

1. TITULO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO, EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN DE DEFENSA JURÍDICA Y CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE TULUÁ" CON EL PROPÓSITO DE BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ABARCANDO LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026.
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación", se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir. El Municipio de Tuluá en cumplimiento de lo estipulado por la Ley 152 de 1994, Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, la Resolución 1450 de 2013, que indica la metodología para la formulación y evaluación de proyectos de inversión, susceptibles de ser financiados con recursos de Presupuestos Territoriales, cuenta dentro de su estructura con el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, el cual hace parte integral del Área de Inversión Pública, donde además de ser una herramienta que consolida información asociada al ciclo de vida de los proyectos, asiste técnicamente a las entidades del Municipio en los componentes metodológicos, procedimental, capacitación y fortalecimiento para la planificación, ejecución y seguimiento de la inversión pública. El concejo Municipal de Tuluá a través del acuerdo No 1 del 13 de abril de 2024 adoptó el Plan Desarrollo Municipal 2024-2027 "Para ser felices". En su Línea Estratégica 2 Empleo y desarrollo económico, en el programa 4599 "Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial", tiene como objetivo velar el cumplimiento de las normas y procedimientos legales, asegurando la oportunidad, la ética, el profesionalismo y la transparencia para la salvaguardia del interés público. Que mediante Decreto 200.024.644 del 26 de septiembre de 2022, se adoptó el Manual de Contratación de la Alcaldía de Tuluá. En dicho manual, entre otras actividades, se establece que la Oficina Asesora Jurídica tiene la responsabilidad y autoridad de: - Verificar que los procesos contractuales se justen a la normatividad que rige la contratación estatal y estén contemplados en el PAA. - Asesorar al ordenador del gasto durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual. - Coordinar la gestión contractual. - Aprobar los formatos institucionales requeridos para la gestión contractual - Validar el cumplimiento de requisitos técnicos, financieros y jurídicos de los procesos contractuales. - Revisar, acompañar, recomendar a las áreas en la estructuración de los procesos contractuales en sus diferentes etapas. - Dar directrices a la Entidad en materia contractual para la estandarización de los procesos y el cumplimiento normativo aplicable. - Hacer seguimiento a la gestión contractual y alertar sobre las desviaciones posibles riesgos en las diferentes etapas. Que la Oficina Asesora Jurídica tiene a su cargo la revisión de los documentos contractuales derivados de la actividad contractual de las diecinueve (19) dependencias de la Alcaldía Municipal de Tuluá. En el marco de la etapa de planeación, resulta indispensable garantizar la solidez jurídica de los procesos de contratación, dado que en esta fase se definen los estudios previos, se determinan las condiciones de participación y se establecen las reglas que orientan la selección de contratistas. Que, si bien la revisión técnica y financiera se realiza de manera complementaria, es la revisión jurídica la que garantiza la correcta aplicación de las normas que regulan todas las modalidades de contratación estatal, tales como licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa, mínima cuantía y convenios, entre otras, previniendo riesgos de nulidad, controversias contractuales y posibles

afectaciones al principio de legalidad.

Que la Registraduría Nacional del Estado Civil, mediante las Resoluciones 2580 y 2581 del 5 de marzo de 2025, ha fijado el calendario electoral correspondiente al proceso democrático del año 2026, para elecciones presidenciales y elecciones de congreso de la república conforme a lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 163 de 1994; conocida como la Ley de Garantías Electorales.

Que, en atención al volumen y la complejidad de los estudios previos que deben ser revisados por la Oficina Asesora Jurídica, y considerando la necesidad de cumplir con los plazos establecidos en la Ley, se hace indispensable contar con el apoyo de dos (2) profesionales en derecho que contribuyan en la revisión y análisis de los procesos contractuales a adelantar. Dicho apoyo resulta esencial para garantizar el cumplimiento de requisitos y el adecuado desarrollo de los documentos que integran cada proceso en sus etapas precontractual, contractual y pos- contractual, asegurando la legalidad, transparencia y oportunidad en la gestión contractual, así como el cumplimiento de los fines de interés general de la Administración y de los objetivos institucionales en materia de contratación pública.

