
 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 1 de 8	

1. TITULO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUSTANCIACIÓN JURÍDICA DE PROCESOS DISCIPLINARIOS ADELANTADOS POR LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO DE LA ALCALDÍA 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 contener el objeto contractual que se tiene previsto suscribir.



El Municipio de Tuluá (V) 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 Municipal No. 01 del 13 de abril de 2024, por el medio cual se adopta el Plan Desarrollo Municipal 2024-2027 *"para ser felices"*. En su Línea 2 empleo y desarrollo económico, sector 45, concentra su enfoque en coadyuvar en el mejoramiento de las capacidades de gestión y dirección de las entidades en cargadas de administrar y gestionar el territorio, promoviendo la eficiencia, transparencia y eficacia en la prestación de los servicios a su cargo.

La Ley 1952 del 28 de enero de 2019, por la cual se expidió el Código General Disciplinario, entró en vigencia a partir del 29 de marzo de 2022, salvo el artículo 1 relativo a las funciones jurisdiccionales que empezó a regir a partir del 29 de junio de 2021 y el artículo 7 que entro a regir a partir del 29 de diciembre de 2023.

Que la Directiva 13 del 16 de julio de 2021 de la Procuraduría General de la Nación, por medio de la cual se imparten lineamientos para la implementación de la Ley 2094 de 2021, indicó que: "(...) uno de los aspectos principales de la Ley 2094 de 2021 es la separación de funciones de instrucción y de juzgamiento en el proceso disciplinario, de manera que cada etapa sea asumida por dependencias diferentes e independientes entre sí".

El artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 3 de la Ley 2094 de 2021, dispuso que el sujeto disciplinable bajo la norma en comento debe ser "investigado y luego juzgado por funcionarios diferentes, independientes, imparciales y autónomos", "garantizando que el funcionario instructor no sea el mismo funcionario que adelante el juzgamiento". Que el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, ordenó que todas las entidades del Estado deben organizar una oficina del más alto nivel para conocer los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de sus servidores.

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 2 de 8	

Una vez viabilizada la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, el Honorable Concejo Municipal atendiendo el concepto favorable del Estudio técnico realizado y con el fin de acatar lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019 (Código Las leyes 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario", y la 2094 de 2021 "Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones"; establecieron lineamientos para que las entidades públicas organicen sus estructuras con el fin de garantizar la doble instancia en el proceso disciplinario, adecuando las unidades u oficinas existentes que permitan preservar la garantía de la doble instancia, mediante acuerdo 13 de 2022, se acordó la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento de la alcaldía municipal de Tuluá.

Conforme lo anterior, y de acuerdo con lo estipulado en el proyecto No. 2024768340055 "Fortalecimiento del Debido Proceso y Juzgamiento de los Procesos Disciplinarios para los Servidores Públicos de la Administración Municipal", adoptando la estructura programática del Plan de Desarrollo del Municipio de Tuluá 2024 - 2027 "Para ser felices", además de dar cumplimiento con lo establecido en la Resolución 4788 de 2016 emanada por el Departamento Nacional de Planeación, la cual indica 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, para lo cual se hace necesario contar con personal idóneo y suficiente que conlleven a un cumplimiento eficaz de la misión y funciones a cargo del área.



Actualmente la Administración Municipal cuenta aproximadamente con 1512 funcionarios que por la relación especial de sujeción son posibles sujetos disciplinables, este número de funcionarios corresponde a quienes se encuentran adscritos como funcionarios de la planta docente y administrativa de la secretaria de educación municipal y quienes integran la planta central de la Alcaldía Municipal.

Sin embargo, la Oficina de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento cuenta con tan solo dos servidores públicos adscritos a esa dependencia, de los cuales tan solo el jefe de la cartera y el profesional universitario, cuentan con la idoneidad para adelantar los procesos que en etapa de juzgamiento se encuentren bien sea por el procedimiento ordinario o verbal, lo cual resulta insuficiente para dar un irrestricto cumplimiento a los principios de eficacia, eficiencia, economía procesal y celeridad, garantizando el debido proceso a los investigados.



De ahí que, el Municipio de Tuluá (V) no cuenta con el personal suficiente y requiere contratar los servicios de un (1) profesional en el área del Derecho, para apoyar la ejecución de las actuaciones que se desarrollan en torno a la sustanciación e impulso de los procesos que, por hallarse en etapa de juzgamiento, se encuentren a cargo de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento del Municipio de Tuluá y según la designación de apoyo que realice el jefe de la dependencia.

