
 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI <small>Sistema de Gestión Integrado</small>
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 1 de 9	

1. TITULO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS Y LOS SEGUIMIENTOS A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO A REALIZAR POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

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 por medio del Acuerdo No.01 del 13 de abril del 2024 se adopta el plan de desarrollo municipal 2024 – 2027 "PARA SER FELICES", En su Línea 2 Empleo y Desarrollo Económico, Sector 45. Gobierno Territorial. Programa 4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial. Subprograma SP 4 45 99 01 Gestión y desempeño institucional.

Además en la ficha del proyecto se estableció como Indicador de Proyecto 4500G002 Atenciones realizadas Atendiendo los anteriores elementos y conforme al proyecto No 2024768340058 "CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS PROCESOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE TULUA".

Acuerdo No. 19 del 29 de noviembre del año 2024 "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 primero (1) de Enero al treinta y uno (31) de diciembre del año 2025" 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 la optimización, dinamización, integración de la gestión de proyectos de inversión, 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.

Por esta razón la Alcaldía Municipal de Tuluá, Oficina de Control Interno en desarrollo de las competencias institucionales y legales, da cumplimiento al Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- donde se reglamenta el alcance del sistema de gestión y su articulación con el sistema de Control Interno de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.



 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 2 de 9	

En cumplimiento de las funciones de vigilancia y control señaladas en la Constitución Política de Colombia, Ley 87 de 1993, el Decreto 1537 de 2001 y la Ley 1474 de 2011.

El Departamento Administrativo de la Función Pública a través de Decreto 1499 de septiembre de 2017, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – donde articula el sistema de gestión y el sistema de control interno, estableciendo la nueva estructura del MECI en cinco componentes:

1. Ambiente de control
2. Gestión de los riesgos institucionales
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Monitoreo o supervisión continua

Así mismo el sistema de control interno de la entidad cuenta con la Oficina de Control Interno en cumplimiento de la normatividad aplicable a cada proceso, las cuales son impartidas por los diferentes entes de control y del estado, como es el caso de la Circular 01 de 2015 emitida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las entidades del Orden Nacional y Territorial donde solicitan el fortalecimiento del Sistema de Control Interno frente a las funciones de advertencias, en el sentido de asignar nuevas responsabilidades a las oficina de control interno para:

-Reportar hallazgos y generar las advertencias necesarias cada vez que en la ejecución de los diferentes roles a su cargo se detecten desviaciones que ameriten la implementación de acciones correctivas y/o preventivas, sin perjuicio de las responsabilidades atribuidas a la administración de realizar un control preventivo, en ejercicio del principio de autocontrol.

Ahora bien, en la Oficina de Control Interno no se cuenta con personal suficiente que pueda atender todas las dependencias, por lo que se hace necesario contar con una persona que colabore en el desarrollo de las auditorias y demás tareas.

Teniendo en cuenta la normatividad anterior, las nuevas competencias y las funciones administrativas y normativas de la oficina de control interno y de la Administración Municipal de Tuluá, el personal de planta es insuficiente para ejecutar estas funciones.

Por lo tanto, se hace necesario iniciar el proceso de contratación de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS Y LOS SEGUIMIENTOS A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO A REALIZAR POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

3. INFORMACION PLAN DE DESARROLLO 2024-2027	
3.1 LINEA ESTRATEGICA	2. EMPLEO Y DESARROLLO ECONOMICO
3.2 OBJETIVO DE RESULTADO	PROPORCIONAR UNA SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LA CONSECUICIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y LA SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, PARA PREVENIR LA CORRUPCIÓN.
3.3 INDICADOR DE RESULTADO	Administración pública - Política 19. Control Interno
3.4 SECTOR	45



