223 de Sogamoso
CONTRATISTA

Renovemos La Economía Regional
Calle 11 No. 15 - 19 Oficina 07 B. Sucre

Nota: Sección final del contrato que contiene disposiciones sobre seguridad social, documentos contractuales, perfeccionamiento, notificaciones y domicilio contractual.

Todo lo anterior se llevó a cabo con el objetivo de que los documentos contractuales se adaptaran de manera integral a las necesidades específicas del convenio y a la normativa vigente

en materia de contratación estatal. Esto garantizó una adecuada estructuración jurídica de los contratos. En este sentido, se buscó que cada uno de los elementos y cláusulas contractuales cumplieran con criterios de claridad, coherencia y precisión, lo que permitió definir claramente las obligaciones de las partes, facilitar el seguimiento de la ejecución contractual y asegurar que se cumplieran los objetivos del proyecto.

Además, este proceso ayudó a fortalecer la gestión contractual de la entidad, ya que permitió estandarizar las prácticas de elaboración de contratos, reducir los riesgos asociados a interpretaciones ambiguas o vacíos normativos, y promover el cumplimiento de los principios de planeación, responsabilidad y eficiencia que son fundamentales en la contratación estatal. Esto generó una mayor seguridad jurídica tanto en el desarrollo del convenio como en futuros procesos contractuales.

8.5 Observaciones

- Las actividades realizadas no solo ayudaron a gestionar los contratos de la entidad, sino que también pusieron de manifiesto lo crucial que es tener una buena estructura legal en los contratos. Esto actúa como un mecanismo para evitar inconsistencias y asegurar que se cumplan los objetivos del convenio.
- Se ha observado que una buena definición de los elementos clave del contrato y de sus cláusulas ayuda a aclarar las obligaciones de las partes, establece parámetros precisos para la ejecución del contrato y disminuye la posibilidad de disputas que puedan surgir de interpretaciones confusas o vacíos en el contrato.
- Se identificó que una adecuada revisión documental y estructuración contractual incide directamente en la seguridad jurídica de la entidad, en la medida en que permite anticipar

riesgos asociados al incumplimiento de requisitos legales, a la insuficiencia de soportes y a la inadecuada formulación de obligaciones contractuales.

- Finalmente, se observó que el desarrollo de estas actividades fortaleció los procesos internos de contratación, fomentando prácticas más organizadas, eficientes y enfocadas en la prevención de problemas legales. Esto es especialmente importante para los futuros procesos contractuales en el contexto de convenios de cooperación.

9. Segundo Informe de Actividades de Práctica Jurídico Empresarial

Periodo: Del 18 de Abril al 18 de Mayo de 2026

9.1 Objetivo General

Asesorar jurídicamente a la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIE DE MONTE ORIENTAL – ASMUPO en los procesos de contratación de prestadores profesionales vinculados a la ejecución del convenio de cooperación INNPULSA, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de la gestión contractual de la entidad.

9.2 Objetivo Específico Desarrollado

Realizar el seguimiento jurídico a la ejecución de los contratos de prestación de servicios, mediante la revisión de informes presentados por los prestadores profesionales y la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

9.3 Introducción

En el marco del objetivo específico de realizar seguimiento jurídico a la ejecución de los contratos de prestación de servicios, mediante la revisión de informes presentados por los prestadores profesionales y la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, se desarrollaron diversas actividades relacionadas con la supervisión, control y seguimiento de la

ejecución contractual de los contratos celebrados en el marco del convenio de cooperación suscrito con INNPULSA Colombia. Estas actividades fueron aplicadas respecto de los diecisiete (17) cargos vinculados a la ejecución del convenio, los cuales correspondían a: un (1) gerente, cuatro (4) líderes de minerales estratégicos, profesionales especialistas en minerales estratégicos, dos (2) profesionales de encadenamiento, un (1) líder de componente financiero, un (1) profesional de componente financiero, un (1) diseñador gráfico, un (1) director administrativo, un (1) asesor jurídico y un (1) auxiliar administrativo.

En desarrollo de esta etapa de la práctica empresarial, se llevaron a cabo actividades orientadas a la creación, estructuración e implementación de formatos destinados al seguimiento de la ejecución contractual, tales como informes de supervisión, cuentas de cobro, actas de recibido de ejecución de obligaciones y certificaciones relacionadas con el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social. Así mismo, se desarrollaron procesos de capacitación dirigidos a los contratistas para explicar el correcto diligenciamiento de dichos formatos y los requisitos documentales exigidos por la entidad para el trámite de supervisión y autorización de pagos.

De igual forma, se realizaron actividades relacionadas con la revisión individual de los informes y soportes presentados por cada contratista, verificando la correspondencia entre las actividades ejecutadas y las obligaciones pactadas contractualmente, el cumplimiento de los requisitos relacionados con seguridad social, la suficiencia de los soportes aportados y la coherencia de la información consignada en los diferentes documentos contractuales. Así mismo, se efectuó seguimiento permanente a las inconsistencias identificadas, realizando requerimientos, solicitudes de corrección y aclaraciones documentales cuando resultaba necesario.

En este sentido, el presente informe tiene como finalidad exponer las principales actividades desarrolladas durante la etapa de seguimiento jurídico a la ejecución contractual, así como evidenciar la importancia de los mecanismos de supervisión, control documental y verificación del cumplimiento de obligaciones dentro de los contratos de prestación de servicios celebrados por la entidad, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión contractual y a la adecuada administración de los recursos públicos en el marco del convenio de cooperación.

9.4 Actividades Realizadas

Planeación y Estructuración del Proceso de Seguimiento Jurídico Contractual

Durante esta etapa de la práctica empresarial se realizó el seguimiento jurídico a la ejecución de los contratos de prestación de servicios suscritos en el marco del convenio de cooperación con INNPULSA Colombia, mediante actividades relacionadas con la supervisión y control contractual, la revisión de informes presentados por los prestadores profesionales, el análisis de soportes para pago y la verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en cada contrato.

Para desarrollar estas actividades, se realizó una reunión junto con el tutor de la práctica empresarial y miembros del equipo administrativo y financiero de la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIE DE MONTE ORIENTAL – ASMUPO, entre ellos el contador y otros integrantes vinculados a la ejecución del convenio. En la cual, se explicó el procedimiento utilizado por la entidad para realizar el seguimiento a la ejecución contractual, incluyendo la revisión periódica de informes de actividades, la validación de soportes documentales y los requisitos exigidos para la autorización de pagos.

Igualmente, junto con el tutor de la práctica empresarial, se participó en la creación y estructuración de los formatos destinados a esta etapa de ejecución contractual, entre ellos los informes de supervisión, cuentas de cobro, actas de recibido de ejecución de obligaciones y certificaciones requeridas para el trámite de pago de los contratistas.

También se explicó la importancia jurídica y administrativa de estos documentos dentro de la ejecución contractual, debido a que permiten verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por los contratistas, soportar el desarrollo de las actividades del convenio y garantizar que los pagos realizados por la entidad cuenten con el debido respaldo documental y contractual.

Diseño del Formato Para el Seguimiento y Supervisión Contractual

Inicialmente, se realizó una mesa de trabajo junto con el tutor de la práctica empresarial y el equipo administrativo de la entidad, en la cual se definió la estructura del formato denominado "Informe de Supervisión del Contrato", documento utilizado para realizar el seguimiento jurídico y administrativo a la ejecución de los contratos de prestación de servicios suscritos en el marco del convenio de cooperación (ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIE DE MONTE ORIENTAL – ASMUPO, 2026).

Para la elaboración de este formato, se definió que debía contener la información general del contrato, incluyendo el número del contrato, el período y mes correspondiente al informe, los datos de identificación del contratista y la designación del supervisor encargado del seguimiento contractual. La incorporación de esta información permitió individualizar plenamente el contrato objeto de supervisión, organizar cronológicamente los informes y facilitar la trazabilidad de las actuaciones realizadas durante la ejecución contractual, garantizando un adecuado control documental y administrativo.

También se incorporó el objeto contractual del contrato de prestación de servicios, con el fin de identificar las actividades y funciones asociadas al cargo desempeñado por cada contratista dentro del convenio. Esto permitió tomar como referencia las obligaciones contractuales inicialmente pactadas y verificar posteriormente si las actividades desarrolladas por el contratista correspondían efectivamente al objeto contratado, evitando el desarrollo de actividades ajenas a las funciones establecidas en el contrato.

Posteriormente, se procedió a la creación de una tabla de seguimiento contractual en la cual debían consignarse todas las obligaciones específicas pactadas dentro del contrato, relacionándolas directamente con las actividades desarrolladas por el contratista durante el período reportado. Este apartado constituyó uno de los elementos más relevantes del formato, en la medida en que permite al equipo jurídico y administrativo constatar de manera detallada el nivel de cumplimiento de cada obligación contractual, verificando que las actividades ejecutadas correspondan efectivamente a los compromisos adquiridos por el contratista y que exista coherencia entre lo pactado contractualmente y lo realmente ejecutado durante el desarrollo del convenio.

De igual forma, se incorporaron indicadores de meta y porcentaje de avance, con el propósito de facilitar el seguimiento progresivo al cumplimiento de las obligaciones y contar con herramientas que permitieran medir el estado de ejecución contractual de manera más objetiva. La creación de estos indicadores permitió identificar posibles retrasos, incumplimientos parciales o dificultades en el desarrollo de las actividades, facilitando la adopción de medidas de seguimiento y control por parte de la entidad.

Finalmente, se creó una columna destinada a los soportes documentales, en la cual el contratista debía relacionar las evidencias que respaldaban las actividades reportadas, tales como

registros fotográficos, listados de asistencia, documentos técnicos, comunicaciones, bases de datos, actas y demás documentos que permitieran acreditar el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Este apartado permitió a la entidad verificar materialmente la ejecución de las actividades reportadas por cada contratista y contar con respaldo documental suficiente para los procesos de supervisión, control contractual y autorización de pagos.

Figura 10.
Sección #1 Informe De Supervisión Para Contratista

Aprodel

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO PS No. ___ DE 2026 EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL MES DE MARZO Suscrito con la Agencia Promotora de Desarrollo Económico Regional – APRODEL, para la prestación de servicios profesionales en cumplimiento del Convenio de Cooperación celebrado entre la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – FIDUCOLDEX, como vocera y administradora del patrimonio autónomo INNPULSA Colombia, y la Agencia Promotora de Desarrollo Económico Regional – APRODEL, No. NPA-075-2026.

PERIODO DEL INFORME		**CONTRATISTA**	
FECHA DE INICIO:	/ /2026	**NOMBRE**	
FECHA DE CORTE	30 /03/2026	**N° DEL CONTRATO**	PS – de 2026
FECHA DE INICIO DE CONTRATO	/ /2026	**CARGO**	CONTRATISTA
FECHA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	/ /2026	**N° CC**	(NÚMERO DE CÉDULA) de (MUNICIPIO DE EXPEDICIÓN)
SUPERVISOR	JHON JAIRO PORRAS PESCADOR	**CARGO**	GERENTE
OBJETO DEL CONTRATO: **(COPIAR DEL CONTRATO)**			

Renovamos La Economía Regional
Calle 11 No. 15 - 19 Oficina 07 B. Sucre
aprodeltame900@gmail.com
321 297 8398
Tame – Arauca

Nota: Sección inicial del informe de supervisión que contiene la identificación del contrato, periodo reportado, datos del contratista y objeto contractual.

Figura 11.
Sección #2 Informe De Supervisión Para Contratista

P.J.No. 500598 - 19/02/2011

DESCRIPCIÓN DEL INFORME					
No.	OBLIGACIÓN CONTRATADA	ACCIONES REALIZADAS	INDICADOR		SOPORTES
			Meta	Avance	
1	Apoyar la elaboración Una (1) matriz de Identificación, selección de los 4 minerales estratégicos y priorización de territorios, en el que se contemplen criterios como su relevancia económica, demanda de mercado, grupos de interés, prioridad regulatoria o nacional, relevancia en la industria, entre otros y los territorios priorizados.		100%		
2	Apoyar la elaboración de un (1) informe con el proceso de selección, análisis de 4 empresas ancla, que contenga la información de la empresa, tecnología o conocimiento a transferir, análisis del potencial involucramiento para el desarrollo de proveedores y el acuerdo de servicio pactado con cada una		100%		

Renovamos La Economía Regional
Calle 11 No. 15 - 19 Oficina 07 B. Sucre
aprodeltame900@gmail.com

Nota: Sección del informe de supervisión destinada al registro de obligaciones, acciones realizadas, avance de cumplimiento y soportes presentados.

Para finalizar la estructuración de este formato, se incorporó un apartado de observaciones del contratista, destinado a que pudiera consignar información relevante relacionada con la ejecución de sus obligaciones contractuales, tales como aclaraciones sobre las actividades desarrolladas, dificultades presentadas durante la ejecución o cualquier situación importante para el seguimiento del contrato. Este espacio permitió mantener un canal formal de comunicación entre el contratista y la entidad y dejar constancia de aspectos que pudieran incidir en la ejecución contractual.

Así mismo, se creó el apartado de observaciones del supervisor, con el fin de que la persona encargada de la supervisión contractual pudiera dejar constancia sobre el estado de cumplimiento de las obligaciones, realizar recomendaciones, formular observaciones frente a inconsistencias identificadas o requerir ajustes respecto a la información presentada por el contratista. Este

componente resultó fundamental dentro del proceso de seguimiento contractual, ya que permite evidenciar el ejercicio efectivo de vigilancia y control por parte de la entidad y dejar soporte escrito de las actuaciones realizadas durante la supervisión.

Por último, se incorporaron los espacios destinados para la firma del contratista y del supervisor, dejando constancia de la revisión y aceptación de la información consignada en el informe. Igualmente, se creó un espacio para anexar los soportes documentales correspondientes, permitiendo organizar las evidencias relacionadas con la ejecución contractual y facilitar posteriores procesos de revisión, supervisión y verificación por parte de la entidad.

Figura 12.
Sección #2 Informe De Supervisión Para Contratista

Aprodel
NIT. 900.224.004 - 6
P.J.No. 500598 - 19/02/2011

34	Las demás propias para la ejecución, cumplimiento y liquidación del convenio		100%		

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA:

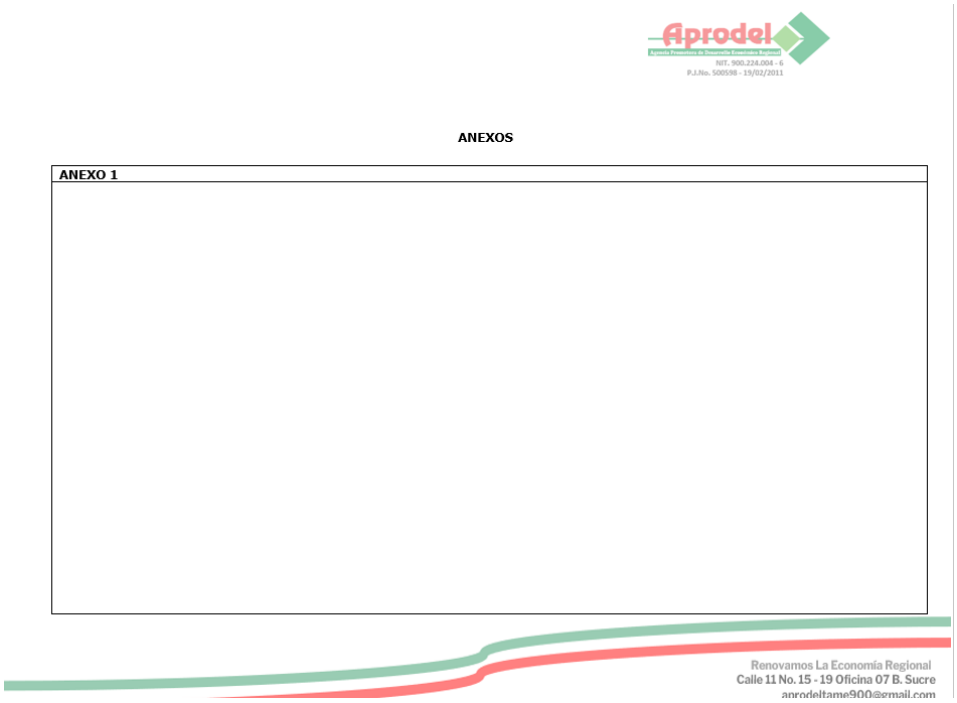
OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

NOMBRE DEL CONTRATISTA (NÚMERO) de (CIUDAD DE EXPEDICIÓN)	**JHON JAIRO PORRAS PESCADOR** SUPERVISOR	**MAGDA BEATRIZ GALVEZ VILLARREAL** DIRECTOR EJECUTIVO

Renovamos La Economía Regional
Calle 11 No. 15 - 19 Oficina 07 B. Sucre

Nota: Sección del informe de supervisión destinada al registro de observaciones, validación del cumplimiento y firma de las partes.

Figura 13.
Sección #3 Informe De Supervisión Para Contratista



Nota: Sección final del informe de supervisión destinada a incorporar los anexos y soportes documentales de la ejecución contractual.

Un aspecto de especial importancia dentro de la estructuración de este formato consistió en que, junto con el tutor de la práctica empresarial, se definió que el informe de supervisión debía ser entregado en formato PDF y anexado conjuntamente con el acta de recibido de ejecución de obligaciones, la certificación expedida en el marco del Decreto 2271 de 2009 y la planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social correspondiente al mes reportado.

La adopción de esta metodología documental tuvo como finalidad centralizar y organizar en un solo expediente digital todos los soportes relacionados con la ejecución contractual de cada período, facilitando su revisión por parte del equipo jurídico, administrativo y financiero de la entidad. Así mismo, esta medida permitió fortalecer los mecanismos de control y verificación

contractual, en la medida en que el trámite de revisión y autorización de pagos quedaba condicionado a la entrega completa de la documentación requerida.

La exigencia de adjuntar la planilla de pago de seguridad social permitió verificar el cumplimiento de las obligaciones legales del contratista como trabajador independiente y garantizar que los pagos realizados por la entidad se efectuaran conforme a la normativa aplicable. Igualmente, el acta de recibido de ejecución de obligaciones y la certificación correspondiente permitieron acreditar el cumplimiento de las actividades ejecutadas durante el período reportado y respaldar el proceso de supervisión y pago de los contratos.

Creación del Formato de Cuenta de Cobro para el Trámite de Pagos Contractuales

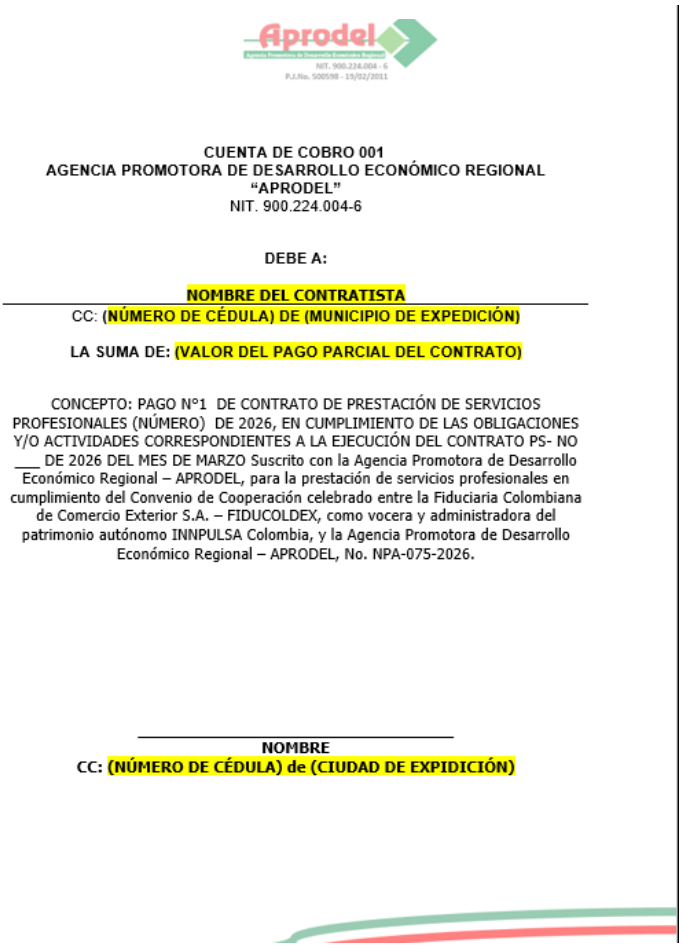
Posteriormente, se desarrolló el formato correspondiente a la cuenta de cobro, documento mediante el cual el contratista solicita a la entidad el reconocimiento y pago de los honorarios derivados de la ejecución del contrato de prestación de servicios. Para ello, se estructuró un formato que permitiera consignar de manera clara y organizada la información necesaria para el trámite administrativo y financiero del pago (ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIE DE MONTE ORIENTAL – ASMUPO, 2026).

Para la elaboración de este formato, se incorporaron los datos de identificación del contratista, tales como nombre completo, número de identificación y demás datos relevantes, permitiendo identificar plenamente a la persona beneficiaria del pago dentro del proceso contractual. También se incluyó el valor correspondiente al pago solicitado, con el fin de determinar la suma adeudada por la entidad de acuerdo con las condiciones económicas pactadas en el contrato.

También se creó un apartado destinado al concepto del pago, en el cual debían relacionarse los datos del contrato de prestación de servicios y del convenio de cooperación al cual se encontraba vinculado el contratista. Esto permitió identificar el origen de la obligación económica y relacionar el cobro con las actividades ejecutadas durante el período correspondiente.

Por último, se incorporó el espacio destinado para la firma e identificación del contratista, dejando constancia formal de la presentación de la cuenta de cobro dentro del trámite administrativo de pago. La estructuración de este formato permitió unificar el procedimiento de cobro utilizado por los contratistas vinculados al convenio y facilitar la revisión documental, el control financiero y la organización de los soportes requeridos para la autorización de pagos por parte de la entidad.

Figura 14.
Cuenta De Cobro Para Contratista



CUENTA DE COBRO 001
AGENCIA PROMOTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL
"APRODEL"
NIT. 900.224.004-6

DEBE A:

NOMBRE DEL CONTRATISTA
CC: (NÚMERO DE CÉDULA) DE (MUNICIPIO DE EXPEDICIÓN)

LA SUMA DE: (VALOR DEL PAGO PARCIAL DEL CONTRATO)

CONCEPTO: PAGO N°1 DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (NÚMERO) DE 2026, EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO PS- NO ___ DE 2026 DEL MES DE MARZO Suscrito con la Agencia Promotora de Desarrollo Económico Regional – APRODEL, para la prestación de servicios profesionales en cumplimiento del Convenio de Cooperación celebrado entre la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – FIDUCOLDEX, como vocera y administradora del patrimonio autónomo INNPULSA Colombia, y la Agencia Promotora de Desarrollo Económico Regional – APRODEL, No. NPA-075-2026.

NOMBRE
CC: (NÚMERO DE CÉDULA) de (CIUDAD DE EXPIDICIÓN)

Nota: Formato de cuenta de cobro que registra la identificación del contratista, valor del pago, concepto contractual y firma correspondiente.

Elaboración del Formato de Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social

Seguidamente, se desarrolló el formato correspondiente a la certificación en el marco del Decreto 2271 del 18 de junio de 2009 (ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIE DE MONTE ORIENTAL – ASMUPO, 2026), documento mediante el cual el contratista certifica bajo la gravedad de juramento que los aportes obligatorios realizados al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos derivados del contrato objeto de pago. La creación de este formato se fundamentó en lo dispuesto en el artículo 4 del mencionado decreto, el cual establece

que los trabajadores independientes deben adjuntar a la cuenta de cobro o documento equivalente una certificación dirigida al agente retenedor, indicando que los aportes a seguridad social corresponden efectivamente al contrato que origina el pago (Decreto 2271 de 2009, Función Pública)

En desarrollo de esta actividad, se estructuró un formato que permitiera al contratista consignar información relacionada con su identificación, los datos del contrato de prestación de servicios y la manifestación expresa de que los aportes efectuados al sistema de seguridad social corresponden a los ingresos obtenidos en ejecución del contrato respectivo. Así mismo, se incorporó el espacio destinado para la firma del contratista, con el fin de dejar constancia formal de la declaración realizada bajo juramento.

La elaboración de este formato tuvo especial importancia jurídica y administrativa, en la medida en que permite a la entidad contar con un soporte documental adicional para verificar el cumplimiento de las obligaciones legales del contratista frente al sistema de seguridad social, especialmente en lo relacionado con salud y pensión. De igual forma, este documento contribuye a fortalecer los mecanismos de control en los procesos de pago, permitiendo verificar que los aportes realizados correspondan efectivamente al período y contrato objeto de cobro, evitando inconsistencias que puedan generar contingencias tributarias o administrativas para la entidad.

Así mismo, la utilización de esta certificación resulta relevante dentro del proceso de revisión contractual, ya que el Decreto 2271 de 2009 establece responsabilidades para los agentes retenedores respecto a deducciones efectuadas con base en aportes que no correspondan al contrato que origina el pago En este sentido, la implementación del formato permitió fortalecer la

trazabilidad documental y brindar mayor seguridad jurídica al procedimiento de supervisión y autorización de pagos de los contratos de prestación de servicios.

Figura 15.
Certificación Decreto 2271 De 2009 Para Contratista

Aprodel

Tame, _____ abril de 2026

SEÑORES:
LA AGENCIA PROMOTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL APRODEL CASANARE

Ref. **CERTIFICACIÓN DECRETO 2271 JUNIO 18 DE 2009**

Cordial saludo,

En atención a la referencia, obrando en nombre propio e identificación como aparece al pie de mi firma me permito certificar bajo la gravedad de juramento que los pagos aportados, de seguridad social (SALUD y PENSIÓN), corresponden al mes de Marzo de 2026, sobre ingresos percibidos como contratista de la AGENCIA PROMOTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL "APRODEL" con quien tengo suscrito contrato PS No. de 2026, por un valor total de (VALOR TOTAL DEL CONTRATO).

Igualmente, manifiesto que de conformidad al parágrafo 2º del artículo 383 del Estatuto Tributario, no tengo contratados ni vinculados a mi cargo dos o más personas, asociados a este contrato.

Para constancia se firma en Tame a los ____ días del mes de Abril de 2026.

Atentamente

_____
NOMBRE DEL CONTRATISTA
CC: (NÚMERO DE CÉDULA) de (MUNICIPIO DE EXPEDICIÓN)

Nota: Formato de certificación utilizado para acreditar los aportes al sistema de seguridad social asociados al periodo y contrato objeto de pago.

Estructuración del Acta de Cumplimiento de Obligaciones Contractuales

A continuación, se creó el formato correspondiente al Acta de Recibido de Ejecución de Obligaciones, documento utilizado para dejar constancia del cumplimiento de las actividades desarrolladas por el contratista durante el período correspondiente y del recibido a satisfacción por parte de la entidad contratante (ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIE DE MONTE ORIENTAL – ASMUPO, 2026). La creación de este formato permitió reunir en un solo documento

la información relacionada con la ejecución de las obligaciones contractuales y los requisitos necesarios para el trámite de pago.

Para la elaboración de este formato, se incorporaron los datos de identificación de las partes del contrato, incluyendo la representante legal de la entidad contratante y la información correspondiente al contratista. También se incluyeron los datos relacionados con el convenio de cooperación, permitiendo identificar plenamente el vínculo contractual y mantener una adecuada organización y trazabilidad documental dentro del expediente del convenio.

Posteriormente, se desarrolló una tabla de seguimiento en la cual debían consignarse el período correspondiente al informe, los datos del contratista y del supervisor encargado del seguimiento contractual, así como las obligaciones específicas pactadas en el contrato de prestación de servicios. La incorporación de este apartado permitió relacionar directamente las actividades ejecutadas con las obligaciones previamente pactadas, facilitando la verificación del cumplimiento contractual y permitiendo dejar constancia sobre el estado de avance de las actividades desarrolladas por el contratista.

Así mismo, dentro de esta tabla se incorporaron indicadores de meta y porcentaje de avance, con el fin de establecer mecanismos objetivos de seguimiento respecto al nivel de cumplimiento de las obligaciones contractuales y facilitar la evaluación de los resultados obtenidos durante el período reportado. La inclusión de estos indicadores permitió a la entidad contar con mayores herramientas de control frente al desarrollo progresivo de las actividades contratadas y detectar posibles retrasos o incumplimientos parciales.

También se incorporó nuevamente el objeto contractual, permitiendo identificar las funciones y actividades asociadas al contrato objeto de supervisión. Igualmente, se crearon

apartados destinados a las observaciones del contratista y del supervisor, en los cuales podían registrarse aclaraciones, recomendaciones o situaciones relevantes relacionadas con la ejecución contractual.

En la parte final del formato, se estableció la obligación del contratista de consignar el número de la planilla correspondiente al pago de aportes al sistema de seguridad social del mes reportado, como mecanismo de verificación del cumplimiento de sus obligaciones legales como trabajador independiente. Finalmente, la entidad debía manifestar expresamente que el contratista había ejecutado y entregado a satisfacción las obligaciones establecidas en el contrato, constituyéndose este documento en un soporte esencial para la autorización del pago correspondiente.

Por último, se incorporaron los espacios destinados para las firmas de las partes intervinientes, con el fin de otorgar validez formal al acta y dejar constancia expresa de la conformidad respecto a la ejecución de las obligaciones contractuales reportadas durante el período correspondiente.

Figura 16.
Sección #1 Acta De Cumplimiento Para Contratista

Aprodel
Agencia Promotora de Desarrollo Económico Regional
NIT. 900.224.004 - 6
P.J.No. 500598 - 19/02/2011

ACTA NÚMERO 1

RECIBIDO A SATISFACCIÓN EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRATISTA

Entre los suscritos, **MAGDA BEATRIZ GALVEZ VILLARREAL**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 68.305.672 de Tame, obrando en nombre y representación de **LA AGENCIA PROMOTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL APRODEL** en su calidad de directora ejecutiva, quien para los efectos de este contrato se denomina **CONTRATANTE** y **(NOMBRE DEL CONTRATISTA)** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número **(Número de cédula) de (Ciudad de expedición)** actuando en calidad de contratista del contrato de prestación de servicios **PS No (NÚMERO)** de marzo de 2026, en cumplimiento del Convenio de Cooperación celebrado entre la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – FIDUCOLDEX, como vocera y administradora del patrimonio autónomo INNPULSA Colombia, y la Agencia Promotora de Desarrollo Económico Regional – APRODEL, No. NPA-075-2026.

PERIODO DEL INFORME		**CONTRATISTA**	
FIRMA DEL CONTRATO	/ /2026	**NOMBRE**	
FECHA DE CORTE	30/03/2026	**Nº DEL CONTRATO**	PS No _ de 2026
FECHA DE INICIO DE CONTRATO	/ /2026	**CARGO**	CONTRATISTA
FECHA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	/ /2026	**Nº CC**	
SUPERVISOR	**JHON JAIRO PORRAS PESCADOR**	**CARGO**	GERENTE

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

No.	**ACTIVIDAD CONTRATADA**	**INDICADOR**	
		META	**AVANCE**
	Apoyar la elaboración Una (1)		

Nota: Sección inicial del acta de cumplimiento que contiene la identificación del contratista, datos del contrato, periodo evaluado y actividades contratadas.

Figura 17.
Sección #1 Acta De Cumplimiento Para Contratista

33	entregar una carpeta en físico de los documentos contractuales Las demás asignadas por la entidad contratante y que Redunden en la ejecución del convenio	100%	
34	Las demás propias para la ejecución, cumplimiento y liquidación del convenio	100%	

OBJETO DEL CONTRATO:

Copie su objeto del contrato

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA:

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

Luego de realizar la correspondiente verificación se estableció que se cumplen a cabalidad con los requerimientos, normas y/o especificaciones técnicas y la entrega se cumplió dentro del plazo

El contratista aporta el pago correspondiente a Salud – Pensión correspondiente al mes de Marzo de 2026 con el **No XXX (NÚMERO DE PLANILLA)**

Dejamos constancia que el contratista ha entregado a entera satisfacción los establecido en el objeto del contrato, han sido verificados y están conforme a las especificaciones y recibidos de conformidad con lo establecido en el mismo.

En constancia de lo anterior se firma en el municipio de Tame a los ___ días del mes de Abril de 2026

Renovamos La Economía Regional
Calle 11 No. 15 - 19 Oficina 07 B. Sucre

Nota: Sección del acta de cumplimiento que registra el objeto contractual, observaciones, verificación de obligaciones y constancia de recibido a satisfacción.

