1. **TITULO**

CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN EN LA ARTICULACION CON LOS DEMAS ENTIDADES TERRITORIALES EN LO RELACIONADO CON LA PARTICIPACION EN ESQUEMA ASOCIATIVO TERRITORIAL RPG CENVALLE

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Artículo 19. Regiones de Planeación y Gestión. En virtud de lo estipulado en el artículo 285 de la Constitución Política, créanse las Regiones de Planeación y Gestión (RPG). Para los efectos previstos en esta ley, se consideran Regiones de Planeación y Gestión las instancias de asociación de entidades territoriales que permitan promover y aplicar de manera armónica y sostenible los principios de complementariedad, concurrencia y subsidiariedad en el desarrollo y ejecución de las competencias asignadas a las entidades territoriales por la Constitución y la ley. Las asociaciones entre entidades territoriales podrán conformar libremente entre sí diversas Regiones de Planeación y Gestión, podrán actuar como bancos de proyectos de inversión estratégicos de impacto regional durante el tiempo de desarrollo y ejecución de los mismos. Solo se podrán asociar las entidades territoriales afines, de acuerdo con los principios expuestos en la presente ley. Las Regiones de Planeación y Gestión serán los mecanismos encargados de planear y ejecutar la designación de los recursos del Fondo de Desarrollo Regional. La anterior disposición se complementa con la contenida en el artículo 11 de la misma Ley 1454 que, de manera textual, señala: Artículo 11. Conformación de asociaciones de entidades territoriales. Las asociaciones de entidades territoriales se conformarán libremente por dos o más entes territoriales para prestar conjuntamente servicios públicos, funciones administrativas propias o asignadas al ente territorial por el nivel nacional, ejecutar obras de interés común o cumplir funciones de planificación, así como para procurar el desarrollo integral de sus territorios. Parágrafo. Podrán conformarse diversas asociaciones de entidades territoriales como personas jurídicas de derecho público bajo la dirección y coordinación de la junta directiva u órgano de administración que determinen las entidades territoriales interesadas, las cuales velarán por la inclusión y participación de la comunidad en la toma de decisiones que sobre el área se adopten. (Se resalta.) Conforme las disposiciones citadas, las entidades territoriales o las asociaciones de éstas pueden constituir una Región de Planificación y Gestión, como persona jurídica de derecho público con el fin de ejecutar las competencias asignadas a las entidades territoriales por la Constitución y la ley, actuar como bancos de proyectos de inversión estratégicos de impacto regional durante el tiempo de desarrollo y ejecución de los mismos, así como planear y ejecutar la designación de los recursos del Fondo de Desarrollo Regional. Uno de los mecanismos para asegurar el cumplimiento de las metas en el marco de un proceso de descentralización eficaz, es consolidar departamentos y municipios viables y sostenibles desde el punto de vista fiscal, expresado en ingresos tributarios crecientes, endeudamiento controlado con capacidad de pago, pasivos pensionales provisionados, gasto de funcionamiento controlado, mayores ahorros de recursos, con la capacidad fiscal suficiente para atender sus competencias. Dentro de los retos de todo gobernante local, sin duda, está el lograr la articulación entre los diferentes instrumentos financieros disponibles para realizar sus propósitos de gobierno y de desarrollo y materializar cada día más y mejores recursos para la atención de sus competencias y las necesidades de su comunidad. Las entidades territoriales y los mecanismos de articulación de estas para el logro de los propósitos formulados en los Planes de Desarrollo, presentar recomendaciones dirigidas a los mandatarios territoriales y a sus equipos de gobierno, de tal manera que cuenten con orientaciones para realizar una adecuada planificación financiera y gestión de recursos. Teniendo en cuenta lo anterior el Municipio de Tuluá, hace esquema Asociativo Territorial RPG CENVALLE. cual se constituyó según escritura pública. No. 1.225 del 21 de mayo de 2021.

