

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 1 de 9	

1. TÍTULO

CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO A TRAVÉS DEL APOYO ADMINISTRATIVO EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TULUÁ SECCIÓN DE RENTAS.

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 Tuluá a través del acuerdo No 2 de 14 de mayo de 2020, por el medio cual se adopta el Plan Desarrollo Municipal 2020-2023 "Tuluá de La gente para la gente". En su Línea 2 Tuluá Competitiva, en el sector 45 Gobierno Territorial y el programa 4599 Excelencia en el manejo de las finanzas y los recursos públicos.

Además, dentro del Plan Desarrollo se estableció como meta de resultado MR38, Estrategias de fortalecimiento al sistema financiero municipal implementas, que a su vez tiene como metas de producto MP2.45.99.01.1 Estrategias de recaudo de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación ICLD Implementadas.

Atendiendo los anteriores elementos y conforme al proyecto No. 20207683400127 "Desarrollo de Acciones que Fortalezcan El Recaudo En el Municipio de Tuluá" y armonizado a través del Acuerdo 17 del 29 de noviembre del 2022, "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 primero (1°) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de 2023", adoptado la estructura programática del Plan de Desarrollo del Municipio de Tuluá 2020-2023 "Tuluá de la gente para la gente, aprobado mediante acuerdo 2 de mayo 14 de 2020", 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 2.45.99.01 "Gestión del Cobro" que consiste en la descentralización político administrativa y fiscal de los territorios Colombianos iniciada con la aplicación de leyes específicas para el fortalecimiento, administrativo y fiscal desde 1987, y complementada con la aprobación de la reforma a la Constitución Política de Colombia en 1.991, ha

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 2 de 9	

posibilitado al país la redistribución más equitativa de los recursos económicos y financieros que administra la nación y que transfiere a los entes territoriales en cuantías que se ajustan a algunas condiciones donde sobresalen: la alta capacidad de gestión, La participación ciudadana, la eficiencia fiscal y administrativa y los destacados esfuerzos que demuestran los Alcaldes para solucionar el mayor número de necesidades y problemas de la población, con los limitados recursos que disponen para los correspondientes periodos de gobierno. En este sentido, no todas las administraciones han tenido el éxito esperado a pesar que las orientaciones y la aparición de nuevas normas contienen buenas oportunidades para reencausar los destinos finales frente al compromiso que se adquiere en cada proceso electoral.

Los municipios deben generar unos productos orientados a satisfacer directamente las necesidades de las comunidades y/o cumplir las competencias que les han sido asignadas por las normas. La producción de bienes y servicios como la educación básica, la atención en salud, el mantenimiento de la red secundaria y terciaria, entre otros, no solo debe estar relacionada con los compromisos adquiridos por la administración en el Plan de Desarrollo, sino que debe procurar el mayor impacto posible en la sociedad, el territorio y con un efecto multiplicador en el país, mediante la reducción de la pobreza, el aumento de coberturas, el fortalecimiento de la base económica, entre otros.

La Secretaría de Hacienda como ente responsable de garantizar los recursos financieros y económicos del Municipio de Tuluá, está en la obligación de coadyuvar al fortalecimiento de la integridad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información, además de gestionar la consecución de los recursos por medio del recaudo de impuestos municipales, que permitan asegurar la existencia de un apalancamiento financiero que soporte los programas y proyectos que contribuyen al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, el municipio de Tuluá fundamenta su sistema tributario en los principios constitucionales de equidad, eficiencia en el recaudo y progresividad, en concordancia con lo establecido en la Ley 1066 de 2006 y sus principios de agilidad y oportunidad, con el fin de obtener liquidez para el tesoro público. Con base en ello, el Municipio, establece los sistemas de recaudo y administración de los mismos a través de la Secretaría de Hacienda, para el cumplimiento de su misión.

La Secretaría de Hacienda de Tuluá a través de la sección de Rentas como entidad responsable del recaudo, debe evitar el incremento de la cartera morosa y el envejecimiento de la misma en sus principales rentas previa actualización de su debido cobrar. Con base en ello se pretende iniciar la ejecución de las acciones requeridas para la Gestión de Recuperación de Cartera para desarrollar las diferentes actividades y estrategias de cobro, tal como lo establece el reglamento interno del recaudo de cartera, por medio de actividades que permitan una mejor ejecución de los procesos, disminución de la cartera morosa de sus principales rentas municipales, estableciendo la cultura tributaria en la ciudad a través del cobro persuasivo y preventivo, la depuración y actualización de las bases de datos que nos permitan avanzar en los objetivos propuestos. Además de contribuir al desarrollo de las obras establecidas en el Plan de Desarrollo de la actual administración.

