



# ESTUDIOS PREVIOS

**Código:  
F-220-04**



Versión: 08

Fecha de aprobación:  
18 de enero de 2021

Página 1 de 11

## 1. TITULO

CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE MUNICIPAL PARA LA COORDINACIÓN, APOYO, ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO AL PROGRAMA NACIONAL DE FAMILIAS EN ACCIÓN EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ.



## 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 de contener el contrato a suscribir.

Teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley 1532 de junio 07 de 2012, por medio de la cual se adoptan unas medidas de política y se regula el funcionamiento del Programa Familias en Acción. De acuerdo a las disposiciones de la Prosperidad Social – DPS, en cuanto a la Operación del programa en el municipio de Tuluá, es de vital importancia que se garantice la operación permanente del programa en el municipio y que no se generen traumatismos durante la transición. Para ello cada municipio debe contar con un Enlace Municipal-EM nombrado por el Alcalde Municipal. Estos enlaces pueden ser designados por medio de contrato de prestación de servicios. Se requiere que este funcionario tenga el siguiente perfil: Profesional, en las ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas Experiencia en manejo de comunidades, con disponibilidad de tiempo y manejo de las herramientas informáticas básicas, que según el número de familias inscritas en el municipio de Tuluá contamos con 15.187 familias aproximadamente, con la finalidad de darle cumplimiento a los lineamientos del programa nacional "Familias en acción" en el Municipio de Tuluá se debe contar con un Enlace Municipal y un equipo de apoyo. Se sugiere contar como mínimo con el siguiente número de personas de apoyo:

Número de familias inscritas	Número de personal del equipo de apoyo
Menos de 500	0
Entre 501 a 1.500	1
Entre 1.501 a 4.000	2
Entre 4.001 a 8.000	3
Entre 8.001 a 20.000	5
Entre 20.001 a 40.000	9
Más de 40.001	12

Por lo cual se ve la conveniencia y necesidad de realizar la Contratación directa para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE MUNICIPAL PARA LA

 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código: F-220-04</b>	 <b>SIGI</b> Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 2 de 11	



**COORDINACIÓN, APOYO, ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO AL PROGRAMA NACIONAL DE FAMILIAS EN ACCIÓN EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ.**

El Municipio de Tuluá, con la finalidad de dar cumplimiento con los objetivos y planteamientos del Plan de Desarrollo Municipal "TULUA DE LA GENTE PARA LA GENTE", adoptado mediante el acuerdo N° 02 de 14 de mayo de 2020, atendiendo los lineamientos establecidos en este Plan de Desarrollo 2020-2023, se determina apoyar a los diferentes ejes poblacionales de la siguiente manera:

**LINEA 1 Tuluá Social RETO 5:** Tuluá es de la gente incluyente y social. **SECTOR 41: Inclusión social. Programa. 4103 Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad. Subprograma SP 1.41.03.08 Atención integral nuestra población en condición de pobreza extrema. MP 1.41.03.08.1 BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN VINCULADOS**, sobre el cual se diseñaran acciones estratégicas pertinentes, participativas, progresivas e integrales frente a las condiciones de bienestar y acceso a oportunidades con equidad que permitan a los niños niñas y adolescentes potenciar sus capacidades y alcanzar el máximo nivel de garantía de sus derechos, de la misma manera se implementaran acciones y estrategias de apoyo integral para atender las problemáticas que conllevan a la inequidad social, con el fin de mejorar la calidad de vida de las poblaciones más vulnerables con enfoque diferencial, el fortalecimiento al desarrollo social integral de la población del Municipio de Tuluá, estas acciones parten de las necesidades previstas en el Diagnóstico, la Administración Municipal ha categorizado la población del Municipio en 8 grandes Ejes de Poblaciones con enfoque diferencial las cuales son:

(Discapacidad, (Ley 1618/13), LGTBI, (Ordenanza 339 de diciembre de 2011, Política Pública Departamental y Acuerdo 007 de abril de 2015), Adulto Mayor, (Ley 1251/08), Juventud, (Ley 1622/13), Población Afro, negra, afrodescendiente, raizal o palenquera (Ley 70/93 y Población Indígena o ROM Ley 21/91), Mujer (Ley 1257/08), Niños, Niñas y Adolescentes, (Ley 1098/06), y existe un grupo de apoyo para los diferentes ejes poblacionales, medición de la Política Publica Social y programas del Gobierno Nacional como son Colombia mayor, Familias en Acción y Jóvenes en Acción.