3. INFORMACION PLAN DE DESARROLLO 2024-2027	
3.1 LINEA ESTRATEGICA	EMPLEO Y DESARROLLO ECONOMICO
3.2 OBJETIVO DE RESULTADO	EFFECTUAR ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL MODELO DE GERENCIA JURIDICA PUBLICA EFICIENTE Y EFICAZ QUE PERMITA LOGRAR DE MANERA SOSTENIBLE UNA DISMINUCIÓN DEL NÚMERO DE DEMANDAS EN CONTRA Y DEL VALOR DE LAS CONDENAS A CARGO DEL MUNICIPIO
3.3 INDICADOR DE RESULTADO	Defensa Jurídica
3.4 SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL
3.5 PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
3.6 PRODUCTO	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA
3.7 INDICADOR DE PRODUCTO	ENTIDADES, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ASISTIDOS TÉCNICAMENTE
3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS	86
3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS	
No. Registro BPIM	2024768340005
Nombre Proyecto	FORTALECIMIENTO A LA GESTION DE DEFENSA JURIDICA Y CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE TULUÁ
No. Certificado De Registro De Proyectos	2026.0658
Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos	16-07-2026
Valor Del Certificado De Registro De Proyectos	\$39.700.000
3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	Velar y salvaguardar la correcta aplicación de la normatividad y los principios de la contratación estatal y la función publica
3.11 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.	
Numero	20261105
Fecha	16-07-2026
Valor	\$79.400.000
4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO, EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN DE DEFENSA JURIDICA Y CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE TULUÁ" CON EL PROPÓSITO DE BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ABARCANDO LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE	

LA VIGENCIA 2026.

4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO

Actividades	Entregables:	Evidencias:
Analizar y validar los procesos contractuales que le sean asignados, verificando los aspectos jurídicos y técnicos, la necesidad a satisfacer, el alcance del objeto contractual, la modalidad de contratación aplicable, las condiciones del perfil requerido, la disponibilidad de recursos y la identificación de riesgos, garantizando la adecuada estructuración de cada proceso.	No. de los procesos asignados	Formato Registro de Revisión de Actos Administrativos F-220-01
Elaborar y comunicar, por medio de los canales institucionales dispuestos, las observaciones, sugerencias, correcciones y recomendaciones derivadas de la revisión de los procesos contractuales, con destino a las dependencias responsables, con el propósito de fortalecer la calidad y el cumplimiento normativo de los mismos.	No. de los procesos asignados	Formato Registro de Revisión de Actos Administrativos F-220-01
Prestar acompañamiento en las demás actividades que le sean encomendadas por el supervisor del contrato, encaminadas a optimizar la gestión contractual y contribuir al fortalecimiento de los procedimientos administrativos de la Administración Municipal.	Actividades realizadas	Formato Registro de Revisión de Actos Administrativos F-220-01 Relación de actividades realizadas

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tulúa. 2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. 3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. 4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. 5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. 6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales en los tiempos establecidos. 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 éste, 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 Tulúa** 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 jefe de la Oficina Asesora Jurídica, 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	80120000	Servicios Legales
2	80111501	Perfeccionamiento de la función de gestión
3	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

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 JURIDICOS

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 técnicos 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 Oficina Asesora Jurídica, 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 que le corresponde cumplir. La Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Tuluá cuenta con personal de planta, pero no es suficiente debido al alto volumen de contratación que se adelanta en dicha secretaría. De este modo se hace necesaria la celebración de dos (02) contratos de prestación de servicios profesionales para el apoyo a la gestión contractual que adelanta el municipio de Tuluá.

