
 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código: F-220-04</b>	 <b>SIGI</b> Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	<b>Fecha de aprobación:</b> 18 de enero de 2021	Página 1 de 11	

## 1. TITULO

**CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL EN EL ÁREA DEL DERECHO, PARA LA COORDINACIÓN, APOYO JURÍDICO Y SEGUIMIENTO A LA NORMATIVIDAD QUE REGULA ESPACIO PÚBLICO Y ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ VALLE (V).**

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD



Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación”, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

El Municipio de Tuluá en cumplimiento de lo estipulado por la Ley 152 de 1994, Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, la Resolución 1450 de 2013, que indica la metodología para la formulación y evaluación de proyectos de inversión, susceptibles de ser financiados con recursos de Presupuestos Territoriales, cuenta dentro de su estructura con el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, el cual hace parte integral del Área de Inversión Pública, donde además de ser una herramienta que consolida información asociada al ciclo de vida de los proyectos, asiste técnicamente a las entidades del Municipio en los componentes metodológicos, procedimental, capacitación y fortalecimiento para la planificación, ejecución y seguimiento de la inversión pública.

El Municipio de Tuluá a través del Decreto No. 200-024-0619 del 11 de noviembre de 2020, Por medio del cual se modifica y ajusta el Plan de Desarrollo municipal de Tuluá 2020-2023 “Tuluá de la Gente para la Gente”. En su Línea 4 Tuluá segura, en el Reto 11. Entre los Tuluenses recuperamos la seguridad y la convivencia ciudadana; el PROGRAMA 4501. FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA; tiene como objetivo Promover la interacción pacífica, respetuosa y armónica entre las personas; cuyo indicador de bienestar es: IB 4.45.01.1 Estrategias de promoción y fortalecimiento de la convivencia ciudadana; siendo consecuentes con su lema, de la gente para la gente, lo que garantiza la imparcialidad, cumplimiento de la normatividad y el respeto por todos y por todo.

El Municipio de Tuluá es considerado como ciudad central, comercial y de servicios, lo cual ha hecho que personas naturales vean al municipio como lugar de oportunidades, por la alta presencia de personas de diferentes corregimientos, veredas y municipios aledaños, los cuales visitan frecuentemente el municipio. Por lo tanto, buscan una opción para mejorar su condición económica por medio del comercio informal que incluye ventas ambulantes y estacionarias en todo el perímetro urbano del municipio, además de las ocupaciones de espacio público a cargo de propietarios de establecimientos de comercio, generando crecimiento continuo en el comercio que implica una grave desorganización en el municipio de Tuluá, debido a la contaminación visual y auditiva, problemas de movilidad, entre otros.

Desde la promulgación de la Sentencia N°. 027 de fecha 10 de Septiembre de 2012, ordenada por el honorable magistrado Ramiro Ramírez Onofre; la Administración Municipal, ha venido desarrollando acciones administrativas de reubicación de vendedores informales ubicados sobre la zona céntrica del municipio, los cuales buscan una opción para mejorar su condición económica por medio del comercio

 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código: F-220-04</b>	 <b>SIG</b> Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	<b>Fecha de aprobación:</b> 18 de enero de 2021	Página 2 de 11	



informal, que incluye ventas ambulantes y estacionarias, generando crecimiento continuo en el comercio que implica una grave desorganización en el municipio de Tuluá, debido a la contaminación visual y auditiva, problemas de movilidad, entre otros, debido a esto, se han desarrollado acciones contundentes en aras de brindar espacios de libre esparcimiento para los tuluenses y así garantizar el efectivo cumplimiento del derecho fundamental de libertad de locomoción, apoyado en los argumentos donde prima el interés general ante el particular. En el artículo 82 de la Constitución nacional establece que es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular y que las entidades públicas regularán la utilización del suelo y del espacio aéreo urbano en defensa del interés común.

De esta misma forma, es importante pronunciar, que las actividades que se desprenden de esta recuperación, preservación y control del espacio público, de manera conexa se evidencia la necesidad de contar con apoyo jurídico por parte de personal humano que desarrolle el mismo exclusivamente a exhaustivas actividades que se ejecutan en la defensa legislativa del espacio público.