Es por ello, que se hace necesario apoyar a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Tuluá, para la contratación de recursos profesionales, los cuales cumplan con perfiles y especificaciones necesarios para la ejecución de las acciones requeridas en la Gestión de Recuperación de Cartera para desarrollar las diferentes actividades y estrategias de cobro, tal como lo establece el reglamento interno del recaudo de cartera.

En este contrato no se delegará ni la administración, fiscalización, liquidación, discusión, devolución, cobro coactivo e imposición de sanciones de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1386 de 2010.

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 3 de 9	

En ese contexto, para fortalecer el desarrollo económico del municipio de Tuluá, mediante la instrumentalización de las actividades tributarias, incorporando asesoría profesional y actividades de gestión de cobro en la oficina de Rentas del municipio de Tuluá, con el propósito de que el municipio incremente su recaudo, mejore la atención al contribuyente y se propicie mayor transparencia y eficiencia en los procesos, se contratarán cinco (5) personas naturales con título profesional.

Con los impuestos municipales, la Administración ha generado un proceso dinámico y activo que permite actualizar, depurar y recuperar las finanzas públicas para sostener el progreso y el desarrollo que demanda el Municipio, y de esta manera garantizar el equilibrio, la sostenibilidad y viabilidad del mismo, pero también para satisfacer las necesidades básicas insatisfechas de nuestra población, es por esta razón que se requiere liderar procesos tributarios que vayan de la mano con la justicia y eficiencia de los recursos de los particulares y el estado permitiendo la equitativa redistribución de los ingresos y por consiguiente al logro de una mejor calidad de vida de toda la sociedad.

Igualmente, en aras de garantizar el desempeño y funcionamiento de la Secretaria de Hacienda, se hace necesario realizar la contratación por parte de la Administración Municipal de cinco (5) personas naturales con título profesional para que lleve a cabo el objeto del contrato.

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

3.1 PROGRAMA	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL.
3.2 NOMBRE PROYECTO	DESARROLLO DE ACCIONES QUE FORTALEZCAN EL RECAUDO EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ.
3.3 No. REGISTRO BPIM	20207683400127

4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO A TRAVES DEL APOYO ADMINISTRATIVO EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TULUÁ SECCIÓN DE RENTAS.

4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO

Actividades	Entregables:	Evidencias:
Adelantar la construcción de los expedientes de cobro persuasivo de predial, generados por los requerimientos a los contribuyentes haciendo la respectiva trazabilidad de todos los documentos velando por que se aplique la normatividad en gestión documental.	Expedientes de cobro persuasivo (mínimo 100 mensuales).	Informe de actividades realizadas mensual Registro Fotográfico F-TR-09

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 4 de 9	

Apoyar con la depuración de la base de datos de la cartera del impuesto predial, con el fin de fortalecer el proceso de cobro persuasivo de los contribuyentes que se encuentran en mora o pendientes de realizar el pago de sus impuestos.	Informe de actividades realizadas y base de datos revisada	Bases de datos depuradas mensuales
Brindar apoyo con la gestión documental del área y las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o la secretaria de hacienda, relacionadas con el objeto contractual.	Informe de actividades realizadas.	Informe de actividades y registro fotográfico F-TR-09

Las actividades asignadas se harán de acuerdo al nivel y perfil del contratista

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. Par lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vincula laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratas, no existirá vincula 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; sin embargo, debe contar con los elementos tecnológicos necesarios para el desarrollo de sus actividades cuando la entidad no cuente con los mismos. 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 par 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 cede vez que el supervisor lo requiera. 8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Atender los requerimientos, instrucciones y 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 Hacienda a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 11. Entregar en archivo digital (formatos Excel, Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades si es requerido. 12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. 13. Tomar las medidas necesarias de bioseguridad dadas las condiciones presentadas en la actualidad can el COVID-19. 14. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como, requisito para el pago final.

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. Hacerlas reserves presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes.

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 5 de 9	

Obligaciones del Supervisor: 1. Efectuar la supervisión y seguimiento del respectivo contrato.

