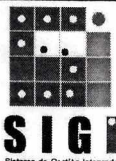
 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 1 de 16	

1. TITULO

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DE CULTURA CIUDADANA, PEDAGOGIA, Y PREVENCIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD, EN EL MARCO DEL CÓDIGO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (LEY 1801 DE 2016).



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 tener el contrato a suscribir. De conformidad con los principios de planeación y transparencia que rigen la contratación pública en Colombia, consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y en cumplimiento de lo estipulado por la Ley 152 de 1994, la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad del Municipio de Tuluá procede a fundamentar la necesidad de adelantar el presente proceso contractual.

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 en el caso concreto el municipio de Tuluá, 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 Municipio de Tuluá, a través del Acuerdo 01 del 13 de abril 2024 "Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo del Municipio de Tuluá, periodo 2024-2027, para ser felices"; en su línea 2024768340082 **Fortalecimiento De Los Mecanismos De Seguridad En El Municipio De Tuluá**. Línea 1. Convivencia y Protección al Ciudadano. Sector 45 Gobierno Territorial.

La República de Colombia, a través de la promulgación de la Ley 1801 de 2016 (CNSCC), ha consolidado una transición doctrinal en la gestión de la seguridad, superando un modelo históricamente reactivo para adoptar un paradigma donde la prevención, la pedagogía y la corresponsabilidad ciudadana son los ejes centrales. Este Código es un mandato para que las administraciones implementen políticas públicas orientadas a educar y construir activamente las condiciones para una coexistencia pacífica. La viabilidad de esta visión encuentra un soporte financiero específico en el Artículo 180 del CNSCC, el cual destina un porcentaje del recaudo de las multas a "proyectos y programas de prevención, educación y promoción de la convivencia", constituyendo esta la fuente de financiación legítima y pertinente para la presente necesidad.

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 2 de 16	

En plena consonancia con esta visión, el Plan de Desarrollo del Municipio de Tuluá "Para Ser Felices 2024-2027", en su línea estratégica "Convivencia y Protección al Ciudadano", establece como meta fundamental la superación de la conflictividad social a través de la participación y la educación. Para dar cumplimiento a este mandato, la Secretaría de Gobierno ha implementado la estrategia "Encuentros Comunitarios por la Convivencia". Estos espacios de escucha y diálogo directo han permitido auscultar el tejido social y han arrojado un diagnóstico inequívoco: las afectaciones a la convivencia en los territorios emanan de una doble vertiente. Por un lado, una vertiente cognitiva y comportamental, manifestada en el desconocimiento de la norma y la carencia de herramientas para la resolución pacífica de conflictos. Por otro lado, una vertiente física y ambiental, evidenciada en el deterioro de los espacios públicos (parques, zonas verdes), cuya degradación se convierte en un factor que propicia la inseguridad y el desorden social.

Para acometer una respuesta integral a esta doble problemática, la Administración debe implementar una estrategia que requiere dos niveles de intervención distintos y complementarios, los cuales no pueden ser suplidos por el personal de planta actual:

En primer lugar, se requiere una labor de carácter profesional, analítico y estratégico. La información primaria recolectada en los encuentros debe ser procesada para convertirse en una hoja de ruta coherente. Por ello, se hace indispensable la contratación de dos (2) Profesionales en ciencias sociales humanas (Psicología o Derecho o Trabajo Social o comunicación social). Este profesional actuará como el "arquitecto" de la intervención; su labor consistirá en tomar el diagnóstico primario, sistematizar las percepciones y problemáticas, y estructurar un Plan de Acción Pedagógico Integral. Será el responsable de diseñar la metodología y los contenidos temáticos de las "Escuelas Comunitarias de Convivencia" y de definir las acciones concretas de recuperación de espacios, distribuyendo y asignando estas actividades para que sean ejecutadas por el equipo de gestores.

