1.TITULO

CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR PRESENTACIONES ARTISTICAS Y CULTURALES CON GRUPOS CON ENFOQUE DIFERENCIAL EN DISTINTOS SECTORES DEL MUNICIPIO DE TULUA

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.

Por otro lado, el concejo Municipal Tuluá a través del acuerdo No 1 de 13 de Abril de 2024, por el medio cual se adopta el Plan Desarrollo Municipal 2024-2027 "Para Ser Felices". En su línea **DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO**, el cual tiene como producto los servicios de apoyo para la organización y la participación del sector artístico, cultural y la ciudadanía.

Igualmente, dentro del plan desarrollo se estableció como proyecto el "DESARROLLO DE FESTIVIDADES Y ACTIVIDADES CULTURALES EN TULUA", el cual tiene como actividad el desarrollo de festividades y actividades culturales en Tuluá, 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.

De acuerdo a la anterior el Municipio de Tuluá desde el Departamento Administrativo de Arte y Cultura tiene la responsibilidad de cumplir con todos los trámites necesarios para realizar los encuentros artísticos programados e imprescindibles para la comunidad, donde se fomenta la cultura y la integración comunitaria a través de las expresiones artísticas. Que es necesario la realización de presentaciones artísticas y culturales orientada a los grupos con enfoque diferencial en distintos sectores del Municipio de Tuluá. Impactando a los grupos de mujeres, juventudes, población con discapacidad, adultos mayores e infancia y adolescencia del municipio de Tuluá, el cual se dirige a todos los habitantes del municipio e impactara de manera positiva y directa a los grupos con enfoque diferencial ya mencionados y a toda la comunidad en general.

Por tal razón el Departamento Administrativo de Arte y Cultura requiere una persona natural o jurídica, que tenga conocimiento y experiencia en la realización de presentaciones artísticas y culturales.

3. **INFORMACION PLAN DE DESARROLLO 2024-2027**

3.1 LINEA ESTRATEGICA	5.DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO
3.2 OBJETIVO DE RESULTADO	AUMENTAR LA COBERTURA EN EVENTOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS Y DE SABERES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PAZ TOTAL.
3.3 INDICADOR DE RESULTADO	PERSONAS QUE ACCEDEN A PROGRAMAS E INICIATIVAS CULTURALES, ARTÍSTICAS Y DE SABERES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PAZ TOTAL.
3.4 SECTOR	Cultura
3.5 PROGRAMA	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos
3.6 PRODUCTO	Servicio de promoción de actividades culturales
3.7 INDICADOR DE PRODUCTO	Evento de promoción de actividades culturales realizados

3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS	42 ENCUENTROS REALIZADOS
3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS	
No. Registro BPIM	2024768340070
Nombre Proyecto	Desarrollo de festividades y actividades culturales en Tuluá
No. Certificado De Registro De Proyectos	2024.1711
Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos	13/11/2024
Valor Del Certificado De Registro De Proyectos	CINCUENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($58.000.000)
3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	Desarrollo de festividades con enfoque diferencial y territorial
3.11 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.	
Numero	2024.2123
Fecha	13/11/2024
Valor	CINCUENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($58.000.000)

4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR PRESENTACIONES ARTISTICAS Y CULTURALES CON GRUPOS CON ENFOQUE DIFERENCIAL EN DISTINTOS SECTORES DEL MUNICIPIO DE TULUA.

4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO

Actividades	Entregables:	Evidencias:
PRESENTACIONES ARTISTICAS Y CULTURALES GRUPO MUJERES: Se desarrollará en el AUDITORIO ENRIQUE URIBE WITHE el día 26 de noviembre de 2024.		
Garantizar presentación de dos (2) presentaciones artísticas que representen al grupo con enfoque diferencial MUJERES y tres (3) presentaciones culturales que representen al grupo con enfoque diferencial MUJERES. Nota: se deberá cumplir con las presentaciones en el lugar y hora establecido en el cronograma que será informado por la supervisora del presente proceso.	Presentación artística y cultural	Registro fotográfico Informe ejecutivo
PRESENTACIONES ARTISTICAS Y CULTURALES GRUPO POBLACION CON DISCAPACIDAD: Se desarrollará en el PARQUE INFANTIL JULIA ESCARPETA el día 03 de diciembre de 2024.		
Garantizar presentación de cuatro (4) presentaciones artísticas que representen al grupo con enfoque diferencial población con discapacidad y cuatro (4) presentaciones culturales que representen al grupo con enfoque diferencial población con discapacidad. Nota: se deberá cumplir con las presentaciones en el lugar y hora establecido en el cronograma que será	Presentación artística y cultural	Registro fotográfico Informe ejecutivo

