**1.TITULO**

CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE CAPACITACIONES EN DIFERENTES TEMAS DE INTERÉS DIRIGIDOS A LA POBLACION EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD DEL 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, 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. **Subprograma SP 1.41.03.09.** Estrategias de apoyo y articulación en la atención a ejes poblacionales en condición de vulnerabilidad. **MP 1.41.03.09.1** Centros de atención para la gente -CAG conservados y en funcionamiento. 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. 20207683400056 FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE APOYO Y ARTICULACIÓN EN LA ATENCIÓN A EJES POBLACIONALES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD MUICIPIO DE TULUA", 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 1.41.03.09.** Estrategias de apoyo y articulación en la atención a ejes poblacionales en condición de vulnerabilidad.

La Secretaría 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, requiere capacitar a la población en condición de vulnerabilidad en temas relacionados con Políticas Públicas de protección, prevención, atención, asistencia y reparación para todas las víctimas del conflicto armado (Ley 1448 de 2011) y rutas de atención, con el fin, que este grupo poblacional conozca cuáles son sus derechos y obligaciones que tiene el estado en el restablecimiento y protección de los mismo. Por lo tanto, se requiere contratar directamente con una persona natural o jurídica que tenga la capacidad para contratar, que no presente incompatibilidades e inhabilidades y que posea la experiencia e idoneidad necesaria para la "Prestación de servicios para la realización de capacitaciones en diferentes temas de interés dirigidos a la población en condición de vulnerabilidad del 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 DE ESTRATEGIAS DE APOYO Y ARTICULACIÓN EN LA ATENCIÓN A EJES POBLACIONALES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD" |
| **3.3 No. REGISTRO BPIM** | 20207683400056 |
| **4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO** | |

Prestación de servicios para la realización de capacitaciones en diferentes temas de interés dirigidos a la población en condición de vulnerabilidad del Municipio de Tuluá."

## 4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO

| ACTIVIDADES/ MES | ENTREGABLES | EVIDENCIA |
|---|---|---|
| **Convocatoria:** Se realizará la convocatoria mediante flayer informativo, correo electrónico a Juntas de Acción Comunal y a los grupos conformados de los diferentes ejes poblacionales en vulnerabilidad del Municipio de Tuluá. | 350 personas vulnerables y/o víctimas del conflicto armado, capacitadas en las temáticas propuestas en el presente contrato | Flayer Informativo<br>Pantallazo Corre Electrónico.<br>Cronograma de Actividades |
| **Temática N°1**: Orientación a los grupos poblacionales víctimas del conflicto armado y población en condición de vulnerabilidad en Políticas Públicas de protección, prevención, atención, asistencia y reparación. Ley 1448 de 2011 | | *Plan de Trabajo<br>*Ficha Estadística F-360-13<br>*Registro Fotográfico F-TR-09 |
| **Temática N°2**: Socialización de la ruta de atención y asistencia a los grupos poblacionales en condición de vulnerabilidad que atiende Secretaría de Bienestar Social | | *Plan de Trabajo<br>*Ficha Estadística F-360-13<br>*Registro Fotográfico F-TR-09 |
| **Temática N°3:** Principios de la Atención con Enfoque Psicosocial y diferencial a todos los Ejes Poblacionales vulnerables y Víctimas del Conflicto Armado | | *Plan de Trabajo<br>*Ficha Estadística F-360-13<br>*Registro Fotográfico F-TR-09 |
| **Temática N°4:** Capacitación sobre derechos de los grupos poblacionales en condición de vulnerabilidad y obligaciones del estado en el restablecimiento y protección de derechos | | *Plan de Trabajo<br>*Ficha Estadística F-360-13<br>*Registro Fotográfico F-TR-09 |
| **Temática N°5:** Capacitación sobre derechos humanos, mecanismos de defensa e instancias de protección dirigido a la población en condición de vulnerabilidad | | *Plan de Trabajo<br>*Ficha Estadística F-360-13<br>*Registro Fotográfico F-TR-09 |
| **Temática N°6:** Capacitación sobre la importancia de la comunicación y articulación asertiva | | *Plan de Trabajo<br>*Ficha Estadística F-360-13<br>*Registro Fotográfico F-TR-09 |
| Entrega de material de apoyo y memorias de cada uno de los temas de capacitación. | | Material de apoyo y memorias<br>Control de entrega de material<br>Registro Fotográfico F-330-1 |

