

1.TITULO

Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo al Departamento Administrativo de Planeación para la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, así como el mantenimiento, fortalecimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integrado SIGI de la Administración Municipal en los procesos que se llevan a cabo en las secretarías o dependencias de: Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial, Secretaría de Salud, Secretaría de Bienestar Social, Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad y Secretaría de Hacienda.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Con la ley 1753 de 2015 la cual señala que deben integrarse en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad, de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo, de que trata la Ley 489 de 1988, y ordena al Gobierno Nacional reglamentar la integración y establecer el nuevo modelo de gestión con criterios diferenciables en el territorio, y agrega, que una vez entrara en aplicación el modelo, perderían vigencia los artículos 15 al 23 de la ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003. El Gobierno Nacional, de acuerdo con lo anterior, expidió el Decreto Nacional 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, del cual fue sustituido el Título 22 mediante el Decreto Nacional 1499 de 2017, estableciendo el objeto de instancia de dirección y coordinación del Sistema de Gestión y adoptando el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Por lo anterior, se hace necesario para el Municipio de Tuluá avanzar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG como el nuevo marco de referencia, para continuar con el sostenimiento idóneo del Sistema de Gestión Integrado, y así fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de las dependencias del Municipio. Este marco de referencia está orientado para *dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio*, adicionalmente establece que el modelo “se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público...”

El Sistema de Gestión de la Alcaldía de Tuluá, se constituye en una herramienta en la que converge la totalidad de las operaciones de la entidad, que soportan a las políticas de Gestión y Desempeño de MIPG tales como: 1). Planeación institucional 2) Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público 3) Talento humano 4) Integridad 5) Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción 6) Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos 7) Servicio al ciudadano 8) Participación ciudadana en la gestión pública, 9) Racionalización de trámites 10) Política de Archivos y Gestión documental 11) Gobierno digital (antes Gobierno en línea) 12) Seguridad digital 13) Defensa jurídica 14) Mejora normativa 15) Gestión del conocimiento y la innovación 16) Control interno 17) Seguimiento evaluación del desempeño institucional 18) Gestión de la Información Estadística 19) Política de Compras y Contratación Pública. Estas corresponden a un conjunto de prácticas, elementos e instrumentos con un propósito común, que permitirá articular sus procesos para la planeación, seguimiento y evaluación de su gestión, así como del desempeño institucional, con el fin de satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos a quienes dirige sus productos y servicios.

Con la adopción de estos sistemas, se entiende que el Gobierno Nacional está haciendo un llamado desde la Administración Pública a todos los representantes legales y servidores públicos sobre la importancia de fortalecer en sus entidades la ética pública, de cualificar la prestación de los servicios y de garantizar que los objetivos propuestos sean alcanzados brindándole al municipio un mayor posicionamiento a nivel Nacional e Internacional, a partir de la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía y la transparencia y eficacia en el ejercicio de sus funciones. Estos sistemas deben desarrollarse y ponerse en funcionamiento de forma obligatoria en el sector Central y Descentralizado por servicios de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional; por lo cual se hace necesaria la implementación de nuevas estrategias de orden administrativo y técnico que permitan la ejecución de las normas anteriormente mencionadas.

Que el Municipio de Tuluá dentro de su Plan de Desarrollo tiene como meta continuar con la certificación bajo la Norma ISO 9001:2015 en su Sistema de Gestión Integrado, la cual se logró a partir del año 2018 que abarca todos los procesos de la entidad, la cual se debe continuar con los seguimientos de mantenimiento y sostenibilidad, la anterior certificación fue regulada en el Decreto 1499 de 2017 Artículo

2.2.22.3.12 *Certificación de Calidad. Las entidades y organismos públicos que lo consideren pertinente podrán certificarse bajo las normas nacionales e internacionales de calidad”* Teniendo en cuenta que el Gobierno Nacional dentro del Plan de Desarrollo, establece con el fin de mejorar la competitividad de las entidades públicas, que deben adoptarse sistemas de calidad y eficiencia administrativa. Cabe resaltar que, la medición de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, se hace a través del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión - FURAG, de acuerdo a la metodología, periodicidad y demás condiciones necesarias establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, y que este ejercicio genera puntos de partida sobre los cuales se deben de generar acciones encaminadas bien sea al cumplimiento o al fortalecimiento de los diversos productos que conforman las políticas del Modelo y que se articulan con todos los procesos de la Alcaldía Municipal de Tuluá.