Seguidamente la Administración Municipal, con el objetivo de continuar y garantizar los compromisos adquiridos en el Decreto mencionado en párrafo que antecede, expidió Resolución N°. 200-059-0526 de fecha 02 de agosto de 2019, "POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENO LA RESTITUCION DEL ESPACIO PUBLICO DE LOS VENDEDORES ESTACIONARIOS DE PRODUCTOS PERECEDEROS UBICADOS EN LA ZONA CENTRICA DEL MUNICIPIO DE TULUA, EN CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA N°. 024 DE 10 DE SEPTIEMBRE DE 2012 PROFERIDA POR EL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL VALLE DEL CAUCA" en favorecimiento de la recuperación y conservación del espacio público.

Con base en las anteriores disposiciones jurisprudenciales, se consideró que "en virtud de las normas señaladas, el presidente de la República, los gobernadores y los alcaldes distritales y municipales están facultados para dictar medidas en materias de orden público; siendo necesario impartir instrucciones que organicen la expedición de actos y órdenes en materia de orden público y conservación del espacio público con ocasión de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19".

Teniendo en cuenta lo que antecede y la gran connotación que desde hace algunos años por orden judicial y ordenanzas municipales, en cuanto al desarrollo de una recuperación efectiva, preservación y control del espacio público, se hace necesario contar al interior de la administración municipal, propia de la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana, la contratación de una (01) persona natural, profesional en derecho, con experiencia relacionado o afín con la (Ley 1801 de 2016), Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, que lidere y coordine los procedimientos jurídico- administrativos y operacionales del conjunto de personas que integran el grupo de gestores de espacio público (patrulla espacio público) y en general a todo lo relacionado tendiente a la recuperación efectiva, preservación y control del espacio público. Teniendo en cuenta que el Municipio de Tuluá carece de personal suficiente para atender esta actividad.

 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código: F-220-04</b>	 <b>SIG</b> Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	<b>Fecha de aprobación:</b> 18 de enero de 2021	Página 3 de 11	

### 3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO



<b>3.1 PROGRAMA</b>	<b>PROGRAMA 4501 FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA</b>
<b>3.2 NOMBRE PROYECTO</b>	<b>FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y EL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ</b>
<b>3.3 No. REGISTRO BPIM</b>	<b>20207683400153</b>

### 4. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO



**LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL EN EL ÁREA DEL DERECHO, PARA LA COORDINACIÓN, APOYO JURÍDICO Y SEGUIMIENTO A LA NORMATIVIDAD QUE REGULA ESPACIO PÚBLICO Y ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ VALLE (V).**

#### 4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO

Actividades	Entregables:	Evidencias:
1. Coordinador las actividades que se ejecuten por parte de los gestores de espacio público (patrulla de espacio público).	<p>-Proyección Programación, cronograma de operativos y/o actividades semanales, a los gestores de espacio público (patrulla de espacio público), Adelantados en materia de espacio público y establecimientos de comercio de acuerdo a la Ley 1801 de 2016. Previa aprobación del Secretario de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana.</p> <p>-copia de documentos proyectados.</p>	<p>-Proyección Programación, cronograma de operativos y/o actividades semanales, a los gestores de espacio público (patrulla de espacio público), Adelantados en materia de espacio público y establecimientos de comercio de acuerdo a la Ley 1801 de 2016. Previa aprobación del Secretario de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana. Lo cual debe evidenciarse debidamente diligenciado en el archivo documental y gestión espacio público de la secretaría de gobierno, por el supervisor al momento de presentar el Formato F-220-05 Informe de contratista</p> <p>El formato F-240-01 Control Asistencia, debe reposar en el archivo de gestión documental de Espacio Público de la secretaría de gobierno, debidamente diligenciado.</p> <p>-F-330-10 Registro fotográfico)</p> <p>Al finalizar el contrato el contratista debe entregar un informe donde repose la información consolidada de la ejecución del mismo en físico</p>
2. Realizar acompañamiento jurídico en la verificación y atención de tutelas, así como	Realizar apoyo jurídico en la verificación y atención de tutelas, así como la proyección de respuesta que se presenten respecto del espacio público y establecimientos de comercio, de acuerdo a la Ley 1801	-Respuestas de las tutelas. (Copia de la Acción constitucional y respuesta); el cual debe evidenciarse debidamente diligenciado en el archivo documental y gestión espacio público de la secretaria de gobierno, por el supervisor al