MUNICIPIO DE TULUÁ

ESTUDIOS PREVIOS

Código:
F-220-04





Versión: 10

Fecha de aprobación:
7 de junio de 2024

Página 3 de 9

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	17	
3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS		
No. Registro BPIM	2024768340058	
Nombre Proyecto	Control seguimiento y evaluación a los procesos de la administración Municipal de Tuluá	
No. Certificado De Registro De Proyectos	2025.0177	
Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos	Febrero 04 de 2025	
Valor Del Certificado De Registro De Proyectos	\$28.087.500,00	
3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	Realizar seguimiento a los planes de mejora de los procesos administrativos Realizar auditorías internas basadas en riesgos de evaluación a los procesos administrativos	
3.11 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.		
Numero	2025.0246	
Fecha	Febrero 04 del 2025	
Valor	\$28.087.500,00	
4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS Y LOS SEGUIMIENTOS A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO A REALIZAR POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		
4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO		
Actividades	Entregables:	Evidencias:
Actividades 1. Apoyar en la realización de la auditoría especial al programa de Gestión Documental a todos los procesos de la Administración Municipal de Tuluá. Verificación de los archivos digitales en cumplimiento del Decreto 2609 de 2012 Basadas en el Procedimiento P-210-01 Auditorías Internas. Verificar y revisar el sitio donde se encuentran depositados los archivos de cada una de los procesos con el fin de minimizar los riesgos de pérdida o calamidad. -Realizar la revisión de transferencias documentales al archivo central y propender que solamente	Entregables: 100% de Apoyos Realizados.	Evidencias: *Control de Asistencia *Registro Fotográfico *Informe Ejecutivo Mensual de las actividades desarrolladas *Informe Auditoria *Formatos establecidos por la oficina de Control Interno.

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI <small>Sistema de Gestión Integrado</small>
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 4 de 9	

reposen en las oficinas los archivos de gestión de todos los procesos de la administración municipal.		
2. Asistir y apoyar en el ámbito jurídico en las auditorías internas integrales basadas en riesgos y especiales realizadas por la Oficina de Control Interno. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento que se encuentren abiertos. Basadas en el Procedimiento P-210-01 Auditorías Internas.	100% de Apoyos Realizados.	*Control de Asistencia *Registro Fotográfico *Informe Ejecutivo Mensual de las actividades desarrolladas *Formatos establecidos por la oficina de Control Interno.
3. Realizar apoyo en la auditoría especial a los indicadores de medición de eficacia y eficiencia a los 17 procesos de la Administración Municipal de Tuluá. Basadas en el Procedimiento P-210-01 Auditorías Internas.	100% de Apoyos Realizados.	*Control de Asistencia *Registro Fotográfico *Informe Ejecutivo Mensual de las actividades desarrolladas *Formatos establecidos por la oficina de Control Interno.
4. Realizar Diligenciamiento del instrumento de autodiagnóstico para el aseguramiento de la calidad de la auditoría Interna en el sector público.	100% de Apoyos Realizados.	*Informe Ejecutivo Mensual de las actividades realizadas *Formatos establecidos por la oficina de Control Interno.
5. Realizar informes de Derechos de Autor y Software. Así como los informes de Cumplimiento de Plan de Mejoramiento de Archivístico.	100% de Apoyos realizados	*1 Informe de Derechos de Autor y Software. *3 Informes de Cumplimiento de Plan de Mejoramiento Archivístico. *Formatos establecidos por la oficina de Control Interno.
6. Realizar un plegable mensualmente sobre riesgos con énfasis en controles, prevención del fraude y políticas anticorrupción. Publicándolo en la plataforma ZIMBRA.	100% de Apoyos Realizados.	*Informe Ejecutivo Mensual de las actividades desarrolladas *Plegable publicado *Formatos establecidos por la oficina de Control Interno.

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 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



MUNICIPIO DE TULUÁ

ESTUDIOS PREVIOS

Código:
F-220-04



Versión: 10

Fecha de aprobación:
7 de junio de 2024

Página 5 de 9

la normatividad vigente en gestión documental, Tabla de Retención Documental de la Oficina de Control Interno 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 Interno, 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 prórrogas, 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	80161504	SERVICIOS DE OFICINA
2	84111600	SERVICIOS DE AUDITORIA

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

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

 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 9	

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Contratación Directa, fundamentada en:

La Ley 80 de 1993.

Artículo 2, numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, Modalidad de Contratación Directa por Prestación de Servicios, Artículos 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

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 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.

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; así mismo, para determinar el valor del mercado.

