



| | | | | |
|---|-------------------------|--|-----------------------------|--|
|  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 6 | |

1. TITULO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL MARCO DEL PROYECTO "SANEAMIENTO Y TITULACION DE BIENES INMUEBLES DEL MUNICIPIO 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 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 de Tuluá a través del acuerdo No 1 del 13 de abril de 2024 adoptó el Plan Desarrollo Municipal 2024-2027 "Para ser felices" En su Línea Estratégica 2 Empleo y desarrollo económico, cuyo enfoque es buscar impactar de manera positiva en la empleabilidad y los ingresos, especialmente de jóvenes y grupos vulnerables, generando un crecimiento económico sostenible e inclusivo. La línea se desarrolla a través de diferentes programas, dentro de los cuales está el programa (4001) Acceso a soluciones de vivienda, que tiene como objetivo establecer mecanismos que permitan la gestión y el uso adecuado del suelo territorial.

Este programa está orientado a los hogares en condiciones de pobreza, pobreza extrema, desplazada por la violencia, víctimas de desastres naturales, entre otros, que no cuentan con una solución habitacional. Se orienta a disminuir el déficit habitacional urbano y rural del país



El programa se desarrolla a través del producto 4001001 "Servicio de asistencia técnica y jurídica en saneamiento y titulación de predios" y como indicador de producto 400100100 "Entidades territoriales asistidas técnica y jurídicamente"

Que los Planes de Vivienda, no solo se enfocan en el logro de generar unidades habitacionales, sino que además de esto, se busca el desarrollo territorial a través de mejores estándares de espacio público y de equipamiento, priorizar la construcción, dotación y operación de los equipamientos sociales básicos de la vivienda, educación- salud, seguridad, bienestar social, cultura y deporte, acceso a las tecnologías y servicios públicos domiciliarios, tal como lo señala el Plan de Ordenamiento Territorial, Acuerdo 17 de 2015.

Atendiendo los anteriores elementos y conforme al proyecto No. 20247683400005 "SANEAMIENTO Y TITULACION DE BIENES INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, articulado al POAI 2024, 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.

Se requiere realizar actividades para la adquisición de predios destinados para la ejecución de proyectos de inversión de importancia del Municipio, se renovaron contratos de comodato para la operación de Entidades con fines sociales y además se realizaron estudios de títulos para la verificación del estado de algunos predios, encontrando que se debe actualizar el inventario físico y digital, teniendo en cuenta que no se tiene información actualizada sobre los avalúos comerciales, por lo que se debe contar con el apoyo de un abogado que verifique la condición legal de los bienes inmuebles del Municipio.





| | | | | |
|---|-------------------------|--|-----------------------------|--|
|  MUNICIPIO DE TULUÁ | ESTUDIOS PREVIOS | | Código: F-220-04 |  SIGI Sistema de Información Geográfica |
| | Versión: 10 | Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024 | Página 2 de 6 | |

Igualmente, se hace imperioso dar continuidad con la actualización de los registros notariales, procesos y procedimientos necesarios para la actualización del estado real y físico de los bienes inmuebles, la protocolización ante la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos, la Unidad especializada de Catastro y finalmente las proyecciones de dichas mutaciones, cambios, o transformaciones que han sufrido los bienes a través de los proyectos de inversión y de reforzamiento en obra civil realizadas por distintas entidades territoriales de orden municipal y territorial, por lo tanto, se requiere contratar un profesional que realice el análisis de los documentos legales que se requieran para la legalización y saneamiento de los bienes inmuebles del Municipio.

Que con el fin de dar cumplimiento al objetivo del programa 4001001 Servicio de asistencia técnica y jurídica en saneamiento y titulación de predios” que consiste en 1. Promover acciones de saneamiento y titulación de los bienes inmuebles del municipio de Tuluá que propendan por la aplicación de la normatividad y procedimientos legales, promoviendo la ética, profesionalismo y transparencia que salvaguarda el interés público propuestos al programa establecido en el plan de desarrollo, conforme a esto las actuaciones administrativas deben estar revestidas del acatamiento a la Constitución Política, la Ley, los Decretos a nivel Departamental y Nacional, Ordenanzas, y demás normatividad que sirva de soporte para cualquier decisión.

