

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 1 de 8	

1.TITULO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA PROYECTAR, ACOMPAÑAR Y APOYAR LOS PROCESOS SOBRE ACCIONES CONSTITUCIONALES, DERECHOS DE PETICION, DEMANDAS, MEDIOS DE CONTROL, RECURSOS, SEGUNDAS INSTANCIAS Y DEMAS ACTUACIONES PROCESALES, AL IGUAL QUE LO RELACIONADO A LAS CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES, INCLUSIVE ATENDER AUDIENCIAS EXTRAPROCESALES Y JUDICIALES QUE LE SEAN ASIGNADAS DURANTE LA SEGUNDA VIGENCIA DEL 2023.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

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

El concejo Municipal de Tuluá a través del acuerdo No 2 de 14 de mayo de 2020 adoptó el Plan Desarrollo Municipal 2020-2023 “Tuluá de La gente para la gente” y la Alcaldía de Tuluá, a su vez, por medio del Decreto No. 200.024.0619 del 11 de noviembre de 2020 modificó y ajustó el Plan de Desarrollo Municipal 2020 – 2023 “Tuluá de La gente para la gente” .En su Línea 4 Tuluá segura, en el reto 12 Tuluá Fortalece su Institucionalidad y el programa 1205 Defensa Jurídica del Estado, tiene como objetivo desarrollar acciones orientadas a la atención en la defensa jurídica de los intereses del Estado y en la prevención del daño antijurídico, fortaleciendo competencias institucionales de nuestro municipio en materia de defensa jurídica.

Además, dentro del plan desarrollo se estableció como meta de producto MP 4.12.05.01.1 Acciones de fortalecimiento en la gestión jurídica del municipio de Tuluá implementadas. Actividades: implementación de buenas prácticas en los procesos contractuales y actos administrativos y representación y/o sustanciación de procesos judiciales.

Atendiendo los anteriores elementos y conforme al proyecto No. 20207683400018 “Fortalecimiento a la gestión jurídica del municipio de Tuluá, articulado al POAI 2021, 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 durante la vigencia 2021, se atendió un total de 319 acciones de tutela, donde el Municipio de Tuluá es accionado, siendo más recurrentes los temas de salud y educación. Por su parte, los despachos judiciales notificaron la admisión de 48 medios de control y/o demandas para un total de 250 procesos activos, de los cuales la Oficina Asesora Jurídica deberá realizar la representación y gestión jurídica durante las siguientes vigencias.

Igualmente, en lo que corresponde a las solicitudes de conciliación extrajudicial durante la vigencia 2021, se recepcionaron 135 casos, los cuales fueron estudiadas por el Jefe de la Oficina Asesora del Municipio, profesionales de defensa judicial y contratistas de la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de establecer la posición jurídica del Municipio y las posibilidades de éxito ante una demanda contencioso administrativa.

Durante la vigencia 2022 se atendió un total de 271 acciones de tutela, 237 demandas de nulidad y restablecimiento del derecho, 76 demandas de reparación directa, 1 de acción popular y 108 solicitudes de conciliación extrajudicial.

Que con el fin de dar cumplimiento al objetivo del subprograma SP 4.12.05.01 “procesos jurídicos eficientes” que consiste en desarrollar acciones que propendan por la aplicación de la normatividad y procedimientos legales, promoviendo la ética, profesionalismo y transparencia que salvaguarda el interés público propuestos al programa establecido en el plan de desarrollo, conforme a esto las actuaciones administrativas deben estar revestidas del acatamiento a la Constitución Política, la Ley, los Decretos a nivel Departamental y Nacional, Ordenanzas, y demás normatividad que sirva de soporte para cualquier decisión; La Oficina Asesora Jurídica tienen el compromiso de asesorar jurídicamente al municipio de Tuluá en su función administrativa, la cual implica la representación judicial,

estudio y proyección de medios de control, intervención en las acciones de carácter constitucional donde se vincula al municipio, conceptualizar problemas jurídicos que se le consulten, intervenir en los comités de conciliación y defensa judicial del municipio, es también menester de esta oficina realizar una revisión de todos los actos administrativos, implementando buenas prácticas legales, a través de acciones que fortalezcan la gestión jurídica del municipio, promoviendo el cumplimiento de la normatividad vigente.