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

N/A

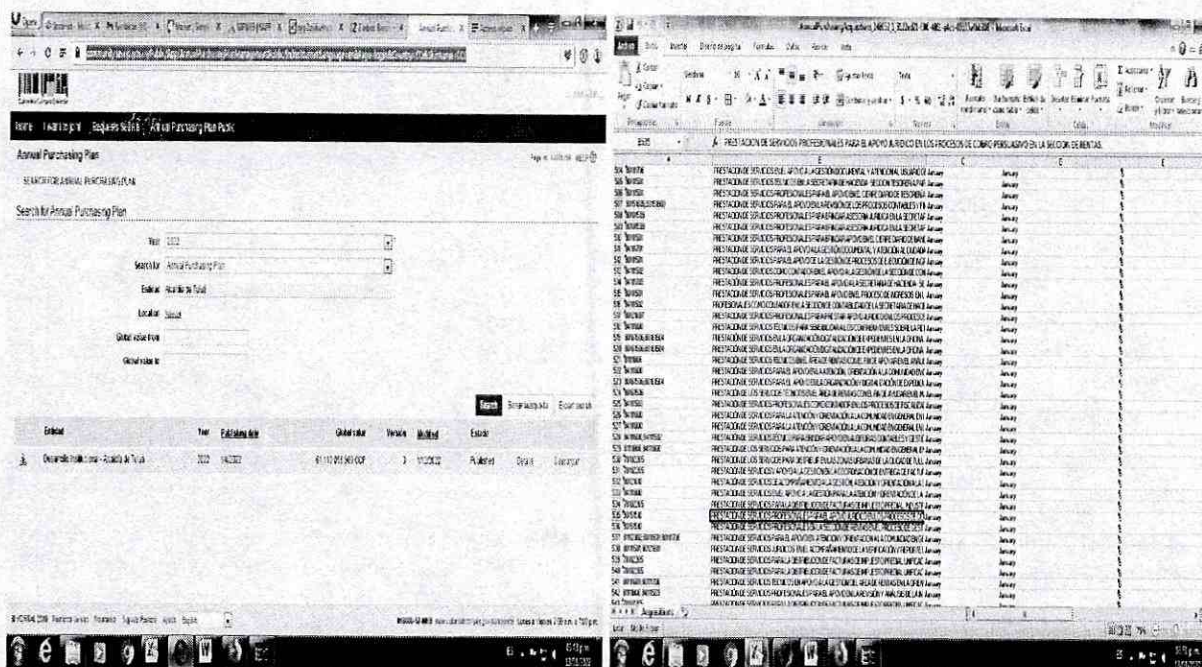
4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

N/A

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso, son los siguientes:

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	84111800	Asuntos y preparación de impuestos.
2	80101509	Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias.
3	93161701	Recaudación de impuestos.

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>



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

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

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 6 de 9	

			X			
--	--	--	---	--	--	--

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de Selección del presente proceso es la de Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2° del numeral 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 y apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

La alcaldía de Tuluá contrata directamente con la persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la experiencia requerida en el numeral 9.2.

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

De acuerdo a lo establecido por el Honorable Concejo Municipal, mediante el Acuerdo No. 17 del 29 de noviembre del 2022, "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 primero (1°) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de 2023".

El Municipio de Tuluá Valle, analizó los procesos de contratación de las entidades compradoras asociados al objeto, obteniendo los siguientes procesos de contratación registrados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP".

ENTIDAD	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR
5308/CD490/2022 GIRARDOTA ANTIOQUIA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LA CARTERA POR OBLIGACIONES POR INFRACCIONES DE TRÁNSITO DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y TRÁNSITO,	93 DIAS	\$ 9.393.000
323SH2022 MUNICIPIO DE MARINILLA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO Y LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE HACIENDA, EN LA UNIDAD DE IMPUESTO PREDIAL.	4 MESES	\$9.660.000

De acuerdo con la necesidad de contratación y a la disponibilidad de recursos para la ejecución de contratos que apoyen el funcionamiento y la gestión administrativa del Municipio de Tuluá, teniendo presente el Decreto No. 2613 del 28 de diciembre del 2022, y el Acuerdo No. 17 del 29 de noviembre del 2022, se determinó el siguiente presupuesto para el contrato.

Por lo tanto, de acuerdo con la necesidad del servicio, se requieren (5) cinco personas naturales de nivel profesional que brinden apoyo en la sección de rentas, para los cuales se ha determinado un presupuesto aproximado por valor de: **OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$82.500.000,00).**

El Municipio de Tuluá pagará al contratista de nivel profesional la suma de: **DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$16.500.000, 00)**, los cuales se cancelarán así: cuatro (4) pagos iguales mensuales por valor de tres millones trescientos mil pesos m/cte. (\$3.300.000,00) y un (1) pago final por valor de tres millones trescientos

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 7 de 9	

mil pesos m/cte. (\$3.300.000) al finalizar el contrato; previo visto bueno del supervisor del contrato y presentación del informe de ejecución y pago de la seguridad social por el contratista.