Conforme lo anterior, la entidad debe contar con el apoyo profesional frente al Direccionamiento Estratégico para la implementación del plan de adecuación y sostenibilidad SIGI - MIPG y el sostenimiento de los procesos para dar continuidad con el alto desempeño de la entidad, de tal manera que se dé cumplimiento a las disposiciones de la Alcaldía Municipal de Tuluá, y así mismo, se lidere la implementación de herramientas para el diseño y aplicación de indicadores de gestión integral y medición efectiva de resultados, se apoye en la elaboración, implementación y mejoramiento de los procesos del Sistema de Gestión Integrado - SIGI, se adelanten revisiones y acompañamiento las actualizaciones al Plan de Mejoramiento por Procesos de la Entidad, se contribuya en la sensibilización del nuevo Modelo y ser el apoyo para la definición y seguimiento de planes de acción resultado de los autodiagnósticos evaluados por cada uno de los procesos responsables de conformidad con la adopción hecha de cada una de las políticas que conforman el Modelo. Esta prestación del servicio se relaciona con el cumplimiento de aspectos estratégicos y de apoyo la Alta Dirección. Actualmente la Administración Municipal no cuenta con el personal disponible para dicha labor, por lo cual se hace necesario contratar una persona natural o jurídica que apoye la gestión a realizar en las diversas secretarías y dependencias con respecto al Sistema de Gestión Integrado SIGI.

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

3.1 PROGRAMA	37. ADMINISTRACIÓN CON EFICACIA
3.2 NOMBRE PROYECTO	FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO “SIGI” (MECI-CALIDAD) DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
3.3 No. REGISTRO BPIM	20207683400148

4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo al Departamento Administrativo de Planeación para la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, así como el mantenimiento, fortalecimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integrado SIGI de la Administración Municipal en los procesos que se llevan a cabo en las secretarías o dependencias de: Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial, Secretaría de Salud, Secretaría de Bienestar Social, Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad y Secretaría de Hacienda.

4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO

Actividades	Entregables:	Evidencias:
1) Brindar apoyo en todas las actividades relacionadas a la continuidad de la implementación y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en las secretarías o dependencias de: Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial, Secretaría de Salud, Secretaría de Bienestar Social, Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad y Secretaría de Hacienda.	* Todos los documentos generados por la continuidad en la implementación y actividades de sostenimiento del MIPG en los procesos asignados.	*Informe ejecutivo. *Autodiagnósticos diligenciados. *Formato Análisis de Datos F-260-130. *Registro Fotográfico. *Oficios, convocatorias. *Control de asistencia.
2) Llevar a cabo las convocatorias, desarrollo de sesiones y elaboración de actas de los Comités Institucional y Municipal de Gestión y Desempeño.	*Documentos de la trazabilidad de la celebración de los comités institucional y municipal de gestión y desempeño.	*Convocatorias u oficios. *Correos electrónicos. *Registro Fotográfico. *Control de asistencia.
3) Liderar la implementación de herramientas que permitan administrar	*Datos cuantificables suministrados *Matriz consolidada con su respectivo	*Informe ejecutivo. *Registro Fotográfico.