En segundo lugar, y como consecuencia de la planeación anterior, se necesita un equipo de capital humano que materialice dicha hoja de ruta en el territorio. Una vez realizado el análisis funcional y de cargas laborales, se ha certificado la insuficiencia de personal de planta para acometer esta labor de campo. Por ello, es imperativa la contratación de once (11) Gestores de Cultura Ciudadana. Este equipo será la fuerza operativa encargada de ejecutar las dos líneas de acción:

Intervención Pedagógica: Los gestores ejecutarán los talleres y campañas diseñados por el Profesional. Su labor contractual consistirá en participar activamente en los procesos previos, durante y posteriores a los Encuentros Comunitarios, brindando soporte en la logística, el registro, la moderación de mesas temáticas y la recolección de PQRSD, siempre con un enfoque pedagógico que promueva el conocimiento del CNSCC.

Intervención en Espacios Comunitarios: Los gestores liderarán y supervisarán las jornadas de embellecimiento, ornato y enlucimiento de espacios (estrategia "Parques para ser Felices"). En esta línea, articularán la participación de la comunidad y de los ciudadanos que conmutan sus multas por trabajo comunitario, asegurando que la recuperación física del espacio se convierta en



MUNICIPIO DE TULUÁ

ESTUDIOS PREVIOS

Código:
F-220-04



Versión: 10

Fecha de aprobación:
7 de junio de 2024

Página 3 de 16



un acto de cohesión social y pedagógico en sí mismo.

Es fundamental subrayar que esta doble intervención, pedagógica y física, converge en un objetivo superior: el fortalecimiento de la seguridad ciudadana. La mejora de la convivencia, a través de la educación impartida por los gestores, reduce las escaladas de violencia y las riñas. Simultáneamente, la recuperación de espacios comunitarios, también liderada por ellos, aumenta la cohesión social, la apropiación del territorio por parte de los ciudadanos y disuade la comisión de delitos, elevando la percepción de seguridad. Por tanto, cada acción de este equipo es una contribución directa a la construcción de un entorno más seguro y pacífico.

Este equipo será la fuerza que ejecute los Planes de Intervención Barrial. Su contratación, financiada con los recursos de destinación específica del Artículo 180 del CNSCC, no representa un gasto, sino la inversión más estratégica y de mayor retorno en la construcción de capital social, la prevención de la violencia y la consolidación de una paz territorial duradera. Es la *condición sine qua non* para transformar el diagnóstico en acción y cumplir con la visión de una Tuluá "Para Ser Felices".

La ejecución de los recursos públicos se encuentra sometida al estricto principio de legalidad del gasto, el cual exige que toda erogación esté previamente autorizada por la ley, la ordenanza o el acuerdo. En el caso de los fondos con destinación específica, como los que nos ocupan, este escrutinio es aún más riguroso, pues su uso debe limitarse exclusivamente a los fines para los cuales fueron creados por el legislador. Tal es el caso de la fuente de financiación para la presente necesidad, la cual emana directamente del Artículo 180 de la Ley 1801 de 2016, modificado por el Artículo 26 de la Ley 2197 de 2022. Esta norma establece la destinación finalista de los recursos recaudados por concepto de las multas impuestas en aplicación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (CNSCC), los cuales deben ingresar al Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia (FONSET) o a la cuenta que el municipio designe. La distribución porcentual obligatoria de dichos recursos es la siguiente: un sesenta por ciento (60%) para la materialización de las políticas y programas de seguridad y convivencia; un quince por ciento (15%) para la cultura y pedagogía en seguridad; un quince por ciento (15%) para la adquisición y mantenimiento de tecnología de vigilancia; y un diez por ciento (10%) para el fortalecimiento de las inspecciones de policía y comisarías de familia.