Por lo anterior, el municipio de Tuluá requiere contratar los servicios de diez (10) profesionales en el área del derecho para realizar la Defensa Judicial del Municipio y actividades jurídicas, buscando la implementación de buenas prácticas jurídicas que ayuden a fortalecer a la Oficina Asesora Jurídica en su Gestión Jurídica

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

3.1 PROGRAMA	1205 Defensa Jurídica del Estado
3.2 NOMBRE PROYECTO	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE TULUÁ
3.3 No. REGISTRO BPIM	BPIM No. 20207683400018 BPIN-SUIFP-TERRITORIO No. 2020768340030

4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA PROYECTAR, ACOMPAÑAR Y APOYAR LOS PROCESOS SOBRE ACCIONES CONSTITUCIONALES, DERECHOS DE PETICION, DEMANDAS, MEDIOS DE CONTROL, RECURSOS, SEGUNDAS INSTANCIAS Y DEMAS ACTUACIONES PROCESALES, AL IGUAL QUE LO RELACIONADO A LAS CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES, INCLUSIVE ATENDER AUDIENCIAS EXTRAPROCESALES Y JUDICIALES QUE LE SEAN ASIGNADAS DURANTE LA SEGUNDA VIGENCIA DEL 2023.

4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO

Actividades	Entregables:	Evidencias:
Representación y/o sustanciación de procesos judiciales y revisión de actos administrativos		

1. Actividades relacionadas con la Conciliación Extrajudicial, defensa judicial y la prevención del daño antijurídico. Estudiar las solicitudes de conciliación o transacción que le sean asignadas a través del sistema de Reparto F-220-15 y también los medios institucionales, diligenciando la ficha F-220-08 en la que proyecte los fundamentos fácticos y de derecho, como sustento para la posición del Comité de Conciliación dentro de los siguientes 15 días hábiles a la fecha de la radicación de la solicitud, conforme a los términos dispuestos en el Reglamento Interno del Comité. Dentro de la proyección deberá identificar la causa primaria y sub causa que originaron la solicitud, del mismo modo deberá analizar la procedibilidad de interponer acción de repetición en los casos que le sean asignados y diligenciar la ficha F-220-24 en los términos del procedimiento P-220-05 en la que proyecte como sustento para la posición del Comité de Conciliación. En caso de que este decida de forma unánime interponer dicha acción deberá proyectarla para darle trámite ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa dentro del término dispuesto en el procedimiento P-220-05. Determinar la no procedibilidad del recurso de apelación en los procesos judiciales que le hayan sido asignados a través del sistema de Reparto F-220-15 y también los medios institucionales, como sustento para la posición del Comité de Conciliación. Presentar ante la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, prevención del daño antijurídico y defensa judicial, la ficha F-220-08 y/o memorando en los que se conceptúe sobre los temas de conocimiento del comité, 3 días hábiles antes de las reuniones ordinarias o extraordinarias programadas en el Plan de Acción de 2022 del comité a fin de cumplir los términos del Reglamento Interno del Comité. Asistir como apoderado de la entidad a las audiencias virtuales o presenciales en los procesos de conciliación extrajudicial ante las respectivas Procuradurías que le	Nro. de Solicitudes de conciliación y transacción resueltas Nro. de acciones de repetición estudiadas y proyectadas para acudir ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Nro. de expedientes que cumplan con los lineamientos de gestión documental. No. de actos administrativos revisados	Los documentos proyectados, los cuales serán archivados en las TRD a las que correspondan.
---	---	---

sean asignados a través del sistema de Reparto F-220-15 y también los medios institucionales. Revisar desde el ámbito jurídico actos administrativos y/o conceptualización de las situaciones administrativas que le sean asignadas a través del formato F-220-01 como mecanismo de prevención del daño antijurídico. Sustanciar los conceptos jurídicos y/o realizar respuestas solicitudes de otras dependencias que le sean asignados a través del sistema de Reparto F-220-15 y también los medios institucionales.		
2. Actividades relacionadas con la Defensa Judicial: Sustanciar y actuar como representante del Municipio de Tuluá en los procesos judiciales como medios de control, demandadas, acciones, requerimientos y actuaciones procesales que le sean asignados a través del sistema de Reparto F-220-15 y los medios institucionales. Realizar poderes y tramitarlos para su correspondiente autenticación y firmas, al igual que los documentos necesarios para el desarrollo de los procesos y actuaciones procesales. En los procesos que se requiera realizar el llamamiento en garantía o solicitar medidas cauteles. Proyectar, sustanciar y dar impulso a cada uno los tramites procesales referentes a los procesos asignados incluida la recolección de elementos probatorios hasta su culminación haciendo uso de la Política de defensa judicial. En los casos que se le requiera, deberá identificar la Causa Primaria, sub-causa, probabilidad del fallo y el valor de las pretensiones de la demanda. Intervenir y asistir a las audiencias en el estado procesal que se encuentre el proceso, actuando como apoderado en los procesos judiciales que le sean asignados a través del sistema de Reparto F-220-15 y también los medios institucionales. para defender los intereses jurídicos del Municipio de Tuluá como demandante, demandado, tercero interviniente, litisconsorte o coadyuvante y en general intervenir en las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso conforme a la ley. Conceptuar sobre la posibilidad de conciliar en los procesos judiciales que le sean asignados a través del sistema de reparto F-220-15 y también los medios institucionales, presentarlos, a través de memorando, ante el Comité de Conciliación, Prevención del Daño Antijurídico y Defensa Judicial de la entidad. Sustanciar, proyectar los actos administrativos, y darles impulso a los recursos de segunda instancia disciplinarios y los contravencionales del departamento administrativo de movilidad y seguridad vial. Proyectar los conceptos jurídicos, solicitudes recibidas y dirigidas a otras dependencias y respuestas a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) en materia jurídica para el cumplimiento de los tiempos en los términos de Ley, asegurando la respuesta oportuna de las consultas, de acuerdo con las normas legales vigentes aplicables, que le sean asignados a través del sistema de Reparto F-220-15 y también los medios institucionales.	Nro. de procesos proyectados, sustanciados y/o representados de acuerdo al reparto asignado. Nro. De memorandos, informes u oficios que le requiera el supervisor	Los documentos proyectados, los cuales serán archivados en las TRD de esta oficina u otra dependencia a las que corresponda.

