ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRES (3) CAPACITACIONES ORIENTADAS A LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ EN EL MANEJO DEL SISTEMA TRANSACCIONAL - SECOP II, VIGILANCIA CONTRACTUAL Y TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - TVEC, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES DE LA VIGENCIA 2022.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que, el Concejo Municipal Tuluá es ente administrativo, territorial, de naturaleza pública de acuerdo a la Constitución Nacional de 1991, a la Ley 136 de 1994 y demás Normas, Leyes y Decretos; con autonomía administrativa y presupuestal, que mediante una gestión pública eficiente y eficaz, busca contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos y al cumplimiento de las disposiciones contempladas en la normatividad legal vigente.

Que, el Concejo Municipal Tuluá es una Corporación pública que actúa como representante de la comunidad cumpliendo funciones de control político y administrativo, entre otras, para lo cual busca modernizar los diferentes procesos mejorando la prestación del servicio y haciendo más eficiente la administración de los recursos.

Que, de acuerdo al Decreto Ley 4170 de 2011 "*Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.*", le compete a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, actuar como ente rector del Sistema de Compra Pública y como administrador del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

Que, mediante la Circular Externa No. 002 del 17 de marzo de 2022, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, estableció la obligatoriedad en el uso de la plataforma SECOP II para el Concejo Municipal Tuluá, en el mes de septiembre de 2022.

Que, la gestión contractual es la administración, organización y funcionamiento del contrato, tarea que está a cargo del supervisor del contrato y del área que tiene la necesidad que dio origen al Proceso de Contratación. La gestión del contrato es una manifestación de la responsabilidad que tiene el comprador público.

Que, la Procuraduría General de la Nación hace referencia a la vigilancia del contrato, a cargo del supervisor o interventor. La vigilancia del contrato está integrada por un conjunto de funciones o actividades interdisciplinarias necesarias para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos en las etapas de ejecución y terminación del contrato y en

100-20-02.26

cualquier otro momento en el cual la vigilancia sea necesaria. Es de vital importancia el rol de supervisión como último escalón del proceso de contratación, siendo este uno de los más importantes para garantizar la correcta inversión del recurso y la satisfacción de la necesidad preceptuada al interior de los documentos previos.

Que, el Decreto 310 de 2021 estable que las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Que, la Ley 1567 de 1998 *"Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado*", en su artículo 3° literal c. contempla: *"con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación*". En cumplimiento de lo anterior el Concejo Municipal Tuluá, elaboró su Plan Institucional de Capacitaciones (PIC), vigencia 2022, respondiendo a un diagnóstico de necesidades en este aspecto; donde los funcionarios manifestaron las capacitaciones que requerían para su crecimiento profesional y personal.

Que, el PIC del Concejo Municipal Tuluá adoptado por la Resolución No. 016 del 19 de enero de 2022, constituye un instrumento que ayuda a determinar las necesidades de capacitación de los funcionarios del Concejo Municipal Tuluá y contribuye al desarrollo en el ámbito profesional y personal de los empleados.

Que, el PIC de la Corporación en su cronograma de actividades contempla capacitaciones a los funcionarios en temas relacionados con la contratación estatal y el manejo de la plataforma SECOP II.

Que, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, establece que: *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."*

Que, el Concejo Municipal Tuluá como entidad territorial no cuenta en su planta de cargos con un profesional con el perfil y la experiencia adecuadas, para dar cumplimiento al presente objeto contractual.

En cumplimiento de lo anterior, se ve la conveniencia y necesidad de contratar una persona natural o jurídica, para llevar a cabo la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRES (3) CAPACITACIONES ORIENTADAS A LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ EN EL MANEJO DEL SISTEMA TRANSACCIONAL - SECOP II, VIGILANCIA CONTRACTUAL Y TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO**

100-20-02.26

COLOMBIANO - TVEC, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES DE LA VIGENCIA 2022.

