
 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 7	

1. TÍTULO

CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO AL FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO, LA ECONOMÍA LOCAL Y LA ARTICULACIÓN PÚBLICO-COMUNITARIA

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, con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y planteamientos del Plan de Desarrollo del Municipio de Tuluá para el periodo 2024 – 2027 denominado “PARA SER FELICES”, adoptado mediante el Acuerdo N° 01 de 13 de abril de 2024, atendiendo los lineamientos de la LÍNEA ESTRATÉGICA 5. DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO; SECTOR 45. Gobierno Territorial; Programa 4502. Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos, establece el Proyecto No. 2024768340026 “**FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA GARANTIZAR EL DERECHO DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ**”.



De igual manera se da 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.

El Decreto 280-018.0873 de 2012 “*Por el cual se adopta la Estructura de la administración municipal de Tuluá, se crean y modifican unas dependencias, se definen sus funciones y se dictan otras disposiciones*” establece en su artículo 60 que corresponde a la **Secretaría Privada** “Generar oportunidades de formación, **vinculación productiva de sus habitantes a sistemas económicos**, basados en el Desarrollo Turístico y agroindustrial la implantación de programas y proyectos que garanticen el mejoramiento de la calidad de vida, mediante el fortalecimiento de los cultura ciudadana, la participación comunitaria enmarcados en un ambiente sano y sostenible.”. El artículo 61 contempla como Misión “Asistir técnica y administrativamente de manera oportuna y eficiente al Alcalde en las funciones de dirección, coordinación y comunicación pública en la Administración Municipal, garantizando la transparencia y la participación ciudadana.”

La Constitución Política de Colombia prevé en su artículo 2, como fines del estado “...Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...”.

Seguidamente, el artículo 311 ibídem establece “Al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el **mejoramiento social** y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.”

El Decreto 280-018.0873 de 2012 “*Por el cual se adopta la Estructura de la administración municipal de Tuluá, se crean y modifican unas dependencias, se definen sus funciones y se dictan otras disposiciones*” establece en su artículo 60 que corresponde a la **Secretaría Privada** “... la implantación de programas y proyectos que garanticen el mejoramiento de la calidad de vida, mediante el fortalecimiento de los cultura ciudadana, la participación comunitaria enmarcados en un ambiente sano y sostenible.”. El artículo 61 contempla como Misión “Asistir técnica y administrativamente de manera oportuna y eficiente al Alcalde en las funciones de dirección, coordinación y comunicación pública en la Administración Municipal, garantizando la transparencia y la participación ciudadana.”

 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 7	

Teniendo en cuenta que la Secretaría Privada no tiene personal de planta con el perfil profesional, necesario para llevar a cabo acciones de asesoría pertinentes para el fortalecimiento del emprendimiento, la economía local y la articulación público-comunitaria, se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales al presente proceso.

En consecuencia, resulta indispensable iniciar el proceso de contratación para la prestación de servicios de una persona natural o jurídica con estudios profesionales en el área de las ciencias económicas y administrativas, que brinde acompañamiento en el fortalecimiento del emprendimiento, la economía local y la articulación público-comunitaria, que cuente con experiencia profesional para apoyar los procesos de la Secretaría Privada. Es pertinente, viable y legal acudir a la figura del contrato de prestación de servicios profesionales, para cumplir con eficiencia y eficacia con el normal funcionamiento de la entidad y así satisfacer las necesidades detectadas.

Por lo anterior, el Municipio de Tuluá – Secretaría Privada requiere contratar los servicios de un (1) profesional en el área de administración de negocios internacionales para llevar a cabo la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO AL FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO, LA ECONOMÍA LOCAL Y LA ARTICULACIÓN PÚBLICO-COMUNITARIA.

3. INFORMACIÓN PLAN DE DESARROLLO 2024-2027

3.1 LÍNEA ESTRATÉGICA	NO APLICA – FUNCIONAMIENTO
3.2 OBJETIVO DE RESULTADO	NO APLICA – FUNCIONAMIENTO
3.3 INDICADOR DE RESULTADO	NO APLICA – FUNCIONAMIENTO
3.4 SECTOR	NO APLICA – FUNCIONAMIENTO
3.5 PROGRAMA	NO APLICA – FUNCIONAMIENTO
3.6 PRODUCTO	NO APLICA – FUNCIONAMIENTO
3.7 INDICADOR DE PRODUCTO	NO APLICA – FUNCIONAMIENTO
3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS	NO APLICA – FUNCIONAMIENTO

3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS

No. Registro BPIM	NO APLICA – FUNCIONAMIENTO
Nombre Proyecto	NO APLICA – FUNCIONAMIENTO
No. Certificado De Registro De Proyectos	NO APLICA – FUNCIONAMIENTO
Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos	NO APLICA – FUNCIONAMIENTO
Valor Del Certificado De Registro De Proyectos	NO APLICA – FUNCIONAMIENTO
3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	NO APLICA – FUNCIONAMIENTO

3.11 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.



Número	2025.1277
Fecha	10 DE JULIO DE 2025
Valor	\$22.260.000

4. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO AL FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO, LA ECONOMÍA LOCAL Y LA ARTICULACIÓN PÚBLICO-COMUNITARIA

4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO

Actividades	Entregables	Evidencias
1. Realizar una (1) jornada mensual de diagnóstico participativo en una comuna del municipio, con el objetivo de identificar iniciativas de emprendimiento, necesidades productivas, vocaciones económicas locales y oportunidades de articulación institucional, en coordinación con emprendedores, líderes sociales, jóvenes, mujeres y asociaciones productivas líderes comunitario y organizaciones sociales.	Jornadas realizadas	- Informe ejecutivo sobre el desarrollo de la actividad. - Registro fotográfico (FTR).

 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 3 de 7	

2. Realizar acompañamiento mensual a programas institucionales de apoyo al emprendimiento en articulación con entidades como Sena, Cámara de Comercio, Fondo Emprender, Fenalco y coordinar acciones conjuntas de fortalecimiento económico.	Acompañamiento brindado a los programas institucionales de apoyo al emprendimiento	- Informe ejecutivo sobre el desarrollo de la actividad. - Registro fotográfico (FTR).
3. Apoyar la socialización e incentivar la inscripción a convocatorias o programas de emprendimiento vigentes, que sean de carácter local, departamental o nacional adelantando asesorías al sector de emprendedores y comercio.	Apoyo brindado en la socialización y/o asesoría	- Informe ejecutivo sobre el desarrollo de la actividad.

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 Secretaría Privada a todos de los documentos producidos en desarrollo de sus actividades. **11.** Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo de 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 Secretario Privado, o quien éste 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	80101509	Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales
2	93151507	Procedimientos o servicios administrativos

 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 7	

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

Obra	Consultoría o Interventoría	Suministro	Compraventa	Prestación de servicios <input checked="" type="checkbox"/>	Convenio Interadministrativo	Convenio de Asociación
------	-----------------------------	------------	-------------	---	------------------------------	------------------------

Otro:

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es la Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2°, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, de los Contratos de Prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión, y el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de los 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 y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. "Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal"



La norma ha establecido esa modalidad de contratación para aquellos contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En este evento la Alcaldía Municipal de Tuluá a través de la Secretaría Privada, podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia profesional relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas. En la actual vigencia es reiterativa esta necesidad, por cuanto subsisten las obligaciones de carácter constitucional y legal que le corresponde cumplir. **La Secretaría Privada de la Alcaldía Municipal de Tuluá no cuenta con personal idóneo necesario.** De este modo se hace necesaria la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, con el fin de garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de la entidad.

8. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO (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:

ENTIDADES NACIONALES:

Modalidad de Contratación	No. del proceso	Entidad	Objeto	Plazo de ejecución	Valor
Directa	CD-AMT012502025	MUNICIPIO DE TUNJA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO APOYO DE LA GESTION AL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE EMPRENDIMIENTO, ATRACCIÓN DE LA INVERSIÓN, LA FORMALIZACIÓN LABORAL Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA.	160 DÍAS	\$ 22.933.333
Directa	245-2025	MUNICIPIO DE GUAMAL, META	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA SECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO, COMPETITIVIDAD E INNOVACION DEL MUNICIPIO DE GUAMAL, META	178 DÍAS	\$ 29.886.912
Directa	MNSCOMCDPS-1496-2024	MUNICIPIO DE NEIVA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA GESTIONAR, PROMOVER Y DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE PROPENDAN POR LA EMPLEABILIDAD Y QUE FAVOREZCAN LA FORMALIZACION DEL EMPLEO EN EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE NEIVA	85 DÍAS	\$ 11.333.333

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

MUNICIPIO DE TULUÁ:

Modalidad de Contratación	No. del contrato	Entidad	Objeto	Plazo de ejecución	Valor
Directa	280.20.1.02	Alcaldía Municipal de Tuluá	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y ORIENTACIÓN JURÍDICA AL DESPACHO DEL ALCALDE Y LA SECRETARÍA PRIVADA EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN ESTATAL EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ	11 MESES	\$ 40.810.000
Directa	280.20.1.05	Alcaldía Municipal de Tuluá	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA Y ORIENTACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE TURÍSTICO EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ	11 MESES	\$ 40.810.000

Bajo los parámetros históricos de contratación de la Secretaría Privada, de la vigencia 2025 consistentes en la "Prestación de servicios profesionales de asesoría", se estima que el valor del contrato será de **Veintidós Millones Doscientos Sesenta Mil Pesos Mcte. (\$22.260.000,00)**.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Tuluá pagará al contratista la suma de **Veintidós Millones Doscientos Sesenta Mil Pesos Mcte. (\$22.260.000,00)**, los cuales se cancelarán en seis (6) cuotas parciales por valor de **Tres Millones Setecientos Diez Mil Pesos Mcte. (\$3.710.000,00)** cada una, al cumplimiento de las actividades contractuales. Los pagos se realizarán previa presentación del informe de contratista, 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, además debe tener el visto bueno del supervisor del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo estimado de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el **15 de diciembre de 2025**.

9. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE
9.1 Capacidad Jurídica:

Persona natural: Capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones que no se encuentre inmersa en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad consagrados en la constitución y la ley, apta para contratar, que tenga título profesional en Administración de Negocios Internacionales.

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

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 a presentar propuesta.

9.2 Experiencia: El Municipio de Tuluá exigirá al contratista que acredite una experiencia profesional mínima de Un (1) año.

9.3 Capacidad Financiera: N/A

9.4 Capacidad Organizacional: N/A

9.5 Factores de Evaluación: N/A



10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
----	-------	--------	-------	------	--	--	--------------	---------	-----------------------

1	General	Interno	Ejecución	Operacional	No realizar el debido cumplimiento de las actividades pactadas en el contrato de prestación de servicios.	El contrato obedece a una necesidad presentada en el Municipio, por lo tanto, el incumplimiento de las actividades pactadas ocasiona detrimento del patrimonio.	Posible (3)	Menor (2)	Riesgo Medio (5)
2	General	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.	Posible (3)	Menor (2)	Riesgo Medio (5)
3	General	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 (1)	Menor (2)	Riesgo Bajo (3)
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	No presentar oportunamente los informes para el trámite de pago, evaluación y seguimiento de las actividades del contrato.	Demoras en el pago oportuno.	Raro (1)	Menor (2)	Riesgo Bajo (3)

No.	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento			
				Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Ejecución	Riesgos operacionales	No presentar oportunamente los informes para el trámite de pago, evaluación y seguimiento de las actividades del contrato.	Demoras en el pago oportuno.	Raro (1)
2	General	Interno	Ejecución	Riesgos operacionales	No presentar oportunamente los informes para el trámite de pago, evaluación y seguimiento de las actividades del contrato.	Demoras en el pago oportuno.	Raro (1)
3	General	Interno	Ejecución	Riesgos operacionales	No presentar oportunamente los informes para el trámite de pago, evaluación y seguimiento de las actividades del contrato.	Demoras en el pago oportuno.	Raro (1)
4	General	Interno	Ejecución	Riesgos operacionales	No presentar oportunamente los informes para el trámite de pago, evaluación y seguimiento de las actividades del contrato.	Demoras en el pago oportuno.	Raro (1)

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	Monitoreo y Revisión	
					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	NO	Supervisor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno del servicio	Mensual
2	NO	Supervisor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Seguimiento al cumplimiento del Acuerdo interno del servicio	Mensual
3	NO	Supervisor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de finalización	A través de la revisión permanente de las disposiciones aplicables	Mensual

 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 7	

4	NO	Supervisor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de finalización	A través de la revisión permanente de las disposiciones aplicables	Mensual
---	----	-------------------------	-----------------	-----------------------	--	---------

11. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LAS CLÁUSULAS EXORBITANTES, APLICACIÓN Y SUS EFECTOS

De conformidad con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública se pacta que la interpretación, la modificación y la terminación unilateral, se harán de conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993, lo mismo que la declaratoria de caducidad que será constitutiva del siniestro de incumplimiento, lo que hará el Municipio en Acto Administrativo debidamente motivado.

12. MECANISMOS DE COBERTURA

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.

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

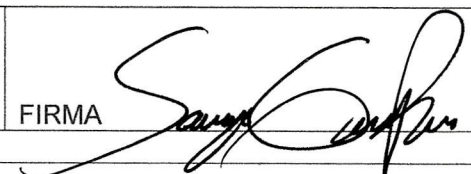


La contratación directa no está cobijada por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigente.

14. ACUERDOS MARCO VIGENTES

La contratación directa no está cobijada por Acuerdos Marco vigentes.

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	SECRETARÍA PRIVADA	
NOMBRE DE RESPONSABLE	SANTIAGO GUZMÁN PRADA	FIRMA 
CARGO	SECRETARIO PRIVADO	
FECHA DE ESTUDIO	10 DE JULIO DE 2025	
Transcriptor	Alexandra Valencia Contratista – Apoyo Contractual	Vo. Bo. 
Revisó	María Isabel Hurtado Bejarano Abogada Contratista	Vo. Bo. 
Gestión proyectos	Alexandra Valencia Contratista – Apoyo Contractual	Vo. Bo. 