Lo que conlleva a hacer necesario que el municipio del municipio de Tuluá cuenta persona natural para que realice realizar actividades correspondientes en la articulación y enlace del municipio de Tuluá con las demás entidades territoriales	
3. **INFORMACION PLAN DE DESARROLLO 2024-2027**	
3.1 LINEA ESTRATEGICA	2.EMPLEO Y DESARROLLO ECONOMICO
3.2 OBJETIVO DE RESULTADO	MEJORAR EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y DE PLANEACION EN EL CUATRIENIO
3.3 INDICADOR DE RESULTADO	Administración pública - Dimensión 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación
3.4 SECTOR	45 GOBIERNO TERRITORIAL
3.5 PROGRAMA	4599 fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
3.6 PRODUCTO	4599031 servicio de asistencia técnica
3.7 INDICADOR DE PRODUCTO	459903100 entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente
3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS	22
3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS	
No. Registro BPIM	2024768340006
Nombre Proyecto	FORTALECIMIENTO A LA INVERSION PUBLICA
No. Certificado De Registro De Proyectos	2024.1209
Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos	23/07/2024
Valor Del Certificado De Registro De Proyectos	135.000.000
3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	Brindar asistencia técnica a los funcionarios y actores del sistema de planificación municipal sobre el ciclo de inversión y seguimiento a las metas del plan de desarrollo
3.4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.	
Numero	2024.1182
Fecha	23/07/2024
Valor	$ 20.000.000
4. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO	
CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN EN LA ARTICULACION CON LOS DEMAS ENTIDADES TERRITORIALES EN LO RELACIONADO CON LA PARTICIPACION EN ESQUEMA ASOCIATIVO TERRITORIAL RPG CENVALLE	
4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO	

Actividades	**Entregables:**	**Evidencias:**
1. Realizar Acompañamiento Técnico en la articulación del Municipio de Tuluá con las demás entidades Territoriales que hacen parte del esquema asociativo Territorial RGP CENVALLE	100% de la Articulación del municipio de Tuluá con los demás entes Territoriales	Informe Ejecutivo mensual
2. Realizar el enlace Técnico a Nivel Nacional y regional la para	100% de los enlaces a nivel nacional y regional	Informe Ejecutivo mensual

presentación, radicación y seguimiento de los proyectos de inversión Gestionados a través del esquema Asociativo territorial RGP CENVALLE de impacto regional cofinanciados por los fondos del nivel nacional	presentación, radicación y seguimiento de los proyectos	

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º 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 del Departamento Administrativo de planeación 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.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 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. **SUPERVISIÓN:** La supervisión será ejercida por el secretario de Despacho, 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:

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	93151507	Procedimientos o servicios administrativos

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 JURÍDICOS

La modalidad de Selección se aplica teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia de la persona natural y se llevará a cabo bajo la modalidad de contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con la Ley 80 de 1993, título I Capítulo 4 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 del 2015 en el cual las entidades estatales pueden contratar bajo esta modalidad 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 y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario obtener varias ofertas.

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

Para Efectos De La Prestación De Servicios Técnicos Por Ser Una Contratación Directa, La Administración Municipal Para Efectos De Obtener El Valor Aproximado Del Servicio Tuvo En Cuenta, La Idoneidad Y Experiencia Que Requiere El Contratista Para El Desempeño Del Objeto Contractual Y El Alcance Del Mismo, Obligaciones, Logros Y Plazo Durante El Cual Se Desarrollará El Objeto Contractual

El Municipio De Tuluá Analizó Los Procesos Y Factores De Contratación Registrados En El SECOP Y Los Históricos Realizados Por El Municipio, Así:

2017	Chia-Cundinamarca	Prestación De Servicios De Apoyo Al Procesos De Estratificación Socioeconómica, Incluyendo La Georreferenciación Y Actualización De La Cartografía Del Municipio De Chía	325 DIAS	23.291.700
2019	Envigado	Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión Para La Atención Al Público, La Organización, Archivo, Distribución Y Notificación De Las Liquidaciones De La	9 MESES	$16.530.000