Una vez realizada la búsqueda en el SECOP, se pudieron analizar los siguientes resultados:
<http://www.colombiacompra.gov.co/>

Año	Entidad	Objeto	Plazo de ejecución	Valor
2016	CUNDINAMARCA - EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P.	Realizar asesoría, seguimiento y evaluación del sistema de control interno de acuerdo con los lineamientos establecidos en el decreto 943 de 2014, el cual determina las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer el sistema de control interno en la empresa regional aguas de Tequendama s.a. e.s.p.	12 meses	\$ 24.000.000
2014	Bogotá - MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA (MINMINAS)	Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Oficina de Control Interno en actividades propias de su gestión, de acuerdo a las normas vigentes y contribuir a la ejecución del Programa Anual de Auditoría Interna de Gestión Independiente.	190 días	\$ 29.800.000

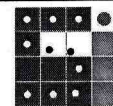
Igualmente se tuvo en cuenta la información histórica perteneciente al Municipio de Tuluá, relacionando los contratos realizados anteriormente cuyos objetos se relacionan con el objeto del presente estudio :



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 7 de 9

Nº CONTRATO	OBJETO	FECHA	VALOR
210.20.1.07	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del sistema de control interno, apoyo en auditorías internas especiales y en los seguimientos de los planes de mejoramiento de las auditorías internas integradas y especiales, seguimientos de las acciones de mejora resultado de la autoevaluación del sistema de control interno que se ha realizado en el primer semestre 2021.	12/08/2021	\$ 9.000.000
210.20.1.01	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del sistema de control interno realizando acompañamiento en las auditorías internas integrales y especiales, acompañamiento en los seguimientos a los planes de mejora de los procesos administrativos y apoyo en la implementación del procedimiento P-210-02 autoevaluación del control en la administración municipal.	17/01/2022	\$12.900.000

Por lo tanto y teniendo en cuenta los datos históricos de los contratos celebrados por el Municipio de Tulúa, pagará al contratista la suma de veintiocho millones ochenta y siete mil quinientos pesos m/cte. (\$28.087.500.00), los cuales se cancelaran, así: diez (10) pagos iguales por valor de dos millones seiscientos setenta y cinco mil pesos m/cte. (\$2.675.000.00) y un (1) último pago por valor de un millón trescientos treinta y siete mil quinientos pesos m/cte. (\$1.337.500) Cada pago se hará previa presentación por parte del contratista 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.

El plazo de ejecución del contrato será desde la firma del acta de inicio hasta el 15 de diciembre del 2025.

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

9.1 Capacidad Jurídica:

Persona natural o jurídica con capacidad de contratar y adquirir obligaciones y no está incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad.

El contratista deberá ser persona natural o jurídica que haya cursado y aprobado más de seis semestres de la carrera de derecho:

9.2 Experiencia: No se relaciona experiencia laboral en concordancia con la ley 2214 de 2022 POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL ARTICULO 196 DE LA LEY 1955 DE 2019, SE TOMAN MEDIDAS PARA FORTALECER LAS MEDIDAS QUE PROMUEVEN EL EMPLEO JUVENIL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES que tiene por objeto el fortalecimiento en la implementación de las medidas del sector público para eliminar barreras de empleabilidad de los jóvenes entre 18 y 28 años, con el fin de ampliar la oferta de empleos en las entidades públicas a nivel nacional.

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

Nro.	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	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	Menor	Riesgo bajo
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	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	Menor	Riesgo bajo

				Impacto después del Tratamiento			
Nro.	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	
Nro.	¿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	



 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI <small>Sistema de Gestión Integrado</small>
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 9 de 9	

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

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

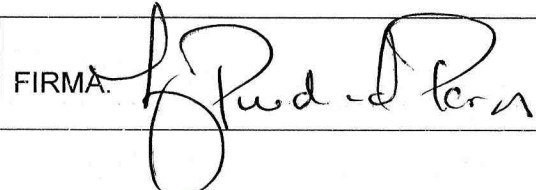
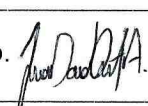

Los procesos de contratación directa no están cobijados por acuerdos comerciales o tratados internacionales.

14. ACUERDOS MARCO VIGENTES

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.

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

N/A

PROCESO RESPONSABLE	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
NOMBRE DE RESPONSABLE	LUZ PIEDAD PEREA ROLDAN	FIRMA: 
CARGO	JEFE DE CONTROL INTERNO	
FECHA DE ESTUDIO	FEBRERO 04 DE 2025	
Transcriptor	JUAN DAVID ORTIZ ARISTIZABAL	Vo. Bo. 
Revisó	FRANKLIN ALFEREZ MORENO	Vo. Bo. 
Gestión proyectos	JUAN DAVID ORTIZ ARISTIZABAL	Vo. Bo. 