1.1. UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA PLAN ESTRATÉGICO 2020 – 2023.

PLAN ESTRATÉGICO	NÚMERO	DESCRIPCIÓN
Linea estrategica		**Administración eficiente**
Objetivo		**Garantizar mejores resultados en los diferentes procesos de la Corporación optimizando los recursos disponibles.**

1.2. LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.

De acuerdo a lo anterior, se necesita la contratación de una persona natural o jurídica para realizar tres (3) capacitaciones orientadas a los funcionarios del Concejo Municipal Tuluá en el manejo del Sistema Transaccional - SECOP II, vigilancia contractual y Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, de conformidad con el plan institucional de capacitaciones de la vigencia 2022.

1.3. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad a lo establecido en la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, el Concejo Municipal Tuluá es competente para celebrar los procesos contractuales que requiera para el cumplimiento de sus actividades misionales y administrativas conexas a su actividad misional.

2. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRES (3) CAPACITACIONES ORIENTADAS A LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ EN EL MANEJO DEL SISTEMA TRANSACCIONAL - SECOP II, VIGILANCIA CONTRACTUAL Y TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - TVEC, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES DE LA VIGENCIA 2022.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

100-20-02.26

El proponente seleccionado deberá prestar el servicio descrito en el presente estudio concerniente a realizar tres (3) capacitaciones orientadas a los funcionarios del Concejo Municipal Tuluá en el manejo del Sistema Transaccional - SECOP II, vigilancia contractual y Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, de conformidad con el plan institucional de capacitaciones de la vigencia 2022.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El proponente seleccionado deberá cumplir como mínimo con las siguientes actividades, durante el desarrollo contrato:

CAPACITACIÓN 1: EQUIPO DE ESTRUCTURADORES DE PROCESOS CONTRACTUALES.

TEMARIO	▪Que es el SECOP II y la diferencia con el SECOP I ▪Marco normativo aplicable, incluyendo las circulares expedidas por la Agencia Nacional de Contratación y sus efectos legales **COMO USAR EL SECOP II PARA ENTIDADES COMPRADORAS:** ✓ Registro de entidades. ✓ Configuración de cuentas. ✓ Plan Anual de Adquisiciones. ✓ Solicitud a proveedores. **CREACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN SECOP II:** ▪ Edición del pliego electrónico ▪ Publicación pliego borrador ▪ Publicación pliego definitivo ▪ Modificaciones / Adendas al proceso de contratación. **SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN:** ▪ Apertura de sobres y acta de cierre ▪ Evaluación de ofertas ▪ Publicación de lista de ofertas ▪Respuesta observación al informe de evaluación ▪Publicación nuevo informe de evaluación

	▪Adjudicación y publicación de acto administrativo **GESTIÓN CONTRACTUAL EN SECOP II:** ▪ Edición contrato ▪ Firma del contrato ▪ Requisitos de ejecución ▪ Ejecución del contratado ▪ Modificación del contrato
METODOLOGÍA	La capacitación se dividirá en dos fases teórico y teórico-practico, sesiones de forma presencial en la fecha que determine la entidad, con una duración de dos (2) jornadas de cuatro (4) horas cada una. En la fase teórica se abordarán todos los aspectos de forma teórica e ilustrativa mediante ejemplos reales y resolviendo las dudas que planteen los funcionarios. La segunda fase teórica - práctica se orientará mediante un simulador de un proceso mediante la modalidad de licitación pública, a fin de que los asistentes conozcan todo el trámite de proceso desde la planeación hasta la liquidación incluso modificaciones.
LUGAR	Instalaciones del Concejo Municipal Tuluá.
ELEMENTOS A EMPLEAR	Material didáctico, tablero, video Beam, simuladores y plataforma transaccional.
INTENSIDAD HORARIA	Ocho (8) horas.
EVIDENCIAS	Registro fotográfico, planilla de asistencia, diapositivas y demás documentos.
REFRIGERIO	Se incluyen refrigerios para la jornada

CAPACITACIÓN 2: VIGILANCIA CONTRACTUAL

TEMARIO	1. Precisión a los supervisores de la función de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos a fin de lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