		Contribución Por Valorización, Así Como Los Actos Administrativos Y Facturas Generados En La Admon Mpal.		
2020	Envigado	Prestación De Servicios Para Apoyar Las Actividades De Archivo, Recepción, Control Y Entrega De La Correspondencia Del Departamento Administrativo De Planeación	10 MESES	$20.484.060
2017	Tuluá	Contratacion Directa Para Brindar Apoyo Tècnico En El Mantenimiento Y Actualización Permanente De La Base De Datos De Estratificaciòn De La Zona Urbana Y Rural Del Municipio De Tuluà Como Resultado De Los Procesos De Certificación Y Revisión Solicitados Por La Comunidad Al Departamento Administrativo De Planeación Municipal.	10 MESES Y 15 DIAS	17.850.000
2018	Tuluá	Prestación De Servicios De Apoyo Técnico En La Recolección En Terreno De Variables En Estratificación Urbana, Centros Poblados Y Fincas Dispersas Con Base En Los Requerimientos Técnicos, Legales Y Procedimientos Adoptados Por El Municipio De Tuluá Para La Atención Oportuna Y Permanente De Solicitudes, Revisiones Y Actualización De Estratos.	10 MESES	18.000.000
2020	Tuluá	Prestacion De Servicios De Apoyo En La Recoleccion En Terreno De Variables De Estratificacion Urbana, Centros Poblados Y Fincas Dispersas Con Base En Los Requerimientos Tecnicos, Legales Y Procedimientos Adoptados Por El Municipio De Tulua Para La Atencion Oportuna Y Permanente De Solicitudes, Revisiones Y Actualizacion De Estratos.	4 MESES Y 20 DIAS	7.600.000

2021	Municipio De Tuluá	Prestación De Servicios En El Departamento Administrativo De Planeacion, Para Realizar Actividades Correspondientes En La Articulación Y Enlace Del Municipio De Tuluá Con Los Demas Entidades Territoriales	5 MESES	3.000.000
2022	Municipio De Tuluá	Prestación De Servicios En El Departamento Administrativo De Planeación, Para Realizar Actividades Correspondientes En La Articulación Y Enlace Del Municipio De Tuluá Con Los Demás Entidades Territoriales	6 MESES	18.900.000

El Municipio De Tuluá Requiere Contratar Una Persona Natural Con Estudios Técnicos En Cualquier Área Del Conocimiento Y Con Conocimiento En La Articulación Y Gestión De Las Regiones De Planificación Y Gestión (RPG) Que Trabajen En Equipo Con Disciplina, Responsabilidad Y Sean Proactivos.

Valor Y Forma De Pago: Un Valor Total De **DIEZ Y SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 16.500.000),** De Los Cuales Se Realizarán en cinco (5) cuotas cada una del 20% del Valor del Contrato

Este valor será cancelado por avance de actividades ejecutadas del contrato, previa presentación de informe por parte del contratista y visto bueno del supervisor del contrato, certificación de pago de la seguridad social integral por el contratista para la realización de los respectivos pagos se tendrá en cuenta el cronograma aprobado de actividades aprobado por el supervisor del contrato y el PAC.

los cuales se establecerán en el formato de condición de pago, previo cumplimiento de las actividades desarrolladas como requisitos para cada uno de los pagos, certificación de cumplimiento a satisfacción por el supervisor del contrato, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y ARL).

Duración: Desde La Firma Del Acta De Inicio, Hasta el 15 de diciembre de 2024

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

9.1 Capacidad Jurídica: El Municipio requiere de una persona natural con estudios técnicos o tecnólogos en cualquier área del conocimiento, que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución y la Ley, con experiencia en la conformación y asistencia en técnica en los esquemas asociativos Territoriales RGP.

