1.TITULO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL PARA SER EL ENLACE MUNICIPAL ENTRE EL PROGRAMA COLOMBIA MAYOR (DPS) Y EL MUNICIPIO DE TULUA.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Dando cumplimiento a lo determinado en el Articulo 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 de los 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, con la finalidad de dar cumplimiento con los objetivos y planteamientos del Plan de Desarrollo Municipal "TULUA DE LA GENTE PARA LA GENTE", adoptado mediante el acuerdo N° 02 de 14 de mayo de 2020, atendiendo los lineamientos establecidos en este Plan de Desarrollo 2020-2023, y teniendo en cuenta la emergencia sanitaria presentada a nivel mundial por el COVID-19 y los requerimientos emitidos por el Gobierno Nacional en cada uno de sus Decretos, se determina apoyar a los diferentes ejes poblacionales de la siguiente manera:

LINEA 1 Tuluá Social. **RETO 5:** Tuluá es de la gente incluyente y social. **SECTOR 41:** Inclusión Social. **Programa 4103.** Inclusión Social y Productiva para la Población en Situación de Vulnerabilidad. **Sub Programa SP 1.41.03.08 Atención integral nuestra población en condición de pobreza extrema. MP 1.41.03.08.4 Beneficiarios del programa Colombia Mayor vinculados** sobre el cual se diseñaran acciones estratégicas pertinentes, participativas, progresivas e integrales frente a las condiciones de bienestar y acceso a oportunidades con equidad que permitan a los niños niñas y adolescentes potenciar sus capacidades y alcanzar el máximo nivel de garantía de sus derechos, de la misma manera se implementaran acciones y estrategias de apoyo integral para atender las problemáticas que conllevan a la inequidad social, con el fin de mejorar la calidad de vida de las poblaciones más vulnerables con enfoque diferencial, él fortalecimiento al desarrollo social integral de la población del Municipio de Tuluá, estas acciones parten de las necesidades previstas en el Diagnóstico, la Administración Municipal ha categorizado la población del Municipio en 8 grandes Ejes de Poblaciones con enfoque diferencial las cuales son: (Discapacidad, (Ley 1618/13), LGTBI, (Ordenanza 339 de diciembre de 2011, Política Pública Departamental y Acuerdo 007 de abril de 2015), Adulto Mayor, (Ley 1251/08), Juventud, (Ley 1622/13), Población Afro, negra, afrodescendiente, raizal o palenquera (Ley 70/93 y Población Indígena o ROM Ley 21/91), Mujer (Ley 1257/08), Niños, Niñas y Adolescentes, (Ley 1098/06), y existe un grupo de apoyo para los diferentes ejes poblacionales, medición de la Política Publica Social y programas del Gobierno Nacional como son Colombia mayor, Familias en Acción y Jóvenes en Acción.
Atendiendo los anteriores elementos y conforme al proyecto No. 20207683400059

"FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÒN INTEGRAL A NUESTRA POBLACIÒN EN CONDICIÒN DE POBRAZA EXTREMA", y qué el Honorable concejo municipal mediante el acuerdo N° 32 del 29 de noviembre de 2021 "por el cual se expide el presupuesto general de rentas y recursos de capital y apropiaciones para los gastos del municipio de Tuluá, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2022", además de dar cumplimiento con lo establecido en la Resolución 4788 de 2016 emanada por el Departamento Nacional de Planeación el cual dicta los lineamientos para el registro de la información de inversión pública de las entidades territoriales y en el marco de los procesos de optimización, dinamización, integración de la gestión de proyectos de inversión, en armonía con los procedimientos asociados a la instrumentalización para la gestión del Plan de Desarrollo y lo relacionado con la elaboración de reportes a entes de control, se hace necesario contar con personal idóneo y suficiente que conlleven a un cumplimiento eficaz de la misión y funciones a cargo del área.

Que con el fin de dar cumplimiento al objetivo del **Subprograma SP 1.41.03.08,** Atención integral nuestra población en condición de pobreza extrema.