	2. Aprendizaje sobre los aspectos teóricos de la plataforma SECOP II y las características de la misma. 3. Orientación de la plataforma transaccional SECOP II para el Ingreso al contrato estatal documentos de ejecución, verificaciones de solicitudes de pago y aprobación de las mismas en los roles de supervisores.
METODOLOGÍA	La capacitación se dividirá en dos fases teórico y teórico-practico, de forma presencial en la fecha que determine la entidad, en una jornada con una duración de cuatro (4) horas. En la fase teórica se abordarán todos los aspectos de forma teórica e ilustrativa mediante ejemplos reales y resolviendo las dudas que planteen los funcionarios. La segunda fase teórica - práctica se orientará en todo lo relacionado con la gestión contractual.
LUGAR	Instalaciones del Concejo Municipal Tuluá.
ELEMENTOS A EMPLEAR	Material didáctico, tablero, video Beam, simuladores y plataforma transaccional.
INTENSIDAD HORARIA	Cuatro (4) horas.
EVIDENCIAS	Registro fotográfico, planilla de asistencia, diapositivas y demás documentos.
REFRIGERIO	Se incluyen refrigerios para la jornada.

CAPACITACIÓN 3: TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC)

TEMARIO	1. Ilustración a los asistentes de la funcionalidad de la Tienda Virtual del Estado colombiano – TVEC- y conceptos básicos tales como: • Evento de cotización • Orden de compra • Grandes superficies • Tipos de usuarios • Aspectos importantes de la TVEC. 2. Ejercicio a través del simulador a fin de determinar: • Cuáles son los Acuerdos Marcos Vigentes a la fecha

	• Cuáles son los pasos para realizar una compra por Acuerdo Marco • Evento de cotización, revisión de las Respuestas, selección de proveedor y solicitud de orden de compra. • Generalidades de la Orden de la compra. 3. Debate sobre las bondades de la Compra en Grandes Superficies y como se debe realizar las mismas.
METODOLOGÍA	La capacitación se dividirá en dos fases teórico y teórico-practico, de forma presencial en la fecha que determine la entidad, en una jornada de cuatro (4) horas. En la fase teórica se abordarán todos los aspectos de forma teórica e ilustrativa mediante ejemplos reales y resolviendo las dudas que planteen los funcionarios. La segunda fase teórica - práctica se orientará mediante un simulador y a través de la plataforma TVEC.
LUGAR	Instalaciones del Concejo Municipal Tuluá.
ELEMENTOS A EMPLEAR	Material didáctico, tablero, video Beam, simuladores y plataforma TVEC.
INTENSIDAD HORARIA	Cuatro (4) horas.
EVIDENCIAS	Registro fotográfico, planilla de asistencia, diapositivas y demás documentos.
REFRIGERIO	Se incluyen refrigerios para la jornada.

Parágrafo: Ninguna de las actividades relacionadas con antelación deberán desarrollarse cumpliendo horario de trabajo ni sometido a subordinación o dependencia por parte del Supervisor asignado o cualquier otro funcionario de la Corporación, por tanto, en caso del contratista detectar el incumplimiento de lo descrito en este parágrafo, deberá informar por escrito y de manera inmediata al secretario general y a la presidente de la Corporación.

2.2.1. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS.

No aplica.

2.2.2. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPC.

100-20-02.26

CLASIFICACIÓN UNSPC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111504	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011 – Servicios de Recursos humanos.	801115 – Desarrollo de recursos humanos.	80111504 – Formación o desarrollo laboral.
86101714	86 – Servicios educativos y de formación.	8610 – Formación profesional.	861017 – Servicios de capacitación vocacional no científica.	86101714 – Servicios de formación profesional en ejecución de la Ley.

2.3. PARTES.

CONTRATANTE Y CONTRATISTA.

2.4. PLAZO.

El plazo para la ejecución del presente proceso será de; veinte (20) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Prestación de Servicios profesionales.