9.2 Experiencia: experiencia relacionada no mínimo por seis 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	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia Ocurrencia del evento

1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Deficiencia en la asistencia a las unidades administrativas para la formulación de los proyectos, que no apunten correctamente al cumplimiento del Plan de Desarrollo.	Impacto negativo y se cumplen lo estatales y la comu queda satisfecho. demandas.
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cambios en los procesos o normatividad.	Necesidad replanteamiento actividades contract
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Deficiencia en el suministro de la información para el desarrollo de las actividades contractuales	Incumplimiento actividades contract parte del contratist respectivos informes

				Impacto después del Tr	
No.	**Categoría**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento / Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impact**
1	baja	Contratista	Reasignación de actividades o nueva contratación	raro	insign
2	baja	Contratista	Ajustes a las actividades contractuales de acuerdo a los nuevos procesos o normatividad	raro	insign
3	baja	Contratante	Implementación de plan de acción institucional para mejorar los procesos	raro	insign

No.	**¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en completa el tratamiento**
1	no	Supervisión del contrato/Contratista	Durante el proceso contractual	Finalización del contrato
2	no	Supervisión del contrato/contratista	Durante el proceso contractual	Finalización del contrato
3	no	Supervisión del contrato	Durante el proceso contractual	Finalización del contrato

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 según lo establecido en la ley 80 de 1993, que en caso de presentarse alguna situación el Municipio de Tuluá aplicará las siguientes Cláusulas Exorbitantes: (i) caducidad, (ii) interpretación, (iii) modificación y (iv) terminación unilateralmente en el contrato celebrado.

12. MECANISMOS DE COBERTURA

De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.1.4.5. Decreto 1082 del 2015, el Municipio de Tuluá no exigirá la constitución de garantías toda vez que el riesgo se controla al establecer la modalidad de pago por cumplimiento de actividades pactadas y sujetar el pago a la aprobación por parte del supervisor del contrato y entrega de los informes correspondientes al cumplimiento del objeto contractual.

13. ACUERDO COMERCIAL

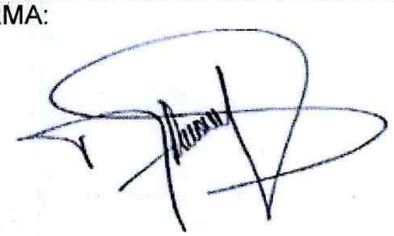
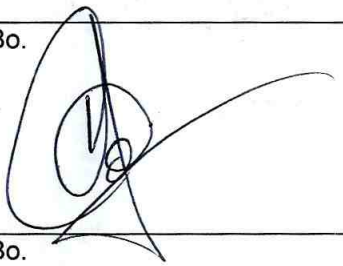
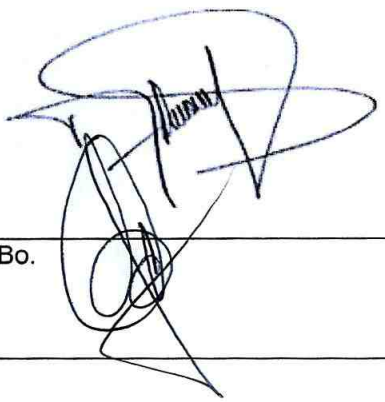
El proceso de contratación directa en la modalidad de servicios profesionales NO esta cobijada por un Acuerdo Comercial Internacional o Tratado de Libre Comercio.

14. ACUERDOS MARCO VIGENTES

El proceso de contratación directa en la modalidad de servicios profesionales NO esta cobijada por un Acuerdo Comercial Internacional o Tratado de Libre Comercio.

15. 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	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	
NOMBRE DE RESPONSABLE	ALEXANDRA CARDONA	FIRMA: 
CARGO	DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO	
FECHA DE ESTUDIO	05/07/2024	
Transcriptor	CAROLINA GONZALEZ	Vo. Bo. 
Revisó	ALEXANDRA CARDONA	Vo. Bo. 
Gestión proyectos	CAROLINA GONZALEZ	Vo. Bo.