A la luz de esta distribución normativa, se establece con meridiana claridad la perfecta congruencia entre la fuente de financiación y el objeto de la contratación propuesta. El programa "Encuentros Comunitarios por la convivencia", con su doble componente de diagnóstico y ejecución de Planes de Intervención, se enmarca por antonomasia dentro del mandato contenido en el rubro principal del sesenta por ciento (60%). En efecto, el legislador no solo destinó este porcentaje a programas de convivencia de manera genérica, sino que estableció una prioridad explícita para el financiamiento de aquellos que contemplan la "prevención, la educación, la promoción de la convivencia y la cultura ciudadana". La contratación de un Profesional para diseñar la estrategia pedagógica y de diez Gestores para ejecutarla a través de "Escuelas Comunitarias" y jornadas de sensibilización, es la inversión más directa y eficaz para cumplir con esta prioridad legal. Además, la utilización de estos fondos materializa la filosofía de la Ley 1801

 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 16	

de 2016, creando un ciclo de inversión socialmente rentable donde las consecuencias de la infracción financian la causa de la armonía social. Es crucial destacar que la contratación de este personal mediante la modalidad de prestación de servicios para la ejecución de un proyecto específico y delimitado 0043 garantiza que los recursos se inviertan en un "programa", y no en gastos de funcionamiento permanentes de la administración, respetando así el espíritu de la norma.

En conclusión, la utilización de los recursos provenientes del rubro del sesenta por ciento (60%) del recaudo de multas del CNSCC para financiar la contratación del equipo humano que liderará y ejecutará la estrategia pedagógica de convivencia del municipio, no solo es legalmente procedente, sino que representa el cumplimiento más fiel del espíritu del legislador. Se trata de un ciclo de reinversión social donde la corrección del comportamiento financia la educación ciudadana. Por lo tanto, esta fuente de financiación se considera idónea, pertinente y jurídicamente inobjetable para amparar las obligaciones derivadas del presente proceso contractual.

3. INFORMACION PLAN DE DESARROLLO 2024-2027

3.1 LINEA ESTRATEGICA	1.CONVIVENCIA Y PROTECCION AL CIUDADANO
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	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana
3.6 PRODUCTO	4501004 servicio de promoción de convivencia y no repetición
3.7 INDICADOR DE PRODUCTO	Iniciativas para la promoción de la convivencia implementadas
3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS	1

3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS

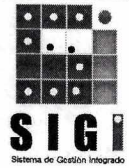
No. Registro BPIM	2024768340082
Nombre Proyecto	FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE TULUA
No Certificado de registro de proyectos	2025.0876
Fecha del Certificado de registro de proyectos	19/08/2025
Valor del Certificado de registro de proyectos	\$ 138.320.000
3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	Apoyar acciones encaminadas a fortalecer la cultura ciudadana, pedagogía y prevención en materia de seguridad y materialización de las medidas correctivas impuestas por las autoridades de policía



MUNICIPIO DE TULUÁ

ESTUDIOS PREVIOS

**Código:
F-220-04**



Versión: 10

Fecha de aprobación:
7 de junio de 2024

Página 5 de 16

3.11 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

NUMERO	2025.1455
FECHA	19 AGOSTO DE 2025
VALOR	\$ 138.200.000

4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, PARA DESARROLLAR, IMPLEMENTAR Y OPERAR LOS COMPONENTES DE CULTURA CIUDADANA, PEDAGOGÍA SOCIAL Y PREVENCIÓN QUE INTEGRAN LA ESTRATEGIA MUNICIPAL "ENCUENTROS COMUNITARIOS POR LA CONVIVENCIA".