los datos del sistema de gestión integrado SIGI en los procesos asignados, así como la consolidación de la información generada mediante las mismas.	análisis.	*Control de asistencia.
4) Llevar a cabo actividades propias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y de la Matriz de Riesgos de corrupción en las secretarías o dependencias de: Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial, Secretaría de Salud, Secretaría de Bienestar Social, Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad y Secretaría de Hacienda.	*Seguimientos a eficacia de controles. *Matriz de Riesgos de corrupción. *Seguimiento a las estrategias del PAAC 2022.	*Informe pormenorizado de avance en las Estrategias del Plan Anticorrupción. *Informe de eficacia de los controles suscritos en la Matriz de Riesgos de Corrupción. *Registro Fotográfico. *Control de asistencia. *Correos electrónicos. *Oficios.
5) Fortalecer la mejora continua documental según los lineamientos del SIGI a las secretarías o dependencias de: Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial, Secretaría de Salud, Secretaría de Bienestar Social, Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad y Secretaría de Hacienda.	*Documentos e inventario del Sistema de Gestión Integrado. *Listado de control de documentos actualizado.	*Listado Maestro de documentos actualizado. *Registro Fotográfico. *Control de asistencia. *Correos electrónicos. *Oficios.
6) Implementar la matriz de riesgos de gestión de los procesos asignados a través de la formulación de los mismos de conformidad a la política institucional de administración de riesgos vigente y, acompañar en la formulación de los riesgos de seguridad de la información.	*Matriz de riesgos de gestión por proceso.	*Matriz de riesgos de gestión consolidada de los procesos asignados. *Registro Fotográfico. *Control de asistencia. *Correos electrónicos. *Oficios.
7) Realizar acompañamiento en la implementación y sostenimiento de la Norma NTC ISO 9001:2015 en la Administración Municipal respecto a las Secretarías: Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial, Secretaría de Salud, Secretaría de Bienestar Social, Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad y Secretaría de Hacienda.	* Todos los documentos generados por la implementación y sostenimiento de la Norma NTC ISO 9001:2015 en los procesos asignados.	*Informe ejecutivo. *Planes de acción formulados. *Control de Asistencia. *Registro Fotográfico. *Oficios, correos electrónicos. *Documentos del SGC que correspondan.

Las actividades asignadas se harán de acuerdo al nivel y perfil del contratista

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tulúa. 2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. 3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. 4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. 5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. 6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales en los tiempos establecidos. 7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera. 8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental del Departamento Administrativo de planeación a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 11. Entregar en archivo digital (formato

Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. 13. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final. 14. Tomar las medidas de bioseguridad necesarias y acatar los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del Coronavirus COVID-19 dependiendo de las actividades que realice como contratista.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se compromete a: 1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes. **SUPERVISIÓN:** La supervisión será ejercida por el secretario de Despacho, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato.

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

No aplica

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

No aplica

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso, son los siguientes:

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80101600	Gerencia de proyectos

6. TIPO DE CONTRATO O CONVENIO (Marcar con X)

Obra	Consultoría o Interventoría	Suministro	Prestación de servicio X	Convenio Interadministrativo	Convenio de Asociación	Otro:
------	-----------------------------------	------------	--------------------------------	---------------------------------	------------------------------	-------

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de Selección se aplica teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia de la persona natural y se llevará a cabo bajo la modalidad de contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con la Ley 80 de 1993, título I Capítulo 4 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 del 2015 en el cual las entidades estatales pueden contratar bajo esta modalidad 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 y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario obtener varias ofertas.

8. VALOR ESTIMADO (Estudio de Mercado, Análisis de la oferta y la demanda)

Para efectos de la prestación de servicios profesionales por ser una contratación directa, la Administración Municipal para efectos de obtener el valor aproximado del servicio tuvo en cuenta, la idoneidad y experiencia que requiere el contratista para el desempeño del objeto contractual y el alcance del mismo, obligaciones, logros y plazo durante el cual se desarrollará el objeto contractual

El Municipio de Tuluá analizó los procesos y factores de contratación registrados en el SECOP y los históricos realizados por el municipio, así:

Año	Objeto	Plazo de ejecución	Valor
2020	Prestación de servicios profesionales para la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, así como el mantenimiento, fortalecimiento y mejora continua del Sistema de gestión Integrado SIGI de la administración Municipal en los procesos que se lleva a cabo en las secretarías o dependen-	4 meses	13.738.667

	cias de Hacienda, Bienestar Social, Salud, Arte y Cultura, Movilidad, Gobierno.		
2021	Prestación de servicios profesionales y de apoyo al Departamento Administrativo de Planeación para la implementación , sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, así como el mantenimiento, fortalecimiento y mejora continua del Sistema de gestión Integrado SIGI de la administración Municipal en los procesos que se lleva a cabo en las secretarías o dependencias de Secretaria de Salud, Bienestar Social, Secretaría de Gobierno, convivencia y seguridad y Secretaría de Hacienda.	5 meses	15.000.000
2021	Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo al Departamento Administrativo de Planeación para la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, así como el mantenimiento, fortalecimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integrado SIGI de la Administración Municipal en los procesos que se llevan a cabo en las secretarías o dependencias de: Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial, Secretaría de Salud, Secretaría de Bienestar Social, Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad y Secretaría de Hacienda.	4 meses y 15 días	\$13.500.000

El Municipio de Tuluá requiere contratar una persona natural, con conocimiento profesionales en cualquier área del conocimiento.

