
 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIG Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 1 de 14	

1. TITULO

CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MARCO DE PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ PARA LA VIGENCIA 2025.



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.

Atendiendo los anteriores elementos y conforme al proyecto No. 2024768340082, PROTEGER A LOS CIUDADANOS EN SU VIDA, INTEGRIDAD, LIBERTAD Y PATRIMONIO ECONÓMICO, POR MEDIO DE LA REDUCCIÓN Y SANCIÓN DEL DELITO Y LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA, hacia el Fortalecimiento De Los Mecanismos De Seguridad En El Municipio De 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 antes 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.

La Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad en su objeto misional debe impulsar las políticas y programas que aseguren la protección de los derechos fundamentales, la convivencia ciudadana, la atención y prevención de desastres, el orden y el control territorial del espacio público en el municipio de Tuluá, en el diseño de planes, programas y proyectos que propendan por la conservación del orden público, la convivencia pacífica y la seguridad de la comunidad Tuluéña; en cumplimiento de la Ley y las políticas trazadas por la Administración en la materia y en el control de las entidades competentes del municipio, los actos que perturben la convivencia y la seguridad ciudadana; y en general todo acto que ocasione malestar, daño o perjuicio a terceros, debe proteger los derechos y hacer cumplir los deberes

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIG Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 2 de 14	

individuales, colectivos y familiares mediante la solución pacífica de los conflictos presentados; dando cabal cumplimiento a la normatividad legal vigente.



Así mismo debe amparar y garantizar a todos los ciudadanos, promoviendo la utilización de los diferentes servicios ofrecidos, con el ánimo de acompañar, asesorar y capacitar a los ciudadanos en aquellos temas que puedan afectar su integridad.

Que la Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad dentro de sus actividades están las de recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias, que deben ser revisadas y atendidas por funcionarios de perfil profesional y de apoyo a la gestión, pero debido al volumen de solicitudes en los diferentes programas de la Secretaría en temas de espacio público, derechos humanos, convivencia y seguridad, segundas instancias y procesos de selección democrática, no es suficiente para atender todo lo que requiere la Secretaria.



Por lo anterior, la Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad certifica que es insuficiente el personal de planta para desempeñar las funciones requeridas para el cumplimiento del presente objeto del estudio, por lo anterior este despacho requiere contratar un (1) profesional con formación en ciencias sociales, ciencias humanas o ciencias económicas, que cuenten con tarjeta profesional vigente y dos (2) personas con formación técnica para el apoyo a la gestión en el programa de convivencia y seguridad ciudadana.

3. INFORMACION PLAN DE DESARROLLO 2024-2027

3.1 LINEA ESTRATEGICA	1. CONVIVENCIA Y PROTECCION AL CIUDADA
3.2 OBJETIVO DE RESULTADO	PROTEGER A LOS CIUDADANOS EN SU VIDA, INTEGRIDAD, LIBERTAD Y PATRIMONIO ECONÓMICO, POR MEDIO DE LA REDUCCIÓN Y SANCIÓN DEL DELITO Y LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA
3.3 INDICADOR DE RESULTADO	Medición de desempeño municipal - Seguridad
3.4 SECTOR	45. GOBIERNO TERRITORIAL
3.5 PROGRAMA	4501. FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA
3.6 PRODUCTO	1.4.1.1 - 4501004. SERVICIO DE PROMOCIÓN DE CONVIVENCIA Y NO REPETICIÓN
3.7 INDICADOR DE PRODUCTO	1.4.1.1.1 - 450100400. INICIATIVAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA IMPLEMENTADAS
3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS	91
3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS	
No. Registro BPIM	2024768340082
Nombre Proyecto	Fortalecimiento De Los Mecanismos De Seguridad En El Municipio De Tuluá.
No. Certificado De Registro De Proyectos	2025.0267 2025.0268
Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos	12/02/2025 12/02/2025

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIG Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 3 de 14	