2.6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

El contrato que se plantea se enmarca en la siguiente normatividad:

La Ley 80 de 1993 en su artículo 32 numeral 3° consagra: "*Contratos de Prestación de Servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades requieran conocimientos especializados. Estos contratos no generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable. b. El literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 regula la contratación directa así: "La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala: "*Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en*

100-20-02.26

capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

2.7. OBLIGACIÓN DE LAS PARTES.

2.7.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato en los plazos establecidos, con independencia y plena autonomía técnica, administrativa y financiera y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Concejo Municipal Tuluá.
2. El CONTRATISTA, es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el Concejo Municipal Tuluá adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
3. Cumplir con el desarrollo de las especificaciones y características técnicas señaladas en el presente estudio.
4. El Contratista procederá al saneamiento de los vicios ocultos que pudieren presentar los servicios objeto del contrato.
5. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Concejo Municipal Tuluá por conducto del Supervisor.
6. El CONTRATISTA se obliga a sostener los precios ofertados.
7. Presentar a la entidad la factura, informe de las actividades ejecutadas, recibos de pago por concepto de seguridad social integral y parafiscal, y los demás documentos establecidos en los procedimientos y/o lineamientos para pago, por cuanto es un requisito previo de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
8. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, adjuntado las respectivas certificaciones de cumplimiento.
9. Las demás que le sean asignadas y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1603 del código civil colombiano.

2.7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Realizar tres (3) capacitaciones orientadas a los funcionarios del Concejo Municipal Tuluá en el manejo del Sistema Transaccional - SECOP II, vigilancia contractual y Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, de forma presencial, personalizada y de acuerdo a las especificaciones técnicas.
2. Presentar ante el supervisor el informe de actividades desarrolladas y evidencias, como requisito para la cancelación de la obligación de acuerdo con la forma de pago por parte del contratante.
3. Presentar a la entidad informe de las actividades ejecutadas y los recibos de pago por concepto de seguridad social en salud, en pensiones y ARL estas deben presentarse a través del contrato de la plataforma de SECOP II, opción 7, ejecución del contrato, modulo plan de pagos, la cual deberá tener visto bueno

100-20-02.26

del supervisor y su efectiva aprobación igualmente por la plataforma de SECOP II.

4. Controlar y responder por los elementos, bienes o información que se ponga a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.

2.7.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Cumplir y hacer cumplir con los términos y condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de él.
3. Vigilar el debido cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
4. Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato.
5. Pagar oportunamente al CONTRATISTA los valores que se establecen en el presente CONTRATO.
6. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a la Oficina Jurídica CONTRATANTE, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros, por la indemnización que debe pagar, como consecuencia de la presente contratación.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se llevará a cabo en las instalaciones del Concejo Municipal Tuluá, ubicada en la carrera 24 con calle 25 esquina.

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN DEL MISMO INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece el deber de las entidades Estatales de analizar el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial y financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Perspectiva legal: el objeto contractual se estructura bajo un contrato de prestación de servicios, articulo 968 y siguientes del Código de Comercio.

Perspectiva técnica: solicitar a los oferentes en la presentación de sus propuestas el cumplimiento de aquellos aspectos técnicos inherentes del objeto contractual.

Perspectiva comercial y/o organizacional: Los oferentes deben tener una alta estructura organizacional capaz de proporcionar a esta entidad los servicios requeridos.

3.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: 1. La formación y la experiencia requeridos en el ítem correspondiente al perfil del contratista del presente documento. 2. Análisis del sector, de conformidad con lo exigido en el Decreto 1082 de 2015. También se consideró que el contratista debe asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causan con ocasión de la celebración del mismo, tales como: aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), Deducciones y retenciones tributarias, entre otros.

3.2. ANÁLISIS DEL SECTOR.

Se realizó un análisis comparativo de las contrataciones celebradas por entidades públicas, con objeto, actividades y alcances similares al contrato que se pretende suscribir, para lo cual se consultó en el portal de Colombia Compra Eficiente, obteniéndose los siguientes resultados:

ENTIDAD PÚBLICA	No DE PROCESO y/o CONTRATO	OBJETO	VALOR	CONTRATISTA
ALCALDÍA MUNICIPIO DE TULÚA.	240.20.1.030 DE 2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TULUÁ GESTORES DE LA CONTRATACIÓN EN UNA CAPACITACIÓN EN MATERIA CONTRACTUAL Y DEL MANEJO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II.	$15.000.000	PROVEEDORES Y SERVICIOS GENERALES S.A.S. PROSEGER
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ENVIGADO	CME-CPS-011-2020	CAPACITAR A DOCE FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ENVIGADO EN MODALIDAD VIRTUAL EN LOS CURSOS: "IMPLICACIONES DEL NUEVO MODELO DEL CONTROL FISCAL" Y "NOVEDADES Y CAMBIOS EN EL SECOP II"	$9.439.500	F&C CONSULTORES S.A.S
SANATORIO DE CONTRATACION E.S.E SANTANDER	023-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO, PARA LA CAPACITACION EN SIGEP II (SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO) Y SECOP II EN EL SANATORIO DE CONTRATACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"	$7.500.000	ARIA BERNARDA ARCINIEGAS LIZCANO
CORPORACIÓN AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DE LA SUBREGIÓN DE BOSQUES CORPOBOSQUES ...	017-2020	PRESTAR LOS SERVICIOS EN LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIÓN DEL SECOP II, EN EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS MUNICIPIOS ASOCIADOS Y A LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE CORPOBOSQUES.	$6.000.000	CORPORACION REGIONAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
ALCALDÍA MUNICIPIO DE CALDAS	CD 862 DE 2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE CALDAS, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II	$20.553.126	MARCELA PARRA SÁNCHEZ
		VALOR PROMEDIO DE LOS CONTRATOS.	**$11.698.525**	

De acuerdo al análisis de la cuantía de los anteriores procesos contractuales y teniendo en cuenta el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal** por parte del

100-20-02.26

Concejo Municipal Tuluá, se establece finalmente un presupuesto oficial para este proceso contractual la suma de; **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000.oo) M/CTE. IVA incluido**.

3.3. VERIFICACIÓN DE LA INCLUSIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.

Los bienes y/o servicios a adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal.

3.4. PRESUPUESTO OFICIAL

Con el fin de establecer un presupuesto para el presente proceso se tomó el resultado del análisis comparativo de contrataciones celebradas por entidades públicas, con objeto, actividades y alcances similares al contrato que se pretende suscribir y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la entidad, por lo anterior, se establece un presupuesto de; **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000.oo) M/CTE. IVA incluido**.

3.5. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal Tuluá cancelará el valor del contrato resultante, en un único pago previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, entrega del respectivo informe de ejecución objeto del contrato, certificados de aportes a la seguridad social y visto bueno por parte del supervisor asignado.

El pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Mensual y que se encuentra amparado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 216 del 03 de octubre de 2022, expedido por el área de contabilidad de la Corporación.

3.6. RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Rubro presupuestal: 2.1.2.02.02.009.01 – Capacitaciones
CDP No. 216 del 03 de octubre de 2022.

4. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

(Anexo matriz de riesgo).

5. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO CONTRACTUAL.

Considerando que no se pagará anticipo y que el pago se realizará previa entrega del objeto a contratar, presentación del informe y visto bueno por parte del supervisor, se concluye que no existen riesgos previsibles por lo tanto no se exigirá póliza, acorde a lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

6. ACUERDOS COMERCIALES O TRATO NACIONAL.

100-20-02.26

De conformidad con lo dispuesto por el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes: Todos los contratos realizados mediante la modalidad directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

7. SUPERVISIÓN.

Para ejercer control y la vigilancia en la etapa precontractual, contractual y poscontractual se ha considerado necesario que, la supervisión sea ejercida por el secretario general Concejo Municipal Tuluá o quien haga sus veces. Quien deberá cumplir con las funciones de vigilancia y control en la ejecución del contrato y las demás que señale la Ley, acorde con el manual de supervisión del Concejo Municipal Tuluá y a las especificaciones, técnicas, jurídicas y económicas consagradas en el presente estudio, en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y en el contrato suscrito entre las partes.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Si bien para la modalidad de contratación directa, no se exige una fórmula para seleccionar al contratista, el Concejo Municipal Tuluá, exigirá al futuro contratista poseer los siguientes elementos:

- **Perfil:** Título profesional en administración o derecho, con tarjeta profesional vigente. Tener título de posgrado en la modalidad de especialización y/o maestría afín a la contratación estatal.
- **Experiencia:** Contar con cinco (5) años de experiencia profesional y acreditar como mínimo dos (2) contratos y/o certificaciones de experiencia en actividades relacionadas con el objeto y los alcances del contrato a suscribir en entidades privadas o estatales.