La Secretaria de Bienestar Social ha descentralizado los servicios ofrecidos brindando un acompañamiento constante a toda la población Tulueña, creando un escenario de acompañamiento y participación social, buscando fortalecer la asistencia a la población vulnerable y menos favorecida con una atención social gratuita de alta calidad, generando un impacto en la convivencia de la población del Municipio de Tuluá.

Teniendo en cuenta la descripción de la necesidad, el Municipio de Tuluá a través de la Secretaria de Bienestar Social, carece de personal suficiente para atender esta actividad, requiere contratar directamente con una persona natural o jurídica que tenga la capacidad para contratar, que no presente incompatibilidad y que posea la experiencia e idoneidad necesaria para para adelantar la "prestación de servicios profesionales en la secretaria de bienestar social para ser el enlace municipal entre el programa Colombia mayor (DPS) y el municipio de Tuluá".

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO	
3.1 PROGRAMA	4103 Inclusión Social y Productiva para la población en Situación de Vulnerabilidad.
3.2 NOMBRE PROYECTO	FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÒN INTEGRAL A NUESTRA POBLACIÒN EN CONDICION DE POBREZA EXTREMA.
3.3 No. REGISTRO BPIM	20207683400059
4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL PARA SER EL ENLACE MUNICIPAL ENTRE EL PROGRAMA COLOMBIA MAYOR (DPS) Y EL MUNICIPIO DE TULUA	
4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO	

Actividades	Entregables:	Evidencias:
1. Llevar acabo la inscripción y seguimiento del usuario para las modalidades de transferencia monetaria directa e indirecta del Programa Colombia Mayor.	300 personas adultos mayores aproximadamente atendidas de acuerdo a las actividades estipuladas en el contrato.	*Registro fotográfico F-330-10 *Ficha estadística F- 360 -13 *Encuesta de Percepción F-360-26 *Encuesta de Satisfacción
2. Llevar acabo la inscripción y seguimiento en los diferentes centros de protección del municipio del Programa Colombia Mayor.		*Registro fotográfico F-330-10 *Cronograma del horario y espacios de los talleres programados.
3. Ingresar y tramitar todas las novedades requeridas por los usuarios del programa Colombia Mayor.		*Informe ejecutivo *Registro fotográfico F-330-10 *Cronograma de actividades y/o capacitaciones
4. Proyectar y contestar todas la PQR, derechos de petición, tutelas y demás relacionadas con el Programa Colombia Mayor.		*Informe ejecutivo *Certificado de entrega de fichas estadísticas.
5. Realizar la supervisión y seguimiento permanente a los cobros del programa Colombia Mayor manteniendo el indicador sobre el 98% de cupos vs beneficiarios activos.		*Informe ejecutivo *Registro fotográfico F-330-10 *Ficha estadística F- 360 -13
6. Proyectar las actas y resoluciones necesarios de vinculación y desvinculación del programa Colombia Mayor.		*Formatos de actas y copia de Resolución.
7. Realizar jornadas descentralizadas de atención en la zona urbana y rural para información del programa y promoción del cobro oportuno		*Registro fotográfico F-330-10 *Ficha estadística F- 360 -13
8. Realizar el Comité de verificación del Programa Colombia Mayor		*Control Asistencia F-240-01 * Registro fotográfico F-330-10