Valor Del Certificado De Registro De Proyectos	\$ 450.000.000,00		
3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	Vincular por prestación de servicios el personal auxiliar, técnico y profesional de apoyo a las actividades para el fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana.		
3.11 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.			
Numero	2025.0374		
Fecha	17/02/2025		
Valor	\$ 57.075.000,00		
Numero	2025.0376		
Fecha	17/02/2025		
Valor	\$ 70.490.000,00		
4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO			
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN EL MARCO DE PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ PARA LA VIGENCIA 2025.			
4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO			
ACTIVIDADES PROFESIONAL – CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS HUMANAS O CIENCIAS ECONÓMICAS	ENTREGABLES	EVIDENCIAS:	
1. Realizar acciones para el seguimiento y reporte oportuno del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana PISCC; así como proyección de respuesta competencia y/o formuladas dentro del PISCC	Ejecutar el 100% de las actividades asignadas	-Informe ejecutivo (Print de seguimiento en plataforma) -Consolidado y/o radicados de los documentos proyectados. -Circulares, -Listados de asistencia.	
2. Apoyar a la Secretaría técnica en cabeza del Secretario de Gobierno en la coordinación y articulación de los Consejos de Seguridad, Comité Territorial de Orden Público, Comité Civil de Convivencia, Comité Técnico Municipal de Estadística de Criminalidad y mesas de coordinación establecidas en el artículo 12 del Decreto 003 de 2021, así como elaboración de actas y seguimiento a las tareas y compromisos generados.	Ejecutar el 100% de las actividades asignadas	-Convocatorias -Actas -Informes ejecutivos de gestión -Carpetas de gestión documental	
3. Apoyo a la coordinación en la gestión de la activación del PMU conforme lo establece las normas	Ejecutar el 100% de las actividades asignadas		

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIG Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 4 de 14	

correspondientes, apoyando la convocatoria, proyectando los respectivos oficios, informes requeridos y levantamiento de las actas correspondientes.		
4. Dinamizar encuentros comunitarios de convivencia y seguridad que programe la Secretaria de Gobierno Convivencia y Seguridad	Acompañar el 100% de las actividades asignadas	-Convocatorias -Actas -Informes ejecutivos
5. Realizar jornadas de sensibilizaciones sobre las temáticas en temas que determine la secretaria de Gobierno, convivencia y seguridad	Ejecutar el 100% de las actividades asignadas	Informe ejecutivo, Control de asistencia

ACTIVIDADES APOYO TECNICO A LA GESTION # 1	ENTREGABLES:	EVIDENCIAS:
1. Diseñar mensajes de divulgación que permitan la sensibilización en aras de mejorar la convivencia y que impacten en materia de seguridad y garantía de derechos.	Ejecutar el 100% de las actividades asignadas	INFORME EJECUTIVO (consolidados de campañas, población impactada, etc.) FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA FORMATO REGISTRO FOTOGRAFICO
2. Apoyo a la activación de ruta de atención de los NNA por reclutamiento y el equipo de acción inmediata.	Ejecutar el 100% de las actividades asignadas	
3. Participar activamente de las actividades que promuevan la protección y promoción de la convivencia, el posconflicto y la prevención de la violación de los DDHH que convoque la secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana.	Ejecutar el 100% de las actividades asignadas	
4. Apoyar la activación de ruta de la población objeto de la UNP a través de la sustanciación de los tramites-	Ejecutar el 100% de las actividades asignadas	
5. Proyectar los requerimientos en materia de estudios a nivel del riesgo que adelanten la UNP ante la secretaria	Ejecutar el 100% de las actividades asignadas	

ACTIVIDADES APOYO TECNICO A LA GESTION # 2	ENTREGABLES:	EVIDENCIAS:
1. Apoyar la transcripción de actas, requerimientos, informes que le sean asignados competencia de la Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad de actuaciones que en misionalidad de sus objetivos adelante.	Ejecutar el 100% de las actividades asignadas	- Informe ejecutivo - Consolidado de radica-