 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código: F-220-04</b>	 <b>SIG</b> <small>Sistema de Gestión Integrado</small>
	Versión: 08	<b>Fecha de aprobación:</b> 18 de enero de 2021	Página 4 de 11	



la proyección de respuesta que se presenten respecto del espacio público y establecimientos de comercio, de acuerdo a la Ley 1801 de 2016.	de 2016. Interpuestas ante la Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad y que le sea asignada en los tiempos correspondiente; que conciernen y tengan relación al espacio público.	momento de presentar el informe mensual para para el correspondiente pago parcial y/o finalización del contrato.  Formato F-220-05 Informe de contratista  Al finalizar el contrato el contratista debe entregar un informe donde repose la información consolidada de la ejecución del mismo en físico
3. Brindar acompañamiento a los diferentes operativos organizados por el Secretario de Gobierno y el Comandante de Estación del Distrito de Policía, que estén vinculados los establecimientos de comercio y/o control de indebida ocupación del espacio público, en conjunto de los gestores de espacio público.	Programación de operativos y/o actividades semanales, conjunto informe ejecutivo detallado sobre procedimientos administrativos en razón al control de indebida ocupación del espacio público, en conjunto de los gestores de espacio público.	-Programación de operativos y/o actividades semanales, conjunto informe ejecutivo detallado sobre procedimientos administrativos en razón al control de indebida ocupación del espacio público, en conjunto de los gestores de espacio público.  Formato F-220-05 Informe de contratista  -F-330-10 Registro fotográfico.  -F-240-01 Control de asistencia. El cual debe evidenciarse debidamente diligenciado en el archivo documental y gestión espacio público de la secretaria de gobierno, por el supervisor al momento de presentar el informe mensual para para el correspondiente pago parcial y/o finalización del contrato.  Al finalizar el contrato el contratista debe entregar un informe donde repose la información consolidada de la ejecución del mismo en físico
4. Coordinar de las mesas de trabajo y reuniones con autoridades e instituciones competentes, en la concertación de actividades tendientes a la recuperación, control y	Coordinar las reuniones y/o mesas de trabajo en conjunto con autoridades e instituciones competentes, en la concertación de actividades tendientes a la recuperación, control y preservación del espacio público.	-Convocatorias; Las cual debe evidenciarse debidamente diligenciado en el archivo documental y gestión espacio público de la secretaria de gobierno, por el supervisor al momento de presentar el informe mensual para el correspondiente pago parcial y/o finalización del contrato.  -Formato F 330-10 Registro fotográfico  -F-240-01 Control de asistencia

 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código: F-220-04</b>	 <b>SIG</b> Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	<b>Fecha de aprobación:</b> 18 de enero de 2021	Página 5 de 11	

preservación del espacio público.		Formato F-220-05 Informe de contratista  -Actas de reunión; Lo cual debe evidenciarse debidamente diligenciado en el archivo documental y gestión espacio público de la secretaría de gobierno, por el supervisor al momento de presentar el informe mensual para el correspondiente pago parcial y/o finalización del contrato.  - documentos proyectados (Si la reunión lo amerita) Lo cual debe evidenciarse debidamente diligenciado en el archivo documental y gestión espacio público de la secretaría de gobierno, por el supervisor al momento de presentar el informe mensual para el correspondiente pago parcial y/o finalización del contrato.  Al finalizar el contrato el contratista debe entregar un informe donde repose la información consolidada de la ejecución del mismo en físico
5. Desarrollar actividades propias de la Secretaria de Gobierno, que sean designadas en cumplimiento del objeto del contrato	Informe detallado mensual sobre las actividades a las cuales realizo apoyo y acompañamiento	-Formato F 330-10 Registro fotográfico  -F-240-01 Control de asistencia  Formato F-220-05 Informe de contratista  Al finalizar el contrato el contratista debe entregar un informe donde repose la información consolidada de la ejecución del mismo en físico

#### 4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

**OBLIGACIONES 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 Tuluá. 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

 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código: F-220-04</b>	 <b>SIGI</b> Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	<b>Fecha de aprobación:</b> 18 de enero de 2021	Página 6 de 11	

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 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 de la Oficina 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. Portar el carné que lo acredita como contratista de la Administración Municipal 14. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final.