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

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 deberá contar con los equipos, materiales y suministros necesarios para el desarrollo del objeto contractual; y 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 por parte de la Secretaría de Bienestar Social.
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 a la gestión en los tiempos establecidos.
7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera dentro de los cinco (05) días siguientes al cumplimiento de la fecha establecida en el contrato (Clausula Tercera).
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 Secretaria de Bienestar Social, a todos los documentos producidos en desarrollo de sus actividades, y la información, que le haya sido confiada relacionada con el objeto del contrato queda sometida a reserva sumarial y son de uso confidencial del Municipio, por tanto, EL CONTRATISTA, por el solo hecho de firmar el contrato, se compromete a no revelar, difundir, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente de lo previsto en el contrato, ni utilizará dicha información para el ejercicio de su propia actividad, ni la duplicará o compartirá con terceras personas, salvo mandato judicial u orden administrativa o del superior; so pena de hacerse acreedor de las sanciones que la Ley contempla.
11. Entregar los documentos producidos en el 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. El contratista tiene la obligación de asistir a las capacitaciones referentes a su actividad asumiendo el costo que estas generen.
15. Desplazarse por sus propios medios a las diferentes zonas en la que prestará sus servicios.
16. Apoyar actividades que programe la secretaria de Bienestar Social en las diferentes acciones encaminadas a la atención de la población vulnerable del Municipio de Tuluá tanto en la zona urbana como rural, y asistir a todos los eventos y convocatorias programadas por el ente Departamental y Municipal.
17. 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 de Tuluá:

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

Obligaciones del Supervisor:

Funciones Generales

1. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
2. Mantener en contacto a las partes del contrato.
3. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras

herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.

4. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
5. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
6. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
7. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

Vigilancia Administrativa

1. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
2. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
3. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

Vigilancia Técnica

1. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
2. Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

Vigilancia Financiera Y Contable

1. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
2. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
3. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
4. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

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	93141506	Servicios de Bienestar Social.

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (703)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimad
93141506	Prestación de servicios profesionales en la Secretaria de Bienestar Social para los procesos del programa nacional Familias en Acción con los procedimientos de verificación de compromisos en educación y atención al beneficiario en el Municipio de Tuluá.	Enero	Enero	6 Mes (s)	Contratación directa.	Recursos propios	18.900.000 COP	
93141506	Prestación de servicios profesionales en la Secretaria de Bienestar Social para brindar el acompañamiento al programa nacional Familias en Acción, atención al usuario, realización de visitas de verificación a beneficiarios en el Municipio de Tuluá.	Enero	Enero	6 Mes (s)	Contratación directa.	Recursos propios	18.900.000 COP	
93141506	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCION EN EL PROGRAMA NACIONAL FAMILIAS EN ACCIÓN RESPECTO A LAS NOVEDADES QUE SE PRESENTEN DE LOS BENEFICIARIOS EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ.	Enero	Enero	6 Mes (s)	Licitación pública (Obra pública)	Recursos propios	18.900.000 COP	
93141506	Prestación de servicios en la Secretaria de Bienestar Social para brindar acompañamiento a las madres líderes y su núcleo familiar en el programa Familias en Acción del Municipio de Tuluá.	Enero	Enero	6 Mes (s)	Contratación directa.	Recursos propios	18.900.000 COP	
93141506	Prestación de servicios profesionales en la Secretaria de Bienestar Social para ser el enlace municipal entre el programa Colombia mayor (DPS) y el Municipio de Tuluá.	Enero	Enero	6 Mes (s)	Contratación directa.	Recursos propios	18.900.000 COP	

« 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 ...

Exportar excel | Export Excel(CSV)

La presente adquisición fue incluida en el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP II publicado por la Secretaria de Desarrollo Institucional del Municipio de Tuluá el día 04 de enero del 2022.

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

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

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007, de los Contratos de Prestación de Servicios técnicos y de Apoyo a la Gestión y el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios técnicos y de apoyo a la gestión.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de los 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. "Los servicios técnicos 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"

La norma ha establecido esa modalidad de contratación para aquellos contratos de prestación de servicios técnicos y de apoyo a la gestión. En este evento la Alcaldía Municipal de Tuluá a través de la Secretaría de Bienestar Social, podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas. En la actual vigencia es reiterativa esta necesidad, por cuanto subsisten las obligaciones de carácter constitucional y legal que le corresponde cumplir. La planta global de la Alcaldía Municipal de Tuluá no cuenta con el personal requerido e idóneo que lleve el cumplimiento a estas funciones constitucionales, legales y reglamentarias encomendadas a la Secretaría de Bienestar Social de Tuluá, en condiciones de eficiencia, eficacia y calidad. De este modo se hace necesaria la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, con el fin de garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de la entidad.