MUNICIPIO DE TULUÁ

ESTUDIOS PREVIOS

Código:
F-220-04



Versión: 10



Fecha de aprobación:
7 de junio de 2024

Página 5 de 14

2. Apoyo el trámite administrativo de transferencias según ley 1801 del 2016 así como pagos, informes y demás, relacionados con el objeto misional de la secretaria de gobierno convivencia y seguridad en materia de convivencia, seguridad.	Ejecutar el 100% de las actividades asignadas	dos. <ul style="list-style-type: none">- Órdenes de pago
3. Apoyar el comité de seguimiento electoral con los procesos de convocatoria, direccionamiento, actas, seguimiento a compromisos y demás.	Ejecutar el 100% de las actividades asignadas	<ul style="list-style-type: none">- Documentos trámite administrativo de pago de transferencias
4. Atender y proyectar requerimientos que los procesos electorales a desarrollar en el municipio soliciten las autoridades electorales, partidos políticos, organizaciones, veeduría y demás.	Ejecutar el 100% de las actividades asignadas	<ul style="list-style-type: none">- Actas de reunión, Listado de asistencia.- Listado de asistencia

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 Tulúa. **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, conforme a los casos que se les asignen. **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 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, con especial énfasis la actualización permanente de la plataforma de comunicación de la Administración MARVIN. **13.** Presentar un informe ejecutivo final que contenga de manera cualitativa y cuantitativa 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,

 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 6 de 14	

se encuentre amparada por protección de datos personales. **15.** Acompañar y colaborar en el desarrollo de todas las actividades y eventos que realice la dependencia, para el cumplimiento de sus objetivos misionales e institucionales. **16.** El contratista profesional El contratista debe suministrar y disponer de un equipo de cómputo portátil en cumplimiento del objeto contractual. **17.** Realizar acciones de orientación, sensibilización y demás en temas concernientes al objetivo misional de la Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad. **18.** El contratista deberá portar la identificación que se le suministre para desarrollo de sus actividades. **19.** El contratista deberá suministrar y usar la prenda distintiva que determina la secretaria la cual debe utilizar en el desarrollo de sus actividades. **20.** El contratista debe acompañar y colaborar en el desarrollo de todas las actividades y eventos que realice la Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad, para el cumplimiento de sus objetivos misionales e institucionales.

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 el Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad, 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 concierne 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	80 11 15 01	Perfeccionamiento de la Función de Gestión
2	94 10 16 06	Colegio de Abogados
3	80 11 16 01	Asistencia de oficina o administrativa temporal
4	81 12 15 00	Análisis económico

 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 7 de 14	

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.

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

Teniendo en cuenta que el mercado colombiano cuenta con ofertas en esta profesión y apoyo a la gestión, se realizó el proceso de análisis de los contratos de diferentes entidades compradoras:

Tabla: Proceso de Contratación registrados en el SECOP para Servicio de procesamiento de datos en línea (<http://www.colombiacompra.gov.co/>), como también el histórico de contratación del municipio de Tuluá, se encontró la siguiente información:

AÑO	PROCESO	OBJETO	PLAZO	VALOR
2024	DC-SSC-CD-656-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EN EL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA PARA APOYAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL CAUCA	4 (Meses)	16.800.000 COP
2024	1880-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA SUSTENTACIÓN, TRÁMITE E IMPULSO DE LOS PROCESOS DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL CIUDAD DE SOACHA No7	140 (Días)	17.733.333 COP
2024	SINT-CPS-412-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO TÉCNICO Y PROFESIONAL A LAS DIFERENTES INSPECCIONES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	4 (Meses)	16.000.000 COP



