ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE DOS (2) CAPACITACIONES ORIENTADAS A LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ EN TEMAS DE COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE GRUPOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL, 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, 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 el 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 estos colaboradores.

Que, el PIC de la Corporación en su cronograma de actividades contempla capacitaciones a los funcionarios en temas relacionados en comunicación asertiva, manejo de grupos y cultura organizacional.

Que, la comunicación asertiva y el manejo de grupos constituye un insumo para mejorar la coordinación en el cumplimiento de la tareas y funciones de los empleados, además de contribuir con un mejor clima laboral favoreciendo el crecimiento profesional y personal de los colaboradores y el éxito de la organización.

100-20-02.29

Que, es importante que la Corporación edilicia desarrollé el ejercicio de una capacitación que propenda el trabajo en equipo, la colaboración entre compañeros, la armonía en el ambiente laboral y desarrollo de habilidades de comunicación que permitan a los colaboradores expresarse de manera correcta en el ámbito laboral y con su entorno, mejorando así, no solo el ambiente laboral sino también un engranaje eficiente en la realización de las actividades diarias por parte de los colaboradores.

Que, mediante la capacitación y el entrenamiento del talento humano de la corporación se pretende la generación de una buena cultura organizacional, haciendo que la corporación evolucione en mejores niveles de integridad, eficiencia y efectividad en todos sus procesos. La Corporación edilicia debe sensibilizar al capital humano de la organización, sobre cómo se construye cultura y herramientas para dinamizar las relaciones entre las partes interesadas, enfocadas a la generación de valor centrado en el propósito y los fines de la entidad.

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 PARA LA REALIZACIÓN DE DOS (2) CAPACITACIONES ORIENTADAS A LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ EN TEMAS DE COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE GRUPOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL, 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 dos (2) capacitaciones orientadas a los funcionarios del Concejo Municipal Tuluá en comunicación asertiva, manejo de grupos y cultura organizacional, 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 PARA LA REALIZACIÓN DE DOS (2) CAPACITACIONES ORIENTADAS A LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ EN TEMAS DE COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DE GRUPOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES DE LA VIGENCIA 2022.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El proponente seleccionado deberá prestar el servicio descrito en el presente estudio concerniente a realizar dos (2) capacitaciones orientadas a los funcionarios del Concejo Municipal Tuluá en comunicación asertiva, manejo de grupos y cultura organizacional, 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:

1. CAPACITACIÓN EN COMUNICACIÓN ASERTIVA Y MANEJO DE GRUPOS.

100-20-02.29

TEMARIO	**COMUNICACIÓN ASERTIVA** 1. Introducción. 2. Componentes de la comunicación asertiva. 3. Impacto de la comunicación. 4. Para comunicarnos necesitamos reconocer. 5. Elementos de la comunicación asertiva. 6. Taller **MANEJO DE GRUPOS** 1. Introducción 2. Video (Gung ho) Trabajar Juntos, análisis y trabajo grupal. 3. Caracterización del talento humano 4. Equipo directivo.
METODOLOGÍA	Exposición de conceptos teóricos, actividades didácticas y practicas con base en las experiencias de los servidores del Concejo Municipal Tuluá.
LUGAR	Instalaciones del Concejo Municipal Tuluá.
ELEMENTOS A EMPLEAR	Material didáctico, tablero, video Beam,
INTENSIDAD HORARIA	Cuatro (4) horas.
EVIDENCIAS	Registro fotográfico, planilla de asistencia, diapositivas y demás documentos.
REFRIGERIO	Se incluyen refrigerios para la jornada.

2. CAPACITACIÓN EN CULTURA ORGANIZACIONAL.

TEMARIO	1. Introducción. 2. Significación de cultura organizacional. 3. Prácticas de la cultura organizacional, figuras de Poder y re-existencia. 4. Roles de las partes interesadas en la construcción de cultura organizacional. 5. Taller método Sivana "Centrarse en el propósito"
METODOLOGÍA	Exposición de conceptos teóricos, actividades didácticas y practicas con base en las experiencias de los servidores del Concejo Municipal Tuluá.

LUGAR	Instalaciones del Concejo Municipal Tuluá.
ELEMENTOS A EMPLEAR	Material didáctico, tablero, video Beam,
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.

