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

## 1. TITULO

**CONTRATACIÓN DIRECTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN MARCO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ, BRINDANDO APOYO EN LA SECCIÓN DE RENTAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LO RELACIONADO CON EL COBRO PERSUASIVO DE IMPUESTO PREDIAL.**

## 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 Tuluá a través del acuerdo No 1 del 13 de abril de 2024, por el medio cual adopto el Plan Desarrollo Municipal 2024-2027 "Para ser felices". En su Línea estratégica 2 Empleo y Desarrollo Económico, en el sector 45 Gobierno Territorial y el programa 4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, que tiene como objetivo velar el cumplimiento de las normas y procedimientos legales, asegurando la oportunidad, la ética, el profesionalismo y la transparencia para la salvaguarda del interés público.

Además, dentro del Plan Desarrollo se estableció como objetivo de resultado Garantizar el fortalecimiento de las finanzas municipales, y atendiendo los anteriores elementos se formula el proyecto No. 2024768340003 "Mejoramiento y Fortalecimiento de la Hacienda Pública en el Municipio de Tuluá", armonizado a través del Acuerdo 9 del 29 de noviembre del 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 de 2025", adoptando la estructura programática del Plan de Desarrollo del Municipio de Tuluá 2024-2027 "Para ser felices", aprobado mediante acuerdo 1 de abril 13 de 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 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.

Que con el fin de dar cumplimiento al objetivo de resultado "Garantizar el fortalecimiento de las finanzas municipales" que consiste en la descentralización político administrativa y fiscal de los territorios Colombianos iniciada con la aplicación de leyes específicas para el fortalecimiento, administrativo y fiscal desde 1987, y complementada con la aprobación de la reforma a la Constitución Política de Colombia en 1.991, ha posibilitado al país la redistribución más equitativa de los recursos económicos y financieros que administra la nación y que transfiere a los entes territoriales en cuantías que se ajustan a algunas condiciones donde sobresalen: la alta capacidad de gestión, La participación ciudadana, la eficiencia fiscal y administrativa y los destacados esfuerzos que demuestran los Alcaldes para solucionar el mayor número de necesidades y problemas de la población, con los limitados recursos que disponen para los correspondientes periodos de gobierno. En este sentido, no todas las administraciones han tenido el éxito esperado a pesar que las orientaciones y la aparición de nuevas normas contienen buenas oportunidades para reencausar los destinos finales frente al compromiso que se adquiere en cada proceso electoral.



MUNICIPIO DE TULUÁ

## ESTUDIOS PREVIOS

Código:  
F-220-04



Versión: 10

Fecha de aprobación:  
7 de junio de 2024

Página 2 de 9

Los municipios deben generar unos productos orientados a satisfacer directamente las necesidades de las comunidades y/o cumplir las competencias que les han sido asignadas por las normas. La producción de bienes y servicios como la educación básica, la atención en salud, el mantenimiento de la red secundaria y terciaria, entre otros, no solo debe estar relacionada con los compromisos adquiridos por la administración en el Plan de Desarrollo, sino que debe procurar el mayor impacto posible en la sociedad, el territorio y con un efecto multiplicador en el país, mediante la reducción de la pobreza, el aumento de coberturas, el fortalecimiento de la base económica, entre otros.

La Secretaría de Hacienda como ente responsable de garantizar los recursos financieros y económicos del Municipio de Tuluá, está en la obligación de coadyuvar al fortalecimiento de la integridad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información, además de gestionar la consecución de los recursos por medio del recaudo de impuestos municipales, que permitan asegurar la existencia de un apalancamiento financiero que soporte los programas y proyectos que contribuyen al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, el municipio de Tuluá fundamenta su sistema tributario en los principios constitucionales de equidad, eficiencia en el recaudo y progresividad, en concordancia con lo establecido en la Ley 1066 de 2006 y sus principios de agilidad y oportunidad, con el fin de obtener liquidez para el tesoro público. Con base en ello, el Municipio, establece los sistemas de recaudo y administración de los mismos a través de la Secretaría de Hacienda, para el cumplimiento de su misión.

Es por ello, que se hace necesario apoyar a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Tuluá, para la contratación de recursos de apoyo a la gestión, los cuales cumplan con perfiles y especificaciones necesarios para la ejecución de las acciones requeridas en la Gestión de Recuperación de Cartera para desarrollar las diferentes actividades y estrategias de cobro, tal como lo establece el reglamento interno del recaudo de cartera.



En este contrato no se delegará ni la administración, fiscalización, liquidación, discusión, devolución, cobro coactivo e imposición de sanciones de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1386 de 2010.

Con el objetivo de fortalecer el desarrollo económico del municipio de Tuluá mediante la optimización de las actividades tributarias, resulta imprescindible implementar acciones efectivas en la oficina de ejecuciones fiscales. En este sentido, se requiere contratar servicios técnicos de apoyo a la gestión del cobro, con el propósito de incrementar el recaudo del municipio, mejorar la atención al contribuyente y promover mayor transparencia y eficiencia en los procesos.