**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** Son deberes del MUNICIPIO además de las contenidas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: 1. Pagar oportunamente el precio convenido en el presente contrato. 2. Ejercer el oportuno seguimiento a las obligaciones del CONTRATISTA. - 3.- Suministrar al contratista toda la información que requiera para ejecutar el contrato.

El plazo de ejecución del contrato es de seis (6) meses a de la firma del acta de inicio.

#### 4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

N/A

#### 4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

N/A

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

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111501	Perfeccionamiento de la Función de Gestión
2	80121601	Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales

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

Obra	Consultoría o Interventoría	Suministro	Prestación de servicio <b>X</b>	Convenio Interadministrativo	Convenio de Asociación	Otro:
------	-----------------------------	------------	------------------------------------	------------------------------	------------------------	-------

#### 7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de Selección del presente proceso es la de Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2, No. 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, sobre contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

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

Teniendo en cuenta que el mercado colombiano cuenta con ofertas en esta profesión se realizó el proceso de análisis de los contratos de diferentes entidades compradoras asociadas a la clase: 80111501– Perfeccionamiento de la Función de Gestión y 80121601- Servicios legales sobre

competencia  
regulaciones gubernamentales



0

Tabla: Proceso de Contratación registrados en el SECOP para Servicio de procesamiento de datos en línea (<http://www.colombiacompra.gov.co/>).

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	VALOR
2017	ALCALDÍA DE TUNJA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Jurídico, EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO, EN TEMAS DE ESPACIO PUBLICO EN CUMPLIMIENTO DEL FALLO PROFERIDO EN LA ACCIÓN POPULAR NÚMERO 15000233100002004-0006300 DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOYACÁ, DENTRO DEL PROYECTO APOYO A LOS VENDEDORES INFORMALES EN EL PROCESO DE REUBICACION Y FORMALIZACION PARA LA LIBERACION DEL ESPACIO PÚBLICO, RESULTANTE DE LA ACCION POPULAR 2004-0063 EN LA CIUDAD DE TUNJA BOYACA.	82 días	\$8'774.000
2018	TOLIMA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE IBAGUÉ	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y URBANISTICAS EN LA DIRECCION DE ESPACIO PUBLICO Y CONTROL URBANO Y QUE SEAN PERTINENTES Y CONEXAS CON LA LEY 388 DE 1997 Y EL DECRETO 640 DE 1937 "IMPLEMENTACION EL CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO EFICIENTE EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE"	6 Meses	\$11,400,000
2019	TOLIMA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE IBAGUÉ	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN LOS TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS QUE SE ADLENTEN EN LA DIRECCION DE ESPACIO PUBLICO EN EL MARCO DEL PROYECTO: IMPLEMENTACION DEL CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO EFICIENTE EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE	8 meses	\$15,200,000

Durante el último año y las vigencias anteriores, el Municipio de Tuluá celebró contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con actividades similares a las del presente estudio previo, los procesos se relacionan a continuación:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	VALOR
2017		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR EL APOYO JURÍDICO Y SEGUIMIENTO A LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y ESPACIO PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ (V)	10 MESES Y 25 DÍAS	\$30.000.000

 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código: F-220-04</b>	 <b>SIG</b> Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	<b>Fecha de aprobación:</b> 18 de enero de 2021	Página 8 de 11	

2018	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR EL APOYO JURÍDICO Y SEGUIMIENTO A LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y ESPACIO PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ (V)	10 MESES Y 26 DÍAS	\$32'400.000
2019		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR EL APOYO JURÍDICO Y SEGUIMIENTO A LA NORMATIVIDAD QUE REGULA ESPACIO PUBLICO Y ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ (V).	9 MESES Y TRES DIAS	\$30.800.000
2020	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (1) PROFESIONAL EN EL ÁREA DEL DERECHO ESPECIALIZADO, PARA LA COORDINACIÓN, APOYO JURÍDICO Y SEGUIMIENTO A LA NORMATIVIDAD QUE REGULA ESPACIO PUBLICO Y ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ VALLE (V).	5 meses	\$ 16.800.000
2021		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (1) PROFESIONAL EN EL ÁREA DEL DERECHO ESPECIALIZADO, PARA LA COORDINACIÓN, APOYO JURÍDICO Y SEGUIMIENTO A LA NORMATIVIDAD QUE REGULA ESPACIO PUBLICO Y ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ VALLE (V).	4 meses	\$ 15.7500.000

La Alcaldía del municipio de Tuluá requiere contar con un (01) profesional en el área del derecho con tarjeta profesional vigente, tener una especialización.