Socialización y Capacitación sobre el Diligenciamiento de Formatos Contractuales

Luego de la elaboración de estos formatos, se realizó una reunión virtual junto con el tutor de la práctica empresarial y otros integrantes del equipo administrativo de la entidad, dirigida a todos los contratistas vinculados al convenio de cooperación, en la cual se socializaron los formatos elaborados para la etapa de ejecución contractual y se explicó su finalidad, contenido y correcta manera de diligenciamiento.

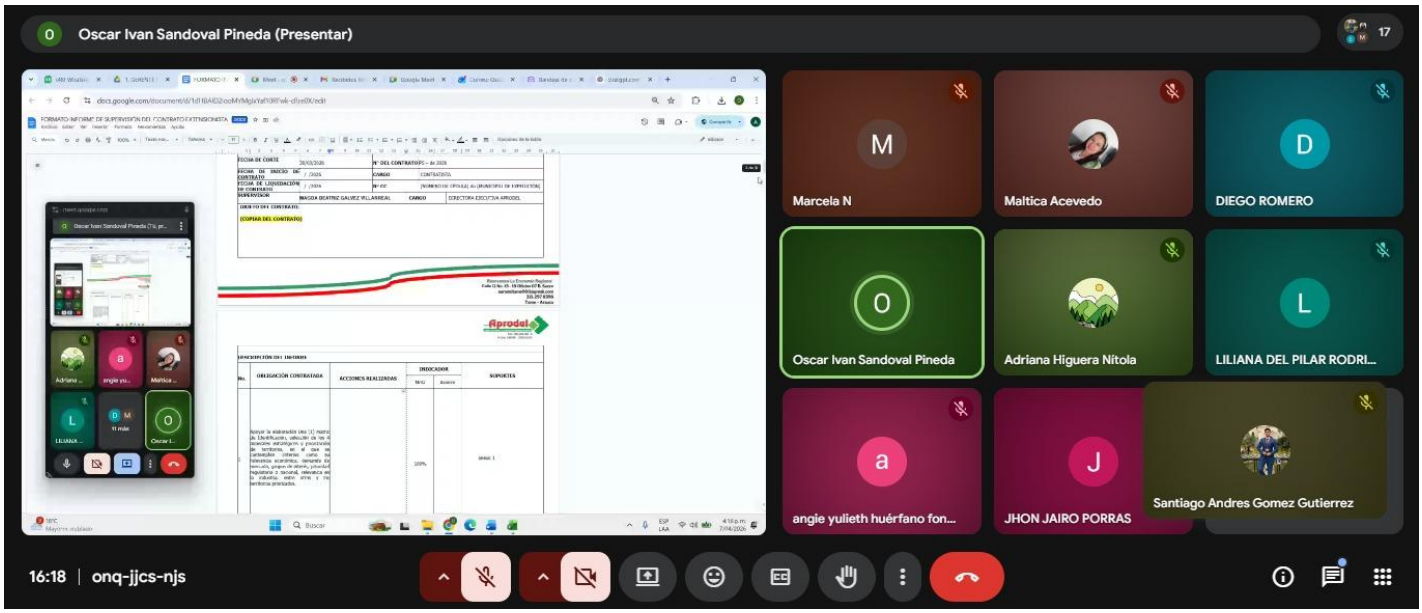
Durante el desarrollo de esta reunión, se realizó una explicación detallada de cada uno de los documentos creados, entre ellos el informe de supervisión, la cuenta de cobro, el acta de recibido de ejecución de obligaciones y la certificación en el marco del Decreto 2271 de 2009, precisando la función jurídica y administrativa que cumple cada formato dentro del proceso de seguimiento contractual y autorización de pagos. Así mismo, se brindaron orientaciones relacionadas con la forma adecuada de consignar la información, la importancia de aportar soportes suficientes y la necesidad de mantener coherencia entre las actividades reportadas y las obligaciones pactadas contractualmente.

La realización de esta capacitación tuvo como finalidad prevenir errores en el diligenciamiento de los formatos, reducir inconsistencias documentales y facilitar posteriormente los procesos de revisión jurídica y administrativa adelantados por la entidad. De igual forma, permitió unificar criterios entre los contratistas respecto a la manera en que debían presentarse los informes y soportes de ejecución contractual, contribuyendo a una gestión documental más organizada y eficiente.

Finalmente, se habilitó un espacio destinado a la formulación de preguntas y resolución de inquietudes por parte de los contratistas, permitiendo aclarar dudas relacionadas con el contenido

de los formatos, los soportes requeridos y el procedimiento establecido para el trámite de revisión y pago de los contratos. Esta actividad fortaleció los canales de comunicación entre la entidad y los contratistas, favoreciendo un mayor entendimiento de las obligaciones documentales derivadas de la ejecución contractual.

Figura 18.
Socialización De Formatos Contractuales

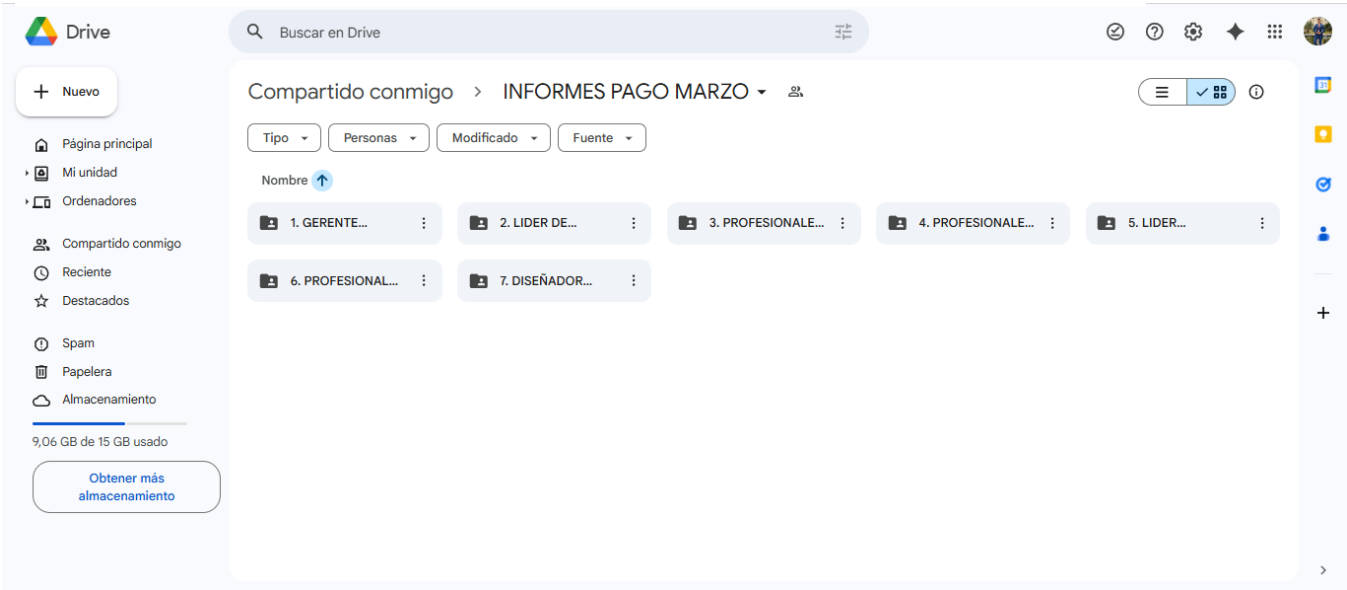


Nota: Evidencia de la socialización virtual realizada con los contratistas para explicar los formatos, soportes requeridos y procedimiento de revisión contractual.

Envío, Recepción y Organización Documental de los Soportes Contractuales

Una vez socializados los formatos, se procedió al envío de la documentación a los contratistas vinculados al convenio, otorgándoles un plazo de siete (7) días para realizar el diligenciamiento completo y correcto de los documentos requeridos para la etapa de ejecución contractual. También se les indicó el procedimiento establecido para la carga de los archivos, para lo cual se creó una carpeta compartida en la plataforma Google Drive destinada al almacenamiento y organización de los soportes correspondientes a esta fase contractual.

Figura 19.
Base De Datos de Soportes Contractuales



Nota: Repositorio digital utilizado para organizar y centralizar los soportes contractuales presentados por los contratistas para revisión y trámite de pago.

La implementación de esta metodología digital tuvo como finalidad centralizar toda la documentación relacionada con la ejecución de los contratos en un solo espacio virtual, facilitando el acceso, revisión y organización de los archivos por parte del equipo jurídico, administrativo y financiero de la entidad. De igual forma, permitió optimizar el manejo documental, mejorar la trazabilidad de la información y reducir riesgos asociados a la pérdida, duplicidad o desorganización de los soportes contractuales.

Una vez vencido el plazo otorgado para la entrega de los documentos, junto con el equipo jurídico de la entidad se procedió a realizar la revisión individual de cada expediente contractual, verificando contratista por contratista el cumplimiento de los requisitos documentales exigidos para el trámite de supervisión y pago. En primer lugar, se constató que cada formato hubiera sido diligenciado correctamente, que los documentos hubieran sido entregados en formato PDF y que

la totalidad de los archivos requeridos se encontraran debidamente cargados en la carpeta correspondiente.

Figura 20.
Informe De Supervisión Líder De Minerales Estratégicos

Aprodel
NIT. 900.224.004 - 6
P.J.No. 500598 - 15/02/2011

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO PS. No.05 DE 2026 EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL MES DE MARZO Suscrito con la Agencia Promotora de Desarrollo Económico Regional – APRODEL, para la prestación de servicios profesionales en cumplimiento del Convenio de Cooperación celebrado entre la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – FIDUCOLDEX, como vocera y administradora del patrimonio autónomo INNPULSA Colombia, y la Agencia Promotora de Desarrollo Económico Regional – APRODEL, No. NPA-075-2026.

PERIODO DEL INFORME		CONTRATISTA	
FECHA DE INICIO:	02/03/2026	**NOMBRE**	DIEGO ALFONSO ROMERO FARFÁN
FECHA DE CORTE:	30 /03/2026	**No. CONTRATO**	PS. No.05 de 2026
FECHA DE INICIO DE CONTRATO:	02/03/2026	**CARGO**	CONTRATISTA
FECHA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO:	02/09/2026	**No. CC.**	7161338 de Tunja.
SUPERVISOR:	**JHON JAIRO PORRAS PESCADOR**	**CARGO**	GERENTE

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO LÍDER DEL COMPONENTE DE MINERALES ESTRATÉGICOS PARA LA COORDINACIÓN TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO ESTRATÉGICO EN LA IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y PRIORIZACIÓN DE MINERALES ESTRATÉGICOS Y SUS CADENAS DE VALOR, EN EL MARCO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN No. NPA-075-2026 ADELANTADO POR APRODEL CON INNPULSA COLOMBIA Y EL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO Y CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA.

Renovamos La Economía Regional
Calle 11 No. 15 - 19 Oficina 07 B. Sucre
aprodeltame900@gmail.com
321 297 8398
Tame – Arauca

Nota: Informe de supervisión correspondiente al Líder de Minerales Estratégicos, utilizado para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Revisión y Verificación Jurídica de Informes y Soportes Contractuales

Luego de recibir la documentación, se realizó una revisión detallada de cada uno de los apartados contenidos en los formatos presentados, verificando la coherencia entre las actividades reportadas y las obligaciones específicas pactadas en el contrato, el correcto diligenciamiento de

los indicadores de meta y porcentaje de avance, la suficiencia de los soportes aportados y la correspondencia entre la información consignada en el informe de supervisión, el acta de recibido de ejecución de obligaciones y la cuenta de cobro.

Figura 21.
Proceso De Revisión De Informes Y Soportes Contractuales

Aprodel
Agencia Promotora de Desarrollo Económico Regional
NIT. 900.224.004 - 6
P.J.No. 5005598 - 15/02/2011

DESCRIPCIÓN DEL INFORME					
No.	**OBLIGACIÓN CONTRATADA**	**ACCIONES REALIZADAS**	**INDICADOR**		**SOPORTES**
2	Apoyar la elaboración de un (1) informe con el proceso de selección, análisis de 4 empresas ancla, que contenga la información de la empresa, tecnología o conocimiento a transferir, análisis del potencial involucramiento para el desarrollo de proveedores y el acuerdo de servicio pactado con cada una	Elaboración y diseño de la Carta preliminar de presentación ante empresas Ancla. Elaboración y diseño del formato modelo de entrevista preliminar para la selección de empresas Ancla. Apoyo y participación en la revisión y ajuste del Formato preliminar de caracterización de actores. Apoyo y participación en la revisión y ajuste de la Guía preliminar de entrevista semiestructurada cadena de proveeduría. Apoyo y participación en la revisión y ajuste del formato preliminar para el Diagnóstico de las cadenas de proveeduría.	100%	90%	VER ANEXO 2.

Renovamos La Economía Regional
Calle 11 No. 15 - 19 Oficina 07 B. Sucre
aprodeltame900@gmail.com
321 297 8398
Tame – Arauca

Nota: Evidencia del proceso de revisión de las obligaciones, actividades ejecutadas, porcentaje de avance y soportes presentados por el contratista.

Figura 22.
Segundo Proceso De Revisión De Informes Y Soportes Contractuales

Aprodel
NIT. 900.224.004 - 6
P.J.No. 500598 - 19/02/2011

DESCRIPCIÓN DEL INFORME					
No.	OBLIGACIÓN CONTRATADA	ACCIONES REALIZADAS	INDICADOR		SOPORTES
			Meta	Avance	
1	Apoyar la elaboración Una (1) matriz de Identificación, selección de los 4 minerales estratégicos y priorización de territorios, en el que se contemplen criterios como su relevancia económica, demanda de mercado, grupos de interés, prioridad regulatoria o nacional, relevancia en la industria, entre otros y los territorios priorizados.	Asistencia a reuniones virtuales (selección de minerales) y presenciales con el grupo técnico, los días 2, 9, 11, 12, 16 y 17. Apoyo en elaboración y ajustes en la metodología de identificación y selección de minerales. Apoyo en indicadores de materiales de construcción.	100%	85%	- (Anexo 1, 2 y 3) - Pantallazos de reuniones - Correo (matriz criterios materiales de construcción) - Propuesta de indicadores y ponderación - Propuesta de territorios - Evaluación de indicadores (materiales de construcción)
2	Apoyar la elaboración de un (1) informe con el proceso de selección, análisis de 4 empresas ancla, que contenga la información de la empresa, tecnología o conocimiento a transferir, análisis del potencial involucramiento para el desarrollo de proveedores y el acuerdo de servicio pactado con cada una	Asistencia a reuniones virtuales (selección empresas ANCLA) con el grupo técnico, los días 19, 20, 23, 26 y 30. Apoyo en la elaboración de la metodología de selección de empresas ANCLA y encuesta recolección de información de empresas	100%	60%	- (Anexo 4, 5 y 6) - Pantallazos de reuniones - Correos electrónicos - propuesta de metodología selección empresas ANCLA - Elaboración documento propuesta de metodología selección empresas ANCLA

Renovamos La Economía Regional
Calle 11 No. 15 - 19 Oficina 07 B. Sucre
aprodeltame900@gmail.com
321 297 8398
Tame – Arauca

Nota: Evidencia complementaria del proceso de revisión de actividades ejecutadas, avance contractual y soportes aportados por el contratista.

Figura 23.
Proceso De Revisión De Cuentas De Cobro

Aprodel
NIT. 900.224.004 - 6
P.J.No. 500598 - 19/02/2011

CUENTA DE COBRO 001

AGENCIA PROMOTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL
"APRODEL"
NIT. 900.224.004-6

DEBE A:

RONALD RICARDO CÁRDENAS REYES
CC: **74.084.725 DE Sogamoso**

LA SUMA DE: CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL DE PESOS M/CTE ($5.840.000)

CONCEPTO: PAGO N°1 DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES **12 DE 2026**, EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO PS- NO 12 DE 2026 DEL MES DE MARZO Suscrito con la Agencia Promotora de Desarrollo Económico Regional – APRODEL, para la prestación de servicios profesionales en cumplimiento del Convenio de Cooperación celebrado entre la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – FIDUCOLDEX, como vocera y administradora del patrimonio autónomo INNPULSA Colombia, y la Agencia Promotora de Desarrollo Económico Regional – APRODEL, No. NPA-075-2026.

RONALD RICARDO CÁRDENAS REYES
CC: 74.084.725 DE Sogamoso

Nota: Evidencia del proceso de revisión de la cuenta de cobro presentada por el contratista para verificar su correcta elaboración antes del trámite de pago.

Así mismo, se verificó el cumplimiento de los requisitos relacionados con el pago de aportes al sistema de seguridad social, revisando la correspondencia entre las planillas aportadas, el período reportado y los valores relacionados dentro de la documentación presentada. De igual forma, cuando se identificaban inconsistencias, errores en el diligenciamiento, ausencia de soportes suficientes o surgían dudas respecto a la información suministrada, se procedía a establecer comunicación directa con el contratista, ya fuera mediante llamadas telefónicas, correos electrónicos o mensajes institucionales, con el fin de solicitar aclaraciones, requerir correcciones o pedir el envío de documentación adicional que permitiera subsanar las observaciones realizadas antes de continuar con el trámite de aprobación y pago.

Figura 24.
Proceso De Revisión De Pago De Aportes Al Sistema De Seguridad Social

33	entregar una carpeta en físico de los documentos contractuales Las demás asignadas por la entidad contratante y que Redunden en la ejecución del convenio	100%	0%
34	Las demás propias para la ejecución, cumplimiento y liquidación del convenio	100%	16,7%

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN MINERALES ESTRATÉGICOS PARA LA EJECUCIÓN TÉCNICA Y EL ANÁLISIS SECTORIAL EN MATERIA DE MINERALES ESTRATÉGICOS, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE INSUMOS TÉCNICOS, EL ACOMPAÑAMIENTO EN TERRITORIO Y EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SU CARACTERIZACIÓN Y CADENAS DE VALOR, EN EL MARCO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN N.º NPA-075-2026, GARANTIZANDO LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS ASIGNADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO
OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA:
OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

Luego de realizar la correspondiente verificación se estableció que se cumplen a cabalidad con los requerimientos, normas y/o especificaciones técnicas y la entrega se cumplió dentro del plazo

El contratista aporta el pago correspondiente a Salud – Pensión correspondiente al mes de marzo de 2026 con el **No 1113516774**

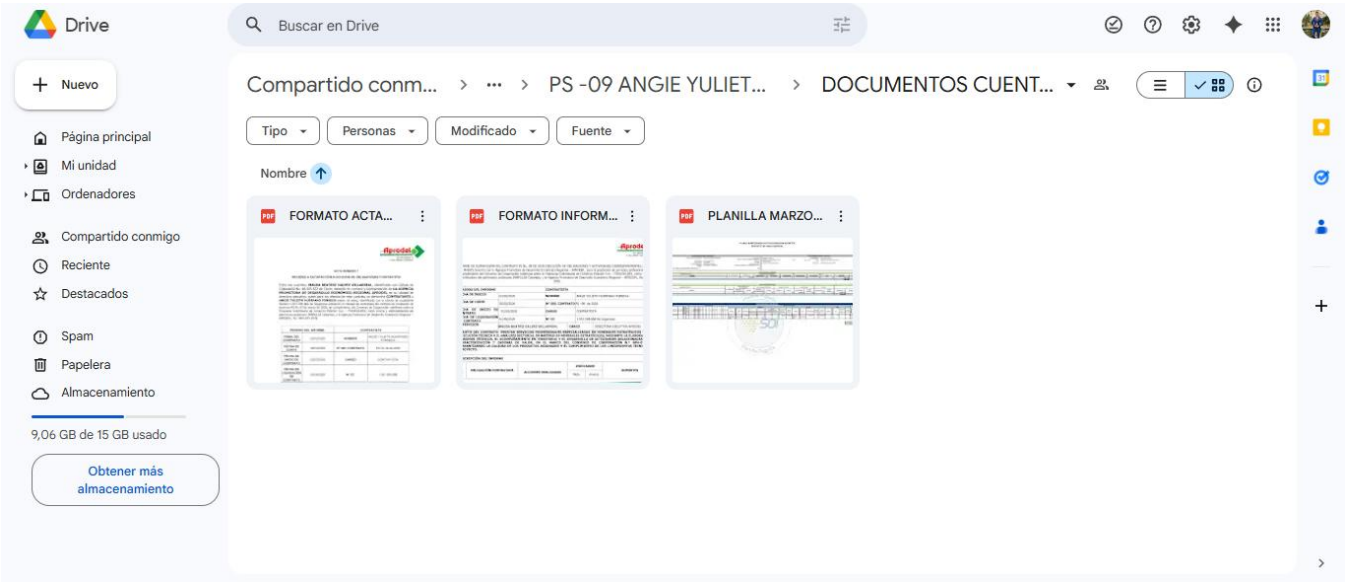
Dejamos constancia que el contratista ha entregado a entera satisfacción los establecido en el objeto del contrato, han sido verificados y están conforme a las especificaciones y recibidos de conformidad con lo establecido en el mismo.

En constancia de lo anterior se firma en el municipio de Tame a los 09 días del mes de Abril de 2026

ANGIE YULIETH HUERFANO FONSECA CONTRATISTA	JHON JAIRO PORRAS PESCADOR SUPERVISOR	MAGDA BEATRIZ GALVEZ VILLARREAL DIRECTORA EJECUTIVA

Nota: Evidencia de la verificación del pago de aportes a salud y pensión correspondiente al periodo reportado por el contratista.

Figura 25.
Base De Datos Para Proceso De Revisión De Informes y Soportes Contractuales



Nota: Repositorio digital utilizado para organizar los informes, actas, planillas y demás soportes contractuales durante el proceso de revisión documental.

La implementación de este proceso de revisión y corrección permitió fortalecer la comunicación entre la entidad y los contratistas, facilitando la subsanación oportuna de inconsistencias documentales y garantizando que la documentación presentada cumpliera con los requisitos jurídicos y administrativos exigidos para la ejecución contractual. Así mismo, contribuyó a prevenir posibles contingencias derivadas de información incompleta, errores documentales o soportes insuficientes que pudieran afectar la adecuada supervisión y control de los contratos.

Todas las actividades desarrolladas durante esta etapa de ejecución contractual permitieron fortalecer los mecanismos de seguimiento y control implementados por la entidad frente a los contratos de prestación de servicios suscritos en el marco del convenio de cooperación. La creación de formatos de supervisión, cuentas de cobro, actas de recibido de ejecución de obligaciones y certificaciones relacionadas con aportes al sistema de seguridad social facilitó la organización

documental, la verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales y el trámite de autorización de pagos conforme a la normativa aplicable en materia de contratación estatal.

Resultados e Impacto del Seguimiento Jurídico en la Ejecución Contractual

Igualmente, se procuró que cada uno de los documentos elaborados y revisados mantuviera criterios de claridad, organización y coherencia, permitiendo verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la relación entre las actividades ejecutadas y el objeto contratado, así como la suficiencia de los soportes aportados por los contratistas. Esto facilitó el seguimiento jurídico y administrativo de la ejecución contractual y permitió que los pagos realizados por la entidad contaran con el debido respaldo documental.

El desarrollo de estas actividades también permitió fortalecer la gestión contractual de la entidad, debido a que se estandarizaron los procedimientos relacionados con la supervisión y revisión documental de los contratos de prestación de servicios, mejorando la organización de la información y los mecanismos internos de control contractual. Además, este proceso contribuyó a reducir riesgos asociados a inconsistencias documentales, deficiencias en los soportes de ejecución o posibles incumplimientos contractuales, promoviendo el cumplimiento de los principios de responsabilidad, transparencia, eficiencia y planeación propios de la contratación estatal.

Por último, esta etapa de la práctica empresarial permitió evidenciar la importancia del seguimiento jurídico dentro de la ejecución contractual, no solo como un mecanismo de revisión documental, sino también como una herramienta para verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas, garantizar una adecuada administración de los recursos públicos y fortalecer la seguridad jurídica durante el desarrollo del convenio de cooperación suscrito con INNPULSA Colombia.

9.5 Observaciones

- Las actividades desarrolladas durante esta etapa de la práctica empresarial permitieron evidenciar la importancia del seguimiento jurídico dentro de la ejecución de los contratos de prestación de servicios, en la medida en que no solo contribuye al adecuado control documental y administrativo de los contratos, sino que también constituye un mecanismo fundamental para verificar materialmente el cumplimiento de las obligaciones pactadas y garantizar el correcto desarrollo del convenio de cooperación.
- Se observó que la creación e implementación de formatos estandarizados para informes de supervisión, cuentas de cobro, actas de recibido de ejecución de obligaciones y certificaciones relacionadas con seguridad social facilitó significativamente los procesos de revisión y control contractual, permitiendo una mayor organización documental, uniformidad en la información presentada por los contratistas y mayor eficiencia en los trámites internos de supervisión y pago.
- Así mismo, se identificó que la revisión detallada de informes, soportes documentales y obligaciones contractuales incide directamente en la seguridad jurídica de la entidad, ya que permite detectar oportunamente inconsistencias, errores en el diligenciamiento, deficiencias en los soportes aportados o posibles incumplimientos contractuales antes de autorizar los pagos correspondientes, reduciendo riesgos administrativos, financieros y jurídicos para la entidad.
- Finalmente, se observó que el desarrollo de estas actividades promovió prácticas más organizadas, eficientes y orientadas a la prevención de contingencias jurídicas dentro de los procesos de ejecución contractual, fortaleciendo los procedimientos internos de supervisión

de la entidad y generando herramientas útiles para futuros procesos contractuales derivados de la ejecución de convenios de cooperación.

10. Tercer Informe De Actividades de la Práctica Jurídico Empresarial

Periodo: Del 18 De Mayo al 18 De Junio de 2026

10.1 Objetivo General

Asesorar jurídicamente a la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIE DE MONTE ORIENTAL – ASMUPO en los procesos de contratación de prestadores profesionales vinculados a la ejecución del convenio de cooperación INNPULSA, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de la gestión contractual de la entidad.

10.2 Objetivo Específico Desarrollado

Identificar los riesgos jurídicos que pueden presentarse en la estructuración, elaboración, ejecución y liquidación de los contratos de prestación de servicios del gerente del proyecto, el asesor jurídico y el líder de minerales estratégicos.

10.3 Introducción

En el marco del objetivo específico de identificar los riesgos jurídicos que pueden presentarse en la estructuración, elaboración, ejecución y liquidación de los contratos de prestación de servicios del gerente del proyecto, el asesor jurídico y el líder de minerales estratégicos, se desarrollaron diversas actividades orientadas al análisis jurídico de los contratos suscritos en el marco del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026 celebrado entre INNPULSA Colombia y la Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental - ASMUPO.

Para el desarrollo de esta actividad, se realizó inicialmente una revisión detallada de los contratos de prestación de servicios correspondientes a los cargos de gerente del proyecto, asesor

jurídico y líder de minerales estratégicos, con el propósito de identificar sus objetos contractuales, obligaciones específicas, entregables, mecanismos de supervisión y demás elementos relevantes para el análisis de posibles contingencias jurídicas. Así mismo, se efectuó la revisión de los informes de supervisión presentados durante la ejecución contractual, con el fin de verificar las actividades desarrolladas por cada contratista, los avances reportados y los soportes aportados para acreditar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

De igual forma, se llevó a cabo un análisis de las diferentes etapas del ciclo contractual, comprendiendo la estructuración, elaboración, ejecución y liquidación de los contratos objeto de estudio, identificando aquellos eventos o situaciones que potencialmente podrían afectar el adecuado desarrollo de las obligaciones contractuales, el cumplimiento de los objetivos del convenio o la seguridad jurídica de la entidad. Este análisis permitió establecer la relación existente entre las funciones asignadas a cada cargo y los riesgos jurídicos asociados al desarrollo de sus actividades dentro del proyecto.

Adicionalmente, se adelantó un proceso de identificación, clasificación y validación de riesgos jurídicos, teniendo en cuenta las características particulares de cada contrato, las obligaciones asumidas por los contratistas y los hallazgos evidenciados durante la revisión documental. Lo anterior permitió consolidar información relevante para la gestión preventiva de riesgos contractuales y generar insumos para el fortalecimiento de los mecanismos de control implementados por la entidad durante la ejecución del convenio.

En este sentido, el presente informe tiene como finalidad exponer las principales actividades desarrolladas para la identificación de riesgos jurídicos en los contratos objeto de análisis, así como evidenciar la importancia de la gestión preventiva de riesgos dentro de la contratación estatal, como

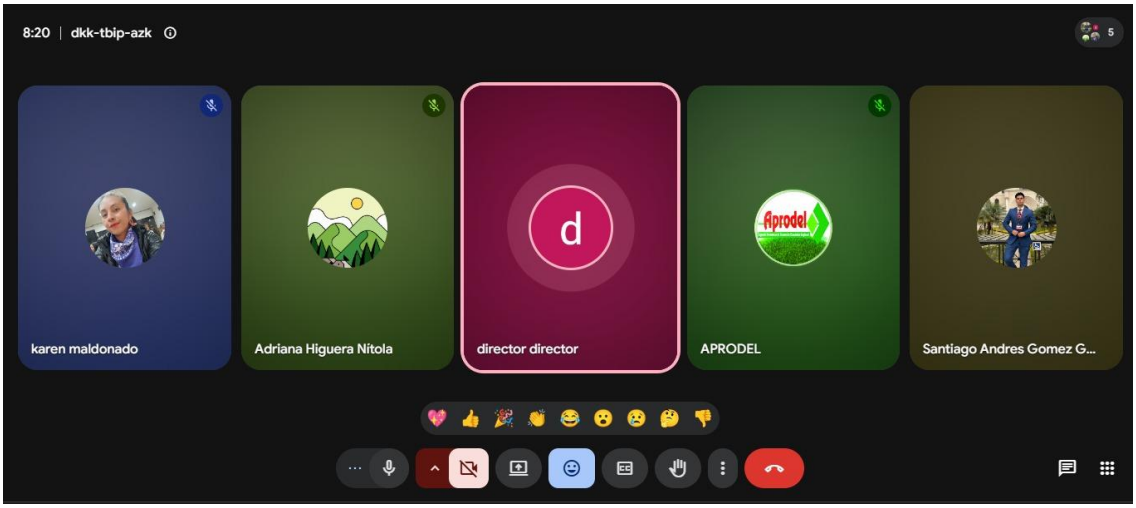
herramienta para fortalecer la seguridad jurídica, promover el cumplimiento de las obligaciones contractuales y contribuir al adecuado desarrollo del convenio de cooperación suscrito con INNPULSA Colombia.

10.4 Actividades Realizadas

Planeación Metodológica para la Identificación de Riesgos Jurídicos

Inicialmente, se realizó una mesa de trabajo junto con el tutor de la práctica empresarial y miembros del equipo administrativo de la Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO, con el propósito de definir la metodología que sería utilizada para el desarrollo del objetivo específico relacionado con la identificación de riesgos jurídicos en los contratos de prestación de servicios correspondientes a los cargos de Gerente del Proyecto, Asesor Jurídico y Líder de Minerales Estratégicos, suscritos para la ejecución del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026.

Figura 26.
Reunión Equipo De Trabajo Para Identificación De Riesgos Jurídicos



Nota: Evidencia de la reunión de trabajo realizada para definir la metodología e identificar los riesgos jurídicos asociados a los contratos seleccionados.

La selección de estos contratos obedeció a que corresponden a cargos que desempeñan funciones estratégicas dentro del convenio, al tener responsabilidades directas en la dirección administrativa del proyecto, el acompañamiento jurídico de las actuaciones contractuales y la coordinación técnica de uno de los componentes principales de ejecución, lo que los convierte en instrumentos contractuales especialmente relevantes para el análisis de posibles contingencias y riesgos jurídicos.

En el desarrollo de esta actividad, se establecieron los criterios de análisis que serían aplicados durante la revisión contractual, determinando que la identificación de riesgos jurídicos debía realizarse a partir del estudio de las diferentes etapas del ciclo contractual, comprendiendo la estructuración, elaboración, ejecución y liquidación de los contratos objeto de análisis. Lo anterior permitió delimitar el alcance de la actividad y definir una metodología orientada a identificar aquellas situaciones que potencialmente pudieran afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la adecuada ejecución del convenio o la seguridad jurídica de la entidad.

De igual forma, durante esta mesa de trabajo se estableció que la identificación de riesgos jurídicos no se limitaría exclusivamente al análisis de las cláusulas contractuales, sino que también incluiría la revisión de los informes de supervisión presentados por los contratistas, con el fin de contrastar las obligaciones pactadas con las actividades efectivamente ejecutadas durante la vigencia contractual. Este enfoque permitió realizar un análisis más integral de los posibles riesgos asociados a cada contrato y obtener una visión más precisa sobre las contingencias que podrían materializarse durante las diferentes etapas de ejecución del convenio.