MUNICIPIO DE TULUÁ

ESTUDIOS PREVIOS

Código:
F-220-04



Versión: 10

Fecha de aprobación:
7 de junio de 2024

Página 8 de 14

2024	SINT-CPS-408-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO TÉCNICO Y PROFESIONAL A LAS DIFERENTES INSPECCIONES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	4 (Meses)	16.000.000 COP
2024	CPSP-576-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROTECCIÓN LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LAS PERSONAS CONDUCTAS QUE INGRESAN AL CENTRO DE TRASLADO POR PROTECCIÓN (CTP) DEL MUNICIPIO DE CHÍA	135 (Días)	20.250.000 COP

HISTORICO MUNICIPIO

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	VALOR
2017	MUNICIPIO DE TULUÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ATENCIÓN Y DESARROLLO DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA CONFORMACIÓN DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ.	10 MESES Y 5 DÍAS	\$ 29.700.000
2018		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LAS ACCIONES JURÍDICAS Y EN LA COORDINACIÓN DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ.	10 MESES Y 26 DÍAS	\$ 32.400.000
2019		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD CON LA FUERZA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ	9 MESES Y 21 DÍAS	\$ 29.100.000
2020		CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COORDINACIÓN DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE TULUÁ ADEMÁS DEL APOYO JURIDICO PARA ARTICULAR ACCIONES CON LA FUERZA PÚBLICA Y DEMÁS ENTIDADES.	5 meses	\$ 25'2000.000
2020		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD PARA EL MUNICIPIO DE TULUÁ SEGUNDA: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:	4 meses	\$ 20'000.000
2021		CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COORDINACIÓN DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, ADEMÁS DEL APOYO JURIDICO PARA ARTICULAR ACCIONES CON	5 MESES	\$ 17.500.000



MUNICIPIO DE TULUÁ

ESTUDIOS PREVIOS

Código:
F-220-04



Versión: 10

Fecha de aprobación:
7 de junio de 2024

Página 9 de 14

		LA FUERZA PÚBLICA Y DEMÁS ENTIDADES.		
2021		CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COORDINACIÓN DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, ADEMÁS DEL APOYO JURIDICO PARA ARTICULAR ACCIONES CON LA FUERZA PÚBLICA Y DEMÁS ENTIDADES.	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS,	\$ 18.000.000
2022		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COORDINACIÓN DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, ADEMÁS DEL APOYO JURIDICO PARA ARTICULAR ACCIONES CON LA FUERZA PÚBLICA Y DEMÁS ENTIDADES.	SEIS (6) MESES	\$ 24.000.000
2022		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COORDINACIÓN DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, ADEMÁS DEL APOYO JURIDICO PARA ARTICULAR ACCIONES CON LA FUERZA PÚBLICA Y DEMÁS ENTIDADES, SEGUNDO SEMESTRE 2022	Tres (3) meses	\$ 13.500.000
2023		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COORDINACIÓN DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, ADEMÁS DEL APOYO JURIDICO PARA ARTICULAR ACCIONES CON LA FUERZA PÚBLICA Y DEMÁS ENTIDADES,	100 días	\$ 20.000.000
2023		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COORDINACIÓN DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, ADEMÁS DEL APOYO JURIDICO PARA ARTICULAR ACCIONES CON LA FUERZA PÚBLICA Y DEMÁS ENTIDADES,	5 MESES	\$ 25.000.000
2024		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTION EN LOS PROGRAMAS PROPIOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, EN ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA, PARA LA SEGUNDA VIGENCIA 2024	Tres (3) meses	\$ 10.000.000



Durante el último año y la vigencia anterior, el Municipio de Tulúa celebró contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con actividades similares a las del presente estudio previo, los procesos se relacionan a continuación:

AÑO	OBJETO	PLAZO	VALOR
2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COORDINACIÓN DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, ADEMÁS DEL APOYO JURIDICO PARA ARTICULAR ACCIONES CON LA FUERZA PÚBLICA Y DEMÁS ENTIDADES.	SEIS (6) MESES	\$ 24.000.000