**VALOR:** Para realizar la contratación la administración municipal cuenta con un presupuesto por el valor de VEINTIÚN MILLONES DE PESOS MCTE (\$21.000.000). El pago se realizará en seis (6) pagos por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.5000.000), con previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato y los requisitos legales, los informes deben estar acompañados del comprobante de pago que demuestre que el contratista está al día en el sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL).

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

**9.1 Capacidad Jurídica:** El Municipio de Tuluá requiere de una (01) persona natural con titulación y tarjeta profesional vigente en el área del derecho y especialización con capacidad para contratar, que no estén incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad,

**9.2 Experiencia:** El contratista deberá acreditar una experiencia laboral mínima de 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	General	Externa	Planeación y Ejecución	Calidad	Problemas de orden público, resistencia por parte de la comunidad.	No cumplir con el fin de la administración Municipal, generando pérdida de imagen institucional	2 Improbable	2 Menor	4 Riesgo Bajo
2	General	Interna	Planeación	Operación	Cuando se ejecuten operativos no se cuenta con los medios logísticos necesarios.	Debilidad en la prestación del servicio para la realización de las acciones pertinentes de acuerdo al marco de la normatividad.	2 Improbabilidad	2 Menor	4 Riesgo Bajo
3	Específico	Interna	Contractual	Operacional	Riesgos asociados al incumplimiento en el SECOP	La generación de hallazgos de los entes de control y posibles sanciones	2 improbable	Moderado	Medio

					Impacto después del Tratamiento			
No.	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	
1	Riesgo bajo	Contractante	Realizar un control previo a las actividades a ejecutar por parte del supervisor	Raro	menor	Bajo	Bajo	
2	Riesgo bajo	Entidad	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	Raro	Menor	Bajo	Bajo	

3	Riesgo bajo	Entidad	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	Raro	Medio	Bajo	Bajo
							<b>Monitoreo y Revisión</b>
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	No	Compartido	Fecha inicio contrato	Fecha finalización del contrato	Entrega a entera satisfacción	Mensual	
2	No	Compartido	Fecha inicio contrato	Fecha finalización del contrato	Entrega de documentación	Mensual	
3	No	Supervisor del contrato	Fecha inicio contrato	Fecha finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno del servicio	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 que la interpretación, la modificación y la terminación unilateral, se harán de conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993, lo mismo que la declaratoria de caducidad que será constitutiva de siniestro de incumplimiento, lo que hará el Municipio en Acto Administrativo debidamente motivado.

### 12. MECANISMOS DE COBERTURA



Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales por modalidad de contratación Directa y que las actividades del contrato no representan riesgos que deban cubrirse con garantías, además de que el valor y la forma de pago permiten al Municipio de Tuluá hacer un control previo del cumplimiento de las actividades, mitigando el riesgo de incumplimiento.

### 13. ACUERDO COMERCIAL

Las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio.

### 14. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES

 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código: F-220-04</b>	 <b>SIGI</b> Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	<b>Fecha de aprobación:</b> 18 de enero de 2021	Página 11 de 11	

<b>ESTATALES</b>		
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.		
<b>PROCESO RESPONSABLE</b>	SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD	
<b>NOMBRE DE RESPONSABLE</b>	CR (R.A) JORGE ALEXANDER GALLEGO CHAVEZ	FIRMA:  Original firmado
<b>CARGO</b>	SECRETARIO DESPACHO	
<b>FECHA DE ESTUDIO</b>	5 de enero del 2022	
<b>TRANSCRIPTOR</b>	CARLOS ALBERTO AROCA GONZALES	FIRMA:  Original firmado
<b>REVISÓ</b>	CR (R.A) JORGE ALEXANDER GALLEGO CHAVEZ	FIRMA:  Original firmado
<b>GESTIÓN PROYECTOS</b>	HUGO A. RAMIREZ HERNANDEZ	FIRMA:  Original firmado