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

Que el Honorable concejo municipal mediante el acuerdo N° 32 del 29 de noviembre de 2021 "por el cual se expide el presupuesto general de rentas y recursos de capital y apropiaciones para los gastos del municipio de Tuluá, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2022".

El Municipio de Tuluá analizó los procesos de contratación de las entidades compradoras asociados Al objeto, obteniendo los siguientes procesos de contratación registrados en el SECOP:

No. Contrato	Ciudad	Año	Objeto	Plazo	Valor
CPS/083/2020	Huila-Alcaldía municipio de palestina	2020	Prestar los servicios técnicos como enlace del programa Colombia mayor	6 Meses	$10.124.100
0084 DE 2020	Norte de Santander-Alcaldìa Municipio de San Cayetano	2020	Prestar los servicios profesionales como psicólogo coordinando el programa Colombia Mayor y Apoyo al Programa del Adulto Mayor, Municipio de San Cayetano N.DE. S.	77 dìas	$10.991.040
SDS-CPS-025-2018	Municipio de	2018	Prestar servicios profesionales como trabajadora social apoyando las		

	Bucaramanga		actividades que permitan mejorar la ejecución y cobertura del programa Colombia Mayor (bono), y la implementación de estrategias de atención integral de los adultos mayores de las comunas y corregimientos de Bucaramanga, Santander, centro oriente (M.T).	140 días	$18.666.667	
360.20.1.28	Tuluá Valle del Cauca	2020	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo en la Secretaría de Bienestar Social en la coordinación del programa de protección social al adulto mayor "Colombia Mayo" en el Municipio de Tuluá.	10 Meses y 10 días	$30.000.000	
360.20.1.08	Tuluá Valle del Cauca	2020	Prestación de servicios en la Secretaría de Bienestar Social de apoyo y acompañamiento en procesos operativos y de atención a la población beneficiaria del programa jóvenes en acción en el municipio de Tuluá.	10 meses y 15 días	$33.600,000	
360.20.1.14	Tuluá Valle del Cauca	2019	Prestación de servicio para la coordinación y apoyo administrativo al programa de protección social al Adulto Mayor "Colombia Mayor" en el Municipio de Tuluá.	10 meses	$20.900.000	
360.20.1.026	Tuluá Valle del Cauca	2017	Prestación de servicios para la gestión, atención de los requerimientos y procesos necesarios para el funcionamiento del programa Colombia Mayor en el Municipio de Tuluá.	9 meses y 15 dìas	$19.000.000	

Bajo los parámetros históricos de contratación de la secretaría de Bienestar Social del Municipio de Tuluá, de las vigencias, 2018, 2019, 2020 y 2021 consistentes en PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL PARA SER EL ENLACE MUNICIPAL ENTRE EL PROGRAMA COLOMBIA MAYOR (DPS) Y EL MUNICIPIO DE TULUA, se estima que el valor del contrato será de **Dieciocho millones novecientos mil pesos ($18.900.000,oo).**

El Municipio de Tuluá pagará al contratista la suma de **Dieciocho millones novecientos mil pesos ($18.900.000,oo),** los cuales serán cancelados en seis (6) cuotas fijas mensualidad vencida por valor de tres millones ciento cincuenta mil de pesos ($3.150.000,oo), previa presentación del informe del contratista con sus respectivos soportes de cumplimiento, con el visto bueno del Supervisor, así como las planillas de pago de aportes de salud, pensión y riesgos laborales, conforme a la ley que corresponde.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Seis (6) meses a partir de la firma del Acta de Inicio.