Valor y forma de pago:

El valor del contrato será por la suma de Dieciocho millones novecientos mil Pesos m/cte. (\$18.900.000,00), para ser cancelados en Seis (06) pagos por valor de Tres Millones Ciento Cincuenta mil Pesos m/cte. (\$3.150.000.00), previa presentación del informe de contratista con el soporte de los documentos proyectados, procesos apoyados y pagos a la seguridad social por el contratista y además debe tener el visto bueno del supervisor del contrato.

Duración: seis (6) desde la firma del acta de inicio hasta el 15 de julio del 2022.

9. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

9.1 Capacidad Jurídica: El Municipio requiere de una persona natural con estudios profesionales en cualquier área del conocimiento, que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución y la Ley.

9.2 Experiencia: experiencia relacionada no mínimo por seis meses.

9.3 Capacidad Financiera: No aplica

9.4 Capacidad Organizacional: No aplica

9.5 Factores de Evaluación: No aplica

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	Operación	Interna	Ejecución	Operacional	No cumplir de manera adecuada con las actividades pactadas en el contrato de prestación de servicios	Impacto negativo en el logro de los objetivos del municipio, así como el ciclo de las herramientas de medición y de implementación del MIPG y el sistema de gestión de calidad	Improbable	Moderado	5

2	Operación	Interna	Ejecución	Operacional	No informar oportunamente al supervisor los incidentes presentados que puedan ocasionar dificultades para el cumplimiento del objeto contractual	Retraso en la ejecución de las actividades que conforman el objeto contractual.	Improbable	Menor	4
3	Operación	Interna	Ejecución	Operacional	No suministrar la totalidad de información obtenida producto del desarrollo del contrato de prestación de servicio	Dificultar en la sustentación de ejecución del objeto contractual, así como información inconclusa y posibles hallazgos.	Improbable	Moderado	5

Impacto después del Tratamiento							
No.	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	Medio	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades.	Raro	Moderado	4	Bajo
2	Bajo	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades.	Raro	Insignificante	2	Bajo
3	Medio	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades con sus respectivos soportes de ejecución.	Raro	Moderado	4	Bajo

Monitoreo y Revisión						
No.	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Si	Supervisor del contrato.	15/01/2022	15/07/2022	Se realiza la verificación de evidencias producto de la ejecución de las actividades pactadas en el contrato.	Mensual
2	Si	Supervisor del contrato.	15/01/2022	15/07/2022	Se realiza la verificación de evidencias producto de la ejecución de las actividades pactadas en el contrato.	Mensual
3	No	Supervisor del contrato.	15/01/2022	15/07/2022	Se realiza la verificación de evidencias producto de la ejecución de las actividades pactadas en el contrato.	Mensual

11. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LAS CLAUSULAS EXORBITANTES, APLICACIÓN Y SUS EFECTOS
De conformidad con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública se pacta según lo establecido en la ley 80 de 1993, que en caso de presentarse alguna situación el Municipio de Tuluá aplicará las siguientes Cláusulas Exorbitantes: (i) caducidad, (ii) interpretación, (iii) modificación y (iv) terminación unilateralmente en el contrato celebrado.
12. MECANISMOS DE COBERTURA
De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.1.4.5. Decreto 1082 del 2015, el Municipio de Tuluá no exigirá la constitución de garantías toda vez que el riesgo se controla al establecer la modalidad de pago por cumplimiento de actividades pactadas y sujetar el pago a la aprobación por parte del

supervisor del contrato y entrega de los informes correspondientes al cumplimiento del objeto contractual.		
13. ACUERDO COMERCIAL		
El proceso de contratación directa en la modalidad de servicios profesionales NO esta cobijada por un Acuerdo Comercial Internacional o Tratado de Libre Comercio.		
14. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES		
Se deja constancia que el Municipio de Tuluá cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.		
PROCESO RESPONSABLE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL	
NOMBRE DE RESPONSABLE	EDILBERTO ALARCON	FIRMA: 
CARGO	Director Departamento Administrativo de Planeación	
FECHA DE ESTUDIO	03 de enero de 2022	
Transcriptor	Carolina González	FIRMA: 
Revisó	Edilberto Alarcón	FIRMA: 
Gestión proyectos	Carolina González	FIRMA: 