informado por la supervisora del presente proceso.		
PRESENTACIONES ARTISTICAS Y CULTURALES GRUPO ADULTO MAYOR: Se desarrollará en el CENTRO REGIONAL DEL ADULTO MAYOR NARIÑO el día 06 de diciembre de 2024.		
Garantizar presentación de cinco (5) presentaciones artísticas que representen al grupo con enfoque diferencial adulto mayor y dos (2) presentaciones culturales que representen al grupo con enfoque diferencial adulto mayor. Nota: se deberá cumplir con las presentaciones en el lugar y hora establecido en el cronograma que será informado por la supervisora del presente proceso.	Presentación artística y cultural	Registro fotográfico Informe ejecutivo
PRESENTACIONES ARTISTICAS Y CULTURALES GRUPO JUVENTUDES: Se desarrollará en el PARQUE INFANTIL JULIA ESCARPETA el día 01 de diciembre de 2024.		
Garantizar presentación de tres (3) presentaciones artísticas que representen al grupo con enfoque diferencial juventudes y cuatro (4) presentaciones culturales que representen al grupo con enfoque diferencial juventudes. Nota: se deberá cumplir con las presentaciones en el lugar y hora establecido en el cronograma que será informado por la supervisora del presente proceso.	Presentación artística y cultural	Registro fotográfico Informe ejecutivo
PRESENTACIONES ARTISTICAS Y CULTURALES GRUPO INFANCIA Y ADOLESCENCIA: Se desarrollará en el PISTA CIUDADELA DEPORTIVA DE OCCIDENTE el día 13 de diciembre de 2024.		
Garantizar presentación de tres (3) presentaciones artísticas que representen al grupo con enfoque diferencial infancia y adolescencia y tres (3) presentaciones culturales que representen al grupo con enfoque diferencial infancia y adolescencia. Nota: se deberá cumplir con las presentaciones en el lugar y hora establecido en el cronograma que será informado por la supervisora del presente proceso.	Presentación artística y cultural	Registro fotográfico Informe ejecutivo
4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:		
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 requeridas en las especificaciones técnicas, 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 de encuentro cultural y artístico. 7. Presentar informe ejecutivo donde se evidencie el desarrollo de las actividades. 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 Arte y Culturas 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. **Obligaciones del Municipio de Tuluá** El Municipio se compromete a: 1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes. **Obligaciones del Supervisor**: La supervisión será ejercida por la Directora del Departamento Administrativo de Arte Cultura, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato.

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

N/A

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

N/A

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

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	93141702	Servicios de Promoción Cultural.
2	93141703	Servicios Relacionados con el Arte.

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

Obra	Consultoría o Interventoría	Suministro	Compraventa	Prestación de servicios	Convenio Interadministrativo	Convenio de Asociación	Otro:
				X			

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 Profesionales y de Apoyo a la Gestión y el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de los servicios 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 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 norma ha establecido esa modalidad de contratación para aquellos contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En este evento la Alcaldía Municipal de Tuluá a través del Departamento Administrativo De Arte y Cultura, 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 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 para el cumplimiento a estas funciones constitucionales, legales y reglamentarias encomendadas en el Departamento Administrativo De Arte y Cultura en condiciones de eficiencia, eficacia y calidad. De este modo se hace necesaria la celebración de un contrato de prestación de servicios para realizar presentaciones artísticas y culturales con grupos con enfoque diferencial en distintos sectores del municipio de Tuluá.

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

Que el Honorable concejo municipal mediante el acuerdo N° 10 del 29 de noviembre de 2023 "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 2024".

El Municipio de Tuluá analizó los procesos de contratación, cuyo objeto es similar al proceso asociado, obteniendo los siguientes procesos de contratación registrados en el SECOP:

AÑO	ENTIDAD	PROCESO	OBJETO	DURACIÓN	VALOR
2024	ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN	INVITACIÓN N° S.D.E.P.C 029 DE 2024	APOYO EN LA PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES QUE FOMENTEN LAS REPRESENTACIONES CULTURALES-GASTRONOMICAS DEL MUNICIPIO DE SOPETRÁN EN EL MARCO DEL FESTIVAL GASTRONOMICO DE LAS FRUTAS 2024 CON BASE EN EL PROYECTO 2021057610060 y el 2022057610015.	1 DÍA	$ 14.010.000
2024	SENA REGIONAL CUNDINAMARCA Grupo Administrativo CAE	MC-CMC-CAE-0286-2024	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA QUE LLEVE A CABO LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES PARA LOS FUNCIONARIOS EL MARCO DEL PLAN DE B	2 MESES	$ 7.743.300
2024	ALCALDIA DE HONDA	SAMC 001-2024	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS, OPERATIVOS, TECNICOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS CULTURALES Y ARTISTICOS Y ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL QUINCUAGESIMO CUARTO CARNAVAL Y REINADO POPULAR DE LA SUBIENDA HONDA TOLIMA.	20 DIAS	$ 360.000.000