2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COORDINACIÓN DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, ADEMÁS DEL APOYO JURIDICO PARA ARTICULAR ACCIONES CON LA FUERZA PÚBLICA Y DEMÁS ENTIDADES, SEGUNDO SEMESTRE 2022	Tres (3) meses	\$ 13.500.000
2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COORDINACIÓN DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, ADEMÁS DEL APOYO JURIDICO PARA ARTICULAR ACCIONES CON LA FUERZA PÚBLICA Y DEMÁS ENTIDADES,	100 días	\$ 20.000.000
2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COORDINACIÓN DEL OBSERVATORIO DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, ADEMÁS DEL APOYO JURIDICO PARA ARTICULAR ACCIONES CON LA FUERZA PÚBLICA Y DEMÁS ENTIDADES, SEGUNDO SEMESTRE 2023.	5 meses	\$ 25.000.000
2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LOS PROGRAMAS PROPIOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO CONVIVENCIA Y SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, PARA LA VIGENCIA 2024.	4 MESES	\$ 14.000.000

El municipio de Tuluá determino de acuerdo a los valores de los procesos anteriores y que el valor aproximado de dicha contratación según análisis del sondeo del mercado y el aumento salarial de los últimos 4 años, el municipio de Tuluá determinó la siguiente tabla salarial para el presente estudio previo:

PERFIL	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
PROFESIONAL	\$ 37.100.000	Diez (10) pagos por valor de Tres Millones Setecientos Diez Mil Pesos (\$ 3.710.000)
APOYO TECNICO A LA GESTION # 1	\$ 31.350.000	Nueve (9) pagos por valor de Tres Millones Trescientos Mil Pesos (\$ 3.300.000) y un (1) pago por valor de Un Millón Seiscientos Cincuenta Mil Pesos. (\$ 1.650.000)
APOYO TECNICO A LA GESTION # 2	\$ 25.412.500	Nueve (9) pagos por valor de Dos Millones Seiscientos Setenta y Cinco Mil Pesos (\$ 2.675.000) y un (1) pago por valor de Un Millón Trescientos Treinta y Siete Mil Quinientos Pesos (\$1.337.500)

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIG Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 11 de 14	

Los pagos estarán sujetos a previa entrega y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del informe de ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato y los requisitos legales, los informes deben estar acompañados del comprobante de pago que demuestre que el contratista está al día en el sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL). Para cada pago el contratista deberá presentar informe de contratista (Formato F-220-05), los respectivos soportes de cumplimiento de las actividades, copia de los comprobantes de pago (planilla de autoliquidación de aportes) de los aportes al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes establecidos por la Ley.

Para todos los efectos legales y fiscales el plazo del contrato será desde la firma del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2025.

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

9.1 Capacidad Jurídica Profesional # 1:

Persona Natural: El Municipio de Tuluá requiere un (1) profesional, persona natural con capacidad para contratar, que no esté incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad, y que cuente con título formación profesional en ciencias sociales o ciencias humanas o ciencias económicas, con tarjeta profesional vigente para los casos que aplique.

Los requisitos legales que debe cumplir el Contratista y que demuestran su capacidad jurídica e idoneidad son los establecidos y solicitados en la invitación pública.

Persona jurídica: capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones que no se encuentre inmersa en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad, es decir apta para contratar. La persona jurídica acreditará su calidad presentando el 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.



Los requisitos legales que debe cumplir la entidad prestadora del servicio y que demuestran su capacidad jurídica e idoneidad son los establecidos y requeridos en la invitación pública.

9.2 Capacidad Jurídica Apoyo Técnico a la Gestión # 1:

Persona Natural: El Municipio de Tuluá requiere una (1), persona natural con capacidad para contratar, que no esté incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad, y que cuente con formación técnica o tecnológica en áreas de las ciencias sociales, artes y humanidades, o que haya cursado al menos seis (6) semestres de formación profesional en áreas del conocimiento de las ciencias sociales, artes y humanidades.