De conformidad con lo expuesto y en el entendido de que la Oficina Asesora Jurídica tienen el compromiso de asesorar jurídicamente al municipio de Tuluá en su función administrativa, la cual implica promover la titulación y el saneamiento de los bienes urbanos y rurales de propiedad del municipio a través de abogados que apoyen la escrituración y protocolización de los bienes; estas son actividades ejercidas por el personal de planta asignado a la Oficina Asesora jurídica que es un (1) profesional universitario grado 2, razón por la cual se hace necesario realizar la contratación de un profesional en derecho que sea idóneo para el desarrollo en actividades del objeto contractual **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL MARCO DEL PROYECTO “SANEAMIENTO Y TITULACION DE BIENES INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE TULUÁ”**

| | |
|--|---|
| 3. INFORMACION PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 | |
| 3.1 LINEA ESTRATEGICA | EMPLEO Y DESARROLLO ECONOMICO |
| 3.2 OBJETIVO DE RESULTADO | REALIZAR ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL REGISTRO Y SANEAMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES EN EL MUNICIPIO |
| 3.3 INDICADOR DE RESULTADO | Porcentaje de predios saneados judicialmente |
| 3.4 SECTOR | VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO |
| 3.5 PROGRAMA | ACCESO A SOLUCIONES DE VIVIENDA |
| 3.6 PRODUCTO | Servicio de asistencia técnica y jurídica en saneamiento y titulación de predios |
| 3.7 INDICADOR DE PRODUCTO | Entidades territoriales asistidas técnica y jurídicamente |
| 3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS | 250,8 |
| 3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS | |
| No. Registro BPIM | 2024768340004 |
| Nombre Proyecto | SANEAMIENTO Y TITULACION DE BIENES INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE TULUÁ |
| No. Certificado De Registro De Proyectos | 2025.0025 |
| Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos | 17 de enero de 2025 |
| Valor Del Certificado De Registro De Proyectos | \$ 37.100.000 |
| 3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR | Promover acciones de saneamiento y titulación de los bienes inmuebles del municipio de Tuluá |
| 3.11 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN. | |
| Numero | 2025.0381 |
| Fecha | 17/02/2025 |
| Valor | \$ 31.535.000 |

| | | | | |
|---|-------------------------|--|-----------------------------|--|
|  MUNICIPIO DE TULUÁ | ESTUDIOS PREVIOS | | Código: F-220-04 |  SIGI Sistema de Gestión Integrada |
| | Versión: 10 | Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024 | Página 3 de 6 | |

4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL MARCO DEL PROYECTO "SANEAMIENTO Y TITULACION DE BIENES INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE TULUÁ"



4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO

| Actividades | Entregables: | Evidencias: |
|--|--|--|
| Ejecutar actividades preliminares y de preparación, como el estudio de títulos, análisis legal de los casos presentados, solicitudes de uso de suelo, carencias registrales y otros necesarios. Brindar atención al usuario y soporte legal durante las visitas de campo, redactar actos administrativos, constancias y escrituras, e impulsar el registro de resoluciones y escrituras, cuando corresponda, en los procesos de titulación, incorporación de bienes baldíos y/o cesión gratuita o venta directa de bienes fiscales, recursos y otros productos relacionados con la meta. | Número de los procesos asignados | Documentos proyectados en la carpeta del predio. |
| Brindar apoyo jurídico en la elaboración de los estudios y propuestas jurídicas y las minutas de los respectivos contratos para la administración de bienes inmuebles. Esta actividad puede involucrar el acompañamiento en reuniones de los comités donde la Oficina Asesora Jurídica sea parte. | Número de los procesos asignados | Documentos proyectados en la carpeta del predio. |
| Participar en jornadas descentralizadas y mesas de trabajo relacionadas con el programa de saneamiento y titulación de bienes inmuebles. | Número de jornadas descentralizadas y mesas de trabajo programadas | Listado de asistencia |
| Realizar el análisis jurídico y proyección de respuestas a las diferentes solicitudes internas, externas, derechos de petición, conceptos, así como tutelas y requerimientos por las autoridades competentes inherentes a los procesos de legalización, saneamiento, titulación y salvaguarda de los bienes inmuebles del Municipio de Tuluá. La Oficina Podrá designar al contratista para la representación en las audiencias. | Número de los procesos y audiencias asignadas | Documentos proyectados en la carpeta de los predios o derechos de petición, conceptos, tutelas o requerimientos según corresponda. Acta de audiencia. |