HISTÓRICO DE ENTIDAD

Año	Entidad	Proceso	Objeto	Duración	Valor
2023	ALCALDIA MUNICIPIO DE TULUA	350.20.1-280	CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ARTÍSTICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LLEVAR A CABO LA CELEBRACIÓN MULTICULTURALES Y ARTÍSTICA DE LOS EVENTOS DE SALSA AL PARQUE, EL DIA DE LA INDEPENDENCIA COLOMBIA, DÍA NACIONAL DE LA BATALLA DE BOYACÁ Y ROCKEROS AL PARQUE EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ.	46 DIAS	$175.200.000
2022	ALCALDIA MUNICIPIO DE TULUA	350.20.1-275	CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS PRESENTACIONES Y PARTICIPACIÓN EN LOS INTERCAMBIOS CULTURALES DE LOS GRUPOS ARTÍSTICOS Y GESTORES ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ARTE Y CULTURA EN LOS EVENTOS CULTURALES A NIVEL LOCAL,	1 MES	$ 27.000.000

			DEPARTAMENTAL, REGIONAL Y NACIONAL		

Bajo los parámetros históricos de contratación del Departamento administrativo de arte y cultura, de las vigencias, 2022 y 2023 y el estudio de mercado realizado con otras entidades en el SECOP consistentes en la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR PRESENTACIONES ARTISTICAS Y CULTURALES CON GRUPOS CON ENFOQUE DIFERENCIAL EN DISTINTOS SECTORES DEL MUNICIPIO DE TULUA,** Se estima que el valor del contrato será de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($58.000.000).**

El Municipio de Tuluá pagará al contratista la suma de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($58.000.000)**, los cuales se cancelarán en dos pagos cada uno por valor de **VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($29.000.000)**, previo informe de avance de las actividades establecidas, junto con la presentación del informe ejecutivo con los respectivos soportes del cumplimiento de las actividades, comprobante de pagos a la seguridad social y además debe tener el visto bueno del supervisor del contrato.

El plazo estimado de duración del contrato será a partir de la firma del del acta de inicio hasta el 16 de diciembre.

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 cuente con conocimientos y experiencia en eventos logísticos de presentaciones artísticas.

Los requisitos legales que debe cumplir el Contratista (**Persona natural)** y que demuestran su capacidad jurídica e idoneidad son:

- Hoja de Vida (Impresa desde el aplicativo SIGEP)
- Fotocopia de cédula de ciudadanía.
- Copia de certificados académicos.
- Copia de certificados laborales.
- Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada – persona natural (Formato Función Pública).
- Registro Único Tributario (Actualizado – Código QR)
- Certificado de afiliación al sistema de seguridad social (Salud – Pensión)
- Certificado Médico Ocupacional vigente
- Libreta militar (cuando aplique)
- Formato de evaluación y reevaluación del proveedor (si ha tenido contratos con el municipio)
- Certificación bancaria
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado de responsabilidad fiscal (Contraloría)
- Certificado de antecedentes judiciales (Policía)
- Certificado de medidas correctivas
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales

Los requisitos legales que debe cumplir el Contratista (**Persona jurídica)** y que demuestran su capacidad jurídica e idoneidad son:

- 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 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.

- 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
- Certificaciones de experiencia
- Certificado de medidas correctivas (Representante legal)
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales (Representante legal)
- REDAM (Representante legal)
- Certificación bancaria

9.2 Experiencia: Experiencia relacionada mínima de 1 (un) año con el objeto contractual y/o máximo dos (2) certificaciones de ejecución de contratos relacionados con el objeto; cuya sumatoria sea igual al 70% del presupuesto del proceso.

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	Etapa	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	El no cumplimiento o apego al cronograma de encuentros establecido y que pueda afectar la oportuna ejecución del contrato	Interferencia en el desarrollo de los objetivos establecidos para la correcta ejecución de las actividades del proceso.	Raro	Menor	Riesgo bajo
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No dar cumplimiento a las actividades en el sitio destinado.	Hallazgos disciplinarios, no hay supervisión oportuna ni seguimiento al desarrollo de las actividades.	Raro	Menor	Riesgo bajo

				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	raro	insignificante	baja	baja
2	baja	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	raro	insignificante	baja	baja

					Monitoreo y Revisión	
No.	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	no	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno del servicio	mensual

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

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

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

12. MECANISMOS DE COBERTURA

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

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión 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

Los contratos de prestación de servicios, mediante la modalidad de Contratación Directa, no están cobijados por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio.

14. ACUERDOS MARCO VIGENTES

Los contratos de prestación de servicios, mediante la modalidad de Contratación Directa, no están cobijados por acuerdos marco vigentes.

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 ARTE Y CULTURA	
NOMBRE DE RESPONSABLE	JHERLIN GISELA CALERO ALVAREZ	FIRMA:
CARGO	DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ARTE Y CULTURA	
FECHA DE ESTUDIO	13 NOVIEMBRE DEL 2024	
Transcriptor	JHERLIN GISELA CALERO ALVAREZ	Vo. Bo.
Revisó	JHERLIN GISELA CALERO ALVAREZ	Vo. Bo.
Gestión proyectos	JHERLIN GISELA CALERO ALVAREZ	Vo. Bo.