Parágrafo: Para cada pago el contratista deberá presentar informe de contratista (Formato F-220-05), los respectivos soportes de cumplimiento de las actividades, copia de los comprobantes de pago (planilla de autoliquidación de aportes) de los aportes al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes establecidos por la Ley.

El plazo de ejecución del contrato será desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de noviembre de 2023.

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

9.1 Capacidad Jurídica: Persona natural 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 natural, nivel profesional en áreas de la administración, la contaduría o el derecho, deberá contar con el título de pregrado y tarjeta profesional en los casos que lo requiera, acreditar la experiencia, además, de los requisitos legales que debe cumplir el contratista y que demuestre su capacidad jurídica e idoneidad. El contrato debe presentar los siguientes documentos:

El contrato debe presentar los siguientes documentos:

Carta de presentación de la propuesta dirigida al Alcalde Municipal, indicado el objeto a realizar, el valor de la propuesta más los siguientes anexos:

- Hoja de Vida – Formato Único Función Pública
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- Tarjeta Profesional
- Registro Único Tributario – RUT
- Certificados académicos (Diplomas y/o Actas).
- Certificados de experiencia
- Certificado de Afiliación a Salud
- Certificado afiliación a Pensión
- Formato Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Fiscales
- Certificado de Antecedentes Judiciales
- Certificado de Medidas Correctivas
- Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales
- Fotocopia Libreta Militar (Hombres Menores de 50 años).
- Examen Médico Laboral
- Certificado Bancario

9.2 Experiencia: La persona natural a contratar deberá contar con una experiencia profesional no menor a seis (6) meses, lo cual acreditará con certificaciones o constancias laborales.

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	Interno	Ejecución	Operacionales	El incumplimiento en la indemnización del proceso de gestión	Culminación de procesos por vencimiento	Improbable	Modo	Medio

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 8 de 9	

					de cobro del Impuesto Predial Unificado, Acuerdos de pago incumplidos que se le asigne.	términos presentándose así el fenómeno de la prescripción y detrimento para el municipio			
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	El deficiente apoyo en cuanto a la producción de expedientes debidamente analizados y documentados y conformados.	Situación que genera represamiento y congestión en la oficina de ejecuciones fiscales de procesos no iniciados.	Improbable	Moderado	Medio
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación en el SECOP	La generación de Hallazgos de los entes de control y posibles sanciones	Improbable	Moderado	Medio

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.	Raro	Medio	Bajo	Bajo
2	Baja	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento en las actividades en los tiempos establecidos.	Raro	Medio	Bajo	Bajo
3	Baja	Entidad Contratante	Realizar la revisión detallada de los documentos.	Raro	Medio	Bajo	Bajo

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	Supervisor del Contrato	Fecha Inicio del Contrato.	Fecha de Finalización del Contrato.	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno del servicio.	Mensual
2	No	Supervisor del Contrato	Fecha Inicio del Contrato.	Fecha de 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

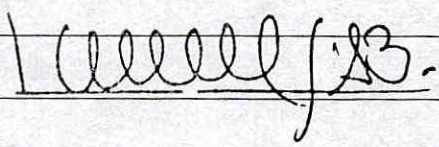
De conformidad con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública se pacta que la interpretación, la modificación y la terminación unilateral, se harán de conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, lo mismo que la declaratoria de caducidad que será constitutiva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

12. MECANISMOS DE COBERTURA

El contratista deberá mantener libre a EL MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros o que se deriven de sus actuaciones.

Conforme a los artículos 2.2.1.1.6.3. y 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá la constitución de garantías ya que el riesgo se controla al establecer la modalidad de pago por el cumplimiento de las actividades

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 9 de 9	

mensuales pactadas.		
13. ACUERDO COMERCIAL		
Los contratos de prestación de servicios, mediante la modalidad de Contratación Directa, no están cobijados por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio.		
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 Hacienda	
NOMBRE DE RESPONSABLE	Eliana Andrea Bedoya Bueno	FIRMA: 
CARGO	Secretario de Despacho	
FECHA DE ESTUDIO	13 de junio de 2023	
Transcriptor	Alexander Lozano Restrepo	Vo. Bo. 
Revisó	Eliana Andrea Bedoya Bueno	Vo. Bo. 
Gestión proyectos	Alexander Lozano Restrepo	Vo. Bo. 