En este sentido, se delimitó el estudio a cuatro etapas específicas: i) la estructuración contractual, correspondiente a la planeación y definición de las necesidades que justifican la contratación, así como la determinación del objeto contractual, perfil requerido y obligaciones a desarrollar; ii) la elaboración contractual, relacionada con la redacción y configuración jurídica del contrato, incluyendo la definición de cláusulas, obligaciones, productos, mecanismos de supervisión y demás condiciones contractuales; iii) la ejecución contractual, orientada al análisis del cumplimiento de las obligaciones pactadas, la entrega de productos, la supervisión contractual y la presentación de soportes que acreditaran las actividades desarrolladas; y iv) la liquidación contractual, correspondiente al cierre de las obligaciones contractuales, verificación del cumplimiento integral del contrato y consolidación de los soportes necesarios para su terminación.

La delimitación de estas etapas permitió identificar de manera ordenada los posibles riesgos jurídicos que podrían presentarse durante el desarrollo de cada fase contractual, facilitando posteriormente su clasificación y análisis de acuerdo con las funciones desempeñadas por el gerente del proyecto, el asesor jurídico y el líder de minerales estratégicos dentro de la ejecución del convenio.

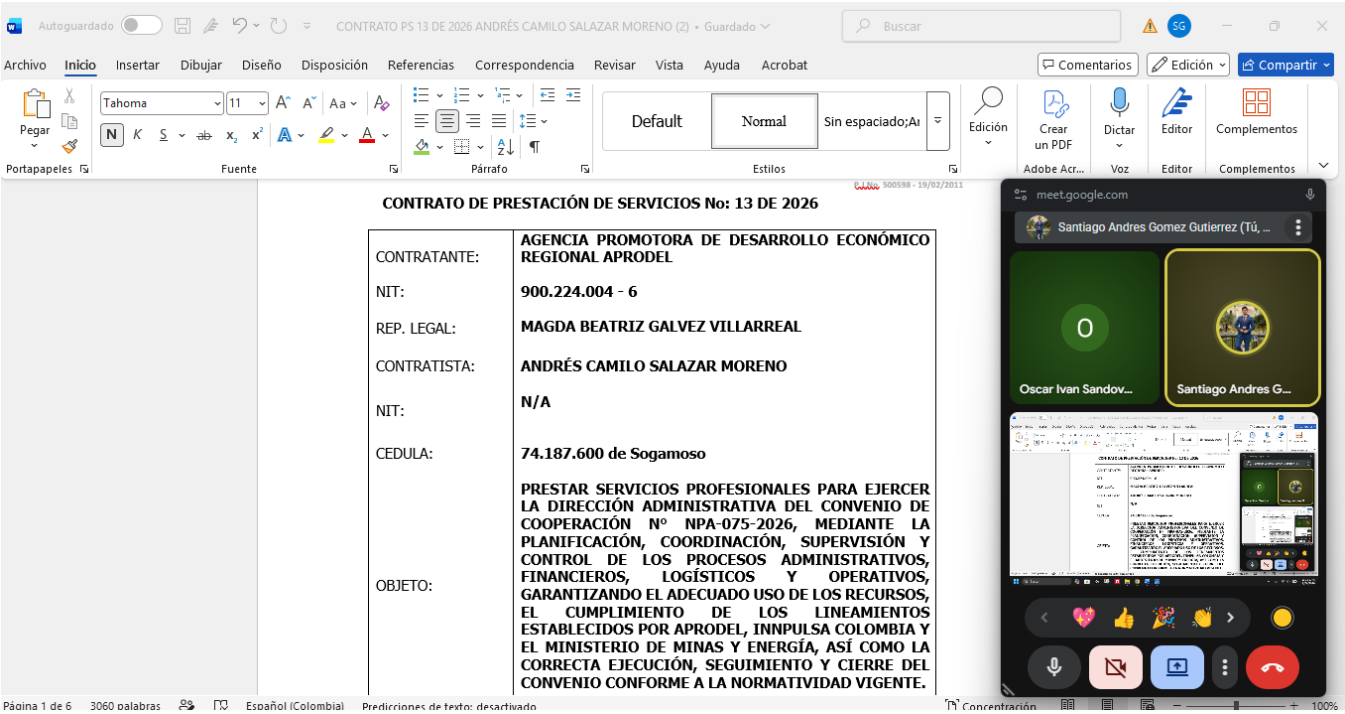
Revisión y Análisis del Contrato de Prestación de Servicios del Gerente del Proyecto

Como parte de la metodología definida para la identificación de riesgos jurídicos, se realizó la revisión y análisis del contrato de prestación de servicios suscrito para el cargo de Gerente del Proyecto, con el propósito de identificar las obligaciones contractuales asumidas por el contratista, el alcance de sus funciones dentro del convenio y los posibles escenarios susceptibles de generar riesgos jurídicos durante las etapas de estructuración, elaboración, ejecución y liquidación contractual.

APOYO JURÍDICO EN LA CONTRATACIÓN DE ASMUPO

En desarrollo de esta actividad, se examinó inicialmente el objeto contractual, mediante el cual se estableció que el contratista tendría a su cargo la dirección administrativa del convenio, incluyendo actividades relacionadas con la planificación, coordinación, seguimiento y control de los procesos administrativos, financieros, logísticos y operativos requeridos para la adecuada ejecución del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026. El análisis de este componente permitió identificar que el cargo desempeñaba una función transversal dentro del proyecto, debido a que sus actividades incidían directamente en la articulación de los diferentes componentes técnicos, administrativos y financieros necesarios para el cumplimiento de los objetivos del convenio.

Figura 27.
Proceso De Análisis Del Objeto Contractual del Cargo De Gerente Del Proyecto



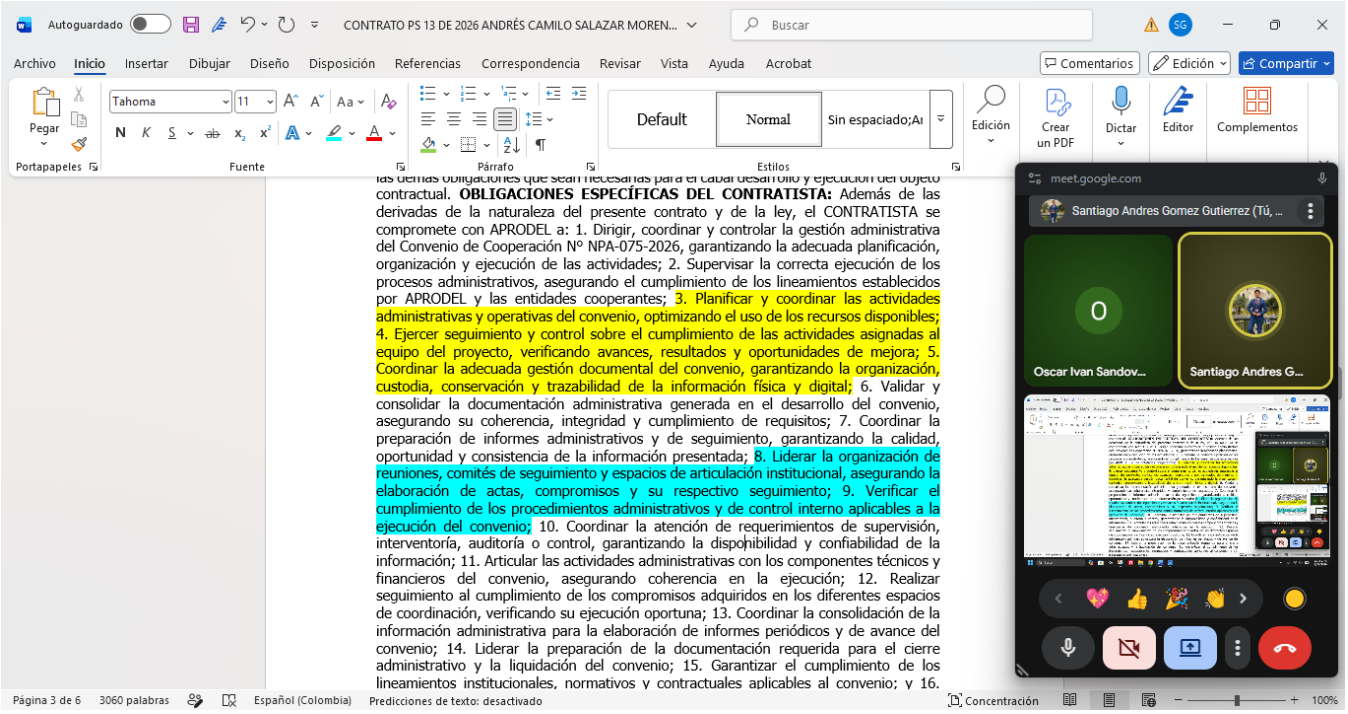
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No: 13 DE 2026

CONTRATANTE:	AGENCIA PROMOTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL APRODEL
NIT:	900.224.004 - 6
REP. LEGAL:	MAGDA BEATRIZ GALVEZ VILLARREAL
CONTRATISTA:	ANDRÉS CAMILO SALAZAR MORENO
NIT:	N/A
CEDULA:	74.187.600 de Sogamoso
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN Nº NPA-075-2026, MEDIANTE LA PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, LOGÍSTICOS Y OPERATIVOS, GARANTIZANDO EL ADECUADO USO DE LOS RECURSOS, EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR APRODEL, INNPULSA COLOMBIA Y EL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, ASÍ COMO LA CORRECTA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DEL CONVENIO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Nota: Evidencia del análisis del objeto contractual del Gerente del Proyecto para identificar funciones y posibles riesgos jurídicos asociados a su ejecución.

Seguidamente, se realizó la revisión detallada de las obligaciones específicas pactadas en el contrato, identificando responsabilidades relacionadas con la coordinación de actividades del equipo de trabajo, el seguimiento al cumplimiento de cronogramas, la consolidación de información administrativa, la gestión documental del convenio, la atención de requerimientos formulados por organismos de supervisión y control, así como la preparación de documentación necesaria para el cierre administrativo y la liquidación del proyecto. Esta revisión permitió establecer que gran parte de las funciones asignadas al contratista se encontraban directamente relacionadas con procesos de control, organización y seguimiento, aspectos que resultan determinantes para garantizar la adecuada ejecución contractual.

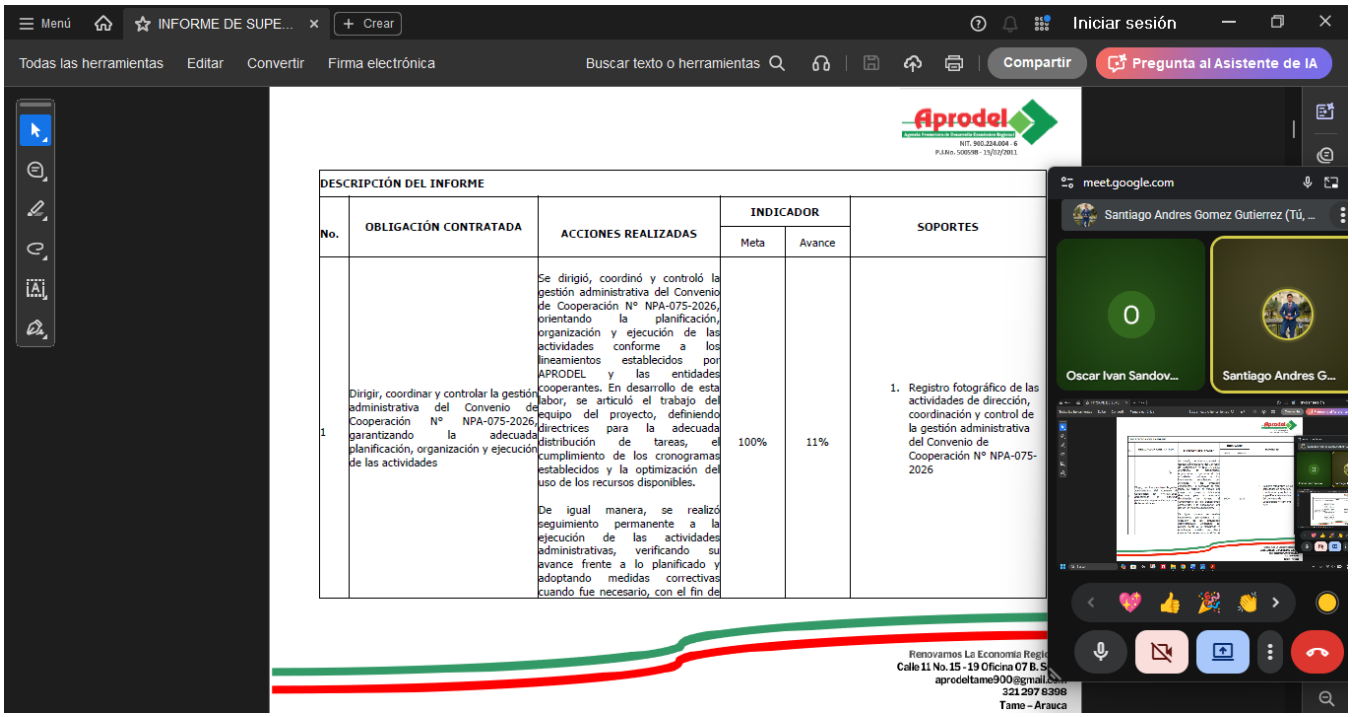
Figura 28.
Proceso De Análisis De Obligaciones Especificas del Cargo De Gerente Del Proyecto



Nota; Evidencia del análisis de las obligaciones específicas del Gerente del Proyecto para identificar responsabilidades y posibles riesgos jurídicos en su ejecución.

De igual forma, se analizaron los informes de supervisión correspondientes al periodo de ejecución contractual, verificando las actividades desarrolladas por el contratista y los soportes presentados para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones. A partir de esta revisión, fue posible identificar las principales áreas de responsabilidad asociadas al cargo, así como aquellos aspectos cuya inadecuada ejecución podría generar afectaciones en la gestión documental, el cumplimiento de cronogramas, la consolidación de información administrativa, la atención de requerimientos institucionales y el adecuado desarrollo de las actividades de cierre y liquidación del convenio.

Figura 29.
Proceso De Análisis De Informe De Supervisión del Cargo De Gerente Del Proyecto



Nota: Evidencia del análisis del informe de supervisión del Gerente del Proyecto para verificar el cumplimiento contractual e identificar posibles riesgos jurídicos.

Finalmente, el análisis integral del contrato y de los informes de supervisión permitió comprender la relevancia estratégica del cargo dentro de la ejecución del convenio,

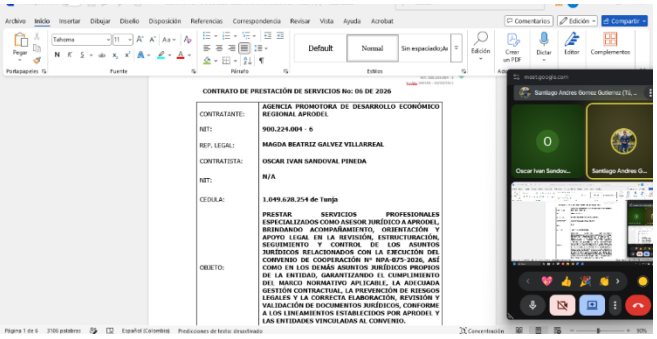
constituyéndose en una de las principales fuentes de información para la posterior identificación y clasificación de riesgos jurídicos asociados a la gestión administrativa y contractual del proyecto.

Revisión y Análisis del Contrato de Prestación de Servicios del Asesor Jurídico

De manera complementaria, se realizó la revisión y análisis del contrato de prestación de servicios suscrito para el cargo de Asesor Jurídico, con el propósito de identificar las funciones asignadas al contratista, el alcance de su intervención dentro del convenio y los posibles escenarios que pudieran generar riesgos jurídicos durante las diferentes etapas del ciclo contractual.

En desarrollo de esta actividad, se examinó inicialmente el objeto contractual, identificando que el contratista tendría a su cargo el acompañamiento, orientación y apoyo jurídico en los asuntos relacionados con la ejecución del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026, mediante actividades orientadas a garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable, fortalecer la gestión contractual de la entidad y prevenir posibles contingencias legales derivadas de la ejecución del proyecto. El análisis de este componente permitió evidenciar que el cargo desempeñaba una función transversal dentro del convenio, debido a que sus actividades incidían directamente en la legalidad de las actuaciones administrativas y contractuales desarrolladas por la entidad.

Figura 30.
Proceso De Análisis Del Objeto Contractual del Cargo De Asesor Jurídico

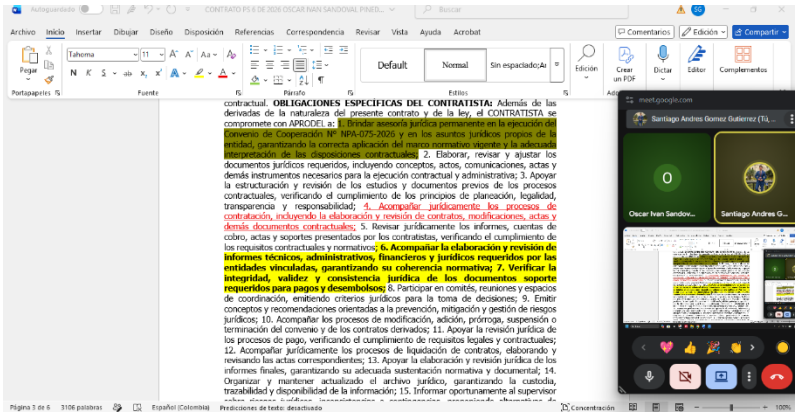


Nota: Evidencia del análisis del objeto contractual del Asesor Jurídico para identificar sus funciones, alcance y posibles riesgos jurídicos asociados a la ejecución del convenio.

Seguidamente, se realizó la revisión detallada de las obligaciones específicas pactadas en el contrato, identificando responsabilidades relacionadas con la elaboración y revisión de documentos jurídicos, el acompañamiento en procesos contractuales, la revisión de contratos, modificaciones, actas y otros documentos relacionados con la ejecución del convenio. Así mismo, se identificaron obligaciones asociadas a la revisión jurídica de informes de actividades, cuentas de cobro, soportes documentales para pago, emisión de conceptos jurídicos, acompañamiento en procesos de modificación contractual y apoyo en las actividades relacionadas con la liquidación de contratos y del convenio.

De igual forma, se analizaron las obligaciones relacionadas con la identificación, prevención y comunicación de riesgos jurídicos, encontrando que el contratista debía informar oportunamente al supervisor sobre posibles contingencias, inconsistencias documentales o situaciones que pudieran afectar el adecuado desarrollo del convenio. Esta revisión permitió establecer que gran parte de sus funciones estaban orientadas a la prevención de conflictos, la reducción de riesgos legales y el fortalecimiento de la seguridad jurídica de las actuaciones desarrolladas por la entidad durante la ejecución contractual.

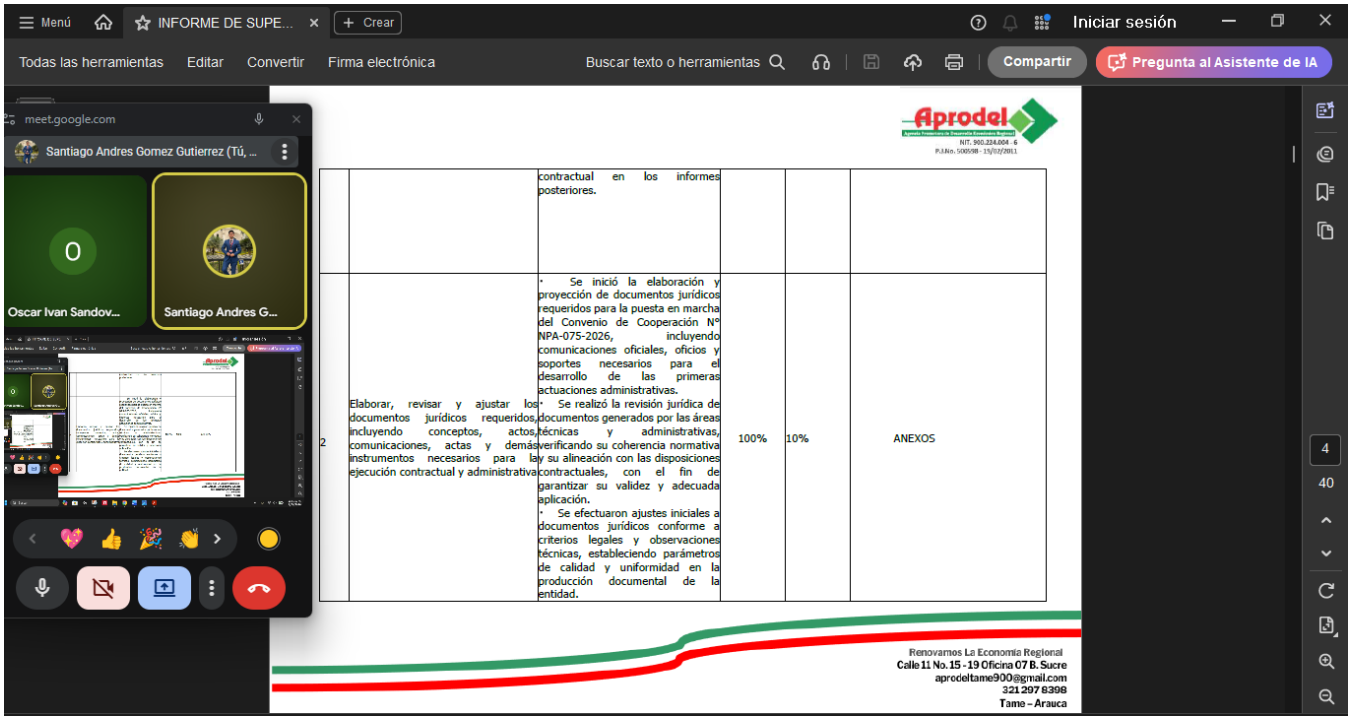
Figura 31.
Proceso De Análisis De Obligaciones Especificas del Cargo De Asesor Jurídico



Nota; Evidencia del análisis de las obligaciones específicas del Asesor Jurídico para identificar responsabilidades orientadas a la prevención y gestión de riesgos legales.

Posteriormente, se realizó la revisión de los informes de supervisión correspondientes al periodo de ejecución contractual, verificando las actividades desarrolladas por el contratista y los soportes aportados para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones. A partir de este análisis fue posible identificar las principales áreas de intervención jurídica dentro del convenio, especialmente aquellas relacionadas con la estructuración documental, la revisión de requisitos contractuales, la validación de soportes para pago, la gestión documental y el acompañamiento jurídico permanente a los diferentes componentes del proyecto.

Figura 32.
Proceso De Análisis De Informe De Supervisión del Cargo De Asesor Jurídico



		contractual en los informes posteriores.			
2	Elaborar, revisar y ajustar los documentos jurídicos requeridos, incluyendo conceptos, actos, comunicaciones, actas y demás instrumentos necesarios para la ejecución contractual y administrativa	• Se inició la elaboración y proyección de documentos jurídicos requeridos para la puesta en marcha del Convenio de Cooperación N° NPA-075-2026, incluyendo comunicaciones oficiales, oficios y soportes necesarios para el desarrollo de las primeras actuaciones administrativas. • Se realizó la revisión jurídica de documentos generados por las áreas técnicas y administrativas, verificando su coherencia normativa y su alineación con las disposiciones contractuales, con el fin de garantizar su validez y adecuada aplicación. • Se efectuaron ajustes iniciales a documentos jurídicos conforme a criterios legales y observaciones técnicas, estableciendo parámetros de calidad y uniformidad en la producción documental de la entidad.	100%	10%	ANEXOS

Nota; Evidencia del análisis del informe de supervisión del Asesor Jurídico para verificar actividades, soportes y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Finalmente, el análisis integral del contrato y de los informes de supervisión permitió establecer la importancia estratégica del cargo dentro de la ejecución del convenio, debido a que sus funciones se encontraban directamente orientadas a garantizar el cumplimiento del marco normativo aplicable, prevenir contingencias legales y fortalecer los mecanismos de control jurídico

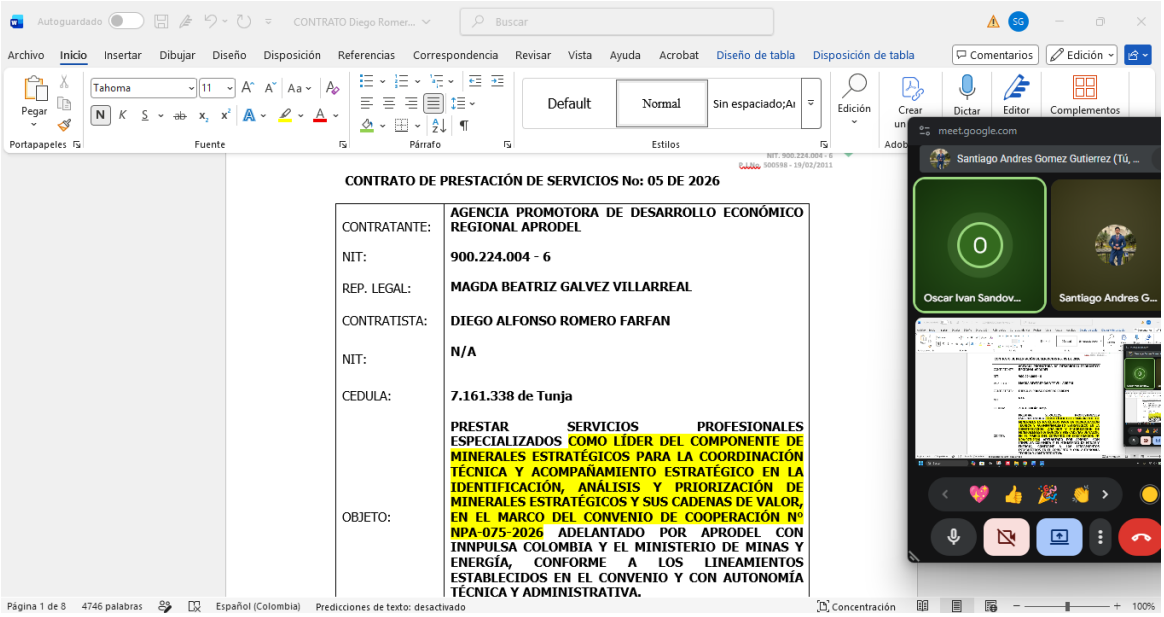
implementados por la entidad. Lo anterior constituyó un insumo fundamental para la posterior identificación y clasificación de riesgos jurídicos asociados a la gestión contractual y administrativa del proyecto.

Revisión y análisis del contrato de prestación de servicios del Líder de Minerales Estratégicos

Seguidamente, se realizó la revisión y análisis del contrato de prestación de servicios suscrito para el cargo de Líder de Minerales Estratégicos, con el propósito de identificar las responsabilidades técnicas asignadas al contratista, el alcance de sus funciones dentro del convenio y los posibles escenarios que pudieran generar riesgos jurídicos durante las etapas de estructuración, elaboración, ejecución y liquidación contractual.

En desarrollo de esta actividad, se examinó inicialmente el objeto contractual, identificando que el contratista tendría a su cargo la coordinación técnica y el acompañamiento estratégico en los procesos de identificación, análisis y priorización de minerales estratégicos y sus cadenas de valor, en el marco del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026. El análisis de este componente permitió evidenciar que el cargo desempeñaba una función esencial dentro del proyecto, debido a que gran parte de los productos, actividades y resultados esperados por el convenio dependían directamente de la adecuada ejecución de las actividades técnicas asociadas al componente de minerales estratégicos.

Figura 33.
Proceso De Análisis Del Objeto Contractual del Cargo De Líder De Minerales Estratégicos



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No: 05 DE 2026

CONTRATANTE:	AGENCIA PROMOTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL APRODEL
NIT:	900.224.004 - 6
REP. LEGAL:	MAGDA BEATRIZ GALVEZ VILLARREAL
CONTRATISTA:	DIEGO ALFONSO ROMERO FARFAN
NIT:	N/A
CEDULA:	7.161.338 de Tunja
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO LÍDER DEL COMPONENTE DE MINERALES ESTRATÉGICOS PARA LA COORDINACIÓN TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO ESTRATÉGICO EN LA IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y PRIORIZACIÓN DE MINERALES ESTRATÉGICOS Y SUS CADENAS DE VALOR, EN EL MARCO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN Nº NPA-075-2026 ADELANTADO POR APRODEL CON INNPULSA COLOMBIA Y EL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO Y CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA.

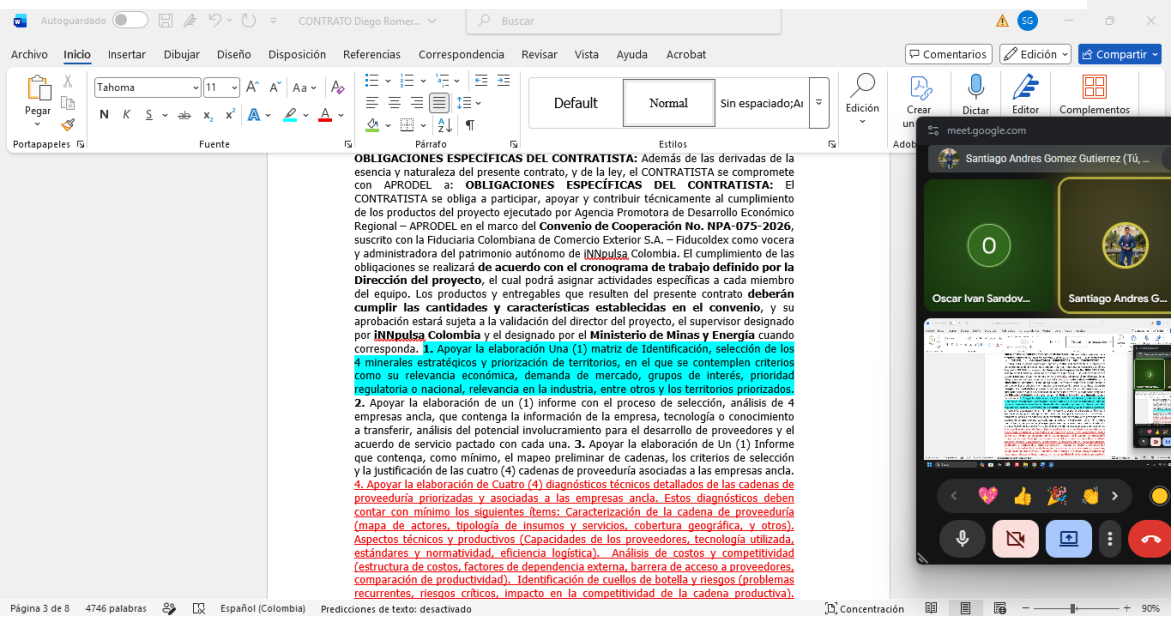
Nota: Evidencia del análisis del objeto contractual del Líder de Minerales Estratégicos para identificar su alcance, funciones y posibles riesgos jurídicos asociados.

Posteriormente, se realizó la revisión detallada de las obligaciones específicas pactadas en el contrato, identificando responsabilidades relacionadas con la elaboración de metodologías para la priorización de minerales estratégicos, la selección y análisis de empresas ancla, la caracterización y diagnóstico de cadenas de proveeduría, la formulación de planes de acción, la elaboración de informes técnicos y la construcción de herramientas de diagnóstico orientadas al fortalecimiento de las cadenas de valor vinculadas al sector minero. Así mismo, se identificaron obligaciones relacionadas con la consolidación de información técnica, el análisis de indicadores, la elaboración de documentos de seguimiento y la generación de productos destinados a la toma de decisiones dentro del proyecto.

De igual forma, se analizaron las obligaciones asociadas a la elaboración de diagnósticos técnicos, identificación de cuellos de botella, análisis de oportunidades de mejora, fortalecimiento de capacidades productivas y procesos de transferencia de conocimiento entre empresas ancla y

unidades productivas beneficiarias. Esta revisión permitió establecer que el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas al contratista tenía una incidencia directa sobre la calidad técnica de los productos entregados, el cumplimiento de las metas del convenio y la correcta ejecución de las actividades contempladas dentro del componente de minerales estratégicos.