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

9.1 Capacidad Jurídica:

Persona natural o jurídica: capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones que no se encuentre inmersa en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad, apta para contratar, que tenga título profesional en cualquier modalidad. Los requisitos legales que

debe cumplir el Contratista y que demuestran su capacidad jurídica e idoneidad son:

Fotocopia de la cédula de ciudadanía
Tarjeta Profesional – Certificado de antecedentes profesionales y registro profesional (si aplica)
Registro Único Tributario
Certificados académicos (Diplomas y/o actas)
Certificados de experiencia en el objeto contractual a realizar
Planilla de pago de aportes de salud, pensión y riesgos laborales.
Carta de presentación de la propuesta dirigida al Alcalde Municipal, indicando el objeto a realizar, el valor de la propuesta.
hoja de vida – Formato función pública
Declaración bienes y rentas (SIGEP)
Tarjeta Militar (si aplica)
Certificado de Médico Laboral

Persona jurídica: capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones que no se encuentre inmersa en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad, es decir apta para contratar. La persona jurídica acreditara su calidad presentando el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, en la cual demuestre el objeto social acorde con el objeto de la presente contratación, que tiene domicilio principal, oficina, sucursal o agencia en el municipio de Tuluá y quien ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

Los requisitos legales que debe cumplir la entidad prestadora del servicio y que demuestran su capacidad jurídica e idoneidad son:

Certificado de Existencia y Representación Legal
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal
Registro Único Tributario
Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
Certificado de responsabilidad fiscal (Contraloría)
Certificado de antecedentes judiciales (Policía
Pago de aportes de Seguridad Social integral y parafiscales
hoja de vida – Formato Persona Jurídica de la función pública
Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
Certificado de Responsabilidad Fiscal (Contraloría).

9.2 Experiencia: El Municipio de Tuluá exigirá al contratista una experiencia mínima laboral de diez (10) meses.

9.3 Capacidad Financiera: N/A

9.4 Capacidad Organizacional: N/A

9.5 Factores de Evaluación: N/A

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo

1	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	No realizar y desarrollar acciones encaminadas al cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley del adulto mayor y el programa de protección social.	Incumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley del adulto mayor y el programa de protección social.	Posible (3)	menor (2)	riesgo medio (5)
2	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	No realizar acciones de apoyo y acompañamiento para el desarrollo de actividades en beneficio de la población adulto mayo del Municipio de Tuluá	Población de mujeres no atendida integralmente	posible (3)	menor (2)	riesgo medio (5)
3	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Incumplimiento parcial de las obligaciones del Contratista estipuladas en las exigencias del contrato.	Incumplimiento lineamientos establecidos en la Ley del adulto mayor y el programa de protección social en el Municipio de Tuluá	raro (1)	menor (2)	riesgo bajo (3)

				Impacto después del Tratamiento			
No.	**Categoría**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento / Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**Categoría**
1	BAJA	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades en los tiempos establecidos	0	0	0	1
2	BAJA	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades en los tiempos establecidos	1	1	1	1
3	BAJA	Secretaría de Bienestar Social	Seguimiento del debido proceso legal en el protocolo de contratación estatal	1	2	3	3

					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	NO	Secretaria de Bienestar Social SUPERVISOR	Fecha de inicio del contrato	Fecha de finalización del contrato	resultados presentados en informe mensual	Mensual
2	NO	Secretaria de Bienestar Social	Fecha de inicio	Fecha de	resultados	Mensual

		SUPERVISOR	del contrato	finalización del contrato	presentados en informe mensual	
3	NO	Secretaria de Bienestar Social SUPERVISOR	Fecha de inicio del contrato	Fecha de finalización del contrato	a través de la revisión permanente de las disposiciones aplicables	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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión 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

La contratación directa no está cobijada por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigente.

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	**SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL**	
NOMBRE DE RESPONSABLE	CAROLINA FLOREZ AVIRAMA	FIRMA:
CARGO	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	
FECHA DE ESTUDIO	Enero del 2022	
Transcriptor	ALBA NELLY GÒMEZ GÒMEZ	Vo Bo.
Revisó	CAROLINA FLÓREZ AVIRAMA	Vo. Bo.
Gestión proyectos	CAROLINA FLÓREZ AVIRAMA	Vo. Bo.