3. INFORMACION PLAN DE DESARROLLO 2024-2027

3.1 LINEA ESTRATEGICA	2. Empleo y Desarrollo Económico
3.2 OBJETIVO DE RESULTADO	Implementar medidas en busca la coherencia de los servidores públicos y entidades en integridad, transparencia, eficiencia, eficacia, y la clara orientación

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 3 de 8	

	hacia el cumplimiento de los fines esenciales del estado desde el control de instrucción		
3.3 INDICADOR DE RESULTADO	Administración pública - política 2. integridad		
3.4 SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL		
3.5 PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial		
3.6 PRODUCTO	Servicio de asistencia técnica		
3.7 INDICADOR DE PRODUCTO	Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente		
3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS	1		
3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS			
No. Registro BPIM	2024768340055		
Nombre Proyecto	FORTALECIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO Y JUZGAMIENTO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL		
No. Certificado de Registro De Proyectos	2025.0052		
Fecha Del Certificado de Registro de Proyectos	22/01/2025		
Valor del Certificado de Registro de Proyectos	\$57.1000.000		
3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	Servicio de asistencia técnica		
3.11 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.			
Numero	2025.0096		
Fecha	23 de enero de 2025		
Valor	\$57.100.000		
4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO			
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA SUSTANCIACION DE PROCESOS DISCIPLINARIOS EN LA OFICINA DE JUZGAMIENTO DE LA ALCALDIA DE TULUA			
4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO			
Actividades	Entregables:	Evidencias:	
Apoyar en la proyección de actos administrativos, que coadyuven al impulso de los procesos que se encuentren en etapa de juzgamiento mediante procedimiento ordinario, así como asistencia en los procesos que se realicen por el procedimiento verbal.	Autos de sustanciación, fallos, citaciones, notificaciones, oficios, constancias, actas de diligencia de declaraciones juramentadas	Informe escrito en el formato F-220-05. Actos administrativos archivados con la debida gestión documental de los expedientes que le sean asignados.	
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 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			

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 4 de 8	

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 Oficina Asesora Jurídica 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. Cumplir con las leyes 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y Ley 1581 de 2012 -Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales-, en especial se abstendrá de divulgar información que sea clasificada, reservada o que por disposición expresa de las normas, se encuentre amparada por protección de datos personales. **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 el jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, 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:

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
2	80121601	Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales

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

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

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 5 de 8	

La modalidad de Selección del presente proceso es la de Contratación Directa, fundamentada en la Ley 80 de 1993, 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, sobre contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales 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, corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal.



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

Para determinar el valor del presente proceso, se procedió a revisar los valores históricos que se encuentran publicados en el portal único de contratación. Una vez realizada la búsqueda en el SECOP, se pudieron analizar los siguientes resultados

Vigencia	Numero de contrato	Objeto	valor	Duración
2024	MP-2277-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA VALLE DEL CAUCA	\$18.000.000,00	81 Día(s)
2024	RJUD126-PSP-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA SUSTANCIAR LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS EN LA ETAPA DE JUZGAMIENTO Y DEMAS ACCIONES JUDICIALES QUE SE ADELANTEN EN LA SECRETARIA DE REPRESENTACION JUDICIAL Y DEFENSA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO.	\$14.800.000,00	148 Día(s)
2024	965	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LO RELACIONADO CON LA SUSTANCIACION CORRESPONDIENTE EN LA ETAPA DE JUZGAMIENTO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO JUZGAMIENTO	\$14.100.000,00	89 Día(s)

Durante la vigencia del año 2024, el Municipio de Tuluá contrató los siguientes procesos contractuales, en relación con el objeto del presente estudio:

Vigencia	número del contrato	objeto	valor	duración
2024	250.20.1.01	prestación de servicios profesionales para brindar apoyo en la sustanciación jurídica de procesos	\$ 40.250.000	344 días

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 6 de 8	

		disciplinarios adelantados por la oficina de control disciplinario interno de investigación de la alcaldía de Tuluá		
2024	250.20.1.02	prestación de servicios profesionales para brindar apoyo en la sustanciación jurídica de procesos disciplinarios adelantados por la oficina de control disciplinario interno de investigación de la alcaldía de Tuluá.	\$ 14.000.000	119 días
2024	250.20.1.03	prestación de servicios profesionales para brindar apoyo en la sustanciación jurídica de procesos disciplinarios adelantados por la oficina de control disciplinario interno de investigación de la alcaldía de Tuluá.	\$ 14.000.000	119 días
2024	250.20.1.04	prestación de servicios profesionales para brindar apoyo en la sustanciación jurídica de procesos disciplinarios adelantados por la oficina de control disciplinario interno de investigación de la alcaldía de Tuluá.	\$ 14.000.000	119 días
2024	250.20.1.05	prestación de servicios profesionales para brindar apoyo en la sustanciación jurídica de procesos disciplinarios adelantados por la oficina de control disciplinario interno de investigación de la alcaldía de Tuluá.	\$ 14.000.000	119 días

El Municipio de Tuluá desde años anteriores viene contratando la prestación de servicios profesionales de abogados para que apoyen en la sustanciación jurídica de los procesos disciplinarios.