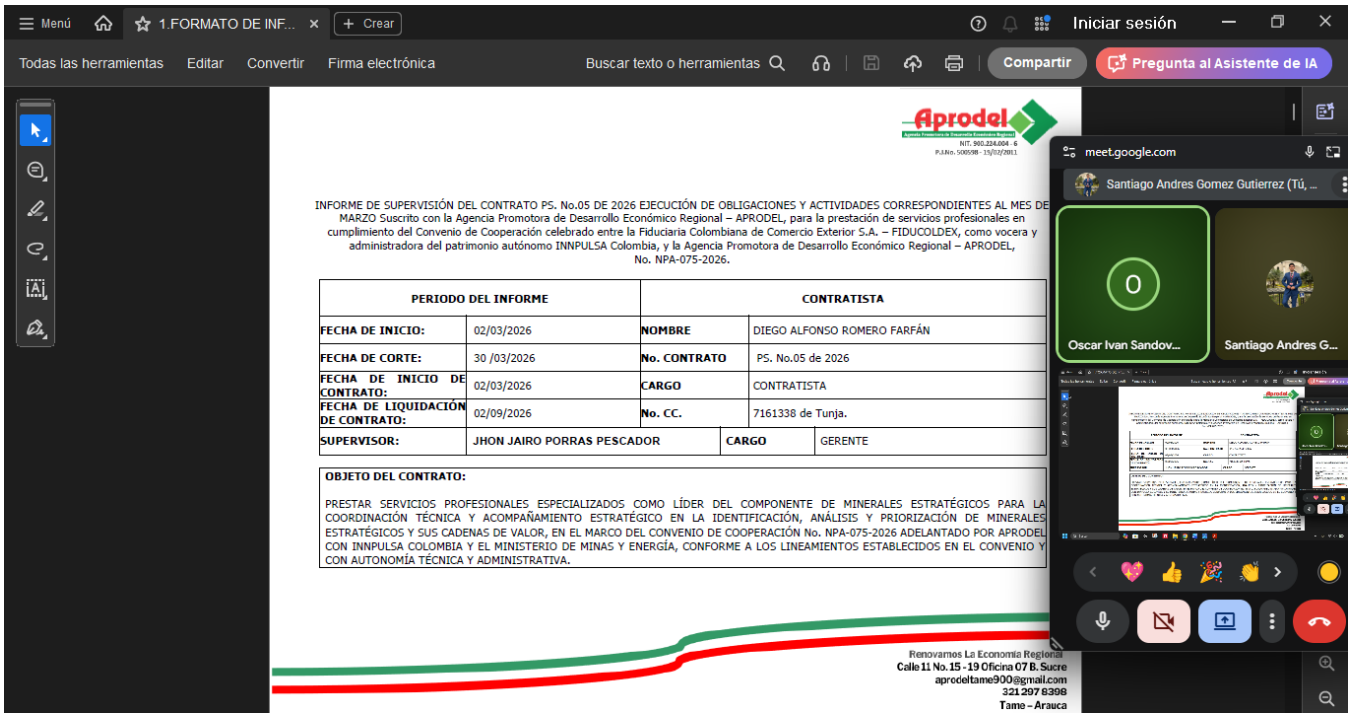
Figura 34.
Proceso De Análisis De Obligaciones Especificas del Cargo De Líder De Minerales Estratégicos



Nota: Evidencia del análisis de las obligaciones específicas del Líder de Minerales Estratégicos para identificar responsabilidades, funciones técnicas y posibles riesgos asociados a su cumplimiento.

Posteriormente, se realizó la revisión de los informes de supervisión correspondientes al periodo de ejecución contractual, verificando las actividades desarrolladas por el contratista, los avances reportados frente a las metas establecidas y los soportes aportados para acreditar el cumplimiento de las obligaciones pactadas. A partir de este análisis fue posible identificar las principales áreas de intervención técnica del cargo, particularmente aquellas relacionadas con la priorización de minerales estratégicos, la selección de empresas ancla, la construcción de metodologías de análisis, el diseño de instrumentos de caracterización y la elaboración de diagnósticos para las cadenas de proveeduría asociadas al proyecto.

Figura 35.
Proceso De Análisis De Informe De Supervisión del Cargo De Líder De Minerales Estratégicos



INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO PS. No.05 DE 2026 EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL MES DE MARZO Suscrito con la Agencia Promotora de Desarrollo Económico Regional – APRODEL, para la prestación de servicios profesionales en cumplimiento del Convenio de Cooperación celebrado entre la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – FIDUCOLDEX, como vocera y administradora del patrimonio autónomo INNPULSA Colombia, y la Agencia Promotora de Desarrollo Económico Regional – APRODEL, No. NPA-075-2026.

PERIODO DEL INFORME		CONTRATISTA	
FECHA DE INICIO:	02/03/2026	NOMBRE	DIEGO ALFONSO ROMERO FARFÁN
FECHA DE CORTE:	30 /03/2026	No. CONTRATO	PS. No.05 de 2026
FECHA DE INICIO DE CONTRATO:	02/03/2026	CARGO	CONTRATISTA
FECHA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO:	02/09/2026	No. CC.	7161338 de Tunja.
SUPERVISOR:	JHON JAIRO PORRAS PESCADOR	CARGO	GERENTE

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO LÍDER DEL COMPONENTE DE MINERALES ESTRATÉGICOS PARA LA COORDINACIÓN TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO ESTRATÉGICO EN LA IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y PRIORIZACIÓN DE MINERALES ESTRATÉGICOS Y SUS CADENAS DE VALOR, EN EL MARCO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN No. NPA-075-2026 ADELANTADO POR APRODEL CON INNPULSA COLOMBIA Y EL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO Y CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA.

Renovamos La Economía Regional
Calle 11 No. 15 - 19 Oficina 07 B. Sucre
aprodeltame900@gmail.com
321 297 8398
Tame – Arauca

Nota: Evidencia del análisis del informe de supervisión del Líder de Minerales Estratégicos para verificar actividades, avances, soportes y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Finalmente, el análisis integral del contrato y de los informes de supervisión permitió establecer la relevancia estratégica del Líder de Minerales Estratégicos dentro de la ejecución del convenio, debido a que sus funciones se encontraban directamente relacionadas con la generación de información técnica que serviría de fundamento para la implementación de las actividades previstas en el proyecto. Lo anterior constituyó un insumo fundamental para la posterior identificación y clasificación de riesgos jurídicos asociados al cumplimiento de productos, la calidad de los entregables técnicos, el desarrollo de las cadenas de valor priorizadas y el logro de los objetivos establecidos en el convenio de cooperación.

Estudio del Marco Normativo Aplicable

Como parte del proceso de identificación de riesgos jurídicos asociados a los contratos de prestación de servicios del Gerente del Proyecto, Asesor Jurídico y Líder de Minerales Estratégicos, se realizó una revisión del marco normativo aplicable a la contratación estatal y a la ejecución de contratos de prestación de servicios celebrados en el marco del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026. Esta actividad tuvo como finalidad establecer los parámetros jurídicos que regulan las diferentes etapas del ciclo contractual y que permiten determinar aquellas situaciones susceptibles de generar contingencias o afectar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En desarrollo de esta actividad, se analizaron disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias relacionadas con los principios que orientan la función administrativa y la contratación estatal, los deberes y responsabilidades de las entidades públicas y los contratistas, los mecanismos de supervisión contractual y las herramientas de prevención y gestión de riesgos durante la ejecución de los contratos. De igual forma, se revisaron lineamientos técnicos emitidos por Colombia Compra Eficiente y documentos contractuales propios del convenio, con el propósito de complementar el análisis jurídico de las obligaciones y responsabilidades asignadas a cada uno de los cargos objeto de estudio.

La revisión de estas fuentes permitió contar con criterios normativos para evaluar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, identificar posibles escenarios de riesgo en las etapas de estructuración, elaboración, ejecución y liquidación de los contratos, y determinar las consecuencias jurídicas que podrían derivarse de eventuales incumplimientos o deficiencias en la

gestión contractual. Así mismo, constituyó el fundamento jurídico para la posterior clasificación y análisis de los riesgos identificados durante el desarrollo de la práctica empresarial.

Constitución Política de Colombia

Artículo 209

Durante la revisión del marco normativo aplicable, se analizó el artículo 209 de la Constitución Política, el cual establece que la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. La revisión de esta disposición resultó pertinente para la presente actividad, debido a que dichos principios constituyen criterios fundamentales para evaluar la adecuada gestión contractual e identificar posibles riesgos jurídicos asociados a deficiencias en la supervisión, el control documental, el cumplimiento de obligaciones contractuales y la administración de los recursos destinados a la ejecución del convenio.

Artículo 269

Durante la revisión del marco normativo aplicable, se analizó el artículo 269 de la Constitución Política, el cual establece la obligación de las entidades públicas de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno acordes con la naturaleza de sus funciones. La revisión de esta disposición resultó relevante para la presente actividad, debido a que permitió identificar la importancia de los mecanismos de seguimiento, supervisión y control dentro de la gestión contractual, así como los posibles riesgos jurídicos derivados de deficiencias en la verificación del cumplimiento de obligaciones, la revisión documental y el control de las actividades ejecutadas en el marco del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026.

Ley 80 de 1993 - Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

Artículo 3

Durante la revisión del marco normativo aplicable, se analizó el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, el cual establece que la contratación estatal tiene como finalidad contribuir al cumplimiento de los fines del Estado, garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y asegurar la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. La revisión de esta disposición resultó pertinente para la presente actividad, debido a que permitió identificar que cualquier incumplimiento contractual, deficiencia en la ejecución de obligaciones o falencia en los mecanismos de supervisión y control puede generar riesgos jurídicos que afecten el adecuado desarrollo del convenio y el logro de los objetivos para los cuales fue celebrado.

Artículo 4

Durante la revisión del marco normativo aplicable, se analizó el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, el cual establece los deberes de las entidades estatales durante la ejecución contractual, entre ellos exigir el cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones pactadas, verificar la calidad de los servicios prestados y adelantar mecanismos de seguimiento y control sobre la ejecución del contrato. La revisión de esta disposición resultó especialmente relevante para la presente actividad, debido a que permitió identificar que la ausencia de mecanismos adecuados de supervisión, la falta de seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales o las deficiencias en la verificación de entregables y soportes pueden constituir riesgos jurídicos que afecten la correcta ejecución de los contratos analizados y el cumplimiento de los objetivos previstos en el convenio.

Artículo 5

Durante la revisión del marco normativo aplicable, se analizó el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el cual establece los derechos y deberes de los contratistas dentro de la contratación estatal, destacando la obligación de colaborar con la entidad para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, actuar con lealtad y buena fe durante las diferentes etapas del contrato y garantizar la calidad de los servicios prestados. La revisión de esta disposición resultó pertinente para la presente actividad, debido a que permitió identificar riesgos jurídicos asociados al incumplimiento de obligaciones contractuales, la entrega deficiente de productos o servicios, la falta de colaboración con los mecanismos de supervisión y control implementados por la entidad y cualquier actuación que pudiera afectar el adecuado desarrollo del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026.

Artículo 23

Durante la revisión del marco normativo aplicable, se analizó el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, el cual establece que las actuaciones desarrolladas dentro de la contratación estatal deben regirse por los principios de transparencia, economía y responsabilidad, así como por los postulados que orientan la función administrativa. La revisión de esta disposición resultó relevante para la presente actividad, debido a que permitió identificar que posibles deficiencias en la supervisión contractual, inconsistencias documentales, incumplimientos de obligaciones o falencias en los mecanismos de control pueden constituir riesgos jurídicos que afecten la adecuada gestión contractual y el cumplimiento de los objetivos previstos en el Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026.

Artículo 24

Durante la revisión del marco normativo aplicable, se analizó el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, el cual desarrolla el principio de transparencia en la contratación estatal, estableciendo la necesidad de que las actuaciones contractuales se adelanten de manera pública, motivada y conforme a reglas claras que permitan garantizar la legalidad y trazabilidad de los procesos contractuales. La revisión de esta disposición resultó pertinente para la presente actividad, debido a que permitió identificar riesgos jurídicos asociados a deficiencias en la documentación contractual, falta de claridad en las obligaciones y entregables, inconsistencias en los soportes de ejecución y posibles falencias en los mecanismos de supervisión y control, situaciones que pueden afectar la transparencia y el adecuado desarrollo del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026.

Artículo 25

Durante la revisión del marco normativo aplicable, se analizó el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual desarrolla el principio de economía en la contratación estatal, estableciendo la necesidad de adelantar una adecuada planeación contractual, elaborar previamente los estudios y documentos requeridos, evitar trámites innecesarios y promover una ejecución eficiente de los contratos. La revisión de esta disposición resultó pertinente para la presente actividad, debido a que permitió identificar riesgos jurídicos asociados a deficiencias en la estructuración de los contratos, insuficiencia en la planeación de las actividades, retrasos en el cumplimiento de obligaciones contractuales, inconsistencias en los soportes de ejecución y situaciones que puedan afectar el desarrollo oportuno y eficiente del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026.

Artículo 26

Durante la revisión del marco normativo aplicable, se analizó el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el cual desarrolla el principio de responsabilidad en la contratación estatal, estableciendo el deber de los servidores públicos de vigilar la correcta ejecución de los contratos, proteger los intereses de la entidad y garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación. Así mismo, dispone que tanto las entidades como los contratistas deben responder por las actuaciones u omisiones que afecten el adecuado desarrollo de la actividad contractual. La revisión de esta disposición resultó especialmente relevante para la presente actividad, debido a que permitió identificar riesgos jurídicos asociados a deficiencias en la supervisión contractual, incumplimiento de obligaciones, insuficiencia en los mecanismos de control y seguimiento, así como posibles afectaciones derivadas de actuaciones u omisiones que comprometan la correcta ejecución de los contratos analizados en el marco del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026.

Ley 1150 de 2007

Artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007

Durante la revisión del marco normativo aplicable, se analizó el artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, el cual establece que la contratación directa procede para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuando las actividades a desarrollar requieren conocimientos especializados o apoyo a las funciones de la entidad. La revisión de esta disposición resultó pertinente para la presente actividad, debido a que los contratos objeto de análisis fueron celebrados bajo esta modalidad de selección, permitiendo identificar riesgos jurídicos relacionados con la adecuada definición de las obligaciones contractuales, la acreditación de la idoneidad de los

contratistas, la correcta ejecución de las actividades contratadas y la verificación del cumplimiento de los productos y entregables pactados durante la ejecución contractual.

Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción

Artículo 83

Durante la revisión del marco normativo aplicable, se analizó el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece la obligación de las entidades públicas de vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado mediante la supervisión o interventoría contractual, definiendo la supervisión como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento de las obligaciones pactadas. La revisión de esta disposición resultó especialmente relevante para la presente actividad, debido a que permitió identificar riesgos jurídicos asociados a deficiencias en los mecanismos de seguimiento y control contractual, incumplimiento de obligaciones, insuficiencia en la revisión de entregables y soportes documentales, así como posibles falencias en la verificación de las actividades ejecutadas por los contratistas durante el desarrollo del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026.

Decreto 1082 de 2015

Artículo 2.2.1.1.2.1.1

Durante la revisión del marco normativo aplicable, se analizó el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece el contenido mínimo que deben incluir los estudios y documentos previos dentro de los procesos de contratación estatal, destacando aspectos como la descripción de la necesidad a satisfacer, la definición del objeto contractual, la justificación de la modalidad de selección, el análisis de riesgos y las medidas para su mitigación. La revisión de esta disposición resultó pertinente para la presente actividad, debido a que permitió identificar riesgos

jurídicos asociados a deficiencias en la planeación contractual, formulación inadecuada de obligaciones, insuficiencia en la identificación de riesgos previsibles y ausencia de mecanismos orientados a prevenir situaciones que puedan afectar la correcta ejecución de los contratos analizados en el marco del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9

Durante la revisión del marco normativo aplicable, se analizó el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual regula la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, estableciendo que las entidades estatales deben verificar la idoneidad y experiencia de la persona natural o jurídica encargada de ejecutar el objeto contractual. La revisión de esta disposición resultó pertinente para la presente actividad, debido a que los contratos correspondientes al Gerente del Proyecto, Asesor Jurídico y Líder de Minerales Estratégicos fueron celebrados bajo esta modalidad de contratación, permitiendo identificar riesgos jurídicos asociados a la definición de perfiles contractuales, la acreditación de experiencia e idoneidad, la adecuada delimitación de obligaciones y la correcta ejecución de las actividades especializadas requeridas para el desarrollo del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026.

Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos del Estado

Durante la revisión del marco normativo aplicable, se analizó la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado expedida por Colombia Compra Eficiente, la cual establece que la supervisión contractual comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de las obligaciones pactadas en los contratos estatales. La revisión de este documento resultó pertinente para la presente actividad, debido a que permitió identificar la importancia de los mecanismos de seguimiento y control contractual como

herramientas orientadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones, prevenir incumplimientos y garantizar la adecuada ejecución de los contratos celebrados por la entidad.

Así mismo, se analizaron las funciones generales asignadas a los supervisores, entre las cuales se encuentran verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato, solicitar informes y soportes de ejecución, realizar seguimiento permanente a las actividades desarrolladas por el contratista y adoptar medidas encaminadas a garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual. La revisión de estos lineamientos resultó relevante para la presente actividad, debido a que permitió identificar riesgos jurídicos asociados a deficiencias en la supervisión contractual, insuficiencia en la revisión de entregables y soportes documentales, así como falencias en los mecanismos de seguimiento implementados durante la ejecución contractual.

De igual forma, se estudiaron los lineamientos relacionados con la vigilancia administrativa de los contratos, los cuales contemplan actividades como la organización y actualización del expediente contractual, el monitoreo de riesgos, la verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales, la suscripción de actas de seguimiento y la identificación oportuna de situaciones que puedan poner en riesgo la ejecución del contrato. La revisión de estas directrices permitió establecer criterios para identificar riesgos jurídicos asociados a inconsistencias documentales, incumplimientos contractuales, deficiencias en el control de riesgos y posibles afectaciones al adecuado desarrollo del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026.

Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026 y Contratos de Prestación de Servicios Analizados

Como complemento de la revisión normativa, se realizó el estudio del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026 suscrito con INNPULSA Colombia y de los contratos de

prestación de servicios correspondientes a los cargos de Gerente del Proyecto, Asesor Jurídico y Líder de Minerales Estratégicos. La revisión de estos documentos permitió identificar las obligaciones específicas asignadas a cada contratista, los productos y entregables exigidos, los mecanismos de supervisión previstos por la entidad y las responsabilidades asociadas al desarrollo de las actividades contempladas dentro del convenio.

Así mismo, se analizaron los informes de supervisión presentados durante la ejecución contractual, con el propósito de verificar la forma en que las obligaciones fueron ejecutadas, los productos efectivamente entregados y las actividades desarrolladas por cada contratista. Este ejercicio permitió contrastar las obligaciones pactadas contractualmente con las actuaciones ejecutadas en la práctica, constituyéndose en un insumo fundamental para la posterior identificación y clasificación de los riesgos jurídicos asociados a las etapas de estructuración, elaboración, ejecución y liquidación de los contratos objeto de estudio.

Identificación y Clasificación de Riesgos Jurídicos en los Contratos de Prestación de Servicios Analizados

Riesgos en la Etapa de Estructuración Contractual

Contrato de Prestación de Servicios del Gerente del Proyecto

Tabla 3.
Riesgos En La Etapa De Estructuración Contractual Del Cargo de Gerente Del Proyecto

Riesgo identificado	Descripción del riesgo	Posible consecuencia jurídica
Definición insuficiente de las funciones de coordinación y dirección del proyecto	La falta de precisión en las actividades relacionadas con la dirección, articulación y	Disciplinaria, fiscal o civil.

	seguimiento de los componentes del convenio podría generar interpretaciones divergentes sobre el alcance de las responsabilidades del contratista.	
Ambigüedad en la delimitación de productos y entregables estratégicos	La formulación imprecisa de los productos esperados puede dificultar posteriormente la verificación del cumplimiento contractual y la evaluación objetiva de los resultados obtenidos.	Disciplinaria o fiscal.
Deficiente identificación de indicadores de cumplimiento	La ausencia de criterios claros para medir el avance y cumplimiento de las actividades del gerente puede generar dificultades en la supervisión y control de la ejecución contractual.	Disciplinaria o fiscal.
Inadecuada determinación del perfil profesional requerido	La definición insuficiente de la experiencia y competencias	Disciplinaria, fiscal o civil.

	necesarias para ejercer la dirección del proyecto podría afectar la correcta ejecución de las actividades estratégicas contempladas en el convenio.	
Insuficiente identificación de riesgos asociados a la gestión y coordinación del proyecto	La falta de análisis previo de riesgos relacionados con la articulación de equipos, cumplimiento de metas y seguimiento de actividades puede afectar el logro de los objetivos del convenio.	Disciplinaria o fiscal.
Deficiencias en la definición de mecanismos de seguimiento y reporte	La ausencia de criterios claros para la presentación de informes, seguimiento de actividades y control de resultados puede generar dificultades para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Disciplinaria, fiscal o civil.

Nota: La tabla presenta los riesgos jurídicos identificados en la etapa de estructuración contractual del Gerente del Proyecto, su descripción y posibles consecuencias jurídicas.

Del análisis del contrato de prestación de servicios correspondiente al cargo de Gerente del Proyecto, fue posible identificar diversos riesgos jurídicos asociados a la etapa de estructuración

contractual, especialmente aquellos relacionados con la definición de obligaciones estratégicas, la delimitación de entregables, la determinación de indicadores de cumplimiento y los mecanismos de seguimiento del proyecto. Debido a que este cargo tenía funciones de coordinación y articulación de múltiples componentes del convenio, cualquier deficiencia en la planeación o estructuración del contrato podía generar dificultades posteriores en la supervisión, control y verificación del cumplimiento de las metas previstas dentro del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026.

Contrato de Prestación de Servicios del Asesor Jurídico

Tabla 4.
Riesgos En La Etapa De Estructuración Contractual Del Cargo de Asesor Jurídico

Riesgo identificado	Descripción del riesgo	Posible consecuencia jurídica
Ambigüedad en la delimitación del alcance del acompañamiento jurídico	La definición imprecisa de las actividades de asesoría y acompañamiento jurídico puede generar incertidumbre respecto de las responsabilidades que debe asumir el contratista durante la ejecución del convenio.	Disciplinaria, civil o fiscal.
Definición insuficiente de los productos jurídicos esperados	La ausencia de criterios claros respecto a conceptos jurídicos, revisiones documentales,	Disciplinaria o fiscal.

	informes o demás entregables puede dificultar la verificación del cumplimiento contractual.	
Inadecuada determinación de la experiencia e idoneidad profesional requerida	La insuficiente definición de los requisitos de formación y experiencia jurídica puede afectar la calidad técnica de las actividades desarrolladas y de los documentos elaborados durante la ejecución contractual.	Civil, disciplinaria o fiscal.
Inadecuada determinación del perfil profesional requerido	La definición insuficiente de la experiencia y competencias necesarias para ejercer la dirección del proyecto podría afectar la correcta ejecución de las actividades estratégicas contempladas en el convenio.	Disciplinaria, fiscal o civil.
Deficiencias en la identificación de riesgos legales asociados al convenio	La falta de análisis previo de contingencias jurídicas relacionadas con la ejecución contractual puede dificultar la adopción de medidas	Disciplinaria o fiscal.

	preventivas para su mitigación.	
Insuficiente delimitación de responsabilidades en materia contractual	La formulación poco precisa de las obligaciones relacionadas con la revisión y acompañamiento de actuaciones contractuales puede generar vacíos respecto a las funciones que debe desempeñar el contratista.	Disciplinaria, civil o fiscal.
Deficiencias en la definición de mecanismos de seguimiento y validación de productos jurídicos	La ausencia de criterios claros para evaluar la calidad y suficiencia de los productos elaborados por el contratista puede generar dificultades durante las labores de supervisión contractual.	Disciplinaria o fiscal.

Nota: La tabla presenta los riesgos jurídicos identificados en la etapa de estructuración contractual del Asesor Jurídico, su descripción y posibles consecuencias jurídicas.

Del análisis del contrato de prestación de servicios correspondiente al cargo de Asesor Jurídico, fue posible identificar diversos riesgos jurídicos asociados a la etapa de estructuración contractual, principalmente relacionados con la definición del alcance de las actividades de acompañamiento jurídico, la delimitación de los productos esperados y la determinación de las responsabilidades asignadas al contratista. Debido a que este cargo tenía una incidencia directa en

la revisión documental, el acompañamiento contractual y la prevención de contingencias legales dentro del convenio, cualquier deficiencia presentada durante la estructuración del contrato podía afectar la adecuada gestión jurídica del proyecto y dificultar el ejercicio de las actividades de supervisión y control contractual.

Contrato de Prestación de Servicios del Líder de Minerales Estratégicos

Tabla 5.
Riesgos En La Etapa De Estructuración Contractual Del Cargo de Líder De Minerales Estratégicos

Riesgo identificado	**Descripción del riesgo**	**Posible consecuencia jurídica**
Definición insuficiente de las actividades técnicas especializadas	La formulación imprecisa de las actividades relacionadas con la identificación, caracterización y fortalecimiento de las cadenas de valor de minerales estratégicos puede generar dificultades para determinar el alcance real de las obligaciones asumidas por el contratista.	Disciplinaria, civil o fiscal.
Ambigüedad en la delimitación de productos y entregables técnicos	La falta de precisión en los productos esperados, tales como diagnósticos,	Disciplinaria o fiscal.

	metodologías, caracterizaciones o planes de acción, puede dificultar la verificación objetiva del cumplimiento contractual y la calidad de los resultados obtenidos.	
Deficiente determinación de los criterios técnicos de evaluación	La ausencia de parámetros claros para evaluar la calidad, pertinencia y suficiencia de los productos técnicos entregados puede generar dificultades durante las labores de supervisión y seguimiento contractual.	Disciplinaria o fiscal.
Inadecuada determinación del perfil profesional requerido	La insuficiente delimitación de la experiencia técnica y conocimientos especializados necesarios para el desarrollo de las actividades asociadas al componente de minerales estratégicos puede afectar la calidad de los productos y	Civil, disciplinaria o fiscal.

	resultados esperados por la entidad.	
Insuficiente identificación de riesgos asociados al componente técnico del proyecto	La falta de análisis previo de riesgos relacionados con la recopilación de información, caracterización de empresas, elaboración de diagnósticos o formulación de estrategias puede afectar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el convenio.	Disciplinaria o fiscal.
Deficiencias en la definición de mecanismos para la validación de productos técnicos	La ausencia de procedimientos claros para verificar y aprobar los productos elaborados por el contratista puede generar incertidumbre sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la calidad de los entregables presentados.	Disciplinaria, civil o fiscal.

Nota: La tabla presenta los riesgos jurídicos identificados en la etapa de estructuración contractual del Líder de Minerales Estratégicos, su descripción y posibles consecuencias jurídicas.

Del análisis del contrato de prestación de servicios correspondiente al cargo de Líder de Minerales Estratégicos, fue posible identificar diversos riesgos jurídicos asociados a la etapa de estructuración contractual, especialmente aquellos relacionados con la definición de actividades técnicas especializadas, la delimitación de productos y entregables, la determinación de criterios de evaluación y la identificación de riesgos asociados al componente técnico del proyecto. Lo anterior resulta especialmente relevante debido a que este cargo tenía a su cargo actividades fundamentales para la caracterización, diagnóstico y fortalecimiento de las cadenas de valor vinculadas a los minerales estratégicos priorizados dentro del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026, por lo que cualquier deficiencia en la estructuración contractual podría afectar el cumplimiento de los objetivos técnicos previstos en el proyecto.

Riesgos en la Etapa de Elaboración Contractual

Contrato de Prestación de Servicios del Gerente del Proyecto

Tabla 6.
Riesgos En La Etapa De Elaboración Contractual Del Cargo de Gerente Del Proyecto

Riesgo identificado	Descripción del riesgo	Posible consecuencia jurídica
Ambigüedad en la redacción de las obligaciones contractuales	La formulación poco precisa de las obligaciones relacionadas con la dirección y coordinación del proyecto puede generar interpretaciones divergentes sobre el alcance de	Disciplinaria, civil o fiscal.

	las actividades que debe desarrollar el contratista.	
Inconsistencias entre el objeto contractual y las obligaciones específicas	La falta de correspondencia entre el objeto del contrato y las actividades asignadas al contratista puede dificultar la supervisión y la evaluación del cumplimiento contractual.	Disciplinaria o fiscal.
Omisión de actividades estratégicas dentro del clausulado contractual	La exclusión de obligaciones relevantes para la coordinación y seguimiento del convenio puede generar vacíos en la ejecución de actividades esenciales para el proyecto.	Disciplinaria, civil o fiscal.
Deficiencias en la definición de productos verificables	La ausencia de parámetros claros para acreditar el cumplimiento de los productos asignados al gerente puede generar dificultades en la supervisión contractual.	Disciplinaria o fiscal.

Falta de precisión en los mecanismos de reporte y seguimiento	La insuficiente regulación de informes, evidencias y mecanismos de control puede dificultar la verificación de las actividades ejecutadas por el contratista.	Disciplinaria o fiscal.

Nota: La tabla presenta los riesgos jurídicos identificados en la etapa de elaboración contractual del Gerente del Proyecto, su descripción y posibles consecuencias jurídicas.

Del estudio del contrato correspondiente al cargo de Gerente del Proyecto, fue posible identificar riesgos jurídicos asociados a la elaboración del documento contractual, especialmente en lo relacionado con la adecuada redacción de las obligaciones, la coherencia entre el objeto contractual y las actividades asignadas, así como la definición de mecanismos que permitan verificar el cumplimiento de las funciones de dirección, coordinación y seguimiento del convenio.

Contrato de Prestación de Servicios del Asesor Jurídico

Tabla 7.
Riesgos En La Etapa De Elaboración Contractual Del Cargo de Asesor Jurídico

Riesgo identificado	**Descripción del riesgo**	**Posible consecuencia jurídica**
Ambigüedad en la definición del alcance de la asesoría jurídica	La redacción imprecisa de las actividades de acompañamiento jurídico puede generar incertidumbre sobre las funciones y responsabilidades que debe	Disciplinaria, civil o fiscal.

	asumir el contratista durante la ejecución del convenio.	
Inconsistencias entre el objeto contractual y las obligaciones asignadas	La falta de correspondencia entre el objeto del contrato y las actividades jurídicas previstas puede dificultar la determinación del cumplimiento contractual y la evaluación de los resultados obtenidos.	Disciplinaria o fiscal.
Omisión de obligaciones relacionadas con la prevención de riesgos jurídicos	La ausencia de actividades orientadas a la identificación y mitigación de contingencias legales puede limitar el alcance preventivo del acompañamiento jurídico dentro del convenio.	Civil, disciplinaria o fiscal.
Deficiencias en la definición de productos jurídicos verificables	La falta de precisión respecto a conceptos, informes, revisiones documentales o demás entregables puede dificultar la supervisión y acreditación del cumplimiento	Disciplinaria o fiscal.

	de las obligaciones contractuales.	
Falta de claridad en los mecanismos de validación y aprobación de productos jurídicos	La ausencia de criterios objetivos para evaluar la calidad y suficiencia de los productos elaborados por el contratista puede generar dificultades durante el seguimiento contractual.	Disciplinaria o fiscal.

Nota: La tabla presenta los riesgos jurídicos identificados en la etapa de elaboración contractual del Asesor Jurídico, su descripción y posibles consecuencias jurídicas.

Del estudio del contrato correspondiente al cargo de Asesor Jurídico, fue posible identificar riesgos jurídicos asociados a la elaboración contractual, especialmente en aspectos relacionados con la adecuada delimitación del alcance de las actividades de asesoría, la definición de obligaciones orientadas a la prevención de contingencias legales y la determinación de productos jurídicos susceptibles de verificación. Lo anterior resulta relevante debido a que este cargo desempeñaba funciones de apoyo transversal a la gestión contractual y administrativa del convenio, por lo que cualquier deficiencia en la elaboración del contrato podía afectar la seguridad jurídica de las actuaciones desarrolladas por la entidad.