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 se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. 4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. 5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las 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 en los tiempos establecidos. 7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera. 8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental de la Oficina Asesora Jurídica a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 11. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. 13. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final. 14. 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. 15. Cumplir con las leyes 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y Ley 1581 de 2012 -Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales-, en especial se abstendrá de divulgar información que sea clasificada, reservada o que por disposición expresa de las normas, se encuentre amparada por protección de datos personales. Obligaciones del Municipio de Tuluá El Municipio se compromete a: 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: La supervisión será ejercida por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato.						
4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:						
N/A						
4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:						
N/A						
5. CLASIFICACIÓN UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso, son los siguientes:						
Ítem:	Clasificación UNSPSC				Producto	
1	80111501				Perfeccionamiento de la función de gestión	
2	80121702				Servicios Legales sobre daños a personas	
3	80121704				Servicios legales sobre contratos	
4	80121706				Servicios legales sobre derecho laboral	
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 JURIDICOS						

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

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales 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.

Los servicios profesionales, corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal.

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

Que la Alcaldía de Tuluá a través de circular No. 1 del 20 de enero de 2023 estableció un valor mínimo de tres millones trescientos mil pesos (\$3.300.000) y máximo de siete millones novecientos mil pesos (\$7.900.000) para los honorarios de nivel profesional.

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:

MODALIDAD DE CONTRATACION	Año	Entidad	Objeto	Plazo de ejecución	valor
DIRECTA	2023	SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION JURIDICA PUBLICA	Prestación de servicios profesionales, brindando soporte en las actividades adelantadas en la Subdirección de defensa judicial y prevención del daño antijurídico del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública	107 (Días)	\$ 17.152.000
DIRECTA	2022	UNIDAD ESPECIAL DE CATASTRO	Prestar servicios profesionales como abogada especializada para el acompañamiento jurídico de todo lo relacionado con el componente catastral y la defensa judicial de la Unidad Administrativa Especial de Catastro	3 meses	\$ 21.000.000
DIRECTA	2022	PERSONERIA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, QUE DESARROLLA LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DEFENSA DEL INTERÉS PÚBLICO.	58 (Días)	\$ 8.000.000

El Municipio de Tuluá desde años anteriores viene contratando la prestación de servicios profesionales de abogados que ejecuten la gestión y defensa de los procesos jurídicos adelantados en la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Tuluá.

En el primer semestre de 2021, se contrató la prestación de servicios profesionales en derecho para la aplicación de la normatividad y procedimientos legales, promoviendo la ética, profesionalismo y transparencia que salvaguarden el interés público del municipio de Tuluá en los procesos de defensa jurídica y/o actividad contractual, por valor de \$15.000.000 y con un plazo de 143 días.

En el segundo semestre de 2021, se contrató la prestación de servicios profesionales en derecho para la ejecución de acciones de fortalecimiento en la gestión jurídica del municipio de Tuluá, por valor de \$13.500.000, con un plazo de 120 días.

En el primer semestre de 2022, se contrató a través de prestación de servicios a once (11) profesionales en derecho para

el cumplimiento de actividades de fortalecimiento al procedimiento y gestión jurídica del municipio de Tuluá para la vigencia 2022, de los cuales ocho (8) tenían un valor de nueve millones cuatrocientos cincuenta mil pesos (\$9.450.000), con un plazo de tres meses y los otros tres (3) tenían un valor de siete millones ochocientos setenta y cinco mil pesos (\$7.875.000) con un plazo de ochenta y cinco (85) días.