Para la celebración del contrato, el contratista deberá presentar una propuesta al Concejo Municipal Tuluá con toda la documentación relacionada a continuación; la cual, será analizada y aceptada en caso de acreditarse el perfil y la experiencia solicitada, de conformidad con la naturaleza del contrato a suscribir.

- Propuesta
- Hoja de vida SIGEP, actualizada y firmada.
- Declaración de bienes y rentas SIGEP, actualizada y firmada.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150%.
- Fotocopia del RUT.
- Fotocopia de la libreta militar o certificado de situación militar (si aplica).
- Certificados de estudios.
- Exámenes ocupacionales.
- Certificados de experiencia.
- Certificado afiliación Régimen Seguridad Social.
- Certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado de policía medidas correctivas (Código de policía).

100-20-02.26

- Tarjeta profesional.

Tuluá, 03 de octubre de 2022.

JAVIER JARAMILLO GIRALDO
Presidente

Elaboró: Jhonnathan Favian Bravo Diaz – Auxiliar administrativo - Diego Vélez Ríos - Asesor Jurídico Contratista
Revisó: Diego Vélez Ríos - Asesor Jurídico Contratista
Aprobó: Heyber Rivera Padilla - Secretario general

100-20-02.26

ANEXO. MATRIZ DE RIESGO

4	3.	2.	1.	No.								
GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	CLASE								
INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO	FUENTE								
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	ETAPA								
OPERACIONAL	REGULATORIO	OPERACIONAL	OPERACIONAL	TIPO								
CUMPLIMIENTO POR EL CONTRATISTA	MODIFICACION DE LOS APORTES	PROBLEMAS DE ORDEN	HURTOS O PERIDIDAS PARCIALES	DESCRIPCION								
No satisfacción de la necesidad presentada, es decir que no se realicen las capcitaciones.	Afectar el ejercicio económico del contrato	La no satisfacción de la necesidad presentada	Afectar los bienes propiedad del contratante	CONSECUENCIA								
2	3	1	2	PROBABILIDAD								
1	2	1	1	IMPACTO								
3	5	2	3	VALORACION								
RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	CATEGORIA								
CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATANTE	CONTRATISTA	ASIGNACION								
Se ha establecido una forma de pago previo informe de activiades y visto bueno por parte del supervisor con el fin de dar seguimiento permanente a las obligaciones del contrato.	El riesgo debe ser aceptado por tratarse de mandamiento de ley de obligatorio cumplimiento en el territorio nacional	Se brindarán los espacios al tratista para que cumpla con el bjeto de su contrato bajo los términos de Ley.	El contratista asumirá los daños o perdidas ocasionados en la sede del contrante	TRATAMIENTO								
2	3	1	1	ROBABILIDAD	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA DE FIN DE TRATAMIENTO	MONITOREO Y O REVISIÓN	
1	2	1	1	IMPACTO									CÓMO SE REALIZA MONITOREO?	PERIODICIDAD
5	5	2	2	VALORCIÓN										
RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	CATEGORIA										
SI	NO	SI	SI	AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?										
CONTRATISTA Y CONTRATANTE	RIESGO DE OBLIGATORIO PARTES	CONTRATANTE	CONTRATISTA	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO										
FIRMA DEL ACTA DE INICIO		CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE TRATAMIENTO										
FIN DE VIGENCIA DEL CONTRATO		CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE	FECHA ESTIMADA DE FIN DE TRATAMIENTO										
CON LA PRESENTACIÓN DE CADA INFORME		CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE	CÓMO SE REALIZA MONITOREO?	MONITOREO Y O REVISIÓN									
CUANDO SE PRESENTE		CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE	PERIODICIDAD										