Contrato de Prestación de Servicios del Líder de Minerales Estratégicos

Tabla 8.
Riesgos En La Etapa De Elaboración Contractual Del Cargo de Líder de Minerales Estratégicos

Riesgo identificado	**Descripción del riesgo**	**Posible consecuencia jurídica**

Ambigüedad en la redacción de las obligaciones técnicas especializadas	La formulación imprecisa de las actividades relacionadas con la caracterización, diagnóstico y fortalecimiento de las cadenas de valor puede generar interpretaciones divergentes sobre el alcance de las obligaciones asumidas por el contratista.	Disciplinaria, civil o fiscal.
Inconsistencias entre el objeto contractual y los productos técnicos esperados	La falta de correspondencia entre las actividades contratadas y los productos exigidos puede dificultar la verificación del cumplimiento contractual.	Disciplinaria o fiscal.
Omisión de criterios técnicos para la elaboración de productos especializados	La ausencia de parámetros mínimos para la elaboración de diagnósticos, metodologías o planes de acción puede afectar la calidad y utilidad de los entregables.	Civil, disciplinaria o fiscal.
Inadecuada determinación del perfil profesional requerido	La insuficiente delimitación de la experiencia técnica y	Civil, disciplinaria o fiscal.

	conocimientos especializados necesarios para el desarrollo de las actividades asociadas al componente de minerales estratégicos puede afectar la calidad de los productos y resultados esperados por la entidad.	
Deficiencias en la definición de entregables técnicos verificables	La falta de precisión sobre el contenido y alcance de los productos técnicos puede generar dificultades en los procesos de supervisión y control contractual.	Disciplinaria o fiscal.
Falta de claridad en los mecanismos de validación de productos técnicos	La ausencia de criterios para evaluar la calidad, pertinencia y suficiencia de los entregables puede dificultar la aprobación de los productos elaborados durante la ejecución contractual.	Disciplinaria o fiscal.

Nota: La tabla presenta los riesgos jurídicos identificados en la etapa de elaboración contractual del Líder de Minerales Estratégicos, su descripción y posibles consecuencias jurídicas.

Del estudio del contrato correspondiente al cargo de Líder de Minerales Estratégicos, fue posible identificar riesgos jurídicos asociados a la etapa de elaboración contractual, particularmente aquellos relacionados con la definición de obligaciones técnicas especializadas, la delimitación de productos verificables y la incorporación de criterios que permitieran evaluar objetivamente la calidad de los entregables. Debido a que este cargo tenía a su cargo actividades técnicas fundamentales para el cumplimiento de los objetivos del convenio, cualquier deficiencia en la elaboración del contrato podía generar dificultades posteriores en la supervisión, seguimiento y validación de los productos desarrollados por el contratista.

Riesgos en la Etapa de Ejecución Contractual

Durante el análisis de los contratos objeto de estudio, se identificaron diversos riesgos jurídicos asociados a la etapa de ejecución contractual, entendida como el período durante el cual los contratistas desarrollan las actividades y obligaciones pactadas en el contrato. Para la identificación de estos riesgos se realizó la revisión de los informes de supervisión correspondientes a los cargos de Gerente del Proyecto, Asesor Jurídico y Líder de Minerales Estratégicos, así como de los productos, entregables y actividades ejecutadas durante el desarrollo del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026. Este ejercicio permitió determinar posibles situaciones que podrían afectar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales y comprometer el logro de los objetivos previstos en el convenio.

Contrato de Prestación de Servicios del Gerente del Proyecto

Tabla 9.
Riesgos En La Etapa De Ejecución Contractual Del Cargo de Gerente Del Proyecto

Riesgo identificado	Descripción del riesgo	Posible consecuencia jurídica

Incumplimiento de metas e indicadores del convenio	La falta de seguimiento efectivo a las metas e indicadores establecidos para el proyecto puede generar incumplimientos frente a los resultados comprometidos con INNPULSA Colombia y afectar el desarrollo del convenio.	Disciplinaria, fiscal o civil.
Deficiencias en la coordinación de los diferentes componentes del proyecto	La inadecuada articulación entre los líderes, profesionales y demás contratistas vinculados al convenio puede ocasionar retrasos, duplicidad de actividades o incumplimiento de productos y resultados esperados.	Disciplinaria o fiscal.
Falta de seguimiento oportuno a las actividades ejecutadas por los contratistas	La ausencia de control y monitoreo permanente sobre las actividades desarrolladas por los diferentes componentes del proyecto puede dificultar la	Disciplinaria o fiscal.

	identificación temprana de incumplimientos contractuales.	
Deficiencias en la elaboración y presentación de informes de avance	La presentación incompleta, inconsistente o insuficientemente soportada de informes de gestión puede afectar los procesos de supervisión, seguimiento y toma de decisiones dentro del convenio.	Disciplinaria, fiscal o civil.
Incumplimiento de compromisos adquiridos con entidades aliadas y actores estratégicos	La falta de gestión o seguimiento a los compromisos institucionales asumidos durante la ejecución del proyecto puede afectar el cumplimiento de los objetivos previstos en el convenio.	Disciplinaria o civil.
Insuficiencia en la gestión documental de las actividades ejecutadas	La falta de soportes, evidencias o documentos que acrediten las actividades desarrolladas puede dificultar la verificación del	Disciplinaria, fiscal o civil.

	cumplimiento contractual y la justificación de los recursos ejecutados.	
Retrasos en la ejecución de actividades estratégicas del proyecto	El incumplimiento de cronogramas o actividades prioritarias puede generar afectaciones en la ejecución general del convenio y comprometer el cumplimiento de los productos comprometidos ante INNPULSA Colombia.	Disciplinaria o fiscal.

Nota: La tabla presenta los riesgos jurídicos identificados en la etapa de ejecución contractual del Gerente del Proyecto, su descripción y posibles consecuencias jurídicas.

Del análisis de las obligaciones contractuales y de los informes de supervisión correspondientes al cargo de Gerente del Proyecto, fue posible identificar riesgos jurídicos asociados principalmente a las funciones de dirección, coordinación y seguimiento integral del convenio. En particular, se evidenciaron riesgos relacionados con el cumplimiento de metas e indicadores, la articulación de los diferentes componentes del proyecto, la gestión documental y el seguimiento a las actividades desarrolladas por los contratistas. Debido a la naturaleza estratégica de este cargo, cualquier deficiencia presentada durante la ejecución contractual podría afectar de manera directa el cumplimiento de los objetivos previstos en el Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026 y la adecuada administración de los recursos destinados a su ejecución.

Contrato de Prestación de Servicios del Asesor Jurídico

Tabla 10.
Riesgos En La Etapa De Ejecución Contractual Del Cargo de Asesor Jurídico

Riesgo identificado	**Descripción del riesgo**	**Posible consecuencia jurídica**
Deficiencias en la revisión jurídica de documentos contractuales y administrativos	La revisión incompleta o insuficiente de documentos relacionados con la ejecución del convenio puede generar errores, inconsistencias o actuaciones contrarias al marco normativo aplicable.	Disciplinaria, civil o fiscal.
Emisión de conceptos jurídicos incompletos o inadecuadamente fundamentados	La elaboración de conceptos sin el debido sustento normativo o jurisprudencial puede afectar la toma de decisiones por parte de la entidad y generar contingencias jurídicas durante la ejecución contractual.	Civil, disciplinaria o fiscal.
Omisión en la identificación de riesgos y contingencias legales	La falta de detección oportuna de situaciones que puedan afectar la legalidad de las	Disciplinaria, fiscal o civil.

	actuaciones desarrolladas dentro del convenio puede incrementar la exposición de la entidad a posibles reclamaciones o conflictos jurídicos.	
Deficiencias en el acompañamiento a los procesos contractuales del convenio	La ausencia de seguimiento jurídico a las actuaciones relacionadas con la contratación puede generar incumplimientos normativos o inconsistencias en la documentación contractual.	Disciplinaria o fiscal.
Incumplimiento de obligaciones relacionadas con la elaboración de documentos jurídicos	La presentación tardía o deficiente de conceptos, actas, informes o demás documentos requeridos para la ejecución del convenio puede afectar el desarrollo oportuno de las actividades contractuales.	Disciplinaria o civil.
Falencias en la verificación del cumplimiento normativo de las actuaciones del convenio	La insuficiente revisión de requisitos legales y contractuales puede dar lugar a	Disciplinaria, fiscal o civil.

	actuaciones que no se ajusten plenamente al ordenamiento jurídico aplicable.	
Deficiencias en el soporte documental de las actuaciones jurídicas desarrolladas	La falta de evidencia documental que respalde las actividades ejecutadas puede dificultar la supervisión contractual y la acreditación del cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Disciplinaria o fiscal.

Nota: La tabla presenta los riesgos jurídicos identificados en la etapa de ejecución contractual del Asesor Jurídico, su descripción y posibles consecuencias jurídicas.

Del análisis de las obligaciones contractuales y de los informes de supervisión correspondientes al cargo de Asesor Jurídico, fue posible identificar riesgos jurídicos asociados principalmente a la revisión documental, la elaboración de conceptos, el acompañamiento a los procesos contractuales y la prevención de contingencias legales durante la ejecución del convenio. Debido a que este cargo tenía la responsabilidad de brindar soporte jurídico a las diferentes actividades desarrolladas por la entidad, cualquier deficiencia en el cumplimiento de sus funciones podía generar afectaciones en la legalidad de las actuaciones adelantadas y comprometer la seguridad jurídica del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026.

Contrato de Prestación de Servicios del Líder de Minerales Estratégicos

Tabla 11.
Riesgos En La Etapa De Ejecución Contractual Del Cargo de Líder de Minerales Estratégicos

Riesgo identificado	**Descripción del riesgo**	**Posible consecuencia jurídica**
Deficiencias en la recopilación y validación de información técnica	La obtención de información incompleta, inexacta o insuficientemente verificada puede afectar la calidad de los diagnósticos y productos elaborados durante la ejecución contractual.	Civil, disciplinaria o fiscal.
Incumplimiento de actividades de caracterización y diagnóstico	La ejecución parcial o deficiente de las actividades de caracterización de empresas, actores o cadenas de valor puede afectar el cumplimiento de los objetivos técnicos establecidos en el convenio.	Disciplinaria o fiscal.
Omisión de criterios técnicos para la elaboración de productos especializados	La ausencia de parámetros mínimos para la elaboración de diagnósticos, metodologías o planes de acción puede	Civil, disciplinaria o fiscal.

	afectar la calidad y utilidad de los entregables.	
Deficiencias en la elaboración de productos técnicos especializados	La presentación de informes, diagnósticos, metodologías o estrategias que no cumplan con los estándares técnicos requeridos puede comprometer la utilidad y calidad de los resultados obtenidos.	Civil, disciplinaria o fiscal.
Falta de soporte documental de las actividades desarrolladas	La ausencia de evidencias, registros, actas, bases de datos o demás soportes que acrediten las actividades ejecutadas puede dificultar la verificación del cumplimiento contractual.	Disciplinaria o fiscal.
Retrasos en la ejecución de actividades técnicas programadas	El incumplimiento de cronogramas o actividades previstas puede afectar la articulación con otros componentes del proyecto y	Disciplinaria o fiscal.

	comprometer el cumplimiento de las metas del convenio.	
Deficiencias en el acompañamiento técnico a los beneficiarios del proyecto	La insuficiente asistencia técnica o seguimiento a los actores vinculados al componente de minerales estratégicos puede afectar los resultados esperados dentro del convenio.	Disciplinaria, civil o fiscal.
Inconsistencias entre las actividades ejecutadas y los productos reportados	La falta de correspondencia entre las actividades desarrolladas y los informes o productos presentados puede generar observaciones durante la supervisión contractual y afectar la acreditación del cumplimiento de obligaciones.	Disciplinaria, fiscal o civil.

Nota: La tabla presenta los riesgos jurídicos identificados en la etapa de ejecución contractual del Líder de Minerales Estratégicos, su descripción y posibles consecuencias jurídicas.

Del análisis de las obligaciones contractuales y de los informes de supervisión correspondientes al cargo de Líder de Minerales Estratégicos, fue posible identificar riesgos jurídicos asociados principalmente a la ejecución de actividades técnicas especializadas, la

elaboración de diagnósticos y productos técnicos, la validación de información, el acompañamiento a los beneficiarios del proyecto y la adecuada gestión de los soportes documentales que respaldan las actividades desarrolladas. Debido a que este cargo desempeñaba un papel fundamental en la implementación del componente técnico del convenio, cualquier deficiencia en la ejecución de sus obligaciones podía afectar la calidad de los resultados obtenidos y el cumplimiento de los objetivos previstos en el Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026.

Riesgos en la Etapa de Liquidación Contractual

Durante el análisis de los contratos objeto de estudio, también se identificaron riesgos jurídicos asociados a la etapa de liquidación contractual, entendida como la fase en la cual se verifica el cumplimiento definitivo de las obligaciones pactadas, se consolidan los soportes de ejecución y se determina la existencia o inexistencia de obligaciones pendientes entre las partes. La identificación de estos riesgos se realizó tomando como referencia las obligaciones contractuales, los informes de supervisión y los documentos requeridos para acreditar la correcta ejecución de las actividades desarrolladas en el marco del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026.

Contrato de Prestación de Servicios del Gerente del Proyecto

Tabla 12.
Riesgos En La Etapa De Liquidación Contractual Del Cargo de Gerente Del Proyecto

Riesgo identificado	Descripción del riesgo	Posible consecuencia jurídica
Falta de acreditación integral del cumplimiento de metas e indicadores	La ausencia de evidencia suficiente que permita demostrar el cumplimiento de	Disciplinaria, fiscal o civil.

	los resultados e indicadores asignados al gerente puede generar dificultades durante el cierre contractual.	
Inconsistencias entre los informes presentados y los productos ejecutados	La falta de correspondencia entre las actividades reportadas y los resultados efectivamente obtenidos puede generar observaciones durante el proceso de liquidación.	Disciplinaria o fiscal.
Falta de seguimiento oportuno a las actividades ejecutadas por los contratistas	La ausencia de control y monitoreo permanente sobre las actividades desarrolladas por los diferentes componentes del proyecto puede dificultar la identificación temprana de incumplimientos contractuales.	Disciplinaria o fiscal.
Insuficiencia de soportes documentales para el cierre contractual	La ausencia de documentos que acrediten la ejecución de actividades estratégicas puede	Disciplinaria, fiscal o civil.

	afectar la validación final del cumplimiento contractual.	
Existencia de obligaciones pendientes al momento de la liquidación	La falta de ejecución total de actividades o compromisos asignados puede generar controversias respecto al cumplimiento del contrato.	Civil, disciplinaria o fiscal.

Nota: La tabla presenta los riesgos jurídicos identificados en la etapa de liquidación contractual del Gerente del Proyecto, su descripción y posibles consecuencias jurídicas.

Del análisis del contrato correspondiente al Gerente del Proyecto, se identificaron riesgos asociados principalmente a la acreditación del cumplimiento de metas, la consolidación de evidencias documentales y la verificación definitiva de los resultados obtenidos durante la ejecución del convenio. Debido a las funciones estratégicas asignadas a este cargo, las inconsistencias en la documentación de cierre pueden afectar la validación integral de los resultados del proyecto.

Contrato de Prestación de Servicios del Asesor Jurídico

Tabla 13.

Riesgos En La Etapa De Liquidación Contractual Del Cargo de Asesor Jurídico

Riesgo identificado	**Descripción del riesgo**	**Posible consecuencia jurídica**
Falta de soporte documental de las actuaciones jurídicas desarrolladas	La ausencia de conceptos, informes, revisiones documentales o demás	Disciplinaria o fiscal.

	productos jurídicos puede dificultar la acreditación del cumplimiento contractual.	
Inconsistencias entre los productos jurídicos reportados y los efectivamente entregados	La falta de correspondencia entre las actividades informadas y los documentos elaborados puede generar observaciones durante el cierre contractual.	Disciplinaria, fiscal o civil.
Existencia de actividades jurídicas pendientes de ejecución	La falta de culminación de actuaciones o productos previstos contractualmente puede generar controversias respecto al cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Civil, disciplinaria o fiscal.
Deficiencias en la consolidación del expediente contractual	La ausencia de documentos que evidencien las actividades de acompañamiento jurídico desarrolladas puede afectar los procesos de revisión y liquidación.	Disciplinaria o fiscal.

Nota: La tabla presenta los riesgos jurídicos identificados en la etapa de liquidación contractual del Asesor Jurídico, su descripción y posibles consecuencias jurídicas.

Del estudio del contrato correspondiente al Asesor Jurídico, se identificaron riesgos asociados a la consolidación de los productos jurídicos elaborados, la acreditación de las actividades ejecutadas y la verificación del cumplimiento integral de las obligaciones contractuales. Estos aspectos resultan especialmente relevantes debido a la importancia que tiene la documentación jurídica como soporte de las actuaciones desarrolladas durante la ejecución del convenio.

Contrato de Prestación de Servicios del Líder de Minerales Estratégicos

Tabla 14.
Riesgos En La Etapa De Liquidación Contractual Del Cargo de Líder de Minerales Estratégicos

Riesgo identificado	**Descripción del riesgo**	**Posible consecuencia jurídica**
Falta de acreditación de los productos técnicos desarrollados	La ausencia de evidencia suficiente que permita verificar la elaboración de diagnósticos, caracterizaciones o demás productos técnicos puede afectar el proceso de liquidación contractual.	Disciplinaria, fiscal o civil.
Inconsistencias entre los productos técnicos reportados y los efectivamente entregados	La falta de correspondencia entre los informes presentados y los productos desarrollados	Disciplinaria o fiscal.

	puede generar observaciones durante el cierre contractual.	
Deficiencias en la consolidación de soportes técnicos y documentales	La ausencia de bases de datos, registros, actas o demás evidencias que respalden las actividades ejecutadas puede dificultar la verificación del cumplimiento contractual.	Disciplinaria, fiscal o civil.
Existencia de actividades técnicas pendientes al momento del cierre contractual	La falta de culminación de actividades o productos previstos contractualmente puede afectar la liquidación del contrato y el cumplimiento de los objetivos del convenio.	Civil, disciplinaria o fiscal.

Nota: La tabla presenta los riesgos jurídicos identificados en la etapa de liquidación contractual del Líder de Minerales Estratégicos, su descripción y posibles consecuencias jurídicas.

Del análisis del contrato correspondiente al Líder de Minerales Estratégicos, se identificaron riesgos asociados principalmente a la acreditación de los productos técnicos desarrollados, la consolidación de soportes documentales y la verificación final del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Debido a la naturaleza especializada de las actividades desarrolladas por este cargo, la adecuada documentación de los resultados obtenidos constituye un elemento fundamental para el cierre satisfactorio del contrato y la validación de los productos generados durante la ejecución del convenio.

10.5 Análisis General de los Riesgos Jurídicos Identificados

Del análisis realizado a los contratos de prestación de servicios correspondientes a los cargos de Gerente del Proyecto, Asesor Jurídico y Líder de Minerales Estratégicos, fue posible identificar diversos riesgos jurídicos asociados a las etapas de estructuración, elaboración, ejecución y liquidación contractual. En términos generales, se evidenció que los riesgos más recurrentes se relacionan con la adecuada definición de obligaciones y entregables, la correcta ejecución de las actividades contratadas, la suficiencia de los mecanismos de supervisión y seguimiento, así como la adecuada conservación de los soportes documentales necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Así mismo, se observó que la etapa de ejecución contractual concentra la mayor cantidad de riesgos jurídicos, debido a que es durante esta fase donde se materializan las obligaciones asumidas por los contratistas y se desarrollan las actividades necesarias para alcanzar los objetivos previstos en el convenio. En este sentido, aspectos como el cumplimiento oportuno de las obligaciones, la calidad de los productos entregados, la adecuada gestión documental y el seguimiento permanente por parte de la supervisión constituyen elementos fundamentales para prevenir posibles contingencias jurídicas que puedan afectar el desarrollo del proyecto.

De igual forma, se identificó que los riesgos analizados pueden generar consecuencias de carácter disciplinario, fiscal, civil e incluso penal cuando comprometen el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales o afectan los principios de transparencia, economía, responsabilidad y eficacia que orientan la contratación estatal. Por esta razón, la identificación temprana de estos riesgos constituye una herramienta fundamental para fortalecer los mecanismos de control y supervisión implementados por la entidad, permitiendo adoptar medidas preventivas

orientadas a garantizar la correcta ejecución de los contratos y el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026.

11. Cuarto Informe de Actividades de Práctica Jurídico Empresarial

Periodo: Del 18 de Junio al 18 de Julio de 2026

11.1 Objetivo General

Asesorar jurídicamente a la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL PIE DE MONTE ORIENTAL – ASMUPO en los procesos de contratación de prestadores profesionales vinculados a la ejecución del convenio de cooperación INNPULSA, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de la gestión contractual de la entidad.

11.2 Objetivo Específico Desarrollado

Elaborar un documento que contenga una matriz de riesgos jurídicos la cual permita sistematizar los riesgos identificados y proponer medidas de mitigación orientadas a fortalecer la gestión contractual de la entidad y a prever posibles riesgos jurídicos en futuros procesos de contratación de personal asociados a la ejecución de otros convenios.

11.3 Introducción

En el marco del objetivo específico orientado a fortalecer la gestión contractual de la Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO, durante esta etapa de la práctica empresarial se desarrollaron actividades encaminadas a consolidar los resultados obtenidos en el análisis realizado durante el periodo anterior, con el propósito de convertirlos en una herramienta práctica que facilite la prevención de contingencias en futuros procesos de contratación de personal asociados a la ejecución de convenios de cooperación.

Para el desarrollo de este objetivo, inicialmente se revisó y organizó la información obtenida a partir del estudio de los contratos de prestación de servicios correspondientes a los cargos de Gerente del Proyecto, Asesor Jurídico y Líder de Minerales Estratégicos, identificando aquellos aspectos que presentaban mayor relevancia para el fortalecimiento de la gestión contractual de la entidad. Posteriormente, se adelantó un proceso de clasificación, depuración y sistematización de los hallazgos, con el fin de estructurar una herramienta clara, uniforme y aplicable a futuros procesos contractuales.

Así mismo, se definieron criterios de análisis que permitieran valorar las diferentes situaciones identificadas durante el estudio contractual, incorporando variables relacionadas con la etapa del proceso en la que pueden presentarse, las posibles consecuencias derivadas de su materialización, el tipo de responsabilidad que podría generarse, el nivel de probabilidad e impacto y las acciones preventivas orientadas a disminuir su ocurrencia.

Como resultado de las actividades desarrolladas durante este periodo, se elaboró una matriz de riesgos jurídicos, concebida como una herramienta metodológica para sistematizar la información obtenida, facilitar la identificación de posibles contingencias y fortalecer los mecanismos de planeación, seguimiento y control en futuros procesos de contratación adelantados por la entidad.

11.4 Actividades Realizadas

Revisión y Consolidación de los Riesgos Jurídicos Identificados

Como actividad inicial para la elaboración de la matriz de riesgos jurídicos se realizó el análisis de los contratos de prestación de servicios correspondientes a los cargos de Gerente del

Proyecto, Asesor Jurídico y Líder de Minerales Estratégicos, con el fin de identificar las principales situaciones que podrían generar contingencias durante las diferentes etapas del ciclo contractual.

Para tal efecto, se efectuó una revisión integral de los estudios previos, las obligaciones contractuales, las cláusulas contenidas en cada contrato, los informes de supervisión y los documentos que soportaban su ejecución, permitiendo identificar aquellas situaciones susceptibles de generar incumplimientos, afectar el adecuado desarrollo del contrato o dar lugar a responsabilidades jurídicas. Este análisis permitió establecer no solo los riesgos presentes en cada etapa contractual, sino también los elementos necesarios para su adecuada clasificación y valoración.

De acuerdo con lo anterior, se llegó a la conclusión de que la matriz debía contener información que permitiera identificar de manera clara cada riesgo, el cargo asociado, la etapa contractual en la que podía materializarse, su descripción, el tipo de responsabilidad jurídica potencial, las posibles consecuencias derivadas de su ocurrencia, el nivel de probabilidad e impacto y las respectivas medidas de mitigación. La incorporación de estos elementos permitió consolidar una herramienta de consulta orientada a fortalecer la gestión contractual de la entidad y facilitar la prevención de contingencias jurídicas en futuros procesos de contratación.

Como resultado de este ejercicio, se identificaron los siguientes riesgos:

A) Contrato de Prestación de Servicios – Gerente del Proyecto

- Deficiencias en la estructuración contractual.
- Omisión en la verificación de requisitos habilitantes y documentos soporte.
- Deficiente definición de obligaciones y productos contractuales.
- Modificaciones contractuales sin la debida justificación.

- Incumplimiento de obligaciones contractuales.
- Deficiencias en el seguimiento y supervisión del contrato.
- Inconsistencias en los soportes para pago.
- Omisión o retraso en la liquidación contractual.

B) Contrato de Prestación de Servicios – Asesor Jurídico

- Deficiencias en la elaboración y revisión de documentos contractuales.
- Omisión en la verificación del cumplimiento normativo.
- Elaboración incompleta o inadecuada de conceptos y documentos jurídicos.
- Deficiencias en el acompañamiento jurídico a la supervisión contractual.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales.
- Inconsistencias en la documentación soporte para el trámite de pagos.
- Omisión de actuaciones durante el cierre y liquidación contractual.

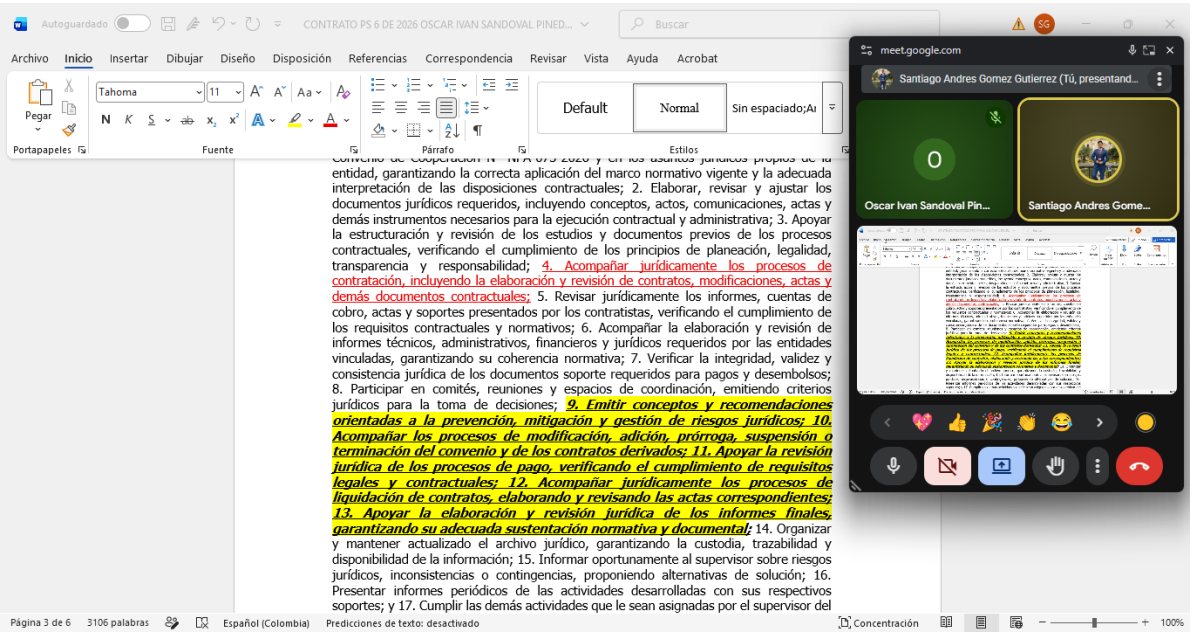
C) Contrato de Prestación de Servicios – Líder de Minerales Estratégicos

- Deficiencias en la definición de productos y entregables contractuales.
- Incumplimiento de actividades técnicas y obligaciones contractuales.
- Retrasos en la ejecución de las actividades programadas.
- Deficiencias en la calidad de los productos entregados.
- Falta de evidencia documental del cumplimiento de las obligaciones.
- Deficiencias en el seguimiento y supervisión del contrato.
- Omisión de actuaciones durante la etapa de liquidación contractual.

Una vez identificados los riesgos asociados a cada uno de los contratos objeto de análisis, se procedió a revisar y comparar la información obtenida con el fin de identificar aquellos eventos que presentaban características comunes o consecuencias jurídicas similares. Este proceso permitió depurar, agrupar y consolidar los riesgos identificados, evitando duplicidades y estableciendo una base metodológica uniforme para la construcción de la matriz de riesgos jurídicos.

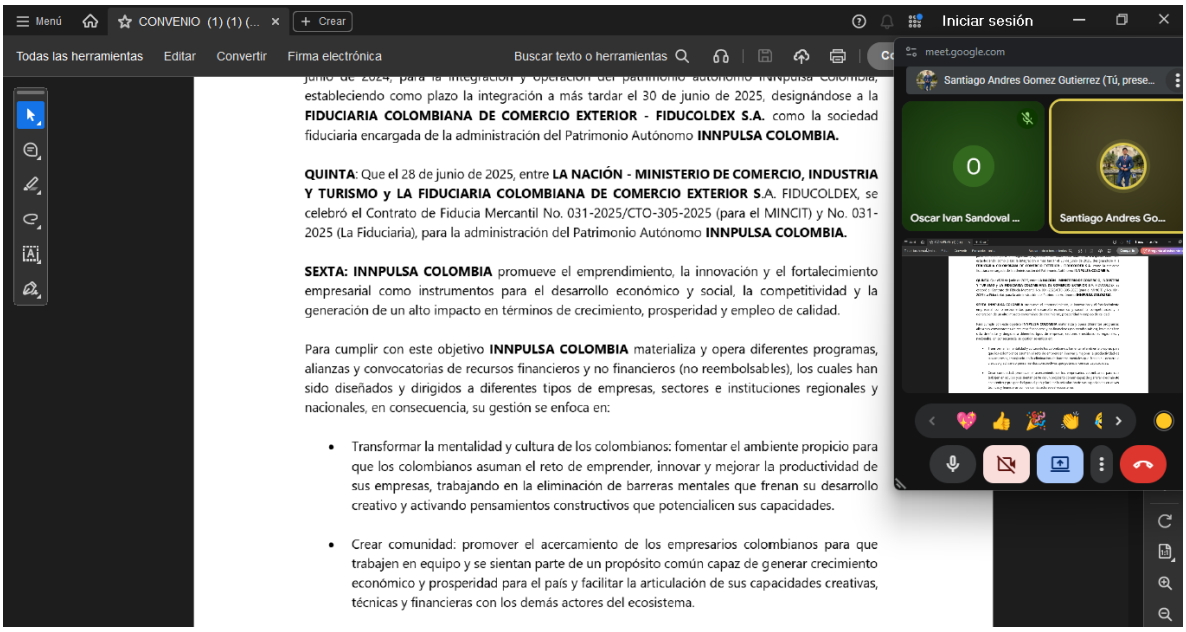
Además de lo anterior, se examinaron nuevamente los estudios previos, contratos de prestación de servicios, informes de supervisión y demás documentos contractuales analizados durante el desarrollo del informe anterior, con el propósito de verificar la pertinencia de los riesgos identificados y determinar su incorporación dentro de una herramienta que permitiera sistematizar dicha información de manera organizada y funcional. Esta actividad permitió consolidar en un único instrumento los diferentes riesgos jurídicos detectados a lo largo del ciclo contractual, evitando la dispersión de la información y facilitando su posterior análisis.

Figura 36
Proceso de Revisión Contrato de Prestación de Servicios de Asesor Jurídico



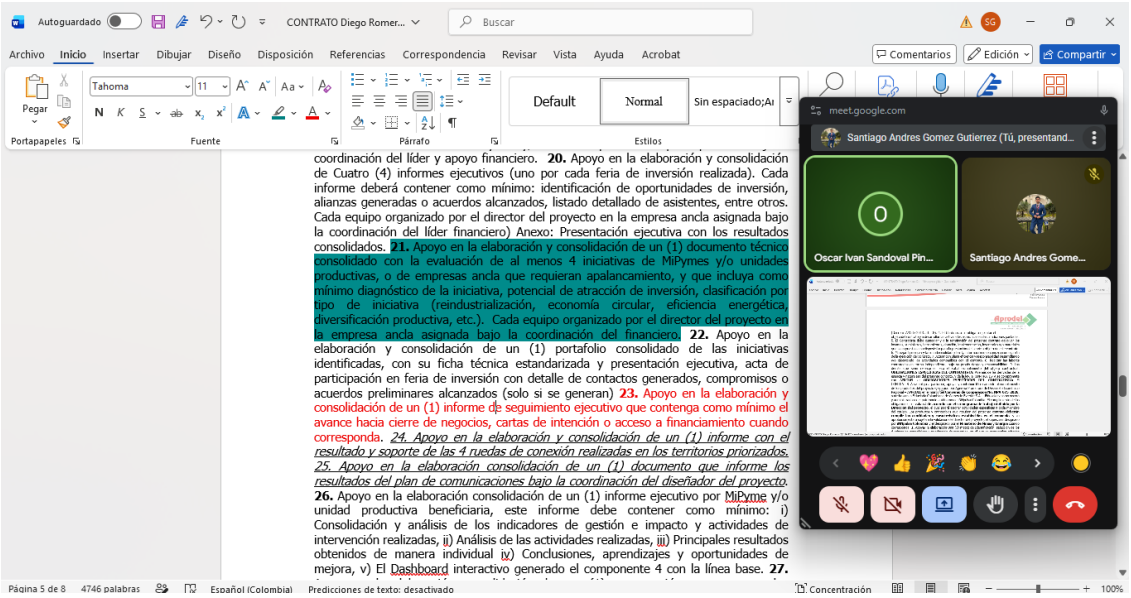
Nota; Evidencia del proceso de revisión del contrato de prestación de servicios del Asesor Jurídico para verificar sus obligaciones e identificar riesgos jurídicos asociados.