4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO

ACTIVIDADES PROFESIONAL 1

ACTIVIDADES	ENTREGABLES	EVIDENCIAS
Centralizar, sistematizar y analizar la información cualitativa y cuantitativa recolectada por los Gestores en los "Encuentros Comunitarios", transformándola en un Diagnóstico Situacional técnico y riguroso que identifique patrones, causas raíz y problemáticas priorizadas en cada territorio.	CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS	-F-TR-09 "Formato control de asistencia" -Formato F -TR-10 Registro fotográfico. -Convocatorias realizadas referentes a talleres dirigidos a la comunidad. -Referenciar la carpeta y los folios donde reposas las actas, formatos de visita técnica, PQRSD, y los demás documentos acorde a la actividad si se requiere Formato F-220-05 informe de Contratista Informe ejecutivo
Estructurar y redactar, con base en cada Diagnóstico Situacional, las propuestas de los Planes de Intervención Barrial (PIB). Esta labor incluye la definición de objetivos, metas, indicadores, y el portafolio de actividades que articule tanto la intervención pedagógica como las jornadas de embellecimiento y recuperación de espacios comunitarios.	CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS	-F-TR-09 "Formato control de asistencia" -Formato F -TR-10 Registro fotográfico. -Convocatorias realizadas referentes a talleres dirigidos a la comunidad. -Referenciar la carpeta y los folios donde reposas las actas, formatos de visita técnica, PQRSD, y los demás documentos acorde a la actividad si se requiere Formato F-220-05 informe de Contratista Informe ejecutivo
Crear y desarrollar el currículo, los contenidos temáticos, las metodologías de enseñanza y los materiales guía para las "Escuelas Comunitarias de Convivencia" y demás talleres, asegurando que estos sean pertinentes a las problemáticas locales y efectivos en su propósito educativo.	CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS	-F-TR-09 "Formato control de asistencia" -Formato F -TR-10 Registro fotográfico. -Convocatorias realizadas referentes a talleres dirigidos a la comunidad. -Referenciar la carpeta y los folios donde reposas las actas, formatos de visita técnica, PQRSD, y los demás documentos acorde a la actividad si se requiere Formato F-220-05 informe de Contratista Informe ejecutivo de los encuentros comunitarios.
Planificar, convocar y liderar las reuniones técnicas periódicas con el equipo de Gestores para la asignación de tareas, la revisión de avances, la	CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS	-F-TR-09 "Formato control de asistencia" -Formato F -TR-10 Registro fotográfico. -Convocatorias realizadas referentes a



MUNICIPIO DE TULUÁ

ESTUDIOS PREVIOS

**Código:
F-220-04**



Versión: 10

Fecha de aprobación:
7 de junio de 2024

Página 6 de 16

socialización de dificultades y la construcción de lecciones aprendidas		talleres dirigidos a la comunidad. -Referenciar la carpeta y los folios donde reposas las actas, formatos de visita técnica, PQRSD, y los demás documentos acorde a la actividad si se requiere Formato F-220-05 informe de Contratista Informe ejecutivo de los encuentros comunitarios.
Centralizar y consolidar los informes de gestión mensuales presentados por los Gestores, elaborando un Informe Ejecutivo Integral que resuma los avances, el cumplimiento de metas y los resultados del programa para la toma de decisiones del Secretario de Gobierno, convivencia y seguridad.	CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS	-F-TR-09 "Formato control de asistencia" -Formato F -TR-10 Registro fotográfico. -Convocatorias realizadas referentes a talleres dirigidos a la comunidad. -Referenciar la carpeta y los folios donde reposas las actas, formatos de visita técnica, PQRSD, y los demás documentos acorde a la actividad si se requiere Formato F-220-05 informe de Contratista Informe ejecutivo
Participar en las jornadas de ENCUENTROS COMUNITARIOS.	CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS	-F-TR-09 "Formato control de asistencia" -Formato F -TR-10 Registro fotográfico. -Convocatorias realizadas referentes a talleres dirigidos a la comunidad. -Referenciar la carpeta y los folios donde reposas las actas, formatos de visita técnica, PQRSD, y los demás documentos acorde a la actividad si se requiere Formato F-220-05 informe de Contratista
Presentar un informe ejecutivo de carácter técnico al finalizar el contrato debidamente consolidado y detallado de cada una de las actividades realizadas, de igual manera describir los aspectos cualitativos, cuantitativos, estadísticos, impacto social y aquellas dificultades que se pudieran presentar dentro de la ejecución de las actividades, destacando las diferentes situaciones presentadas a las cuales se deben tomar las acciones pertinentes y seguimiento.		