En el primer semestre de 2023, se contrato once profesionales en derecho para el cumplimiento de actividades de fortalecimiento al procedimiento y gestión jurídica del municipio de Tuluá para la vigencia 2023, de los cuales tres (3) contratos tuvieron un valor de once millones quinientos cincuenta mil pesos (\$11.550.000), siete tuvieron un valor de nueve millones novecientos mil pesos y el ultimo tuvo un valor de catorce millones de pesos (\$14.000.000)

De acuerdo con el histórico de contratación y a la disponibilidad de recursos, se determinó el siguiente presupuesto para suscribir diez (10) contratos, de la siguiente manera:

Diez (10) contratos por valor de dieciséis millones quinientos mil pesos (\$16.500.000,00), los cuales se pagarán en cinco (05) cuotas por valor de tres millones trescientos mil pesos (\$3.300.000), previa presentación del informe de contratista Formato F220-05, el respectivo pago a la seguridad social y el visto bueno del supervisor del contrato.

El valor de los diez (10) contratos de prestación de servicios es de ciento sesenta y cinco millones de pesos (\$165.000.000).

El plazo de ejecución de los contratos es desde la firma del acta de inicio y hasta el 30 de noviembre de 2023.

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

9.1 Capacidad Jurídica: Persona Natural o Jurídica con capacidad para contratar, que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad.

El Municipio de Tuluá requiere de tres Profesionales en Derecho (Abogado con tarjeta profesional) y deberán acreditar los siguientes requisitos:

1. Hoja de vida de la función pública para persona Natural debidamente diligenciada en la plataforma del SIGEP
2. Declaración de Bienes y Rentas
3. Copia de la Cedula de Ciudadanía
4. Tarjeta Profesional
5. Antecedentes de la rama judicial y certificado de vigencia
6. Diploma y Acta de Grado de la Profesión
7. Certificados de Experiencia relacionada: Contratos ejecutados iguales o similares al objeto que se va contratar.
8. RUT Actualizado
9. Certificados de afiliación a Salud y Pensiones vigentes.
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios. Procuraduría
11. Certificado de Antecedentes Fiscales. Contraloría
12. Certificado de Antecedentes Judiciales. Policía Nacional
13. Certificado de Medidas Correctivas. Policía Nacional RNMC
14. Certificado de inhabilidad Ley 1918 de 2018 – Delitos sexuales
15. Certificado Médico Laboral actualizado.
16. Libreta militar (si es el caso).

No encontrarse incurso en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. Consecuencia por el no pago de multas del código nacional de policía.

9.2 Experiencia: Experiencia relacionada con el objeto del contrato mínima de cinco (5) 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	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	Específico	Inter no	Ejecución	Operacional	No hacer la proyección, contestación y sustanciación de los procesos jurídicos en los términos legales requeridos	Afecta el cumplimiento de los términos legales por parte del Municipio de Tulúa, afectando negativamente la defensa judicial y tienen implicaciones legales como descalotes, disciplinarios, etc..	Raro	Menor	Riesgo bajo
2	Específico	Inter no	Ejecución	Operacional	Riesgos en la ejecución del contrato por demora en los pagos convenidos en el contrato.	Impacto negativo en el logro de los objetivos del Municipio de Tulúa, en la ejecución del contrato.	Raro	Menor	Riesgo bajo

				Impacto después del Tratamiento			
No.	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	baja	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	raro	insignificante	baja	baja
2	baja	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	raro	insignificante	baja	baja

						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	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno del servicio		mensual
2	no	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno del servicio		mensual

11. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LAS CLAUSULAS EXORBITANTES, APLICACIÓN Y SUS EFECTOS

De conformidad con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública se pacta que la interpretación, la modificación y la terminación unilateral, se harán de conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993, lo mismo que la declaratoria de caducidad que será constitutiva de siniestro de incumplimiento, lo que hará el Municipio en Acto Administrativo debidamente motivado.

12. MECANISMOS DE COBERTURA

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

Teniendo en cuenta que se trata de contratos de prestación de servicios profesionales por modalidad de contratación Directa y que las actividades del contrato no representan riesgos que deban cubrirse con garantías, además de que

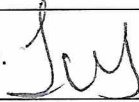
el valor y la forma de pago permiten al Municipio de Tuluá hacer un control previo del cumplimiento de las actividades, mitigando el riesgo de incumplimiento.

13. ACUERDO COMERCIAL

N/A

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	OFICINA ASESORA JURIDICA		
NOMBRE DE RESPONSABLE	ANGELICA NUÑEZ SANCLEMENTE	FIRMA:	
CARGO	JEFE DE OFICINA		
FECHA DE ESTUDIO	07/06/2023		
Transcriptor	INGRID ALEXANDRA SANDOVAL GUZMAN	Vo. Bo.	
Revisó	ANGELICA NUÑEZ SANCLEMENTE	Vo. Bo.	
Gestión proyectos	INGRID ALEXANDRA SANDOVAL GUZMAN	Vo. Bo.	