Figura 38
Proceso de Revisión Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026.



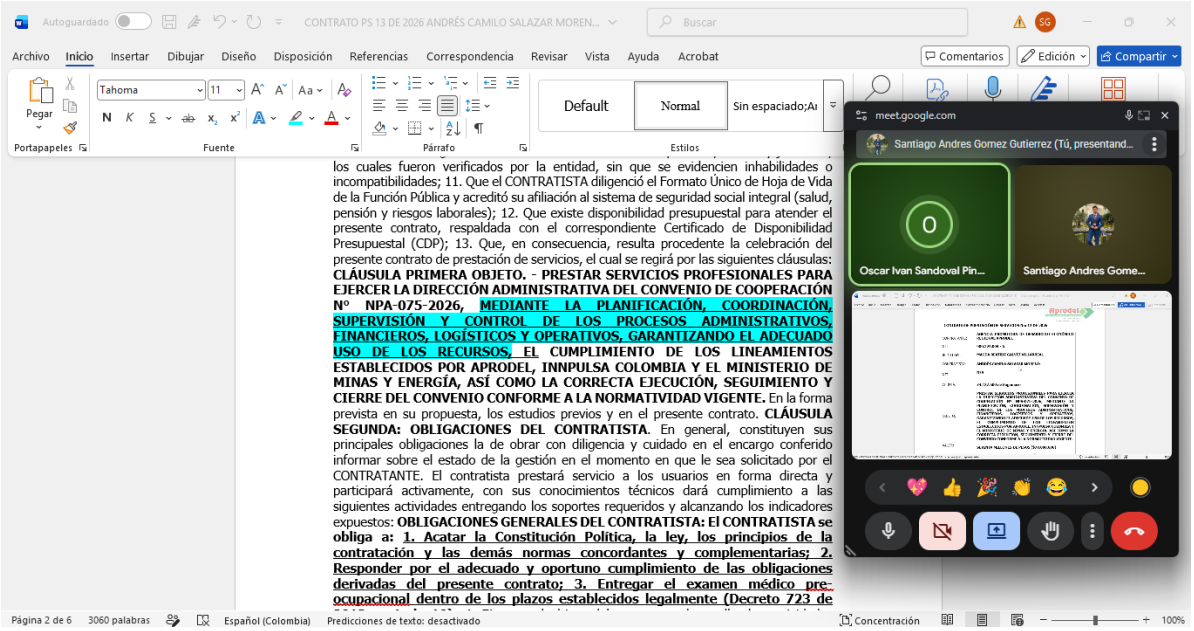
Nota Evidencia del proceso de revisión del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026 para verificar sus disposiciones e identificar aspectos relevantes para el análisis jurídico

Figura 37.
Proceso de Revisión Contrato de Prestación de Servicios de Líder de Minerales Estratégicos



Nota; Evidencia del proceso de revisión del contrato de prestación de servicios del Líder de Minerales Estratégicos para verificar sus obligaciones e identificar riesgos jurídicos asociados.

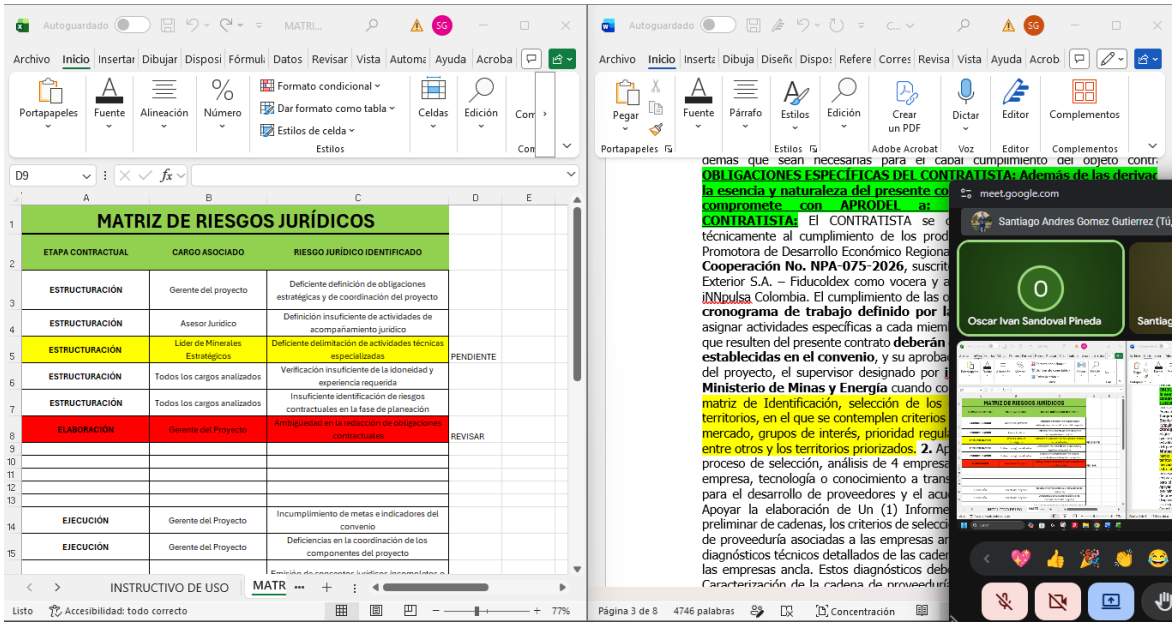
Figura 39.
Proceso de Revisión Contrato de Prestación de Servicios de Gerente del Proyecto



Nota: Evidencia del proceso de revisión del contrato de prestación de servicios del Gerente del Proyecto para verificar sus obligaciones e identificar riesgos jurídicos asociados.

Durante este proceso, se efectuó una revisión comparativa de los riesgos identificados en cada uno de los contratos objeto de estudio, con el fin de establecer puntos de convergencia y diferencias entre los cargos analizados. Como resultado de este ejercicio, fue posible identificar riesgos comunes relacionados con aspectos de planeación contractual, definición de obligaciones, mecanismos de supervisión, acreditación del cumplimiento contractual, gestión documental y procesos de liquidación, así como riesgos específicos asociados a las funciones y responsabilidades particulares de cada cargo.

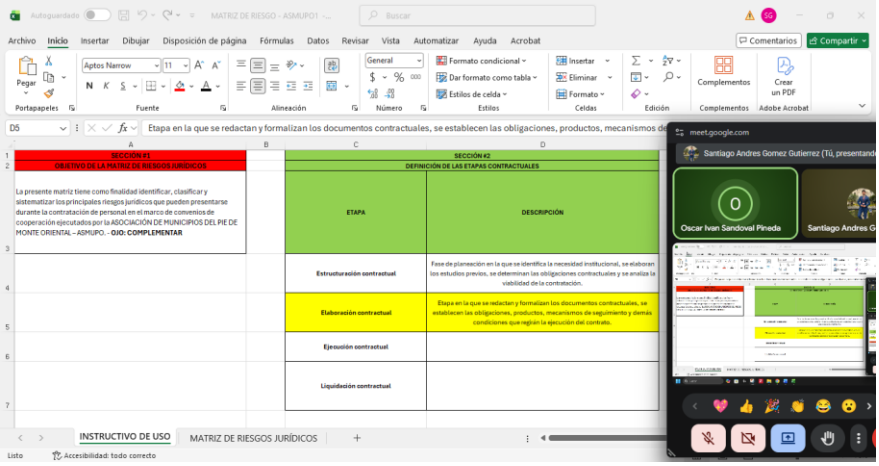
Figura 40.
Proceso de Identificación de Riesgos Jurídicos Comunes



Nota: Evidencia del proceso de identificación y comparación de riesgos jurídicos comunes presentes en los contratos analizados para su posterior clasificación.

De igual manera, se procedió a clasificar preliminarmente los riesgos identificados de acuerdo con la etapa contractual en la cual podían materializarse, distinguiendo aquellos asociados a la estructuración, elaboración, ejecución y liquidación de los contratos. Esta clasificación permitió organizar la información de forma coherente con el ciclo contractual y sentó las bases para el diseño posterior de la matriz de riesgos jurídicos.

Figura 41
Proceso de Clasificación Preliminar de los Riesgos Jurídicos



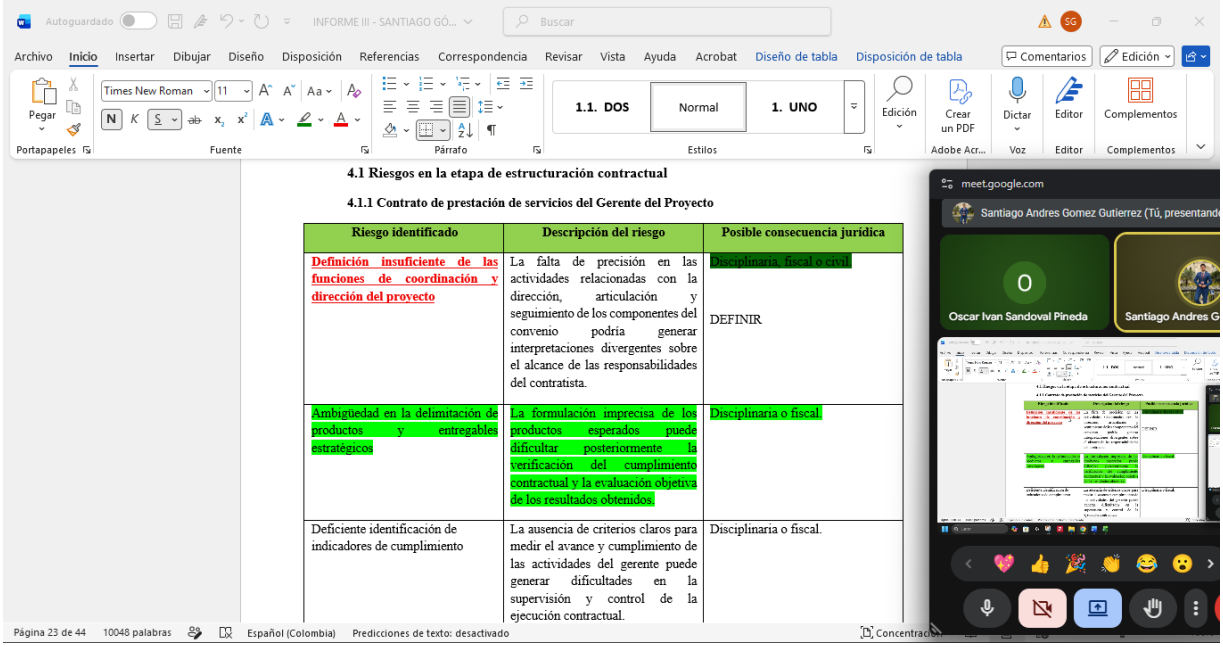
Nota: Evidencia del proceso de clasificación preliminar de los riesgos jurídicos identificados, según sus características y posibles efectos dentro de la gestión contractual.

Finalmente, como resultado de esta actividad, se consolidó un inventario de riesgos jurídicos derivados del análisis contractual realizado durante la práctica empresarial, el cual constituyó el insumo principal para la construcción de la matriz de riesgos y para la formulación de las correspondientes medidas de mitigación orientadas a fortalecer la gestión contractual de la entidad y prevenir la ocurrencia de contingencias jurídicas en futuros procesos de contratación de personal.

Definición de la Estructura Metodológica de la Matriz de Riesgos Jurídicos

Una vez consolidada la información derivada del proceso de identificación de riesgos jurídicos, se procedió a definir la estructura metodológica que serviría de base para la elaboración de la matriz de riesgos jurídicos. Esta actividad tuvo como propósito establecer criterios uniformes de clasificación, análisis y valoración de los riesgos identificados, permitiendo su organización dentro de una herramienta que facilitara la prevención de contingencias jurídicas y fortaleciera los mecanismos de gestión contractual de la entidad.

Figura 42.
Proceso de Definición de Estructura Metodológica para la Creación de Matriz de Riesgos Jurídicos



4.1 Riesgos en la etapa de estructuración contractual

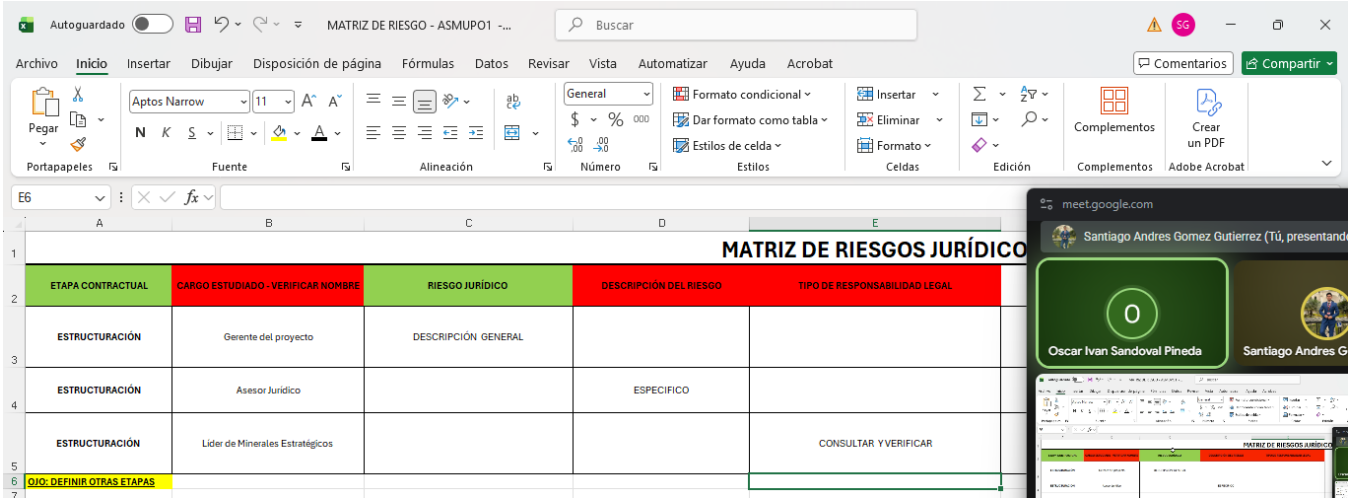
4.1.1 Contrato de prestación de servicios del Gerente del Proyecto

Riesgo identificado	Descripción del riesgo	Posible consecuencia jurídica
Definición insuficiente de las funciones de coordinación y dirección del proyecto	La falta de precisión en las actividades relacionadas con la dirección, articulación y seguimiento de los componentes del convenio podría generar interpretaciones divergentes sobre el alcance de las responsabilidades del contratista.	Disciplinaria, fiscal o civil. DEFINIR
Ambigüedad en la delimitación de productos y entregables estratégicos	La formulación imprecisa de los productos esperados puede dificultar posteriormente la verificación del cumplimiento contractual y la evaluación objetiva de los resultados obtenidos.	Disciplinaria o fiscal.
Deficiente identificación de indicadores de cumplimiento	La ausencia de criterios claros para medir el avance y cumplimiento de las actividades del gerente puede generar dificultades en la supervisión y control de la ejecución contractual.	Disciplinaria o fiscal.

Nota: Evidencia del proceso de definición de la estructura metodológica y de las variables utilizadas para la construcción de la matriz de riesgos jurídicos.

Para el desarrollo de esta actividad, inicialmente se determinaron las variables que conformarían la estructura de la matriz, seleccionando aquellos elementos que permitieran describir de manera integral cada uno de los riesgos identificados. En este sentido, se definieron como componentes de análisis la etapa contractual en la cual puede materializarse el riesgo, el cargo asociado, la identificación y descripción del riesgo jurídico, el tipo de responsabilidad potencial derivada de su ocurrencia, las posibles consecuencias jurídicas, el nivel de probabilidad e impacto, así como las correspondientes medidas de mitigación orientadas a reducir o prevenir sus efectos.

Figura 43.
Proceso de Determinación de variables de la Matriz de Riesgos Jurídicos

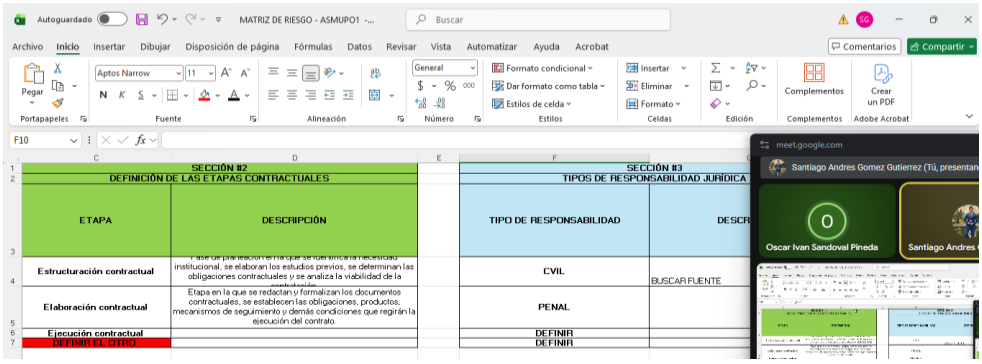


ETAPA CONTRACTUAL	CARGO ESTUDIADO - VERIFICAR NOMBRE	RIESGO JURÍDICO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RESPONSABILIDAD LEGAL
ESTRUCTURACIÓN	Gerente del proyecto	DESCRIPCIÓN GENERAL		
ESTRUCTURACIÓN	Asesor Jurídico		ESPECIFICO	
ESTRUCTURACIÓN	Líder de Minerales Estratégicos			CONSULTAR Y VERIFICAR
OJO: DEFINIR OTRAS ETAPAS				

Nota: Evidencia del proceso de determinación de las variables que conforman la matriz para organizar, describir y valorar los riesgos jurídicos identificados.

Posteriormente, se estableció una clasificación de los riesgos con base en las diferentes etapas del ciclo contractual analizadas durante el desarrollo de la práctica empresarial, correspondientes a la estructuración, elaboración, ejecución y liquidación contractual. Esta clasificación permitió organizar los riesgos de manera coherente con el proceso contractual y facilitar la identificación de los momentos en los cuales pueden presentarse mayores contingencias jurídicas dentro de la gestión contractual de la entidad.

Figura 44.
Proceso de Clasificación de Riesgos Jurídicos

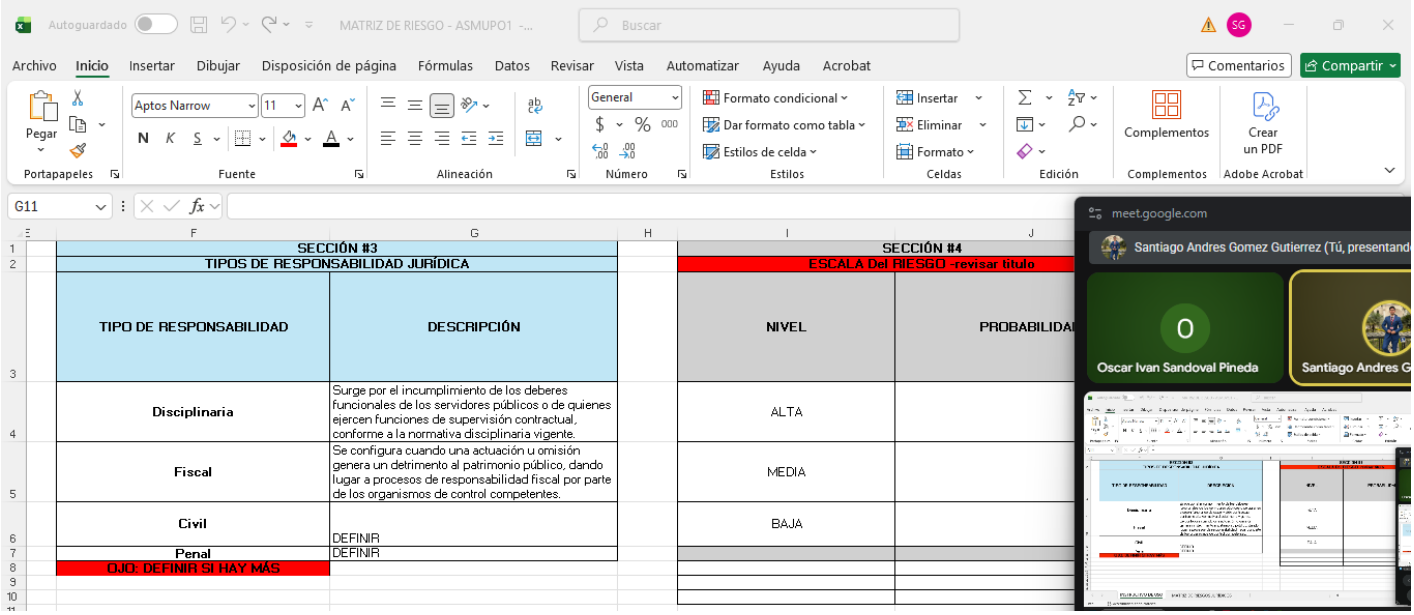


SECCIÓN #2 DEFINICIÓN DE LAS ETAPAS CONTRACTUALES		SECCIÓN #3 TIPOS DE RESPONSABILIDAD JURÍDICA	
ETAPA	DESCRIPCIÓN	TIPO DE RESPONSABILIDAD	DESCR
Estructuración contractual	Fase en la cual, a partir de la necesidad institucional, se elaboran los estudios previos, se determinan las obligaciones contractuales y se analiza la viabilidad de la contratación.	CIVIL	BUSCAR FUENTE
Elaboración contractual	Etapa en la que se redactan y formalizan los documentos contractuales, se establecen las obligaciones, productos, mecanismos de seguimiento y demás condiciones que regirán la ejecución del contrato.	PENAL	
Ejecución contractual		DEFINIR	
DEFINIR EL OTRO		DEFINIR	

Nota: Evidencia del proceso de clasificación de los riesgos jurídicos según las distintas etapas del ciclo contractual para facilitar su análisis y gestión.

De igual forma, con el propósito de fortalecer el componente jurídico de la herramienta, se incorporó una clasificación relacionada con los diferentes tipos de responsabilidad que podrían derivarse de la materialización de los riesgos identificados, incluyendo responsabilidad disciplinaria, fiscal, civil y penal. Para ello, se elaboró un instructivo metodológico que contiene la definición de cada una de estas categorías, permitiendo comprender las posibles implicaciones jurídicas asociadas a cada evento de riesgo y facilitando la interpretación de la información contenida en la matriz.

Figura 45.
Proceso de Clasificación de Responsabilidades Jurídicas

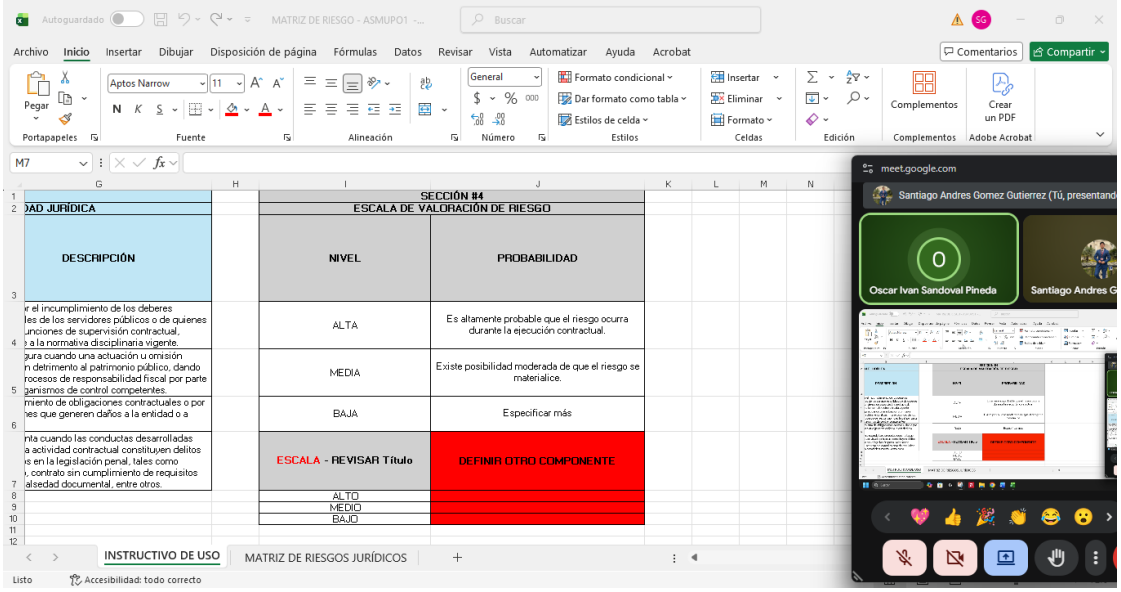


SECCIÓN #3		SECCIÓN #4	
TIPOS DE RESPONSABILIDAD JURÍDICA		ESCALA Del RIESGO -revisar titulo	
TIPO DE RESPONSABILIDAD	DESCRIPCIÓN	NIVEL	PROBABILIDA
Disciplinaria	Surge por el incumplimiento de los deberes funcionales de los servidores públicos o de quienes ejercen funciones de supervisión contractual, conforme a la normativa disciplinaria vigente.	ALTA	
Fiscal	Se configura cuando una actuación u omisión genera un detrimento al patrimonio público, dando lugar a procesos de responsabilidad fiscal por parte de los organismos de control competentes.	MEDIA	
Civil	DEFINIR	BAJA	
Penal	DEFINIR		
OJO: DEFINIR SI HAY MÁS			

Nota: Evidencia del proceso de clasificación de las responsabilidades jurídicas en categorías disciplinaria, fiscal, civil y penal asociadas a los riesgos identificados.

Así mismo, se diseñó un sistema de valoración del riesgo basado en criterios de probabilidad e impacto, mediante el cual fue posible determinar el nivel de riesgo asociado a cada situación identificada. Esta metodología permitió establecer prioridades de atención y formular medidas de mitigación acordes con la relevancia y potencial afectación de cada riesgo dentro del proceso contractual.

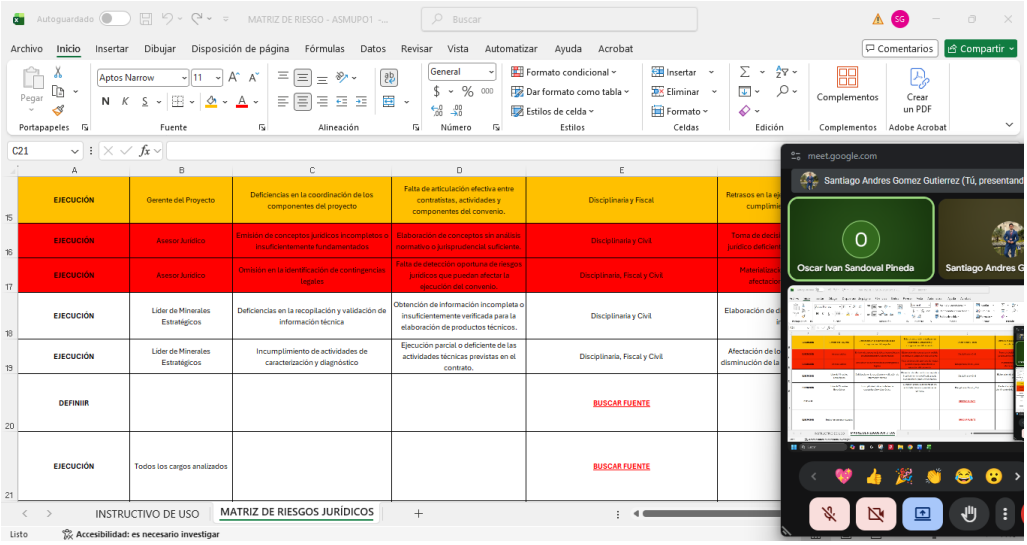
Figura 46.
Proceso de Creación del Sistema de Valoración del Riesgo Jurídico



Nota: Evidencia del proceso de creación del sistema de valoración de los riesgos jurídicos mediante criterios de nivel, probabilidad e impacto.

Como resultado de esta actividad, se definió una estructura metodológica uniforme que sirvió de fundamento para la construcción de la matriz de riesgos jurídicos, garantizando la consistencia de la información incorporada, la adecuada clasificación de los riesgos identificados y la utilidad práctica de la herramienta para futuros procesos de contratación de personal asociados a la ejecución de convenios desarrollados por ASMUPO.

Figura 47.
Proceso de Estructuración Metodológica de la Matriz de Riesgos Jurídicos

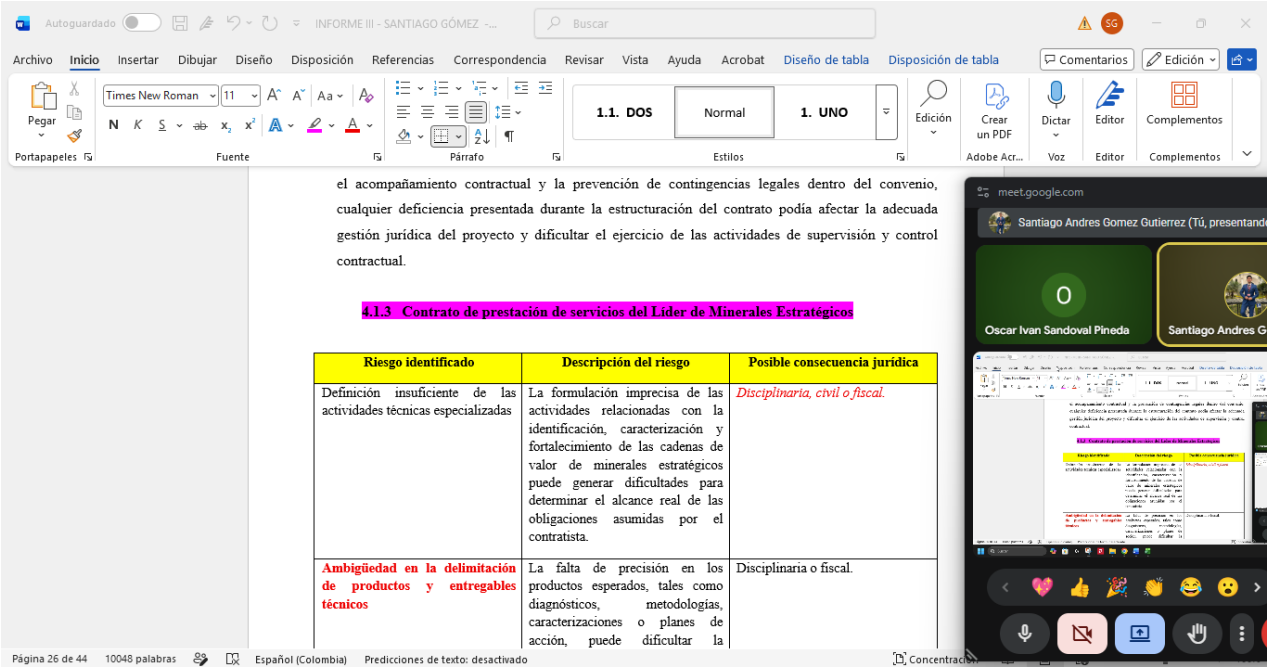


Nota: Evidencia del proceso de estructuración metodológica de la matriz para organizar, clasificar y valorar de manera uniforme los riesgos jurídicos identificados.

Clasificación y Sistematización de los Riesgos Jurídicos

Una vez definida la estructura metodológica de la matriz, se procedió a desarrollar el proceso de clasificación y sistematización de los riesgos jurídicos identificados durante el análisis de los contratos de prestación de servicios correspondientes a los cargos de Gerente del Proyecto, Asesor Jurídico y Líder de Minerales Estratégicos. Esta actividad tuvo como finalidad transformar la información obtenida durante el proceso de análisis contractual en una herramienta organizada, práctica y aplicable a futuros procesos de contratación desarrollados por la entidad.

Figura 48.
Proceso de Clasificación y Sistematización de los Riesgos Jurídicos


el acompañamiento contractual y la prevención de contingencias legales dentro del convenio, cualquier deficiencia presentada durante la estructuración del contrato podía afectar la adecuada gestión jurídica del proyecto y dificultar el ejercicio de las actividades de supervisión y control contractual.