ACTIVIDADES PROFESIONAL 2

ACTIVIDADES	ENTREGABLES	EVIDENCIAS
Diseñar estrategias de comunicación institucional para la promoción de las actividades de los programas en el marco del programa de gestores culturales de la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad.	CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS	-F-TR-09 "Formato control de asistencia" -Formato F -TR-10 Registro fotográfico. -Convocatorias realizadas referentes a talleres dirigidos a la comunidad. -Referenciar la carpeta y los folios donde reposas las actas, formatos de visita técnica, PQRSD, y los demás documentos de la reunión acorde a la actividad si se requiere Formato F-220-05 informe de Contratista
Elaborar piezas comunicacionales y contenidos (boletines de prensa, campañas gráficas, audiovisuales y redes sociales) orientados a visibilizar	CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS	-F-TR-09 "Formato control de asistencia" -Formato F -TR-10 Registro



MUNICIPIO DE TULUÁ

ESTUDIOS PREVIOS

**Código:
F-220-04**



Versión: 10

Fecha de aprobación:
7 de junio de 2024

Página 7 de 16

<p>el impacto cultural y comunitario de los gestores culturales en el municipio de Tulúa.</p>		<p>fotográfico. -Convocatorias realizadas referentes a talleres dirigidos a la comunidad. -Referenciar la carpeta y los folios donde reposas las actas, formatos de visita técnica, PQRSD, y los demás documentos de la reunión acorde a la actividad si se requiere Formato F-220-05 informe de Contratista</p>
<p>Coordinar y documentar la cobertura comunicativa de eventos, reuniones, procesos de formación y actividades desarrolladas en el marco de los gestores culturales de la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad, generando informes de divulgación y memoria audiovisual para el archivo institucional.</p>	<p>CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS</p>	<p>-F-TR-09 "Formato control de asistencia" -Formato F -TR-10 Registro fotográfico. -Convocatorias realizadas referentes a talleres dirigidos a la comunidad. -Referenciar la carpeta y los folios donde reposas las actas, formatos de visita técnica, PQRSD, y los demás documentos de la reunión acorde a la actividad si se requiere Formato F-220-05 informe de Contratista</p>
<p>Acompañar en las demás actividades programadas en el marco del objeto misional de la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad</p>	<p>CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS</p>	<p>-F-TR-09 "Formato control de asistencia" -Formato F -TR-10 Registro fotográfico. -Convocatorias realizadas referentes a talleres dirigidos a la comunidad. -Referenciar la carpeta y los folios donde reposas las actas, formatos de visita técnica, PQRSD, y los demás documentos de la reunión acorde a la actividad si se requiere Formato F-220-05 informe de Contratista</p>
<p>Presentar un informe ejecutivo de carácter técnico al finalizar el contrato debidamente consolidado y detallado de cada una de las actividades realizadas, de igual manera describir los aspectos cualitativos, cuantitativos, estadísticos, impacto social y aquellas dificultades que se pudieran presentar dentro de la ejecución de las actividades, destacando las diferentes situaciones presentadas a las cuales se deben tomar las acciones pertinentes y seguimiento.</p>		



MUNICIPIO DE TULUÁ

ESTUDIOS PREVIOS

**Código:
F-220-04**



Versión: 10

Fecha de aprobación:
7 de junio de 2024

Página 8 de 16

ACTIVIDADES APOYO A LA GESTION

ACTIVIDADES	ENTREGABLES	EVIDENCIAS
Desplegar y liderar sobre sus deberes y derechos en el marco del CNSCC y promover buenas prácticas de convivencia.	CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS	-F-TR-09 "Formato control de asistencia" -Formato F -TR-10 Registro fotográfico. -Convocatorias realizadas referentes a talleres dirigidos a la comunidad. -Referenciar la carpeta y los folios donde reposas las actas, formatos de visita técnica, PQRSD, y los demás documentos acorde a la actividad si se requiere Formato F-220-05 informe de Contratista
Brindar soporte activo en la logística, el registro de asistencia, la moderación de mesas temáticas y la recolección de PQRSD durante la realización de los Encuentros Comunitarios generales que lidera el Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad.	CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS	-F-TR-09 "Formato control de asistencia" -Formato F -TR-10 Registro fotográfico. -Convocatorias realizadas referentes a talleres dirigidos a la comunidad. -Referenciar la carpeta y los folios donde reposas las actas, formatos de visita técnica, PQRSD, y los demás documentos acorde a la actividad si se requiere Formato F-220-05 informe de Contratista
Participar en las jornadas de ENCUENTROS COMUNITARIOS POR LA CONVIVENCIA, en la planeación, ejecución, evaluación y sistematización.	CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS	-F-TR-09 "Formato control de asistencia" -Formato F -TR-10 Registro fotográfico. -Convocatorias realizadas referentes a talleres dirigidos a la comunidad. -Referenciar la carpeta y los folios donde reposas las actas, formatos de visita técnica, PQRSD, y los demás documentos acorde a la actividad si se requiere Formato F-220-05 informe de Contratista
Verificación y atención de los PQRS que le sean asignadas en los temas que emergen del encuentro comunitario por la convivencia.	CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS	-F-TR-09 "Formato control de asistencia" -Formato F -TR-10 Registro fotográfico. -Convocatorias realizadas referentes a talleres dirigidos a la comunidad.



MUNICIPIO DE TULUÁ

ESTUDIOS PREVIOS

**Código:
F-220-04**



Versión: 10



Fecha de aprobación:
7 de junio de 2024

Página 9 de 16

		-Referenciar la carpeta y los folios donde reposas las actas, formatos de visita técnica, PQRSD, y los demás documentos acorde a la actividad si se requiere Formato F-220-05 informe de Contratista
Las demás que se le asignen en jornadas de la secretaria de gobierno, convivencia y seguridad.	CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS	-F-TR-09 "Formato control de asistencia" -Formato F -TR-10 Registro fotográfico. -Convocatorias realizadas referentes a talleres dirigidos a la comunidad. -Referenciar la carpeta y los folios donde reposas las actas, formatos de visita técnica, PQRSD, y los demás documentos acorde a la actividad si se requiere Formato F-220-05 informe de Contratista
Presentar un informe ejecutivo de carácter técnico al finalizar el contrato debidamente consolidado y detallado de cada una de las actividades realizadas, de igual manera describir los aspectos cualitativos, cuantitativos, estadísticos, impacto social y aquellas dificultades que se pudieran presentar dentro de la ejecución de las actividades, destacando las diferentes situaciones presentadas a las cuales se deben tomar las acciones pertinentes y seguimiento.		

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 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 secretaria de gobierno, convivencia y seguridad 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

 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 10 de 16	

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, 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 deberá portar la identificación que se le suministre para desarrollo de sus actividades. 17. El contratista deberá suministrar y usar la prenda distintiva que determina la secretaria la cual debe utilizar en el desarrollo de sus actividades. 18. El contratista profesional para la debida ejecución contractual responderá con el uso de sus propios elementos equipo de cómputo, papelería, elementos de oficina, entre otros)

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 secretaria 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 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
2	801116	Trabajo temporal

 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 11 de 16	

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 actividades se realizó el proceso de análisis de los contratos de diferentes entidades compradoras asociadas a la clase: 80111501— Perfeccionamiento de la Función de Gestión y 93142006- Servicios de control o regulación del desarrollo urbano.

Tabla: Proceso de Contratación registrados en el SECOP para Servicio de procesamiento de datos en línea (<http://www.colombiacompra.gov.co/>).

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	VALOR
2020	ALCALDIA DE BOGOTA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD EN EL ACOMPAÑAMIENTO EN BICICLETA A LAS ACTIVIDADES DE MONITOREO, CONTROL Y ALCALDÍA SEGUIMIENTO DEL TRÁNSITO, CON EL FIN DE BOGOTÁ PROMOVER EL BUEN USO DE LA INFRAESTRUCTURA, EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO, BRINDANDO EL APOYO NECESARIO EN SITUACIONES QUE AFECTEN LA MOVILIDAD EN LA CIUDAD.	12 MESES	\$18.924.000
2022	ALCALDIA DE BOYACA MUNICIPIO DE TUNJA	PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNICO PARA APOYAR JURIDICAMENTE Y ADMINISTRATIVAMENTE A LA INSPECCION Y QUINTA MUNICIPAL DE POLICIA, TRANSITO Y 15 DIAS DE TUNJA ESPACIO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE TUNJA	2 MESES	\$5.323.250
2023	CUNDINAMAR CA- ALCALDÍA MUNICIPIO DE SOACHA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION TIPO OPERATIVO PARA FORTALECER EL PROCESO TECNICO EN LA RECUPERACION DEL ESPACIO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE SOACHA	6 MESES Y 24 DIAS	\$15.014.000



MUNICIPIO DE TULUÁ

ESTUDIOS PREVIOS

**Código:
F-220-04**



Versión: 10

Fecha de aprobación:
7 de junio de 2024

Página 12 de 16

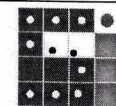
Durante el último año y las vigencias anteriores, el Municipio de Tuluá celebró contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con actividades similares a las del presente estudio previo, los procesos se relacionan a continuación:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	VALOR
2020		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO TENDIENTES A LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ, A TRAVÉS DE VISITAS DE CONTROL Y OPERATIVOS INTEGRALES	4 MESES	\$10.800.000
2021		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO TENDIENTES A LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ, A TRAVÉS DE VISITAS DE CONTROL Y OPERATIVOS INTEGRALES	3.05 MESES	\$9.000.000
2022		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO TENDIENTES A LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ, A TRAVÉS DE VISITAS DE CONTROL Y OPERATIVOS INTEGRALES	3 MESES	\$6.450.000
2023		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EJERCER ACTIVIDADES DE APOYO TENDIENTES A LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ, A TRAVÉS DE VISITAS DE CONTROL Y OPERATIVOS INTEGRALES	5 MESES	\$12.500.000
2024		PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EL MUNICIPIO DE TULUÁ	4 MESES	\$ 10.000.000

Teniendo en cuenta que el mercado colombiano cuenta con ofertas en esta profesión se realizó el proceso de análisis de los contratos de diferentes entidades compradoras asociadas a la clase: 80111501– Perfeccionamiento de la Función de Gestión y servicios profesionales temporales 801116 Tabla: Proceso de Contratación registrados en el SECOP II para Servicio de procesamiento de datos en línea (<http://www.colombiacompra.gov.co/>)



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 16

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	VALOR
2021	Alcaldía Municipal de Buga	Prestar servicios profesionales de abogado en apoyo a la Secretaria de Gobierno para el fortalecimiento de la Comisaria de Familia de la Casa de Justicia del Municipio de Guadalajara e Buga	6 meses	\$ 12.000.000
2022	Alcaldía Municipal de Yumbo	Prestar por sus propios medios y autonomía los servicios profesionales y de apoyo a la gestión dentro del proyecto de fortalecimiento de los procesos y procedimientos para la prevención y garantía, restablecimiento y reparación de los derechos de la mujer y la Familia del Municipio de Yumbo a través de la secretaria de Paz y Convivencia ciudadana	10 meses	\$ 32.300.000
2022	Alcaldía Municipal de Buga	SDI-1800-576-2020 Prestación de servicios profesionales como abogado para brindar apoyo en la Secretaria de Gobierno a la Inspección de policía de Santa Bárbara Municipio de Guadalajara de Buga	6 meses	\$ 10.200.000
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ				
2023	Alcaldía Municipal de Tuluá	290-20-1-124 Prestación de servicios profesionales en el contexto de seguridad y Justicia, brindando orientación a la Inspecciona de Policía para promover el respeto por la vida a través de acciones estratégicas que fortalezcan la sana convivencia y la buena práctica de las normas sociales que nos lleven a convivir en espacios libres de violencia	4 meses	\$10.240.000
2023	Alcaldía Municipal de Tuluá	Prestación de servicios profesionales en el contexto de seguridad y Justicia, brindando orientación a la Inspecciona de Policía para promover el respeto por la vida a través de acciones estratégicas que fortalezcan la sana convivencia y la buena práctica de las normas sociales que nos lleven a convivir en espacios libres de violencia.	3 meses	\$9.450.000
2024	Alcaldía Municipal de Tuluá	Prestación de servicios profesionales en derecho a fin de generar fortalecimiento en la ejecución de objetivos de la inspección de policía, apoyando actividades de revisión, proyección, respuestas y demás tramites requeridos en las diferentes actividades que se desarrollan en la inspección de policía en el municipio de Tuluá.	3 meses	\$ 10.500.000