Por lo anteriormente expuesto, la secretaria de Hacienda a pesar de contar con un (1) profesional de planta, y (1) auxiliar administrativo de planta no es suficiente debido al alto volumen de trabajo del área. Por lo tanto, se requiere contratar un (1) técnico que apoye la gestión en la revisión de procesos del cobro coactivo, para la recuperación de la cartera morosa contenida en los diferentes impuestos del municipio y acuerdos de pago incumplidos a favor de la administración, teniendo en cuenta que actualmente hay aproximadamente diez mil (10.000) expedientes en proceso de cobro coactivo, que requieren de un proceso de revisión y posterior actuación jurídica en razón a impuesto predial, industria y comercio y acuerdos de pago. Además, desde la sección de rentas anualmente se transfieren un aproximado de entre 1.000 y 2.000 expedientes para iniciar proceso de cobro. Debido a lo anterior, se requiere fortalecer a la secretaria de Hacienda, con el fin de alcanzar las metas de recaudo establecidas para la vigencia fiscal, que redunden en fortalecer e incrementar las finanzas públicas en el municipio de Tuluá e impactar positivamente la capacidad de gestión de la administración municipal en beneficio de la comunidad en general de Tuluá.

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

<b>3.1 LINEA ESTRATEGICA</b>	2. Empleo y Desarrollo Económico
<b>3.2 OBJETIVO DE RESULTADO</b>	Garantizar el Fortalecimiento de las Finanzas Municipales
<b>3.3 INDICADOR DE RESULTADO</b>	Medición de desempeño municipal - Recaudo con instrumentos de ordenamiento territorial
<b>3.4 SECTOR</b>	45. Gobierno Territorial

 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código: F-220-04</b>	 <b>SIGI</b> Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 3 de 9	

<b>3.5 PROGRAMA</b>	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL		
<b>3.6 PRODUCTO</b>	4599031. Servicio de Asistencia Técnica		
<b>3.7 INDICADOR DE PRODUCTO</b>	459903100. Entidades, Organismos y Dependencias Asistidos Técnicamente		
<b>3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS</b>	1		
<b>3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS</b>			
No. Registro BPIM	2024768340003		
Nombre Proyecto	MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ		
No. Certificado De Registro De Proyectos	0455		
Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos	17/03/2025		
Valor Del Certificado De Registro De Proyectos	<b>24.075.000</b>		
<b>3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR</b>	Fiscalización, gestión del cobro y la defensa en materia fiscal		
<b>3.11 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.</b>			
Numero	0623		
Fecha	01/03/2025		
Valor	<b>24.075.000</b>		
<b>4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO</b>			
PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIONEN MARCO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ”, BRINDANDO APOYO EN LA SECCIÓN DE RENTAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LO RELACIONADO CON EL COBRO PERSUASIVO DE IMPUESTO PREDIAL.			
<b>4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO</b>			
<b>Actividades</b>	<b>Entregables:</b>	<b>Evidencias:</b>	
Adelantar la revisión de la cartera suministrada para dar inicio al proceso de cobro persuasivo surtiendo todas las etapas de citación, notificación y construcción de expedientes y hacer el traslado a cobro coactivo de acuerdo con los procedimientos establecidos el sistema integrado de Gestión (SIGI).	Expedientes o carpetas elaboradas	Bases de datos trabajadas y/o registro fotográfico	
Brindar atención y orientación a los contribuyentes que se acerquen a la sección de rentas, en relación con el proceso de cobro persuasivo adelantado.	Informe de actividades y soporte de la actividad realizada como bases de datos o documentos físicos.	Registro fotográfico	
Expedir facturación para el pago de los impuestos municipales y brindar información y orientación a los contribuyentes acerca de sus inquietudes en materia de impuestos municipales.	Informe de actividades realizadas y reporte de facturas y acuerdos de pago expedidos	Reporte de facturas expedidas y registro fotográfico	

	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código: F-220-04</b>	
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 4 de 9	

#### 4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5° 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 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	80111706	Asistencia administrativa o de oficina permanente
2	80111501	Perfeccionamiento de la función de gestión
3	84111800	Asuntos y preparación de impuestos

 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código: F-220-04</b>	 <b>SIGI</b> Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 5 de 9	

4	93161701	Recaudación de impuestos
---	----------	--------------------------

<b>6. TIPO DE CONTRATO O CONVENIO (Marcar con X)</b>							
Obra	Consultoría o Interventoría	Suministro	Compraventa	Prestación de servicio  <b>X</b>	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° del numeral 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 y apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.



La alcaldía de Tuluá contrata directamente con la persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuenta con la experiencia requerida en el numeral 9.2.

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

De acuerdo a lo establecido por el Honorable Concejo Municipal, mediante el Acuerdo No. 9 del 29 de noviembre del 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 de 2025".