Atendiendo los anteriores elementos y conforme al proyecto No. 20207683400059 "FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN INTEGRAL A NUESTRA POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE POBREZA EXTREMA", articulado al POAI 2020 y armonizado a través acuerdo N° 17 del 29 de noviembre de 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 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023", 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.

 <b>MUNICIPIO DE TULUÁ</b>	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código: F-220-04</b>	 <b>SIGI</b> <small>Sistema de Gestión Integrado</small>
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 3 de 11	

En cumplimiento a lo anterior, se ve la conveniencia y necesidad de contratar una persona natural, para llevar a cabo, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE MUNICIPAL PARA LA COORDINACIÓN, APOYO, ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO AL PROGRAMA NACIONAL DE FAMILIAS EN ACCIÓN EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ.

**3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO**

**3.1 PROGRAMA** 4103 Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad.

**3.2 NOMBRE PROYECTO** FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN INTEGRAL A NUESTRA POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE POBREZA EXTREMA.

**3.3 No. REGISTRO BPIM** 20207683400059

**4. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE MUNICIPAL PARA LA COORDINACIÓN, APOYO, ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO AL PROGRAMA NACIONAL DE FAMILIAS EN ACCIÓN EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ.



**4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO**

Actividades	Entregables:	Evidencias:
1. Realizar las acciones de atención, verificación, seguimiento, control y actualización de la información y novedades del Programa Familias en Acción. Y víctimas del Conflicto Armado.	El programa Nacional de Familias en Acción como enlace funcionando adecuadamente en el Municipio de Tuluá.	*Informe Ejecutivo
2. Participar y desarrollar cada dos meses el comité de certificación del programa Familias en Acción.		*Acta *Registro fotográfico F-TR-09
3. Aplicar la política pública social del municipio en su eje poblacional y suministrar la información requerida por la coordinación de política pública, sistema de calidad, FURAG víctimas del conflicto armado, estadística y los diferentes entes de control. Y certificar el cumplimiento de las actividades de cada uno de los apoyos del Programa.		*Certificado de Política Publica
4. Proyectar la Respuesta a todos los PQR'S del programa Familias en Acción (salud, educación, entre otros) y los derechos de petición para ser firmados por el secretario de despacho.		Oficios y la respectiva respuesta debidamente firmados por el Secretario de Despacho.
5. Acompañamiento en todas las actividades y jornadas descentralizadas programadas y convocadas por la Alcaldía Municipal y la Secretaría de Bienestar Social.		Registro fotográfico F-TR-09

**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

 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código: F-220-04</b>	 <b>SIGI</b> Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 4 de 11	

alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá.

2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato.
3. El contratista deberá contar con los equipos, materiales y suministros necesarios para el desarrollo del objeto contractual; y se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades por parte de la Secretaría de Bienestar Social.
4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes.
5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados.
6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales en los tiempos establecidos.
7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera dentro de los cinco (05) días siguientes al cumplimiento de la fecha establecida en el contrato (Clausula Tercera).
8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental de la Secretaria de Bienestar Social, a todos los documentos producidos en desarrollo de sus actividades, y la información, que le haya sido confiada relacionada con el objeto del contrato queda sometida a reserva sumarial y son de uso confidencial del Municipio, por tanto, EL CONTRATISTA, por el solo hecho de firmar el contrato, se compromete a no revelar, difundir, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente de lo previsto en el contrato, ni utilizará dicha información para el ejercicio de su propia actividad, ni la duplicará o compartirá con terceras personas, salvo mandato judicial, u orden administrativa o del superior; so pena de hacerse acreedor de las sanciones que la Ley contempla.
11. Entregar los documentos producidos en el desarrollo sus actividades.
12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.
13. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final.
14. El contratista tiene la obligación de asistir a las capacitaciones referentes a su actividad asumiendo el costo que estas generen.
15. Desplazarse por sus propios medios a las diferentes zonas en la que prestará sus servicios.
16. Tomar las medidas de bioseguridad necesarias y acatar los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del Coronavirus COVID-19 dependiendo de las actividades que realice como contratista.

**Obligaciones del Municipio de Tuluá:** Son deberes del Municipio además de las contenidas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 las siguientes:

1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto



## ESTUDIOS PREVIOS

Código:  
F-220-04



Versión: 08

Fecha de aprobación:  
18 de enero de 2021

Página 5 de 11

del contrato.

2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato.
4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes.

### Obligaciones del Supervisor:

#### Funciones Generales



- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

#### Vigilancia Técnica

1. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
2. Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

#### Vigilancia Financiera Y Contable

1. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
2. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
3. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
4. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

 <b>MUNICIPIO DE TULUÁ</b>	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código: F-220-04</b>	 <b>SIGI</b> <small>Sistema de Gestión Integrado</small>
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 6 de 11	

#### 4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN:

No Aplica

#### 4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

No Aplica

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

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	93141506	Servicios de Bienestar Social					
UNSPSC Code	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Type	Budget origin	Expected total
93141506	Prestación servicios profesionales, técnicos y/o de apoyo a la gestión integral para los procesos operativos y funcionales en el desarrollo y cumplimiento de las actividades, para la garantía de los derechos del programa de la Población en Condición de Pobreza Extrema de la Secretaría de Bienestar social del Municipio de Tuluá.	February	February	10 Month(s)	Contratación directa.	OwnResources	712,000,000
53102700 53102900	Proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica para la adquisición de prendas deportivas (sudaderas y cambrusos), para los adultos mayores que pertenecen a los grupos de la tercera edad que se encuentran registrados a través de la ficha de inscripción grupo adulto mayor (formato código F-360-23), y los centros de protección (Centro de Bienestar del Anciano "Casa de los Abuelos" Alonso Lozano Guerrero, Jardín de los Abuelos, Albergue el Buen Samaritano y San Francisco de Asís del corregimiento de la Marina), del Municipio de Tuluá, Valle del Cauca.	March	April	1 Month(s)	Selección abreviada subasta inversa (No disponible)	OwnResources	250,000,000
93141506	Convenio Interadministrativo para expedición de certificados a la población con discapacidad consolidada por la Secretaría de Bienestar Social del Municipio de Tuluá.	March	March	2 Month(s)	Contratación directa (con ofertas)	OwnResources	30,000,000
90101600 81141600	Selección abreviada para la prestación de servicios para llevar a cabo las estrategias de articulación interinstitucional para la promoción de las iniciativas, conmemoraciones, celebraciones y/o eventos locales, Nacionales y/o Internacionales de las poblaciones vulnerables.	March	April	10 Month(s)	Selección Abreviada de Menor Cuantía	OwnResources	240,000,000
93141506	Prestación de servicios para el funcionamiento y la atención a los usuarios de la Casa para la Gente del Campo en el Municipio de Tuluá.	February	February	10 Month(s)	Contratación directa.	OwnResources	110,000,000

La presente adquisición fue incluida en el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP II publicado por la Secretaria de Desarrollo Institucional del Municipio de Tuluá el día 31 de enero de 2023.

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



Obra	Consultoría o Suministro	Prestación de servicio	Convenio Interadministrativo	Convenio de Asociación	Otro:
	Interventoría	<b>X</b>			

#### 7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007, de los Contratos de Prestación de Servicios técnicos y de Apoyo a la Gestión y el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios técnicos y de apoyo a la gestión.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. "Los servicios técnicos y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal"

La norma ha establecido esa modalidad de contratación para aquellos contratos de prestación de servicios técnicos y de apoyo a la gestión. En este evento la Alcaldía Municipal de Tuluá a través de la Secretaría de Bienestar Social, podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia

 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código: F-220-04</b>	 <b>SIGI</b> Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 7 de 11	



directamente relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas. En la actual vigencia es reiterativa esta necesidad, por cuanto subsisten las obligaciones de carácter constitucional y legal que le corresponde cumplir. La planta global de la Alcaldía Municipal de Tuluá no cuenta con el personal requerido e idóneo que lleve el cumplimiento a estas funciones constitucionales, legales y reglamentarias encomendadas a la Secretaría de Bienestar Social de Tuluá, en condiciones de eficiencia, eficacia y calidad. De este modo se hace necesaria la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, con el fin de garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de la entidad.

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

Que el Honorable Concejo Municipal mediante el Acuerdo N° 17 del 29 de noviembre de 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 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023”.

El Municipio de Tuluá en las vigencias anteriores ha contratado la Prestación de Servicios Profesionales como Enlace Municipal para el programa Más Familias en Acción. Como se relaciona a continuación:

Contrato	Año	Objeto	Plazo	Valor
360.20.1.10	2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO, ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO COMO ENLACE MUNICIPAL AL PROGRAMA NACIONAL DE FAMILIAS EN ACCIÓN EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ	3 Meses y 6 días	\$11.550.000
360.20.1.114	2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL FAMILIA EN ACCION EN LA VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS A LAS MADRES LIDERES BENEFICIARIAS Y BIENESTAR COMUNITARIO EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ	2 Meses y 15 días	\$9.450.000
360.20.1.29	2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL COMO ENLACE MUNICIPAL PARA EL APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ	6 meses	\$18.900.000
360.20.1.73	2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL COMO ENLACE MUNICIPAL PARA EL APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ.	4 meses y 15 días	\$13.500.000
360.20.1.02	2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL COMO ENLACE MUNICIPAL PARA LA COORDINACIÓN, APOYO, ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO AL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ.	5 meses	\$15.000.000
360.20.1.09	2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ENLACE MUNICIPAL PARA LA COORDINACIÓN, APOYO Y	10 MESES	\$33.600.000

 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código: F-220-04</b>	 <b>SIGI</b> Gobierno de Gestión Integrada
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 8 de 11	

	ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO AL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN.		
--	---	--	--

Bajo los parámetros históricos de contratación de la secretaría de Bienestar Social del Municipio de Tuluá, de las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023 consistentes PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO, ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO COMO ENLACE MUNICIPAL AL PROGRAMA NACIONAL DE FAMILIAS EN ACCIÓN EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ, se estima que el valor del contrato será de **Dieciséis Millones Quinientos Mil Pesos (\$16.500.000)**.

### VALOR Y FORMA DE PAGO

El Municipio de Tuluá pagará al contratista la suma de **Dieciséis Millones Quinientos Mil Pesos (\$16.500.000)**, los cuáles serán cancelados así: Cinco (05) pagos iguales por valor de Tres Millones Trescientos Mil Pesos (\$3.300.000) cada una, previa presentación del informe del contratista con sus respectivos soportes de cumplimiento, con el visto bueno del Supervisor, así como las planillas de pago de aportes de salud, pensión y riesgos laborales, conforme a la ley que corresponde.

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Cinco (5) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

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

#### 9.1 Capacidad Jurídica:

**Persona natural o jurídica:** capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones que no se encuentre inmersa en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad, apta para contratar, que tenga título profesional en cualquier modalidad. Los requisitos legales que debe cumplir el Contratista y que demuestran su capacidad jurídica e idoneidad son:

Fotocopia de la cédula de ciudadanía

Tarjeta Profesional – Certificado de antecedentes profesionales y registro profesional (si aplica)

Registro Único Tributario

Certificados académicos (Diplomas y/o actas)

Certificados de experiencia en el objeto contractual a realizar

Planilla de pago de aportes de salud, pensión y riesgos laborales.