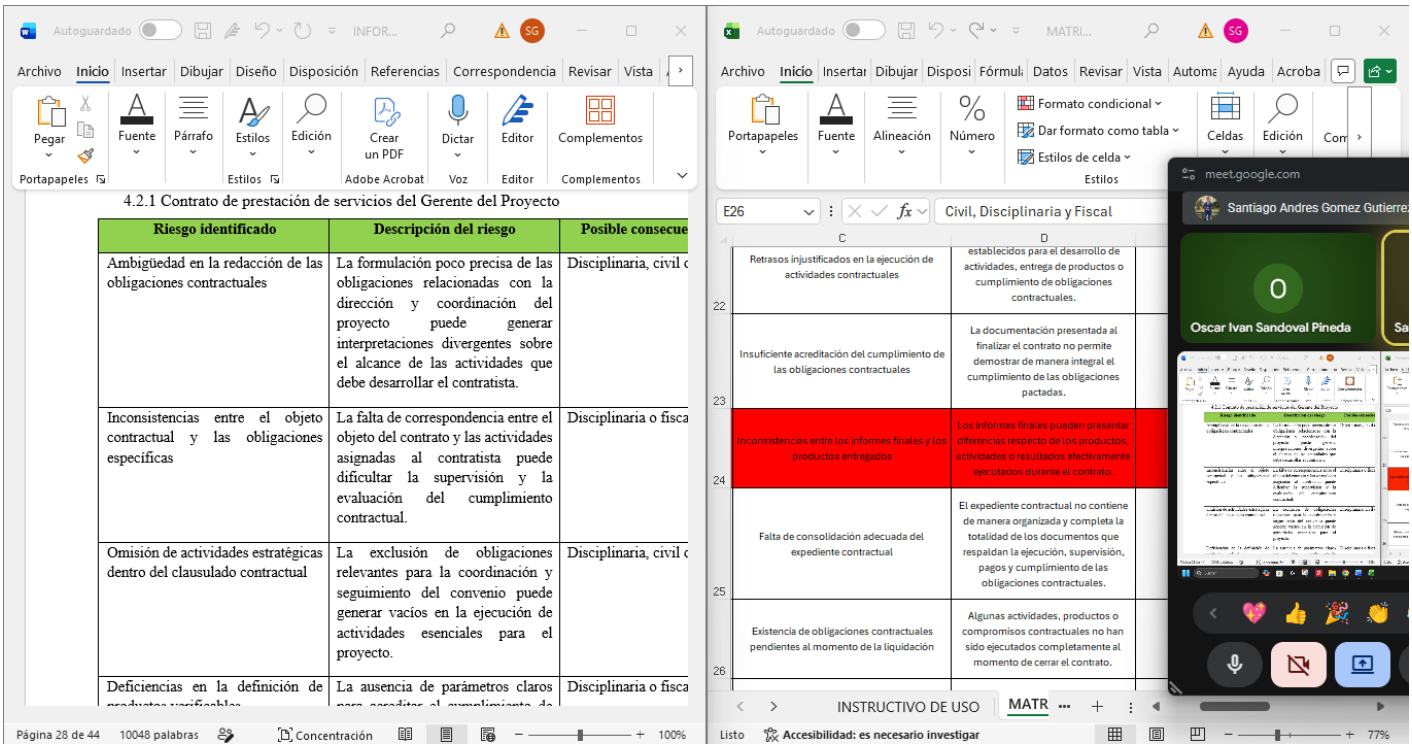
4.1.3 Contrato de prestación de servicios del Líder de Minerales Estratégicos

Riesgo identificado	Descripción del riesgo	Posible consecuencia jurídica
Definición insuficiente de las actividades técnicas especializadas	La formulación imprecisa de las actividades relacionadas con la identificación, caracterización y fortalecimiento de las cadenas de valor de minerales estratégicos puede generar dificultades para determinar el alcance real de las obligaciones asumidas por el contratista.	*Disciplinaria, civil o fiscal.*
Ambigüedad en la delimitación de productos y entregables técnicos	La falta de precisión en los productos esperados, tales como diagnósticos, metodologías, caracterizaciones o planes de acción, puede dificultar la	Disciplinaria o fiscal.

Nota: Evidencia del proceso de clasificación, agrupación y sistematización de los riesgos jurídicos identificados para evitar duplicidades y facilitar su análisis.

Para ello, se realizó una revisión detallada de los riesgos identificados en cada una de las etapas contractuales analizadas durante el informe anterior, evaluando sus características, causas y posibles consecuencias jurídicas. Como resultado de este ejercicio, se evidenció que varios de los riesgos detectados presentaban elementos comunes o se encontraban relacionados con una misma situación jurídica o contractual, razón por la cual fue necesario desarrollar un proceso de agrupación y consolidación que permitiera evitar duplicidades y facilitar la comprensión de la información contenida en la matriz.

Figura 49.
Proceso de Revisión Detallada de Riesgos Jurídicos Previamente Identificados



4.2.1 Contrato de prestación de servicios del Gerente del Proyecto

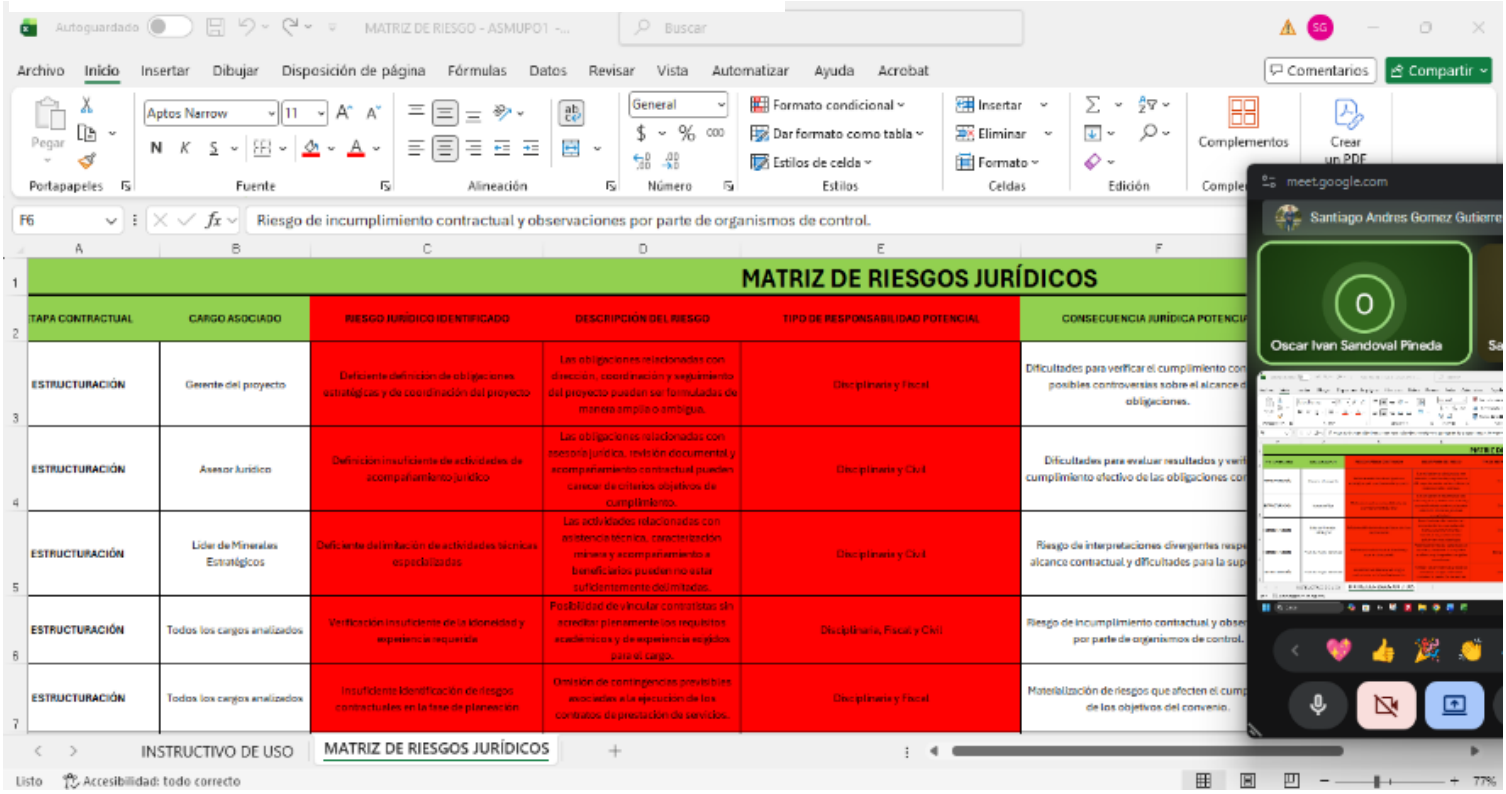
Riesgo identificado	Descripción del riesgo	Posible consecue
Ambigüedad en la redacción de las obligaciones contractuales	La formulación poco precisa de las obligaciones relacionadas con la dirección y coordinación del proyecto puede generar interpretaciones divergentes sobre el alcance de las actividades que debe desarrollar el contratista.	Disciplinaria, civil c
Inconsistencias entre el objeto contractual y las obligaciones específicas	La falta de correspondencia entre el objeto del contrato y las actividades asignadas al contratista puede dificultar la supervisión y la evaluación del cumplimiento contractual.	Disciplinaria o fisca
Omisión de actividades estratégicas dentro del clausulado contractual	La exclusión de obligaciones relevantes para la coordinación y seguimiento del convenio puede generar vacíos en la ejecución de actividades esenciales para el proyecto.	Disciplinaria, civil c
Deficiencias en la definición de	La ausencia de parámetros claros	Disciplinaria o fisca

22	Retrasos injustificados en la ejecución de actividades contractuales	establecidos para el desarrollo de actividades, entrega de productos o cumplimiento de obligaciones contractuales.
23	Insuficiente acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales	La documentación presentada al finalizar el contrato no permite demostrar de manera integral el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
24	Inconsistencias entre los informes finales y los productos entregados	Los informes finales pueden presentar diferencias respecto de los productos, actividades o resultados efectivamente ejecutados durante el contrato.
25	Falta de consolidación adecuada del expediente contractual	El expediente contractual no contiene de manera organizada y completa la totalidad de los documentos que respaldan la ejecución, supervisión, pagos y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
26	Existencia de obligaciones contractuales pendientes al momento de la liquidación	Algunas actividades, productos o compromisos contractuales no han sido ejecutados completamente al momento de cerrar el contrato.

Nota: Evidencia del proceso de revisión detallada de los riesgos jurídicos previamente identificados para verificar su pertinencia, evitar duplicidades y facilitar su consolidación.

En este sentido, los riesgos identificados fueron organizados de acuerdo con la etapa contractual en la que podían materializarse, clasificándolos en riesgos asociados a la estructuración, elaboración, ejecución y liquidación contractual. Esta clasificación permitió visualizar de manera ordenada los diferentes momentos del ciclo contractual en los cuales pueden surgir contingencias jurídicas, facilitando la adopción de medidas preventivas y mecanismos de control orientados a disminuir su ocurrencia.

Figura 50.
Proceso de Clasificación según la Etapa Contractual

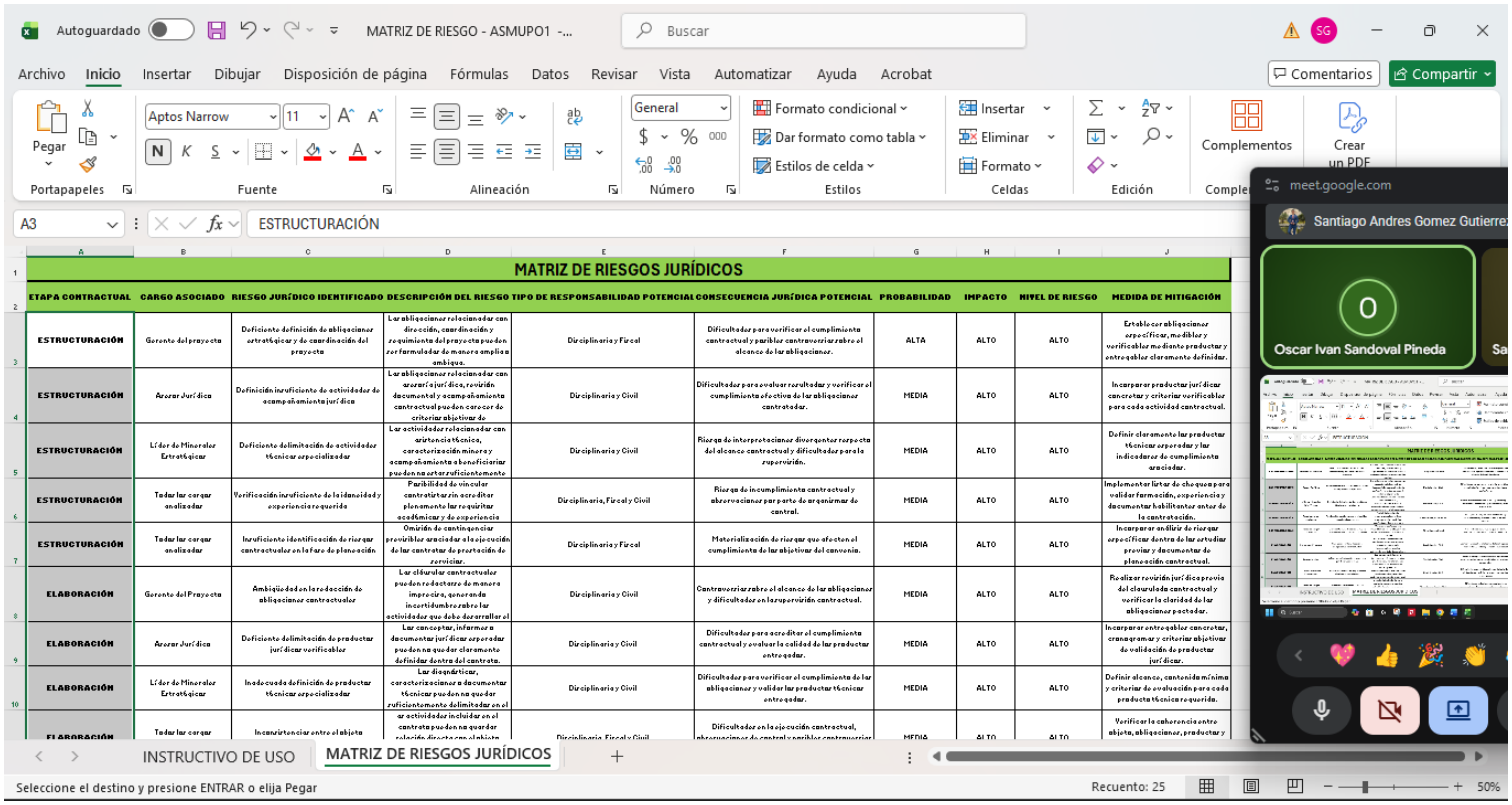


Nota: Evidencia del proceso de clasificación de los riesgos jurídicos según la etapa contractual en la que pueden materializarse, facilitando su organización y análisis.

De igual forma, se llevó a cabo un proceso de depuración y consolidación de los riesgos identificados, mediante el cual se integraron aquellos eventos que compartían características similares o que podían generar consecuencias jurídicas equivalentes. Gracias a este ejercicio de sistematización, fue posible consolidar una matriz conformada por veinticinco (25) riesgos jurídicos, resultado del proceso de revisión, comparación y agrupación de los riesgos identificados en los contratos analizados. Para ello, se unificaron aquellos riesgos que presentaban características, causas o consecuencias jurídicas similares, evitando duplicidades y conservando únicamente aquellos que resultaban representativos de las principales contingencias que pueden presentarse en las diferentes etapas del ciclo contractual. De esta manera, la matriz reúne los riesgos

de mayor relevancia para la entidad, conservando la esencia de los hallazgos obtenidos y garantizando al mismo tiempo una herramienta práctica y aplicable en futuros procesos de contratación.

Figura 51.
Proceso de Depuración y Consolidación de los Riesgos Jurídicos en los Cargos Analizados



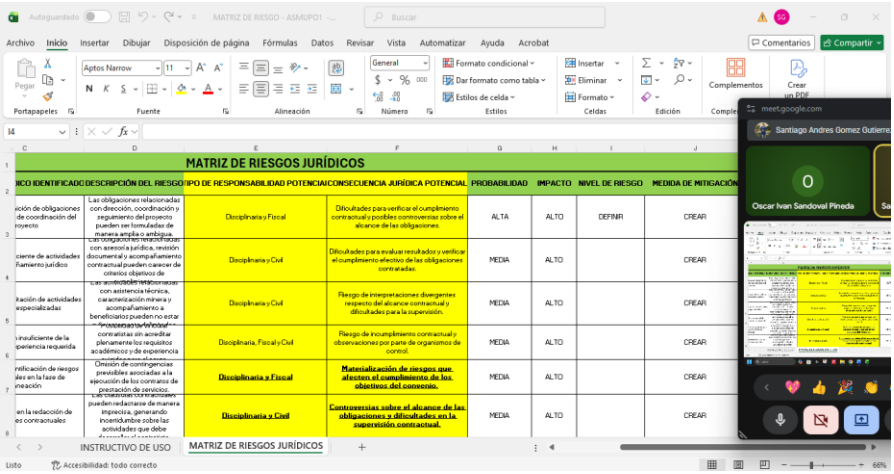
Nota: Evidencia del proceso de depuración y consolidación de los riesgos jurídicos asociados a los cargos analizados, eliminando duplicidades y fortaleciendo su clasificación.

Así mismo, cada uno de los riesgos incorporados fue asociado a los cargos analizados durante la práctica empresarial cuando su naturaleza lo permitía, así como a las posibles responsabilidades jurídicas que podrían derivarse de su materialización, incluyendo responsabilidades de carácter disciplinario, fiscal, civil y penal. Lo anterior permitió fortalecer el componente jurídico de la matriz y facilitar la comprensión de los posibles efectos derivados de una inadecuada gestión contractual.

APOYO JURÍDICO EN LA CONTRATACIÓN DE ASMUPO

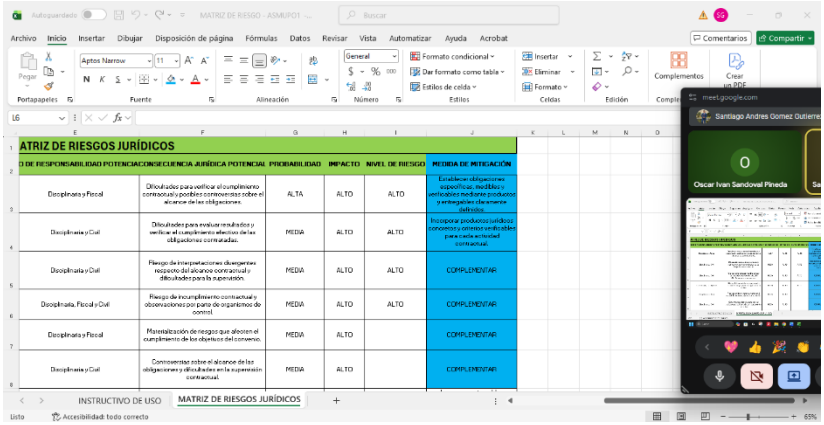
Como resultado de esta actividad, se obtuvo una clasificación estructurada y sistematizada de los riesgos jurídicos identificados durante el desarrollo de la práctica empresarial, la cual constituyó el insumo fundamental para la posterior formulación de medidas de mitigación y para la consolidación de la matriz como una herramienta orientada al fortalecimiento de la gestión contractual y la prevención de contingencias jurídicas en futuros convenios ejecutados por ASMUPO.

Figura 52.
Continuación del Proceso para la Clasificación y Sistematización de Riesgos Jurídicos



Nota: Evidencia de la continuación del proceso de clasificación y sistematización de los riesgos jurídicos incorporados en la matriz para fortalecer su organización y análisis.

Figura 53.
Etapa Preliminar de la Formulación de Medidas de Mitigación

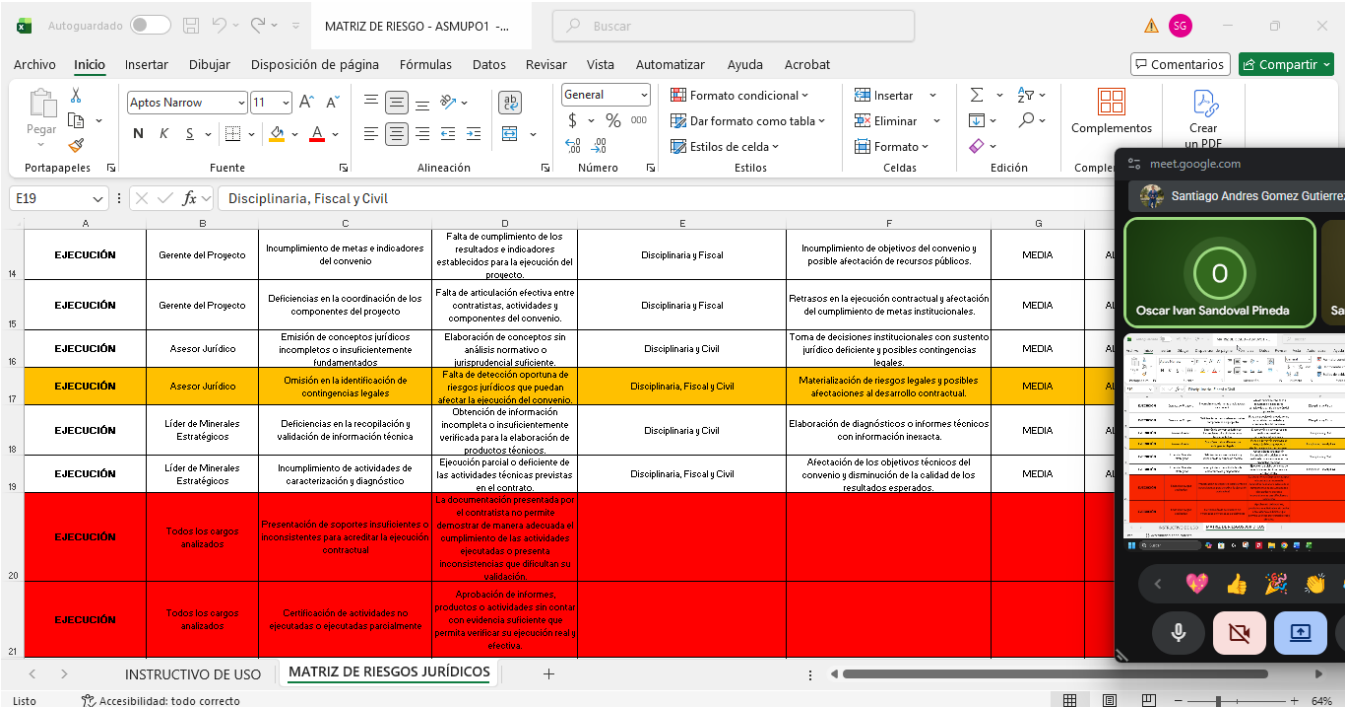


Nota: Evidencia de la etapa preliminar de formulación de medidas de mitigación orientadas a prevenir o reducir los efectos de los riesgos jurídicos identificados.

Formulación de Medidas de Mitigación

Una vez finalizado el proceso de clasificación y sistematización de los riesgos jurídicos identificados, se procedió a formular las respectivas medidas de mitigación orientadas a prevenir su materialización o reducir los efectos derivados de su ocurrencia. Esta actividad constituyó uno de los componentes más relevantes dentro de la elaboración de la matriz, toda vez que permitió transformar los hallazgos obtenidos durante el análisis contractual en acciones concretas de mejora aplicables a futuros procesos de contratación desarrollados por la entidad.

Figura 54.
Proceso de Formulación de Medidas de Mitigación



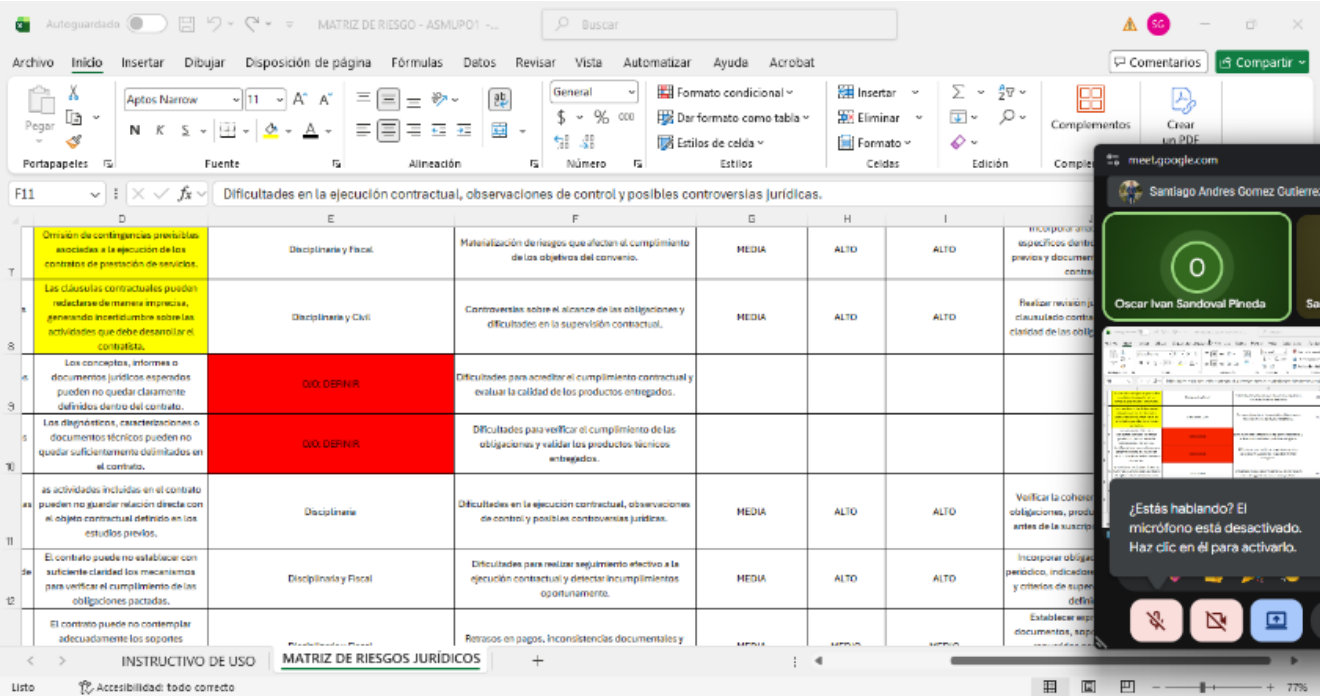
EJECUCIÓN	Gerente del Proyecto	Incumplimiento de metas e indicadores del convenio	Falta de cumplimiento de los resultados e indicadores establecidos para la ejecución del proyecto.	Disciplinaria y Fiscal	Incumplimiento de objetivos del convenio y posible afectación de recursos públicos.	MEDIA	A	
EJECUCIÓN	Gerente del Proyecto	Deficiencias en la coordinación de los componentes del proyecto	Falta de articulación efectiva entre contratistas, actividades y componentes del convenio.	Disciplinaria y Fiscal	Retrasos en la ejecución contractual y afectación del cumplimiento de metas institucionales.	MEDIA	A	
EJECUCIÓN	Asesor Jurídico	Emisión de conceptos jurídicos incompletos o insuficientemente fundamentados	Elaboración de conceptos sin análisis normativo o jurisprudencial suficiente.	Disciplinaria y Civil	Toma de decisiones institucionales con sustento jurídico deficiente y posibles contingencias legales.	MEDIA	A	
EJECUCIÓN	Asesor Jurídico	Omisión en la identificación de contingencias legales	Falta de detección oportuna de riesgos jurídicos que puedan afectar la ejecución del convenio.	Disciplinaria, Fiscal y Civil	Materialización de riesgos legales y posibles afectaciones al desarrollo contractual.	MEDIA	A	
EJECUCIÓN	Líder de Minerales Estratégicos	Deficiencias en la recopilación y validación de información técnica	Obtención de información incompleta o insuficientemente verificada para la elaboración de productos técnicos.	Disciplinaria y Civil	Elaboración de diagnósticos o informes técnicos con información inexacta.	MEDIA	A	
EJECUCIÓN	Líder de Minerales Estratégicos	Incumplimiento de actividades de caracterización y diagnóstico	Ejecución parcial o deficiente de las actividades técnicas previstas en el contrato.	Disciplinaria, Fiscal y Civil	Afectación de los objetivos técnicos del convenio y disminución de la calidad de los resultados esperados.	MEDIA	A	
EJECUCIÓN	Todos los cargos analizados	Presentación de soportes insuficientes o inconsistentes para acreditar la ejecución contractual	La documentación presentada por el contratista no permite demostrar de manera adecuada el cumplimiento de las actividades ejecutadas o presenta inconsistencias que dificultan su validación.					
EJECUCIÓN	Todos los cargos analizados	Certificación de actividades no ejecutadas o ejecutadas parcialmente	Aprobación de informes, productos o actividades sin contar con evidencia suficiente que permita verificar su ejecución real y efectiva.					

Nota: Evidencia del proceso de formulación de medidas de mitigación orientadas a reducir la probabilidad y los efectos de los riesgos jurídicos identificados.

Para el desarrollo de esta actividad, se realizó un análisis individual de cada uno de los riesgos incorporados en la matriz, evaluando las circunstancias que podrían favorecer su ocurrencia, las posibles consecuencias jurídicas asociadas y los mecanismos de control que podrían

implementarse para disminuir su probabilidad de materialización. Este ejercicio permitió identificar oportunidades de mejora relacionadas con la planeación contractual, la definición de obligaciones, la supervisión de los contratos, la gestión documental y los procedimientos de liquidación contractual.

Figura 55.
Proceso de Análisis Individual de los Riesgos Jurídicos Incorporados

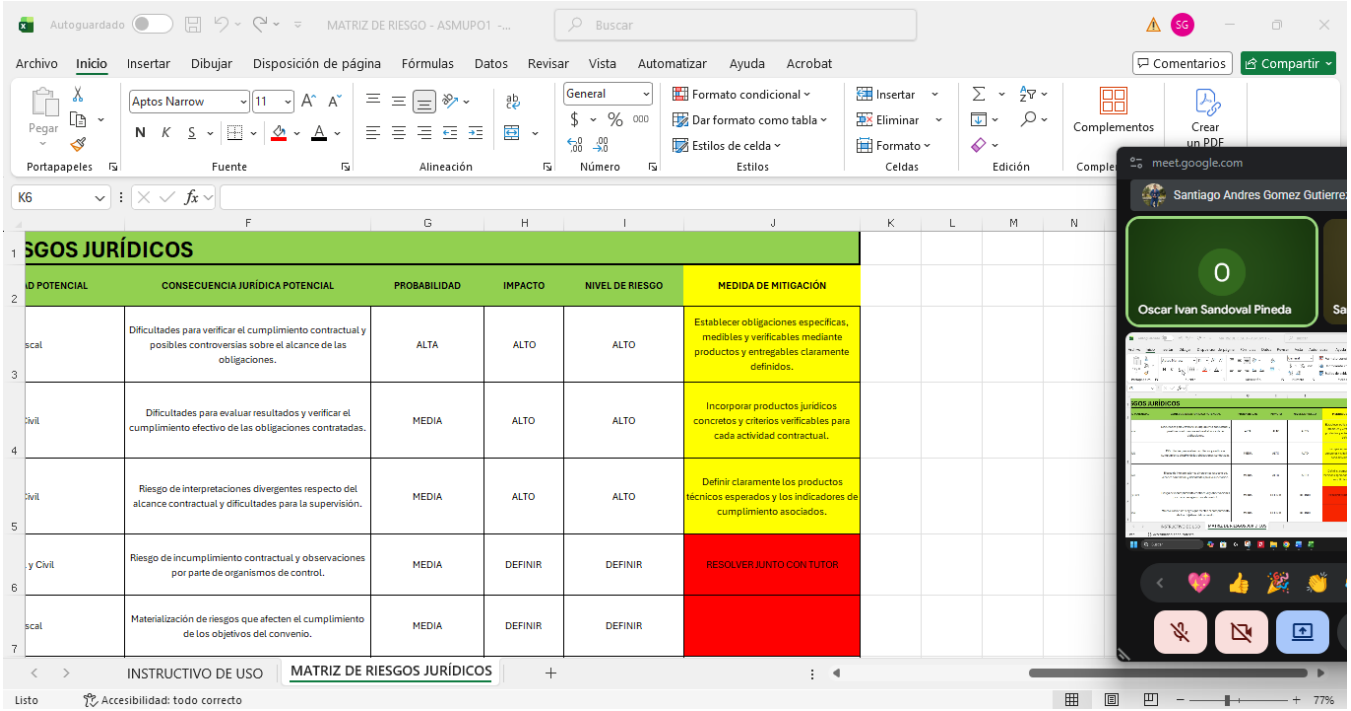


Nota: Evidencia del análisis individual de los riesgos jurídicos incorporados para evaluar sus causas, consecuencias y posibles mecanismos de control y mitigación.