El Municipio de Tuluá Valle de contratación, analizo los procesos contratación de las entidades compradoras asociados al objeto, obteniendo los siguientes procesos de contratación registrados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP".

ENTIDAD	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR
CPS 2023- SERV. AUX AD- MINST CONSULTA EXT NATALIA F HOSPITAL REGIONAL DE MONQUIRA ESE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE CONSULTA EXTERNA, CONFORME A NECESIDAD DEL HOSPITAL REGIONAL DE MONQUIRÁ E.S.E	7 meses	6.000.000
SDIS-CDPS-312374-2024 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y TALLERES EN EL TERRITORIO Y EN LAS UNIDADES OPERATIVAS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO VIGENTE Y LA POLITICA PUBLICA DE JUVENTUD.	5 MESES	15.790.000
MA-CD-SH-831-2024 ALCALDIA DE AGUA AZUL	PRESTAR APOYO EN LA ATENCIÓN Y SOPORTE DE LOS CONTRIBUYENTES QUE ASISTEN AL ÁREA DE RENTAS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL, EJECUTANDO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA LIQUIDACIÓN, TRAMITE Y GENERACIÓN DE FACTURAS EN MATERIA DE IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS, ENTRE OTROS, COMO	50 DIAS	3.000.000

 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código: F-220-04</b>	 <b>SIGI</b> Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 6 de 9	

	ESTRATEGIA PARA CONTRIBUIR AL FINANCIAMIENTO DE LOS GASTOS E INVERSIONES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL - CASANARE.		
--	---	--	--

En la secretaría de hacienda se registra el siguiente proceso relacionado con el objeto del presente estudio en años anteriores a la presente vigencia.

Año	Entidad	Objeto	Plazo	Valor
2023	MUNICIPIO DE TULUA	CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS EN EL PROCESO DE GESTION DEL COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO Y BRINDAR APOYO EN LA ATENCIÓN A USUARIOS EN ASUNTOS CORRESPONDIENTES A LOS IMPUESTOS MUNICIPALES.	4 MESES 5 DIAS	\$10.125.000
2024	MUNICIPIO DE TULUA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO EN LA SECCION DE TESORERIA	4 MESES 7 DIAS	\$ 12.500.000

De acuerdo con la necesidad de contratación y a la disponibilidad de recursos para la ejecución de contratos que apoyen el funcionamiento y la gestión administrativa del Municipio de Tuluá, teniendo presente el Decreto No. 1572 del 24 de diciembre del 2024, y el Acuerdo No. 19 del 29 de noviembre del 2024, se determinó el siguiente presupuesto para el contrato.

El Municipio de Tuluá pagará al contratista de nivel profesional la suma de: VEINTICUATRO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$24.075.000,00), y será pagado en nueve (9) cuotas por valor de dos millones seiscientos setenta y cinco mil pesos m/cte. (\$2.675.000, 00); previo visto bueno del supervisor del contrato y presentación del informe de ejecución y pago de la seguridad social por el contratista.

Parágrafo: 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.

El plazo de ejecución 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:

Persona natural o jurídica: capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones que no se encuentre inmersa en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad, apta para contratar, que haya cursado seis (6) semestres en Derecho y que demuestre su capacidad jurídica e idoneidad.

El contratista deberá presentar los documentos solicitados en la invitación pública para el perfeccionamiento del contrato y cumplir a cabalidad con los mismos.

**9.2 Experiencia:** La persona natural o jurídica deberá contar con una experiencia laboral no menor a seis (6) meses, lo cual acreditará con certificaciones o constancias laborales.

**9.3 Capacidad Financiera:** N/A

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

**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 como 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
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?	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**

	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código: F-220-04</b>	
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 8 de 9	

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 2.2.1.1.1.6.3. 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.

### 13. ACUERDO COMERCIAL

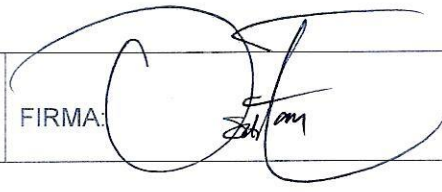


Los contratos de prestación de servicios, mediante la modalidad de Contratación Directa, no están cobijados por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio.

### 14. ACUERDOS MARCO VIGENTES

Para los contratos de prestación de servicios, mediante la modalidad de Contratación Directa, no aplican los acuerdos marco.

### 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.

<b>PROCESO RESPONSABLE</b>	Secretaría de Hacienda	
<b>NOMBRE DE RESPONSABLE</b>	Oscar Eduardo Calambas Marín	FIRMA: 
<b>CARGO</b>	Secretario de Despacho	
<b>FECHA DE ESTUDIO</b>	17 de marzo de 2025	
<b>Transcriptor</b>	Diana Carolina Medina Wilches	Vo. Bo. 
<b>Revisó</b>	Oscar Eduardo Calambas Marín	Vo. Bo. 
<b>Gestión proyectos</b>	Diana Carolina Medina Wilches	Vo. Bo. 