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; treinta (30) 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 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 ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Realizar dos (2) capacitaciones orientadas a los funcionarios del Concejo Municipal Tuluá, en comunicación asertiva, manejo de grupos y cultura organizacional, 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 del supervisor y su efectiva aprobación igualmente por la plataforma de SECOP II.

100-20-02.29

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.

2.7.2. 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.

2.7.3. 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.

100-20-02.29

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:

OBJETO	CONTRATANTE	CONTRATISTA	CONSECUTIVO	VALOR
CONTRATO DDE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA CAPACITACIÓN DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL EN TEMA DE TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNICACIÓN ASERTIVA PROGRAMA DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA DE LA UNIDAD DE EXTENSIÓN Y	INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ NIT 800248004 – CALI	FUNDACION SER INNOVACION TRANSFORMATIVA	047-2022	$28.000.000 (DOS CAPACITAC IONES)

100-20-02.29

PROYECCIÓN SOCIAL				
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN COMUNICACIÓN ASERTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO EN CUMPLIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC	MUNICIPIO DE SOGAMOSO	JAIME ALBERTO ESPAÑA ERASO	CDSP-674-2022	$8.240.000 (UNA CAPACITACIÓN)
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CAPACITACIÓN DE FORTALECIMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL EN TEMAS DE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO SENTIDO DE PERTENENCIA CON BASE EN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL SERVIDOR PÚBLICO CONTENIDAS EN EL DECRETO 2539 DE 2005 MODIFICADO POR EL DECRETO 815 DE 2018 ART1 SENSIBILIZACIÓN AL TRABAJO EN EQUIPO RELACIONES INTERPERSONALES Y BIENESTAR LABORAL SENSIBILIZACIÓN AL CAMBIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTA.	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO	NISVEL REY BUITRAGO	CDN-1000-12-02-007	$10.000.000 (UNA CAPACITACIÓN)
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PASTO EN LA NUEVA GUIA DE AUDITORIA TERRITORIAL, COMUNICACION ASERTIVA Y RESOLUCION DE CONFLICTOS	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PASTO	FUNDACION PROYECTAMOS NARIÑO	2022-010	$16.400.000 (DOS CAPACITACIONES)

De acuerdo al análisis de la cuantía de los anteriores procesos contractuales y teniendo en cuenta el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal** por parte del Concejo Municipal Tuluá, se establece finalmente un presupuesto oficial para este proceso contractual la suma de; **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000.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

100-20-02.29

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; **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000.oo) M/CTE. IVA incluido**.

3.5. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal Tuluá cancelará el valor del contrato resultante, en un (1) 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.

3.6. RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Rubro presupuestal: 2.1.2.02.02.009.01 – Capacitaciones
CDP No. 230 del 27 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.

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:** Ser y/o contar con profesionales en administración y/o derecho, tener título de posgrado en la modalidad de especialización y/o maestría afín a la administración o educación.
- **Experiencia:** acreditar como mínimo un (1) contrato y/o certificación 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.
- 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).
- Tarjeta profesional.

Tuluá, 27 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

100-20-02.29

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 capacitaciones.	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 actividades 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	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO							
					ROBABILIDAD	IMPACTO	VALORCIÓN	CATEGORIA	AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA DE FIN DE TRATAMIENTO
2	3	1	1		1							
1	2	1	1		1							
5	5	2	2		2							
RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO		RIESGO BAJO							
SI	NO	SI	SI		SI							
CONTRATISTA Y CONTRATANTE	RIESGO DE OBLIGATORIO PARTES	CONTRATANTE	CONTRATISTA		CONTRATISTA							
FIRMA DEL ACTA DE INICIO		CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE		CUANDO SE PRESENTE							
FIN DE VIGENCIA DEL CONTRATO		CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE		CUANDO SE PRESENTE							
CON LA PRESENTACIÓN DE CADA INFORME		CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE		CUANDO SE PRESENTE							
CUANDO SE PRESENTE		CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE		CUANDO SE PRESENTE							

MONITOREO Y O REVISIÓN	
CÓMO SE REALIZA MONITOREO?	PERIODICIDAD
CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE
CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE
CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE
CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE