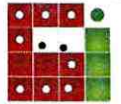
 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 1 de 7	

1. TITULO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, INFORMANDO LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DENTRO DEL PROGRAMA ADMINISTRACIÓN PARA LA GENTE.

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 4 Tuluá segura, en el reto 13 Tuluá Fortalece su Institucionalidad y el programa 33 Transparencia como modelo de gestión y pilar de gobierno, tiene como objetivo brindar el acceso a la información relacionada con la gestión del gobierno y de los mecanismos de la participación ciudadana, siendo consecuentes con su lema, de la gente para la gente, lo que garantiza la imparcialidad, cumplimiento de la normatividad y el respeto por todos y por todo.

Además, dentro del plan desarrollo se estableció como meta de resultado. Fomento a la cultura de aprendizaje y participación activa de los organismos de acción comunal, que a su vez tiene como metas de producto MP 4.45.02.03.2 programa "administración para la gente" implementado.



Atendiendo los anteriores elementos y conforme al proyecto No. 20207683400149 "Fortalecimiento de la acción comunal, el control social y la participación ciudadana en el Gobierno de la Gente para la Gente del Municipio de Tuluá, articulado al POAI 2020 y armonizado a través del Decreto No. 200.024.0345 de 1 de junio de 2020 " Por el cual se Armoniza el presupuesto de la Vigencia 2020 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.

Sector desarrollo comunitario tiene por objetivo estratégico: Desarrollo de acciones y estrategias con activa participación de los grupos comunitarios cuya finalidad es mejorar las condiciones económicas, sociales y culturales de las comunidades del sector urbano y rural del Municipio en un entorno pacifico, equitativo e incluyente.

Teniendo como base la Línea 4. Tuluá Segura, con el sector 45 Gobierno Territorial de Tuluá busca recuperar la confianza y el programa 4502. Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos, tiene por objetivo: fortalecer los espacios de participación ciudadana para su respectiva veeduría y aprobación de la gestión de nuestro gobierno.

Fomento a la cultura de aprendizaje y participación activa de los organismos de acción comunal, tiene por objetivo Lograr reconocimiento y mayor visibilidad en la sociedad. Desarrollo de acciones con las cuales la comunidad este permanentemente informada sobre el desarrollo de los hechos, políticas, programas y servicios del Municipio y de las entidades que incidan en su desarrollo para maximizar el grado de participación de la comunidad en el seguimiento y evaluación.

Desarrollo de acciones que permitan construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas, dentro de la comunidad a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad dentro de un clima de tolerancia y ejercicio de los derechos humanos fundamentales y del medio ambiente que permitan la construcción de la paz como motor de equidad, sana convivencia e integración.

 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 2 de 7	

La Secretaría Privada, dentro de su estructura organizacional conforme al Decreto Municipal N° 280-018.0873 de 30 de noviembre de 2012, cuenta con grupos de trabajo que coadyuban en la promoción de la participación ciudadana y el control social, tales como el grupo de Participación comunitaria y atención al ciudadano, el grupo de comunicaciones y prensa, el grupo de Protocolo y relaciones públicas y Gestión y fomento turístico, que deben apoyar el cumplimiento de la misión institucional, sin embargo, no existe personal de planta para el apoyo a los objetivos de plan de desarrollo, a partir de lo cual nace la necesidad de contratar servicios de apoyo a la gestión.

El componente de Comunicación Pública busca generar en la Alcaldía Municipal de Tuluá y los grupos de interés internos y externos, una relación de comunicación que facilite el cumplimiento de sus objetivos dándole una dimensión estratégica, involucrando los diferentes niveles y procesos de esta. Tiene tres aspectos a desarrollar relacionados en primer lugar con la manera como se maneja el proceso comunicativo en la Alcaldía Municipal de Tuluá, contemplado en el elemento de control comunicacional organizacional; en segundo lugar relacionado con la manera como la Alcaldía de Tuluá da cumplimiento a su responsabilidad de facilitar el acceso a la información tanto a la ciudadanía como a los servidores de la entidad; y en tercer lugar los medios o canales que utiliza para lograr que el proceso comunicativo realmente no solo a los interesados sino a la Alcaldía en sí misma.

Entre las diferentes temáticas que se tienen en cuenta se destacan promover la participación ciudadana, la rendición de cuentas a la ciudadanía y el control social como mecanismos que permiten reorientar el quehacer institucional.

Los componentes de ambiente de control y comunicación pública tienen una relación sistémica, ya que ellos se retroalimentan a través de actividades desarrolladas tales como procesos de inducción y re-inducción, el ideario ético, el estilo de dirección, entre otras actividades realizadas.

En este sentido se entiende que el componente de comunicación pública tiene dos finalidades:

1. La primera orientada a garantizar el suministro de información oportuna y necesaria al interior de la Alcaldía Municipal de Tuluá entre los directivos, los servidores, entre las diferentes áreas y servidores, para dar a conocer los objetivos estratégicos, la misión institucional así como las acciones, proyectos y decisiones con el fin de fortalecer la confianza e imagen institucional y lograr la identificación de los funcionarios con los propósitos de la Administración Municipal para el desarrollo de los procesos, las actividades y el suministro de productos o servicios propios de la entidad.
2. La segunda es generar transparencia y garantizar la participación ciudadana y el control social en las decisiones de la gestión institucional. Esto es, a través del suministro de información, de su difusión o divulgación, pero también de la interlocución directa con los ciudadanos, usuarios, organizaciones sociales, proveedores y grupos de interés.

Democratización de la administración pública: "Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública.

Entre otras, podrán realizar las siguientes acciones: 1. Convocar audiencias públicas. 2. Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión, las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana. 3. Difundir y promover los mecanismos de participación y los derechos de los ciudadanos. 4. Incentivar la formación de asociaciones de intereses para representar a los usuarios y ciudadanos. 5. Aplicar mecanismos de retroalimentación que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa." 6. Facilitarles a los ciudadanos la vigilancia a la gestión pública y sus resultados.

Comunicación Organizacional. A través de este elemento se pretende la difusión a todos los servidores de la información que se genera en la Alcaldía Municipal de Tuluá, relacionada con los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión. Así mismo, busca generar una imagen corporativa que convoque a sus servidores fortaleciendo el compromiso, la transparencia y el clima laboral.

El plan de comunicación de la Alcaldía Municipal de Tuluá facilita la circulación de la comunicación en varias direcciones fortaleciendo así el desarrollo de los procesos y el logro de los objetivos. Comunicación Informativa El elemento de control busca garantizar la interacción de la entidad con las partes interesadas, facilitando el suministro de información relacionada con su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente, generando confianza. Es decir, es un mecanismo que facilita la participación de la ciudadanía en la gestión pública, la publicidad de la información y la interlocución con la ciudadanía y las partes interesadas es una condición necesaria para que se realicen los principios de la democracia participativa.

Para lograr una buena comunicación con la ciudadanía, la Alcaldía Municipal de Tuluá mediante el Plan de Comunicaciones establece Estrategias tendientes a fortalecer la divulgación de aspectos tales como los deberes y derechos de los ciudadanos y los servicios a los que puede acceder en su relación con la entidad; así mismo publicar programas y proyectos a desarrollar, documentos de interés, difundir información sobre contratos, realizar campañas de comunicación con sus usuarios y garantizar el



MUNICIPIO DE TULUÁ

ESTUDIOS PREVIOS**Código:
F-220-04**

Versión: 08

Fecha de aprobación:
18 de enero de 2021

Página 3 de 7

uso de mecanismos legales para ejercer el derecho a la participación ciudadana, entre otros. Medios de Comunicación Este elemento pretende establecer cuáles son los canales utilizados para facilitar la interrelación de la Alcaldía Municipal de Tuluá, con los grupos interesados para que de esta manera garantizar que estos faciliten el acceso de una información, oportuna, confiables e integra que fortalezca la confianza y credibilidad de la ciudadanía en la entidad pública con el fin de cumplir las finalidades del componente de comunicación pública se requiere un trabajo permanente, oportuno, apropiado y eficiente que oriente la estrategia informática y manejo de la difusión, como también la atención de la ciudadanía.

La Administración Municipal de Tuluá, no cuenta con personal de planta suficiente para asesorar al alcalde y funcionarios de la alta dirección de la Administración Municipal en la implementación de estrategias para mantener informada a la ciudadanía sobre los actos y decisiones de la Administración. Así como, asesorar, concertar y coordinar las estrategias de comunicación con las demás dependencias de la Institución.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario iniciar el proceso de contratación para la prestación de servicios profesionales para la creación, orientación de estrategias informativas y manejo de la difusión de acciones y actividades de la Administración Municipal de Tuluá.

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

3.1 PROGRAMA	FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y LA GARANTIA DE LOS DERECHOS HUMANOS
3.2 NOMBRE PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA ACCION COMUNAL, EL CONTROL SOCIAL Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL GOBIERNO DE LA GENTE PARA LA GENTE DEL MUNICIPIO DE TULUÁ
3.3 No. REGISTRO BPIM	20207683400149

4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, INFORMANDO LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DENTRO DEL PROGRAMA ADMINISTRACIÓN PARA LA GENTE.

4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO


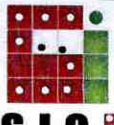
Actividades	Entregables:	Evidencias:
Crear contenido digital de flayers institucionales relacionados a eventos de la administración municipal.	100% de los requerimientos durante el periodo	Informe escrito Formato F-220-05 Registro fotográfico
Crear videos institucionales de las actividades que lleva a cabo la administración municipal	100% de los requerimientos durante el periodo	Informe escrito Formato F-220-05 Registro fotográfico

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. 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 secretaria privada a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 11. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIG Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 4 de 7	

producidos en desarrollo sus actividades si se requiere. 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.

Obligaciones del Municipio de Tulúa: 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:

- 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.
- Evitar la generación de controversia y propender por su rápida solución
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido con el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por rescrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando estén no se ajusten a lo requerido del contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidad acordada.
- 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 desarrolle las actividades correspondientes.

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

NO APLICA

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

Decreto 280-018.0873 del 30 de noviembre de 2012

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



Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80161504	Servicios de oficina

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

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

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, No. 4 de la Ley 1150 de 2007 y el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIG Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 5 de 7	

encomendarse a determinadas personas naturales. 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. 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

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

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

El presupuesto estimado para la realización del contrato se estima en la suma ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS mcte (\$11.250.000), y será pagado por el Municipio de Tuluá, así: CINCO (5) pagos iguales por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS mcte (\$2.250.000) cada uno, pagadero con previa presentación de informe detallado de las actividades realizadas, con sus debidos soportes y evidencias de cumplimiento, así como las planillas de pago de aportes de salud, pensión y riesgos laborales, conforme a la ley que corresponde.

Para suplir la necesidad del servicio el Municipio de Tuluá, requiere contratar con persona natural quien deberá acreditar idoneidad y experiencia en el área a contratar, conforme al numeral 9 del presente estudio.

Plazo de ejecución del contrato: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de NOVIEMBRE de 2023.

Las condiciones de los contratos relacionados son similares a las del presente objeto contractual. Se relaciona contratos celebrados por otras entidades del estado, los cuales fueron analizados para llevar a cabo el presente estudio. Dichos contratos presentan objeto y actividades similares a las del presente objeto contractual y se encuentran publicados en la página del SECOP <http://www.colombiacompra.gov.co/> :

Año	Entidad	Objeto	Plazo de ejecución	Valor
2017	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE GUARNE	detalle del proceso número 057-2017 prestar servicios de apoyo a la gestión en la oficina de comunicaciones de la alcaldía de guarne relacionado con el manejo de la información y circulación y circulación a través de diferentes plataformas y medios	315 Días	\$17,600,000.00 Pesos Colombianos
2017	ANTIOQUIA - INSTITUTO DE CULTURA EL CARMEN DE VIBORAL	detalle del proceso número cps 007-2017 contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión como apoyo a la oficina de comunicaciones para el fortalecimiento de la gestión comunicacional del instituto de cultura del municipio de él Carmen de Viboral, desarrollo de procesos que permitan realizar un ejercicio dentro del territorio con contenidos culturales.	338 Días	\$18,026,667.00 Pesos Colombianos
2018	BOYACÁ - CONCEJO MUNICIPIO DE NOBSA	prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el manejo en temas de comunicación social y la difusión de la información institucional del concejo municipal de Nobsa – Boyacá	6 Meses	\$14.400.000 Pesos Colombianos

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

9.1 Capacidad Jurídica: El Contratista deberá ser persona natural con título de Bachiller o que se encuentre adelantando pensul académico en VIII semestre en Comunicación Social. No deberá tener inhabilidades ni incompatibilidades para celebrar contratos con el estado.

9.2 Experiencia: La Ley 1420 de 2010 o “Ley del Primer Empleo” busca formalizar el mercado laboral y generar escenarios con condiciones favorables para los jóvenes como medio para el difícil acceso al mercado laboral por



MUNICIPIO DE TULUÁ

ESTUDIOS PREVIOSCódigo:
F-220-04

Versión: 08

Fecha de aprobación:
18 de enero de 2021

Página 6 de 7



primera vez. En efecto, esta ley cubre a cierta población vulnerable del mercado laboral como a los menores de 28 años que ingresen por primera vez al mercado laboral.

9.3 Capacidad Financiera: NO APLICA**9.4 Capacidad Organizacional: NO APLICA****9.5 Factores de Evaluación:****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	Operacional	1 No realizar el debido cumplimiento de las actividades pactadas en el contrato de prestación de servicios.	El contrato obedece a una necesidad presentada en el Municipio, por lo tanto el incumplimiento de las actividades pactadas ocasiona detrimento del patrimonio.	Raro	Mayor	Riesgo medio
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	2 No informar oportunamente al supervisor los incidentes presentados que puedan ocasionar dificultades para el cumplimiento del objeto contractual.	Falta de comunicación entre las partes, lo cual puede llevar a entregables confusos u orientación inadecuada.	Raro	Mayor	Riesgo medio
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	3 No suministrar la totalidad de información obtenida producto del desarrollo del contrato de prestación de servicios.	Falta de información, incumplimiento de las obligaciones del contratista	Raro	Mayor	Riesgo Alto
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	4 No presentar oportunamente los informes para el trámite de pago, evaluación y seguimiento de las actividades del contrato.	Demoras en el pago oportuno.	Improbable	Mayor	Riesgo Alto

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

							Monitoreo y Revisión	
No.	¿Afecta ejecución contrato?	la del	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	Desde la fecha de inicio del contrato	Hasta la fecha de finalización del contrato	Supervisión al cronograma de actividades vs cumplimiento de actividades	Mensual	
2	no		Contratista	Desde la fecha de inicio del contrato	Hasta la fecha de finalización del contrato	cumplimiento de actividades	Mensual	
3	no		Contratista	Desde la fecha de inicio del contrato	Hasta la fecha de finalización del contrato	cumplimiento de actividades	Mensual	
4	no		Contratista	Desde la fecha de inicio del contrato	Hasta la fecha de finalización del contrato	cumplimiento de actividades	Mensual	

 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 7	

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 hará el Municipio en Acto Administrativo debidamente motivado

12. MECANISMOS DE COBERTURA

El CONTRATISTA, deberá mantener libre al municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015: 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.

Considerando que se trata de un contrato de prestación de servicios el cual se rige por contratación directa y las actividades no representan riesgos que deban ser cubiertos, el Municipio realizará seguimiento periódico a través de la supervisión del contrato, para mitigar 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.

PROCESO RESPONSABLE	SECRETARIA PRIVADA	
NOMBRE DE RESPONSABLE	KAREN JIMENO RODRIGUEZ	FIRMA: 
CARGO	SECRETARIA PRIVADA	
FECHA DE ESTUDIO	JUNIO DE 2023	
Transcriptor	DIANA LORENA VIVEROS CORTES/ Contratista apoyo a la Contratación	FIRMA: 
Revisó	BERTHA LUCIA OJEDA GONZALEZ/ Profesional Universitario	FIRMA:
Gestión proyectos	KAREN JIMENO RODRIGUEZ	FIRMA: 