Para la realización de los diferentes temas de capacitación el contratista deberá contar con:

FICHA TÉCNICA: Las capacitaciones serán dirigidas y ejecutadas por profesionales especializados en los temas a tratar.

| | |
|---|---|
| 1. | Un profesional en Derecho, con experiencia en Derechos Humanos |
| 2. | Un profesional en Psicología, con experiencia en Derechos Humanos |
| 3. | Las capacitaciones serán programadas en las fechas acordadas con el supervisor del contrato. |

**4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

**Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5° 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 de apoyo 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. 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:**

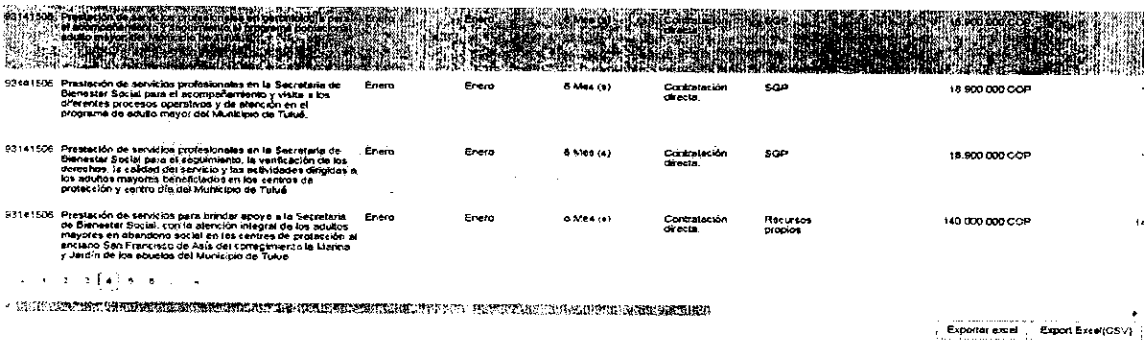
**N/A**

**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. |



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 93141506 | Prestación de servicios profesionales en la Secretaría de Bienestar Social para el acompañamiento y visita a los diferentes procesos operativos y de atención en el programa de adulto mayor del Municipio de Tuluá. | Enero | Enero | 8 Mes (s) | Contratación directa. | SGP | 18.900.000 COP |
| 93141506 | Prestación de servicios profesionales en la Secretaría de Bienestar Social para el seguimiento, la verificación de los derechos, la calidad del servicio y las actividades dirigidas a los adultos mayores beneficiados en los centros de protección y centro día del Municipio de Tuluá | Enero | Enero | 8 Mes (s) | Contratación directa. | SGP | 18.900.000 COP |
| 93141506 | Prestación de servicios para brindar apoyo a la Secretaría de Bienestar Social, con la atención integral de los adultos mayores en abandono social en los centros de protección al anciano San Francisco de Asís del corregimiento la Marina y Jardín de los abuelos del Municipio de Tuluá | Enero | Enero | 6 Mes (s) | Contratación directa. | Recursos propios | 140.000.000 COP |

1 2 3 4 5 6 ...

Exportar excel | Export Excel(CSV)

La presente adquisición fue incluida en el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP II publicado por la Secretaría de Desarrollo Institucional del Municipio de Tuluá el día 4 de enero de 2022.

**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

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 de apoyo a la gestión, 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. DE CONTRATO | CIUDAD | AÑO | OBJETO | PLAZO DE EJECUCIÓN | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CPS-084-2020 | ANTIOQUIA : FRONTINO | 2020 | prestación de servicios de apoyo la gestión para la capacitación y fortalecimiento al trabajo por medio de la innovación enfocado a mujeres de escasos recursos comunidades organizadas, jóvenes víctimas de la violencia del municipio de frontino. | 5 MESES | $10,000,000.0 |
| CD-214-2021 | ZARZAL, VALLE DEL CAUCA | 2021 | servicios de capacitación no formal y desarrollo de talleres en temas sobre el respeto por los derechos humanos de la población LGTBI, mujer, género y población con discapacidad a través de la inclusión en el ámbito social, escolar y laboral en el municipio de zarzal y sus corregimientos | 82 DÍAS | $49.000.000 |