Carta de presentación de la propuesta dirigida al Alcalde Municipal, indicando el objeto a realizar, el valor de la propuesta.



hoja de vida – Formato función pública

Declaración bienes y rentas (SIGEP)

Tarjeta Militar (si aplica)

Certificado de Médico Laboral

**Persona jurídica:** capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones que no se encuentre inmersa en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad, es decir apta para contratar. La persona jurídica acreditará su calidad presentando el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, en la

 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código: F-220-04</b>	 <b>SIGI</b> Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 9 de 11	

cual demuestre el objeto social acorde con el objeto de la presente contratación, que tiene domicilio principal, oficina, sucursal o agencia en el municipio de Tuluá y quien ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

Los requisitos legales que debe cumplir la entidad prestadora del servicio y que demuestran su capacidad jurídica e idoneidad son:

Certificado de Existencia y Representación Legal  
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal  
Registro Único Tributario  
Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)  
Certificado de responsabilidad fiscal (Contraloría)  
Certificado de antecedentes judiciales (Policía)  
Pago de aportes de Seguridad Social integral y parafiscales  
hoja de vida – Formato Persona Jurídica de la función pública  
Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)  
Certificado de Responsabilidad Fiscal (Contraloría).

**9.2 Experiencia:** El Municipio de Tuluá requiere una experiencia laboral mínima de (12) meses.

**9.3 Capacidad Financiera:** No aplica

**9.4 Capacidad Organizacional:** No aplica

**9.5 Factores de Evaluación:** No aplica

**10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO**

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurriencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Factores que afecten la operatividad adecuada del programa Familias en Acción en el Municipio de Tuluá.	Programa Familias en Acción operando de forma inadecuada en el Municipio de Tuluá.	Raro	Menor	Riesgo bajo
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No efectuar un seguimiento constante al programa Familias en Acción	Población adscrita al programa dejando de recibir los incentivos	Raro	Menor	Riesgo bajo
3	Específico	Interno	Ejecución	Operación al	No realizar reporte de inconvenientes del programa ante el DPS	Programa Familias en Acción operando de forma inadecuada en el Municipio de Tuluá.	Raro	Menor	Riesgo bajo



MUNICIPIO DE TULUÁ

### ESTUDIOS PREVIOS

Código:  
F-220-04



Versión: 08

Fecha de aprobación:  
18 de enero de 2021



Página 10 de 11

				Impacto después del Tratamiento			
No.	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	C	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	Raro	Insignificante	Bajo	Bajo
2	C	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	Raro	Insignificante	Bajo	Bajo
3	C	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	Raro	Insignificante	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 finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno del servicio	Mensual	
2	NO	Supervisor del Contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno del servicio	Mensual	
3	NO	Supervisor del Contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha 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.

 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código: F-220-04</b>	 <b>SIGI</b> Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 11 de 11	

**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.

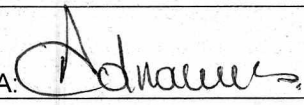
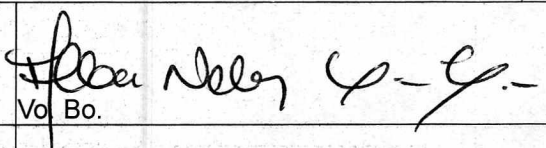
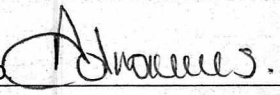
Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales por modalidad de contratación Directa y que las actividades del contrato no representan riesgos que deban cubrirse con garantías, además de que el valor y la forma de pago permiten al Municipio de Tuluá hacer un control previo del cumplimiento de las actividades, mitigando el riesgo de incumplimiento.

**13. ACUERDO COMERCIAL**

La contratación directa no está cobijada 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.

<b>PROCESO RESPONSABLE</b>	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	
<b>NOMBRE DE RESPONSABLE</b>	LUZ ADRIANA SOTO CEDEÑO	FIRMA: 
<b>CARGO</b>	Secretaria de Bienestar Social	
<b>FECHA DE ESTUDIO</b>	junio de 2023	
<b>Transcriptor</b>	ALBA NELLY GÓMEZ GÓMEZ	 Vo. Bo.
<b>Revisó</b>	LUZ ADRIANA SOTO CEDEÑO	Vo. Bo. 
<b>Gestión proyectos</b>	LILIANA BERNARDA GARCÍA LOPEZ	Vo. Bo. 