Como resultado de este análisis, se formularon medidas de mitigación dirigidas principalmente al fortalecimiento de los mecanismos de control interno y seguimiento contractual. Entre estas medidas se incluyeron acciones relacionadas con la revisión jurídica previa de estudios y documentos contractuales, la definición clara y verificable de obligaciones y entregables, la implementación de listas de chequeo documentales, el establecimiento de mecanismos de seguimiento periódico, la validación de soportes de ejecución, el fortalecimiento de los procesos

de supervisión contractual y la adopción de procedimientos de verificación durante las etapas de ejecución y liquidación de los contratos.

Figura 56.
Resultado Medidas de Mitigación para los Riesgos Jurídicos Incorporados



SGOS JURÍDICOS					
D POTENCIAL	CONSECUENCIA JURÍDICA POTENCIAL	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	MEDIDA DE MITIGACIÓN
scal	Dificultades para verificar el cumplimiento contractual y posibles controversias sobre el alcance de las obligaciones.	ALTA	ALTO	ALTO	Establecer obligaciones específicas, medibles y verificables mediante productos y entregables claramente definidos.
Civil	Dificultades para evaluar resultados y verificar el cumplimiento efectivo de las obligaciones contratadas.	MEDIA	ALTO	ALTO	Incorporar productos jurídicos concretos y criterios verificables para cada actividad contractual.
Civil	Riesgo de interpretaciones divergentes respecto del alcance contractual y dificultades para la supervisión.	MEDIA	ALTO	ALTO	Definir claramente los productos técnicos esperados y los indicadores de cumplimiento asociados.
y Civil	Riesgo de incumplimiento contractual y observaciones por parte de organismos de control.	MEDIA	DEFINIR	DEFINIR	RESOLVER JUNTO CON TUTOR
scal	Materialización de riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos del convenio.	MEDIA	DEFINIR	DEFINIR	

Nota: Evidencia del resultado de las medidas de mitigación formuladas para prevenir y reducir la materialización de los riesgos jurídicos incorporados en la matriz.

De igual forma, las medidas propuestas fueron diseñadas teniendo en cuenta las diferentes etapas del ciclo contractual, permitiendo que la entidad cuente con herramientas preventivas desde la fase de estructuración hasta el cierre definitivo de los contratos. Lo anterior contribuye a que la gestión contractual no se limite a reaccionar frente a las contingencias una vez estas se materialicen, sino que incorpore mecanismos de prevención orientados a reducir la ocurrencia de riesgos jurídicos y a fortalecer la adecuada administración de los recursos públicos.

Así mismo, las medidas de mitigación fueron concebidas con un enfoque práctico y aplicable a futuros procesos de contratación de personal asociados a la ejecución de convenios de

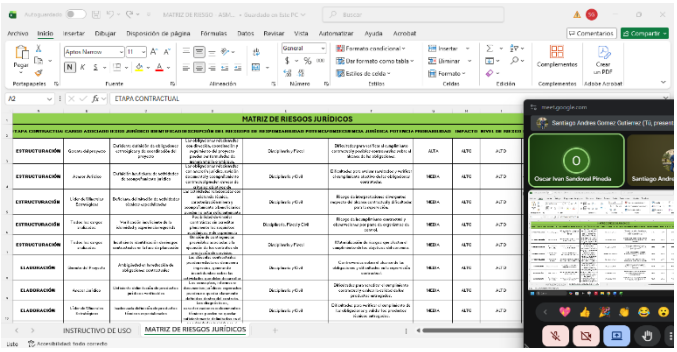
cooperación, de manera que puedan servir como referencia para la adopción de buenas prácticas contractuales y para el fortalecimiento de los procedimientos internos de la entidad.

Como resultado de esta actividad, cada uno de los riesgos incorporados en la matriz quedó asociado a una medida de mitigación específica, permitiendo que la herramienta no solo facilite la identificación de posibles contingencias jurídicas, sino que también proporcione alternativas concretas para su prevención, control y gestión dentro de los procesos contractuales desarrollados por ASMUPO.

Elaboración y Consolidación de la Matriz de Riesgos Jurídicos como Herramienta de Gestión Contractual

Una vez desarrolladas las actividades de revisión, clasificación, sistematización y valoración de los riesgos jurídicos identificados, se procedió a la elaboración y consolidación de la matriz de riesgos jurídicos como producto final de la práctica empresarial. Esta actividad tuvo como finalidad integrar en un único documento la totalidad de la información recopilada y analizada durante el desarrollo de las etapas anteriores, permitiendo estructurar una herramienta orientada al fortalecimiento de la gestión contractual de la Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO.

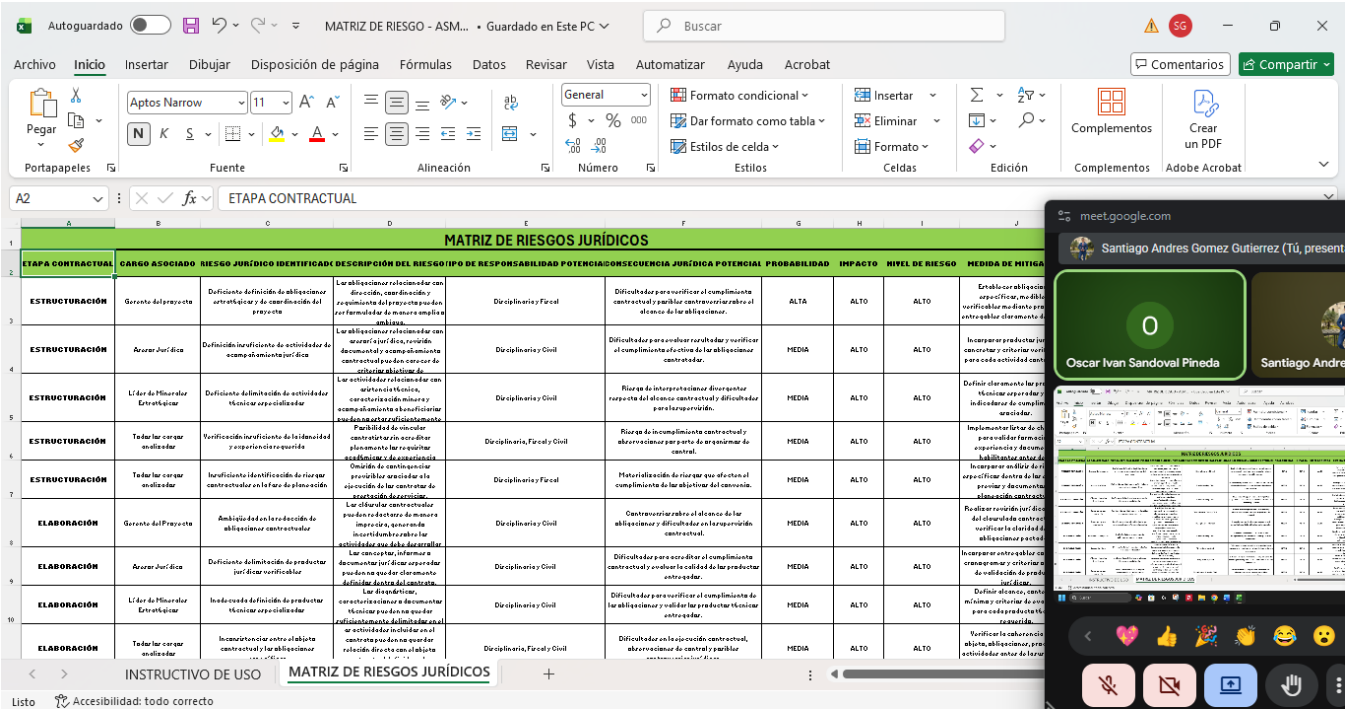
Figura 57.
Proceso de Consolidación de la Matriz de Riesgos Jurídicos



Nota: Evidencia del proceso de consolidación de la matriz de riesgos jurídicos, integrando la información analizada en una herramienta para fortalecer la gestión contractual.

Para tal efecto, se organizó la información correspondiente a cada uno de los riesgos identificados dentro de una estructura uniforme que permitiera visualizar de manera clara la etapa contractual en la cual puede materializarse el riesgo, el cargo asociado, la descripción del evento de riesgo, las posibles consecuencias jurídicas derivadas de su ocurrencia, el tipo de responsabilidad potencial, el nivel de probabilidad e impacto y las respectivas medidas de mitigación formuladas para su prevención o control. Esta organización permitió consolidar la información de forma sistemática y facilitar su consulta por parte de la entidad.

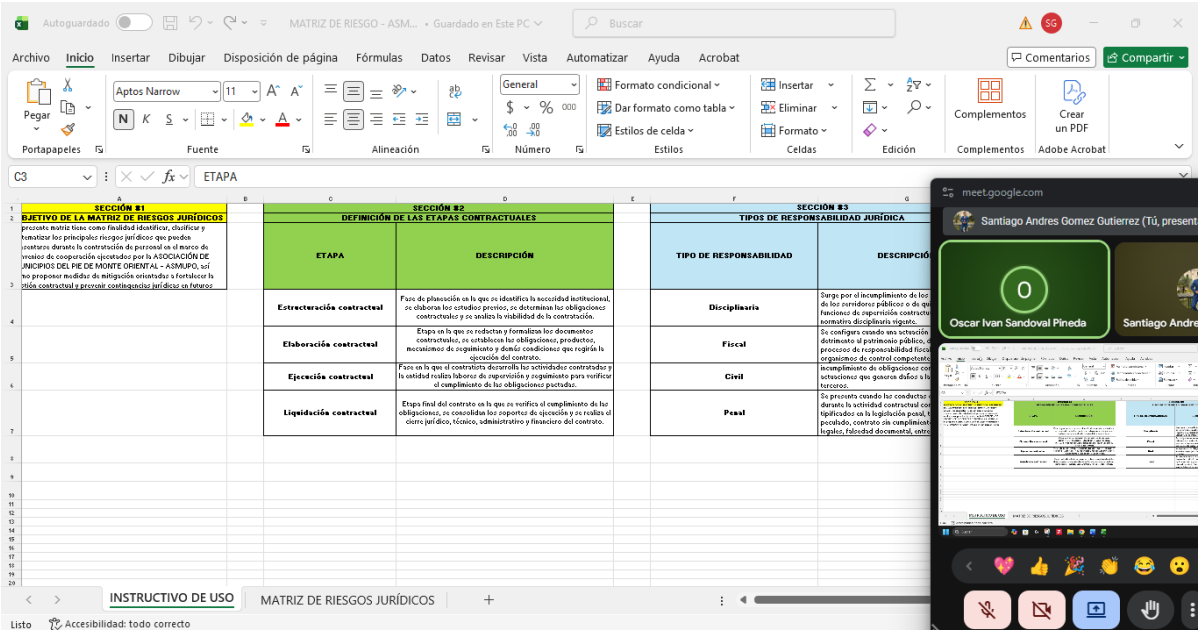
Figura 58.
Proceso de Finalización de la Matriz de Riesgos Jurídicos



Nota: Evidencia del proceso de finalización de la matriz de riesgos jurídicos, consolidando su estructura, valoración y medidas de mitigación para facilitar su consulta y aplicación.

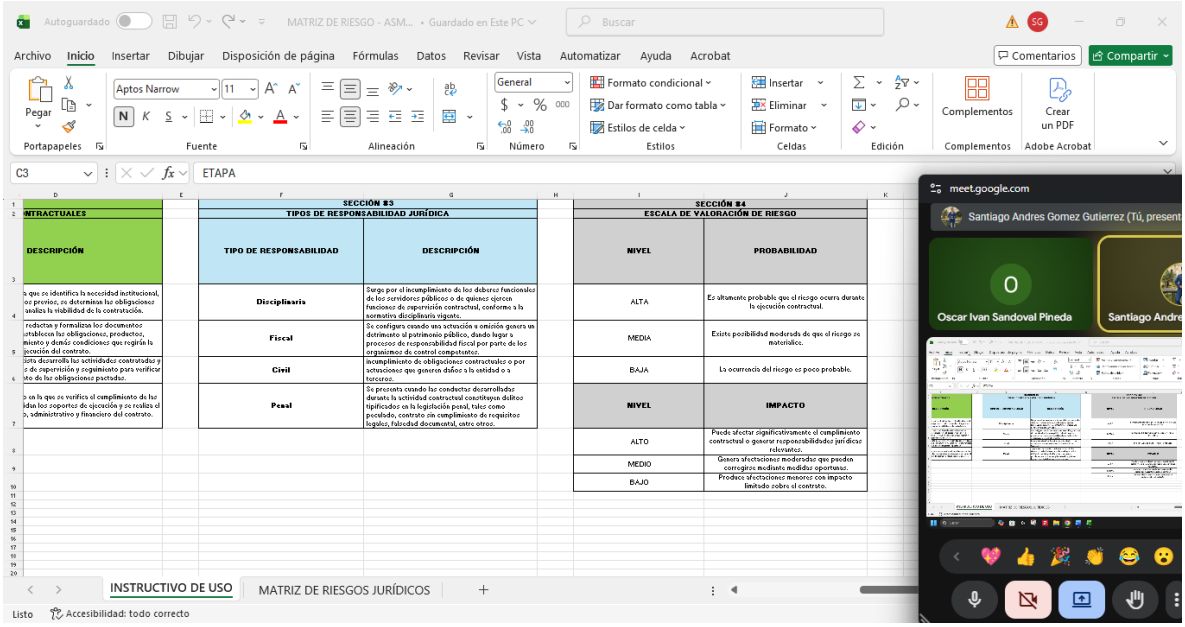
De igual manera, se incorporó un instructivo metodológico orientado a facilitar la interpretación y aplicación de la matriz, incluyendo la definición de las diferentes etapas contractuales analizadas, la explicación de los tipos de responsabilidad jurídica que pueden derivarse de la gestión contractual y los criterios utilizados para la valoración de los riesgos. Lo anterior tuvo como propósito garantizar que la herramienta pudiera ser utilizada de manera autónoma por la entidad en futuros procesos de contratación, sin depender exclusivamente del contexto específico en el que fue elaborada.

Figura 59.
Sección #1 Instructivo de Uso de la Matriz de Riesgos Jurídicos



Nota: Sección inicial del instructivo que presenta la estructura de la matriz, las etapas contractuales y los tipos de responsabilidad jurídica utilizados para su interpretación.

Figura 60.
Sección #2 Instructivo de Uso de la Matriz de Riesgos Jurídicos



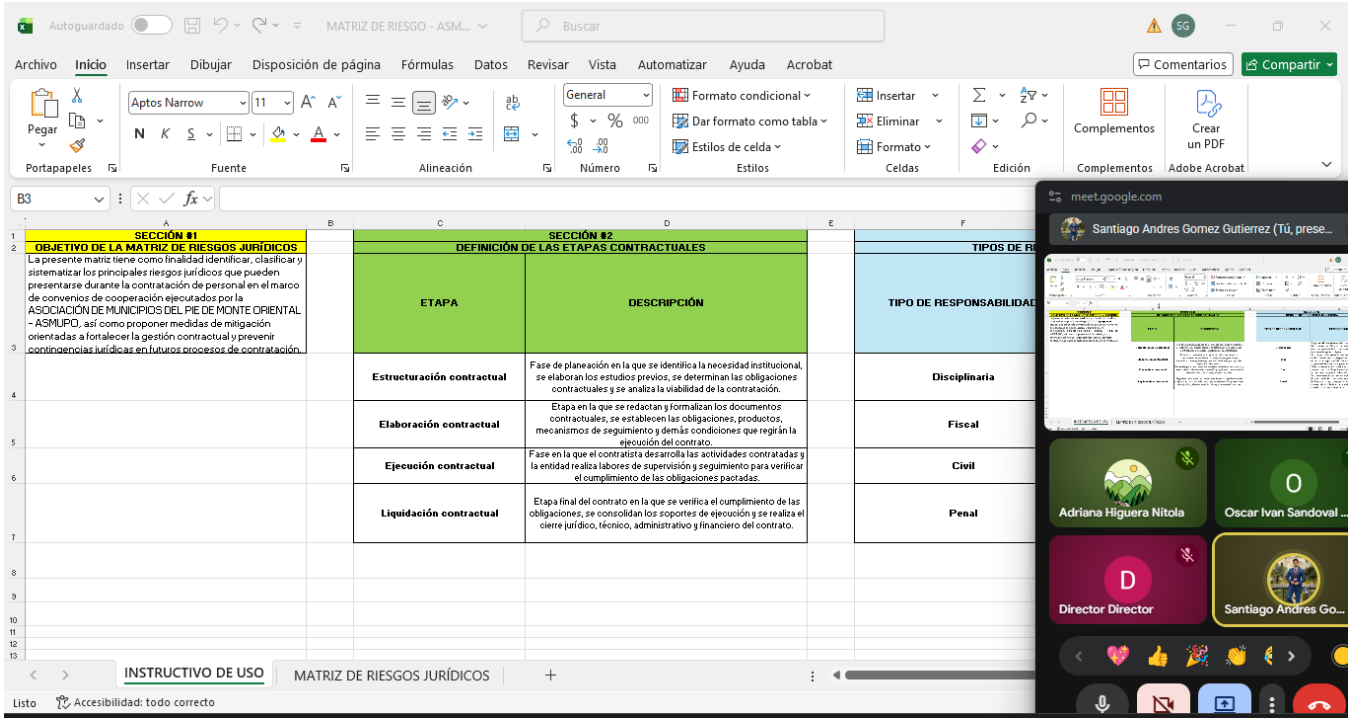
Nota: Sección del instructivo que presenta los tipos de responsabilidad jurídica y los criterios de valoración del riesgo según su probabilidad e impacto.

Como resultado de este proceso, se consolidó una matriz compuesta por veinticinco (25) riesgos jurídicos clasificados en las etapas de estructuración, elaboración, ejecución y liquidación contractual, cada uno acompañado de sus respectivas medidas de mitigación. Esta sistematización permitió transformar los hallazgos obtenidos durante el análisis contractual en una herramienta práctica de prevención, seguimiento y control, orientada a reducir la probabilidad de ocurrencia de contingencias jurídicas y a fortalecer los mecanismos de gestión contractual implementados por la entidad.

Finalmente, la matriz fue concebida como un instrumento de consulta y apoyo para futuros procesos de contratación de personal asociados a la ejecución de convenios de cooperación, permitiendo a la entidad identificar de manera anticipada posibles riesgos jurídicos, adoptar

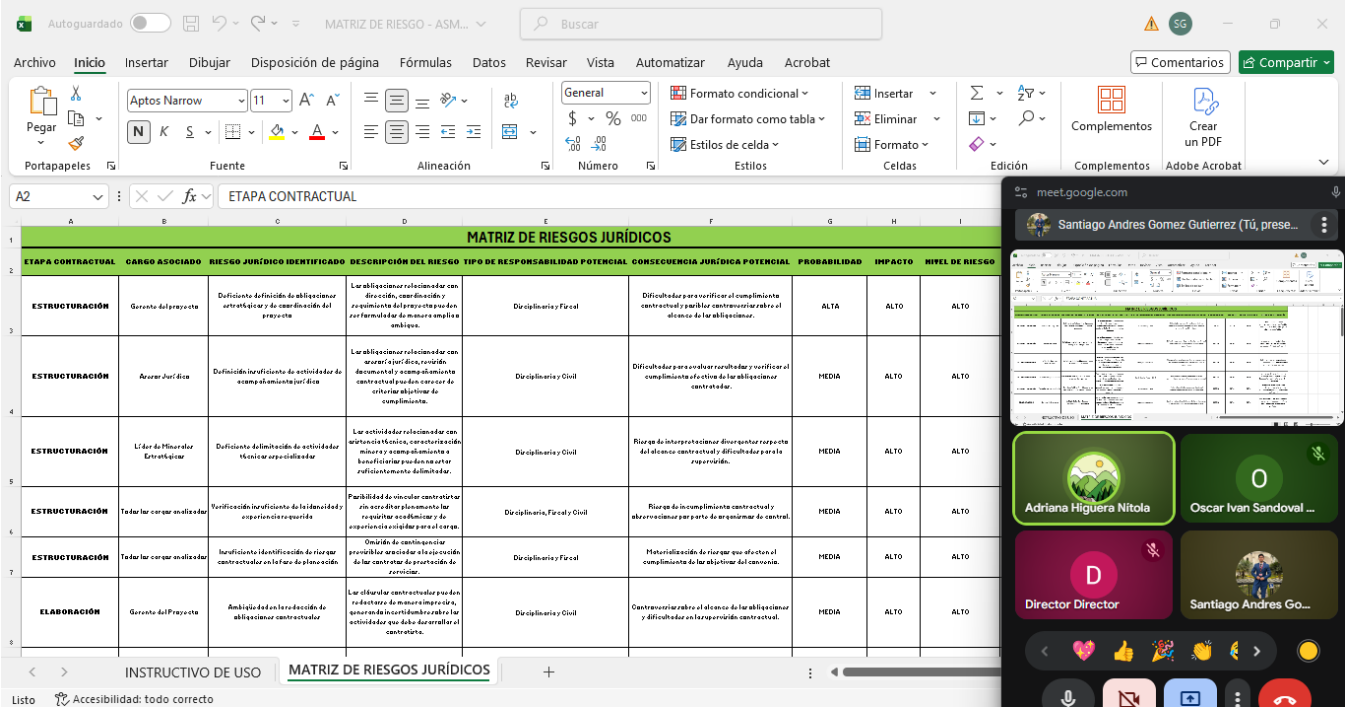
medidas preventivas oportunas y promover buenas prácticas contractuales orientadas a la protección de los recursos públicos y al adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales.

Figura 61.
Resultado Final y Socialización del Instructivo de Uso con el Equipo Administrativo de ASMUPO



Nota: Evidencia del resultado final y la socialización del instructivo de uso de la matriz de riesgos jurídicos con el equipo administrativo de ASMUPO.

Figura 62.
Resultado Final y Socialización de la Matriz de Riesgos Jurídicos con el Equipo Administrativo de ASMUPO



Nota: Evidencia del resultado final y la socialización de la matriz de riesgos jurídicos con el equipo administrativo de ASMUPO para su conocimiento y aplicación.

11.5 Resultados Obtenidos

Como resultado del desarrollo de las actividades descritas anteriormente, se logró la elaboración y consolidación de una matriz de riesgos jurídicos orientada a la identificación, clasificación y prevención de contingencias asociadas a la contratación de personal en el marco de convenios de cooperación ejecutados por la Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO.

La matriz elaborada permitió sistematizar los principales riesgos jurídicos identificados durante el análisis de los contratos de prestación de servicios correspondientes a los cargos de Gerente del Proyecto, Asesor Jurídico y Líder de Minerales Estratégicos, organizándolos de acuerdo con las etapas de estructuración, elaboración, ejecución y liquidación contractual. De esta manera, se consolidó una herramienta que facilita la comprensión de los riesgos asociados al ciclo

contractual y permite identificar los momentos en los cuales pueden presentarse mayores contingencias jurídicas.

Así mismo, la matriz incorporó criterios de valoración relacionados con la probabilidad e impacto de cada riesgo, así como la identificación de las posibles responsabilidades jurídicas derivadas de su materialización, incluyendo responsabilidades de carácter disciplinario, fiscal, civil y penal. Esta clasificación permitió fortalecer el componente jurídico del instrumento y proporcionar una visión integral de las posibles consecuencias asociadas a una inadecuada gestión contractual.

De igual forma, se formularon medidas de mitigación específicas para cada uno de los riesgos identificados, orientadas a fortalecer los mecanismos de planeación, supervisión, control documental, seguimiento contractual y liquidación de contratos. Estas medidas constituyen una herramienta preventiva que permite a la entidad adoptar acciones de control antes de que las contingencias jurídicas lleguen a materializarse.

Adicionalmente, se elaboró un instructivo metodológico complementario a la matriz, en el cual se incluyeron definiciones relacionadas con las etapas contractuales, los diferentes tipos de responsabilidad jurídica y los criterios utilizados para la valoración de los riesgos. Este componente permite facilitar la interpretación y aplicación de la herramienta por parte de los funcionarios y contratistas que participen en futuros procesos de contratación.

En consecuencia, el principal resultado obtenido durante esta etapa de la práctica empresarial consistió en la construcción de una herramienta de gestión contractual que contribuye al fortalecimiento de los mecanismos de prevención, seguimiento y control implementados por la entidad, permitiendo anticipar posibles contingencias jurídicas y promoviendo la adopción de

buenas prácticas en futuros procesos de contratación asociados a la ejecución de convenios de cooperación.

12. Conclusiones

Como resultado del desarrollo de la presente actividad, fue posible consolidar los riesgos jurídicos identificados durante el análisis de los contratos de prestación de servicios correspondientes a los cargos de Gerente del Proyecto, Asesor Jurídico y Líder de Minerales Estratégicos, transformando dichos hallazgos en una matriz de riesgos jurídicos estructurada y orientada a fortalecer la gestión contractual de la Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO.

La elaboración de la matriz permitió sistematizar los riesgos asociados a las diferentes etapas del ciclo contractual, facilitando su identificación, clasificación y valoración a partir de criterios relacionados con la probabilidad de ocurrencia, el impacto potencial y las posibles responsabilidades jurídicas derivadas de su materialización. Lo anterior contribuye a una mejor comprensión de las contingencias que pueden presentarse durante la contratación de personal y proporciona herramientas para su adecuada gestión.

Así mismo, la incorporación de medidas de mitigación específicas para cada riesgo identificado permitió que la matriz trascendiera su función de diagnóstico y se consolidara como una herramienta preventiva orientada a fortalecer los mecanismos de planeación, seguimiento, supervisión, control documental y liquidación contractual. De esta manera, la entidad cuenta con un instrumento que favorece la adopción de acciones anticipadas dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia de contingencias jurídicas en futuros procesos de contratación.

De igual forma, la inclusión de un instructivo metodológico complementario contribuye a facilitar la interpretación y aplicación práctica de la matriz, permitiendo que esta pueda ser utilizada en futuros convenios y procesos contractuales desarrollados por la entidad. En este sentido, el documento elaborado no solo responde a las necesidades identificadas durante el desarrollo de la práctica empresarial, sino que también constituye una herramienta de apoyo para el fortalecimiento institucional y la mejora continua de los procedimientos contractuales implementados por ASMUPO.

Finalmente, el desarrollo de esta actividad permitió evidenciar la importancia de la gestión preventiva del riesgo jurídico dentro de la contratación estatal, especialmente en aquellos procesos asociados a la ejecución de convenios de cooperación. La identificación anticipada de posibles contingencias y la implementación de medidas de mitigación adecuadas constituyen elementos fundamentales para promover una administración eficiente de los recursos públicos, garantizar el cumplimiento de los objetivos contractuales y fortalecer los principios de planeación, responsabilidad y transparencia que orientan la actividad contractual de las entidades públicas.

13. Recomendaciones

Para finalizar el presente trabajo, el practicante deja a la Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO las siguientes recomendaciones:

1. Implementar la matriz de riesgos jurídicos elaborada durante la práctica empresarial como herramienta de consulta permanente en los procesos de contratación de prestadores de servicios profesionales, actualizándola periódicamente de acuerdo con los cambios normativos, las necesidades institucionales y las experiencias derivadas de la ejecución de nuevos convenios de cooperación.

2. Fortalecer la etapa de planeación contractual mediante la utilización de listas de verificación (checklist) para la revisión de requisitos habilitantes, documentos soporte y demás actuaciones previas a la celebración de los contratos, con el fin de prevenir errores que puedan generar contingencias jurídicas durante su ejecución.
3. Promover espacios periódicos de capacitación y actualización dirigidos a los servidores públicos y contratistas que intervienen en la gestión contractual, especialmente en temas relacionados con contratación estatal, supervisión contractual, prevención de riesgos jurídicos y modificaciones normativas aplicables a los procesos de contratación.
4. Consolidar mecanismos de seguimiento y control documental que permitan verificar de manera oportuna el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la presentación de informes, los soportes para el trámite de pagos y las actuaciones correspondientes al cierre y liquidación de los contratos, fortaleciendo la trazabilidad y la seguridad jurídica de los procesos contractuales.

Referencias Bibliográficas

Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. (2022, 6 de mayo). *Concepto C-270 de 2022. Contratos y convenios interadministrativos*. https://relatoria.colombiacompra.gov.co/conceptos/c-270-de-2022

Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. (2023). *Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado*.

Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. (2025, 4 de julio). *Concepto C-749 de 2025. Contrato de prestación de servicios*. https://relatoria.colombiacompra.gov.co/conceptos/c-749-de-2025/

Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO. (2024). *Protocolo para la revisión de hojas de vida en procesos de contratación de prestación de servicios*. Documento interno.

Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO. (2025). *Checklist de verificación de requisitos documentales para la contratación de prestación de servicios*. Documento interno.

Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO. (2025). *Guía interna para la gestión contractual en el marco de convenios de cooperación*. Documento interno.

Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO. (2026). *Contrato de prestación de servicios profesionales – Asesor Jurídico*. Documento interno.

Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO. (2026). *Contrato de prestación de servicios profesionales – Gerente del Proyecto*. Documento interno.

Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO. (2026). *Contrato de prestación de servicios profesionales – Líder de Minerales Estratégicos*. Documento interno.

Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO. (2026). *Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026*. Documento interno.

Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO. (2026). *Estudios previos para la contratación de personal (Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026)*. Documento interno.

Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO. (2026). *Informe de supervisión contractual – Asesor Jurídico*. Documento interno.

Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO. (2026). *Informe de supervisión contractual – Gerente del Proyecto*. Documento interno.

Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO. (2026). *Informe de supervisión contractual – Líder de Minerales Estratégicos*. Documento interno.

Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO. (2026). *Lineamientos y formatos internos para el seguimiento jurídico de la ejecución contractual en convenios de cooperación*. Documento interno.

Asociación de Municipios del Pie de Monte Oriental – ASMUPO. (2026). *Matriz de riesgos jurídicos para la contratación de personal en el marco del Convenio de Cooperación No. NPA-075-2026*. Documento interno elaborado durante la práctica empresarial.

Bonivento Fernández, J. A. (2025). *Los principales contratos civiles y su paralelo con los comerciales*. Tirant lo Blanch. https://editorial.tirant.com/co/ebook/los-principales-

contratos-civiles-y-su-paralelo-con-los-comerciales-jose-alejandro-bonivento-fernandez-9788410713895

Colombia. Congreso de la República. (1993). *Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*. Diario Oficial No. 41.094 del 28 de octubre de 1993.

Colombia. Congreso de la República. (2005). *Ley 996 de 2005. Por medio de la cual se reglamenta la elección de Presidente de la República, de conformidad con el artículo 152 literal f) de la Constitución Política de Colombia, y se dictan otras disposiciones*. Diario Oficial No. 45.963.

Colombia. Congreso de la República. (2007). *Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos*. Diario Oficial No. 46.691 del 16 de julio de 2007.

Colombia. Congreso de la República. (2011). *Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*. Diario Oficial No. 48.128 del 12 de julio de 2011.

Colombia. Congreso de la República. (2019). *Ley 1952 de 2019. Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario*. Diario Oficial No. 50.850.

Colombia. Congreso de la República. (2021). *Ley 2094 de 2021. Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones*. Diario Oficial No. 51.720.

Colombia. Ministerio de la Protección Social. (2009). *Decreto 2271 de 2009. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1393 de 2010 en relación con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes*. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=36511

Colombia. Presidencia de la República. (1991). *Constitución Política de Colombia*. Gaceta Constitucional No. 116 del 20 de julio de 1991.

Colombia. Presidencia de la República. (2015). *Decreto 1082 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*. Diario Oficial No. 49.523 del 26 de mayo de 2015.

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2019). *Concepto 141921 de 2019*. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=95770

EALDE Business School. (2021, 23 de julio). *Riesgo legal: un elemento esencial en la gestión empresarial*. https://www.ealde.es/riesgo-legal-gestion-empresarial/

INEAF Business School. (s. f.). *Matriz de riesgos*. https://www.ineaf.es/glosario-juridico/matriz-de-riesgos

Invest in Colombia. (s. f.). *Contratación estatal*. https://investincolombia.com.co/es/como-invertir/contratacion-estatal