 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 16	

VALOR: El presupuesto total para garantizar la contratación de prestación de servicio de dos (2) profesionales y once (11) personas para apoyo a la gestión será por **Ciento Veintiocho Millones Novecientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Pesos** (\$ 128.957.500) discriminados de la siguiente manera:

ITEM	PERFIL	VALOR UNITARIO	FORMA DE PAGO
1	PROFESIONAL 1	\$ 12.985.000	Tres (3) pagos por valor de Tres Millones Setecientos Diez Mil Pesos (\$ 3.710.000) Un (1) pago por valor de Un Millón Ochocientos Cincuenta y Cinco Mil Pesos (\$ 1.855.000)
2	PROFESIONAL 2	\$ 12.985.000	Tres (3) pagos por valor de Tres Millones Setecientos Diez Mil Pesos (\$ 3.710.000) Un (1) pago por valor de Un Millón Ochocientos Cincuenta y Cinco Mil Pesos (\$ 1.855.000)
3	ONCE (11) PERSONAS PARA APOYO A LA GESTION	\$ 9.362.500	Tres (3) pagos por valor de Dos Millones Seiscientos Setenta y Cinco Mil Pesos (\$ 2.675.000) Un (1) pago por valor de Un Millon Trescientos Treinta y Siete Mil Quinientos Pesos (\$ 1.337.500)

Los pagos estarán sujetos 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).

La ejecución del proceso contractual 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:

9.1.1 Capacidad Jurídica Perfil Profesional 1: El Municipio de Tuluá requiere un (1) profesional, persona natural o jurídica con capacidad para contratar, que no esté incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad, y que cuente con título de profesional en derecho o psicología o trabajo social, con tarjeta profesional vigente para los casos que aplique.

9.1.2 Capacidad Jurídica Perfil Profesional 2: El Municipio de Tuluá requiere un (1) profesional, persona natural o jurídica con capacidad para contratar, que no esté incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad, y que cuente con título de profesional en comunicación social, con tarjeta profesional vigente para los casos que aplique.

9.1.3 Capacidad Jurídica Perfil Apoyo a la gestión: El Municipio de Tuluá requiere de diez (10) auxiliares para el apoyo a la gestión, como persona natural o jurídica, con capacidad para contratar, que no esté incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad, y que cuente con título de bachiller en cualquier modalidad.

 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 15 de 16	

9.2 Experiencia Profesional 1 y 2: Experiencia profesional mínima de un (1) año.

9.3 Experiencia apoyo a la gestión: Experiencia laboral mínima de seis (6) meses.

9.4 Capacidad Financiera: N/A

9.5 Capacidad Organizacional: N/A

9.6 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 cumplir con las actividades previstas en el contrato	No cumplir con el fin de la administración Municipal, generando pérdida de imagen institucional	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 Tulua, en la ejecución del contrato.	Raro	Menor	Riesgo bajo

No.	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento			
				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

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	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 Estado General de la Contratación de la Administración Pública se pacta que la interpretación, la modificación y la terminación unilateral, de harán de conformidad con los artículos 15, 16, 17 de la ley 80 de 1993, lo mismo que la declaratoria de caducidad que será

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 16 de 16	

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 y previo visto bueno del supervisor.

13. ACUERDO COMERCIAL

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

14. ACUERDOS MARCO VIGENTES

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

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	JOSE MARTIN HINCAPIE ALVAREZ	FIRMA 
CARGO	Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad	
FECHA DE ESTUDIO	19 de agosto 2025	
Transcriptor	DIANA MARCELA ZUÑIGA AGUDELO Contratista Apoyo Jurídico	Vo. Bo. 
Revisó y aprobó	JOSE MARTIN HINCAPIE ALVAREZ	Vo. Bo. 
Gestión proyectos	ANGELA MARIA SANCHEZ CANDAMIL Contratista - Proyectos	Vo. Bo. 