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 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



| | | | | |
|---|-------------------------|--|-----------------------------|---|
|  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 4 de 6 | |

garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes. **Obligaciones del Supervisor:** La supervisión será ejercida por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, 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 |
|-------|----------------------|--|
| 1 | 80111501 | Perfeccionamiento de la función de gestión |

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

La modalidad de Selección del presente proceso es la de Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2, No. 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, 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.

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)

El Municipio de Tuluá analizó los procesos de contratación de las entidades compradoras asociados Al objeto, obteniendo los siguientes procesos de contratación registrados en el SECOP:

| MODALIDAD DE CONTRATACION | Numero | Entidad | Objeto | Plazo de ejecución | valor |
|---------------------------|--------|-------------------------------------|--|--------------------|--------------|
| DIRECTA | 2024 | Municipio de La Plata | BRINDAR APOYO PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA, EN LOS PROCESOS DE VERIFICACIÓN REQUERIDOS PARA LA REALIZACION DE SANEAMIENTO Y TITULACION DE BIENES FISCALES | 3 meses | \$10,500,000 |
| DIRECTA | 2024 | Alcaldía Municipio de Villavicencio | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROYECTO SANEAMIENTO Y TITULACION DE PREDIOS | 6 Meses | \$27.000.000 |

| | | | | | |
|---------|------|---|--|---------|--------------|
| DIRECTA | 2023 | EMPRESA INMOBILIARIA Y DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE CUNDINAMARCA* | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICO A LA SUBGERENCIA EN LA COORDINACION, ELABORACION, DESARROLLO, SEGUIMIENTO DE LAS DIFERENTES FASES DE LA GESTION PREDIAL Y LOS ASUNTOS JURIDICOS RELACIONADOS A VENTA Y TITULACION DE PREDIOS | 4 meses | \$20.328.000 |
|---------|------|---|--|---------|--------------|

Forma de pago: Para el contrato de prestación de servicios profesionales que tiene por objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL MARCO DEL PROYECTO "SANEAMIENTO Y TITULACION DE BIENES INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE TULUÁ" se estableció un presupuesto total de TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$31.535.000), los cuales se pagarán en ocho (8) cuotas iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$3.710.000) y una cuota final por valor de MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$1.855.000), previa presentación del informe de contratista Formato F220-05 con el soporte de los documentos proyectados, el respectivo pago a la seguridad social y el visto bueno del supervisor del contrato.

El plazo de ejecución del contrato es de ocho (8) meses y 15 días desde la firma del acta de inicio.

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

9.1 Capacidad Jurídica:

Persona natural y Persona jurídica: Persona Natural o Jurídica con capacidad para contratar, que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad.

El Municipio de Tuluá requiere de un profesional en Derecho (Abogado con tarjeta profesional), que cumpla con todos los requisitos legales y que demuestren su capacidad jurídica e idoneidad.