El municipio de Tuluá en las vigencias anteriores ha contratado la Prestación de Servicios para la realización de talleres, capacitaciones, diplomados, foros, seminarios.

| Contrato | Año | Objeto | Plazo | Valor |
|---|---|---|---|---|
| 360.20.1.141 | 2021 | Prestación de servicios para la realización de capacitaciones en diferentes temas de interés dirigido a la población juvenil del municipio de Tuluá zona urbana y zona rural (corregimiento de la marina). | 28 días | $33.000.000 |
| 360.20.1.145 | 2021 | Prestación de servicios para la realización de capacitaciones en los temas de convivencia social y la transformación de conflictos sociales dirigido a las madres líderes del programa familias en acción. | 28 días | $28.000.000 |
| 360.20.1-90 | 2018 | Prestación de servicios para brindar acompañamiento en sitio a agentes educativos de primera infancia a través de la implementación de la estrategia de modelo de acompañamiento pedagógico situado (+mas) en el municipio de Tuluá | 2 meses | $35.000.000 |
| 360.20.1-78 | 2018 | Prestación de servicios para la realización de talleres formativos en graffiti y mural en el Municipio de Tuluá | 3 meses | $15.000.000 |

Bajo los parámetros históricos de contratación de la secretaría de Bienestar Social del Municipio de Tuluá, de las vigencias, 2018 y 2021 consistentes en "Prestación de servicios para la realización de capacitaciones en diferentes temas de interés dirigidos a la población en condición de vulnerabilidad del Municipio de Tuluá", se estima que el valor del contrato será de **treinta millones de pesos mcte ($30.000.000,oo)**

El Municipio de Tuluá pagará al contratista la suma de **treinta millones de pesos mcte ($30.000.000,oo)**, los cuales serán cancelados en un (1) pago al final del contrato, 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:** Un (01) mes y Quince (15) días contado 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 Trabajo Social. 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:

Hoja de vida función publica persona natural y persona jurídica
Certificado de Existencia y Representación Legal
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal
Certificado de estudios del representante legal
Certificados de experiencia en el objeto contractual a realizar
Declaración Juramentada de Bienes y Rentas del Representante Legal
Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
Registro Único Tributario
Certificado Pago de aportes de Seguridad Social integral y parafiscales

Tarjeta Militar Representante Legal
Carta de presentación de la propuesta dirigida al Alcalde Municipal o el Secretario de Despacho, indicando el objeto a realizar, el valor de la propuesta.

**9.2 Experiencia:** El Municipio de Tuluá exigirá al contratista una experiencia mínima de Doce (12) meses en temas relacionados con el objeto contractual.

**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 | Incumplimiento con el cronograma establecido para las respectivas capacitaciones | Inconformidad de la población generando un malestar y la posible desvinculación a los talleres por parte de la comunidad. | Posible (3) | menor (2) | riesgo medio (5) |
| 2 | General | Interno | Ejecución | Riesgos Operacionales | No contar con el personal debidamente capacitado y los insumos o elementos necesarios que hacen parte del desarrollo normal de la capacitación. | Interrupción de las capacitaciones a falta de personal, insumos o elementos para el buen desarrollo del mismo. | 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. | Desarrollo inadecuado de los procesos direccionados a la población vulnerable | 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 SUPERVISOR | Fecha de inicio del contrato | Fecha de finalización del contrato | resultados presentados en informe mensual | 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** | Luz Adriana Soto Cedeño | FIRMA: Adnaces. |
| **CARGO** | **SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL** | |
| **FECHA DE ESTUDIO** | Septiembre de 2022 | |
| **Transcriptor** | Olga Patricia Caicedo Pineda | Vo. Bo. Olga Patricia Caicedo Pineda |
| **Revisó** | Luz Adriana Soto Cedeño | Vo. Bo. Adnaces. |
| **Gestión proyectos** | Liliana García López | Vo. Bo. |