Los requisitos legales que debe cumplir el Contratista y que demuestran su capacidad jurídica e idoneidad son los establecidos y solicitados en la invitación pública.

Persona jurídica: capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones que no se encuentre inmersa en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad, es decir apta para contratar.

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIG Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 12 de 14	

La persona jurídica acreditará su calidad presentando el 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.

Los requisitos legales que debe cumplir la entidad prestadora del servicio y que demuestran su capacidad jurídica e idoneidad son los establecidos y requeridos en la invitación pública.

9.3 Capacidad Jurídica Apoyo Técnico a la Gestión # 2:

Persona Natural: El Municipio de Tuluá requiere una (1), persona natural con capacidad para contratar, que no esté incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad, y que cuente con formación técnica o tecnológica en áreas de las ciencias administrativas o contables, o que haya cursado al menos seis (6) semestres de formación profesional en áreas del conocimiento de las administrativas o contables.

Los requisitos legales que debe cumplir el Contratista y que demuestran su capacidad jurídica e idoneidad son los establecidos y solicitados en la invitación pública.

Persona jurídica: capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones que no se encuentre inmersa en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad, es decir apta para contratar. La persona jurídica acreditará su calidad presentando el 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.

Los requisitos legales que debe cumplir la entidad prestadora del servicio y que demuestran su capacidad jurídica e idoneidad son los establecidos y requeridos en la invitación pública.

9.4 Experiencia PROFESIONAL 1: Experiencia profesional mínima de un (1) año.

9.5 Experiencia apoyo a la gestión 1 y 2: Experiencia laboral mínima de seis (6) meses.



9.6 Capacidad Financiera: N/A

9.7 Capacidad Organizacional: N/A

9.8 Factores de Evaluación: N/A

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	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 hacer la proyección, contestación y sustanciación de los procesos jurídicos en los términos legales requeridos	Afecta el cumplimiento de los términos legales por parte del Municipio de Tuluá, afectando negativamente la defensa judicial y tienen implicaciones legales como desacatos, disciplinarios, etc..	Raro	Menor	Riesgo bajo

 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 13 de 14	

2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgos en la ejecución del contrato por demora en los pagos convenidos en el contrato.	Impacto negativo en el logro de los objetivos del Municipio de Tuluá, en la ejecución del contrato.	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?	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	

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

EL CONTRATISTA deberá mantener libre a **EL MUNICIPIO** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros o que se deriven de sus actuaciones.

Conforme a los artículos 2.2.1.1.6.3. Y 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá la constitución de garantías, ya que el riesgo se controla al establecer la modalidad de pago por el cumplimiento de las actividades mensuales pactadas. En razón a que el contrato se desarrolla a través de la modalidad de contratación directa y que el control de la prestación del servicio se hace mensualmente verificando que las actividades se cumplan, lo cual debe ser aprobado por el supervisor y se mitiga el riesgo de incumplimiento, sin necesidad de cubrir con garantías.

13. ACUERDO COMERCIAL

Las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio.

 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 14 de 14	

14. ACUERDOS MARCO VIGENTES

Para la presente contratación directa no aplica acuerdo al acuerdo marco de precios

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	SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD	
NOMBRE DE RESPONSABLE	JOSÉ MARTÍN HINCAPIÉ ÁLVAREZ Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad	FIRMA: 
CARGO	SECRETARIO DESPACHO	
FECHA DE ESTUDIO	03 DE MARZO DE 2025	
Transcriptor	ANDRES FELIPE CARVAJAL LÓPEZ Técnico Administrativo	Vo. Bo. 
Revisó	JOSÉ MARTÍN HINCAPIÉ ÁLVAREZ Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad	Vo. Bo. 
Gestión proyectos	JOSÉ MARTÍN HINCAPIÉ ÁLVAREZ Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad	Vo. Bo. 