9.2 Experiencia: Experiencia laboral mínima de seis (6) 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 | Etapas | Tipo | Descripción (Que puede pasar y puede ocurrir) | Consecuencia de la Ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo |
|-----|------------|---------|-----------|-----------------|--|--|--------------|---------|-----------------------|
| 1 | Específico | Interno | Ejecución | Administrativos | No realizar la contestación de fondo a las solicitudes realizadas por parte de la comunidad en los términos legales establecidos | Impacto negativo en la imagen de la administración municipal y la posibilidad de que los usuarios instauren tutelas por incumplir los términos | Raro | Menor | Riesgo bajo |
| 2 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | No realizar las visitas de inspección ocular necesarias para el proceso de saneamiento y titulación de los bienes inmuebles del municipio. | Impacto negativo en el logro de los objetivos del Municipio de Tuluá y retraso en los procesos de legalización. | Raro | Menor | Riesgo bajo |
| 3 | Específico | Interno | Ejecución | Administrativos | Riesgos en la ejecución del contrato por demoras en los pagos establecidos en la minuta contractual. | Impacto negativo en la imagen de la Alcaldía de Tuluá por parte de los contratistas y la comunidad en general. | Raro | Menor | Riesgo bajo |

| No. | Categoria | ¿A quien se le asigna? | Tratamiento / Controles a ser implementados | Impacto después del Tratamiento | | | |
|-----|-----------|------------------------|---|---------------------------------|---------|-----------------------|-----------|
| | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoria |
| | | | | | | | |



| | | | | | | | |
|---|------|-----------------------|---|------|----------------|------|------|
| 1 | baja | Contratista - Entidad | Seguimiento al cumplimiento de los términos por parte del supervisor. | raro | insignificante | baja | baja |
| 2 | baja | Contratista - Entidad | Seguimiento al cumplimiento de los términos por parte del supervisor. | raro | insignificante | baja | baja |
| 3 | baja | Contratista - Entidad | Seguimiento al cumplimiento de los términos por parte del supervisor. | raro | insignificante | baja | baja |

| | | | | | | | Monitoreo y Revisión | |
|-----|---------------------------------|--------|--|--|--|--|-----------------------|--|
| No. | ¿Afecta ejecución del contrato? | la del | Persona responsable por implementar el tratamiento | fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? | |
| 1 | no | | 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 | |
| 3 | 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 exigir las no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales 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

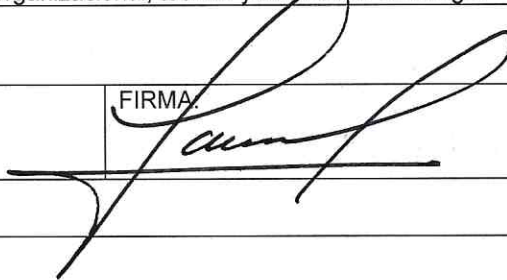

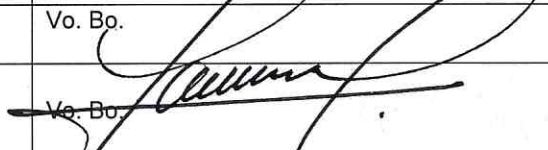
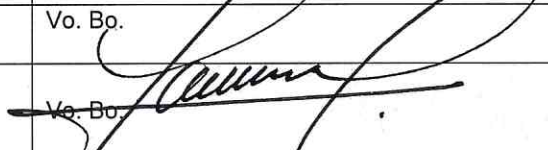
N/A

14. ACUERDOS MARCO VIGENTES

N/A

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 | Oficina Asesora Jurídica | |
| NOMBRE DE RESPONSABLE | Laura Natalia Gil Niño | FIRMA:  |
| CARGO | Jefe de oficina Asesora Juridica | |
| Fecha de estudio | Febrero de 2025 | |
| Transcriptor | María Paula Arango Oriz- Contratista | Vo. Bo.  |
| Revisó | Laura Natalia Gil Niño | Vo. Bo.  |
| Gestión proyectos | Laura Natalia Gil Niño | Vo. Bo.  |