De acuerdo con el histórico de la contratación y a la disponibilidad de recursos para la ejecución de contratos que apoyen el funcionamiento y la gestión administrativa del Municipio de Tuluá (V), se determinó el siguiente presupuesto para el contrato:

El Municipio de Tuluá (V) realizará la siguiente contratación: un (1) contrato de prestación de servicios profesionales como abogado. **VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales el valor total del contrato es de veinte Millones de Pesos (\$20.000.000.oo). El Municipio de Tuluá – Valle del Cauca, realizará cinco (5) pagos al profesional contratado, la suma de Cuatro Millones de Pesos M/cte. (\$4.000.000.oo) los cuales serán cancelados durante los meses de febrero a junio de 2025, previa presentación del informe de contratista con el soporte de los documentos proyectados, procesos apoyados, pagos a la seguridad social y además debe tener el visto bueno del supervisor del contrato.

Valor total de la contratación por un (1) profesional en derecho, Veinte Millones de Pesos M/cte. (\$20.000.000.oo).

Lo anterior, teniendo en cuenta que las actividades se ejecutan continuamente y no se puede cuantificar exactamente el flujo de procesos disciplinarios. El plazo de la ejecución del contrato va desde la firma del acta de inicio hasta el día 30 de junio de 2025.

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

9.1 Capacidad Jurídica:

Persona Natural o Jurídica con capacidad para contratar, que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad. Que cuente con título profesional de abogado y tarjeta profesional.

9.2 Experiencia: Experiencia relacionada con el objeto del contrato mínima de doce (12) meses y experiencias profesional de veinticuatro (24) meses

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	No hacer la proyección, y sustanciación de las actuaciones derivadas de los procesos disciplinarios asignados.	Incumplimiento de los términos que resultan en sanciones disciplinarias y/o prescripción de los procesos.	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 ejecución del contrato?	¿A quién se le asigna?	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	Contratista	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno del servicio	mensual	
2	no	Contratista	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 del siniestro de incumplimiento, lo que hará el Municipio en Acto Administrativo debidamente motivado.


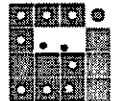
12. MECANISMOS DE COBERTURA

De acuerdo con el 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. Por tratarse de un contrato de prestación de servicios por la modalidad de contratación directa y que las actividades del contrato no representan riesgos que deban cubrirse con garantías, por lo tanto, el valor y la forma de pago le permiten al Municipio hacer un control previo del cumplimiento de las actividades, mitigando el riesgo de incumplimiento.

13. ACUERDO COMERCIAL

Los procesos de contratación directa no están cobijados por acuerdos comerciales o tratados internacionales

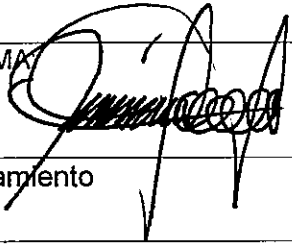
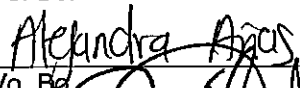
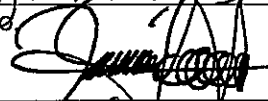
14. ACUERDOS MARCO VIGENTES

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 8 de 8	

No aplica para la siguiente modalidad de contratación.

15. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

Se deja constancia que el Municipio de Tuluá, Valle del Cauca 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, conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

PROCESO RESPONSABLE	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO	
NOMBRE DE RESPONSABLE	YOINER EDMUNDO CASTILLO QUIÑONES	FIRMA: 
CARGO	Jefe Oficina Control Disciplinario Interno de Juzgamiento	
FECHA DE ESTUDIO	23 de enero de 2025	
Transcriptor	YINARI ALEJANDRA ARIAS ARANGO	Vo. Bo. 
Revisó	YOINER EDMUNDO CASTILLO QUIÑONES	Vo. Bo. 
Gestión proyectos	MARIA EUGENIA DUQUE GRAJALES	Vo. Bo. 