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

Que el Honorable Concejo Municipal mediante Acuerdo No 25 del 29 de noviembre del 2025 “Por medio del cual se expide el presupuesto general de rentas y recurso de capital y apropiaciones para los gastos del Municipio de Tuluá, para la vigencia comprendida entre el 01 de enero al 31 de diciembre de año 2026” .

El Municipio de Tuluá realizó el análisis de los procesos de contratación adelantados por entidades compradoras con objeto similar, identificando los siguientes procesos registrados en el SECOP:

MODALIDAD DE CONTRATACION	Numero	Entidad	Objeto	Plazo de ejecución	valor
DIRECTA	PS-756-2023	Alcaldía Municipio De Zipaquirá	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LAS ETAPAS PRE CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL	165 DÍAS	\$24.750.000

			MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ		
DIRECTA	DA-300-CPS-001-2023	Alcaldía Victoria Caldas	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y APOYO JURIDICO Y CONTRACTUAL A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VICTORIA – CALDAS.	4 MESES	\$29.200.000
DIRECTA	467-SUBAFIN-2023	Dirección General Marítima - Subdirección Administrativa Y Financiera Subafin	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO COMO ASESOR JURIDICO DE CONTRATOS PARA LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (SUBAFIN) DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA.	2 MESES	\$ 8.856.000
DIRECTA	CMP-PS-001 DE 2024	Concejo Municipal Paya Boyacá	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y APOYO JURIDICO AL CONCEJO MUNICIPAL DE PAYA - BOYACA	81 DÍAS	\$7.000.000

Histórico de contratos realizados por el Municipio de Tuluá a través de la Oficina Asesora Jurídica

MODALIDAD DE CONTRATACION	Numero	Entidad	Objeto	Plazo de ejecución	valor
DIRECTA	220.20.1.13-2025	Alcaldía Municipio De Tuluá	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA GESTION DE DEFENSA JURÍDICA Y CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE TULUÁ" BRINDANDO APOYO EN EL PROCESO DE GESTIÓN Y REVISION CONTRACTUAL EN LA ETAPA PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS-CONTRACTUAL QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE TULUÁ	11 MESES	\$40.810.000
DIRECTA	220.20.1.30-2024	Alcaldía Municipio De Tuluá	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN SUS DIFERENTES ETAPAS, PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS-CONTRACTUAL Y CONVENIOS QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE TULUÁ	6 MESES	\$27.000.000
DIRECTA	220.20.1.38-2023	Alcaldía Municipio De Tuluá	CONTRATACIÓN DIRECTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO QUE BRINDE APOYO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUÁ DURANTE LA VIGENCIA 2023.	150 DÍAS	\$20.000.000

En cumplimiento de lo dispuesto por la normatividad vigente en materia de contratación pública, se adelantó el correspondiente estudio de mercado con el fin de identificar las condiciones actuales de oferta y precios en el sector. Como resultado de dicho análisis comparativo de objetos similares y de los promedios de tiempo de ejecución, se estableció que el valor mensual estimado para la contratación oscila en tres millones novecientos setenta mil pesos (\$3.970.000), cifra que refleja la media de los precios consultados y garantiza la razonabilidad económica del proceso.

El Municipio de Tuluá suscribirá dos (2) contratos de prestación de servicios profesionales por un valor total de TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$39.700.000)

Cada uno de los contratos tendrá un valor individual de DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$19.850.000) IVA INCLUIDO y se cancelarán en cinco (5) cuotas de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$3.970.000), previa presentación del informe de ejecución, los soportes de cumplimiento y los comprobantes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, debidamente avalados por el supervisor del contrato.

El plazo de ejecución del contrato será desde la firma del acta de inicio hasta el 5 de diciembre de 2026

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

9.1 Capacidad Jurídica:

PERSONA NATURAL: El Municipio de Tuluá requiere dos (02) personas naturales con capacidad para contratar que cuente con título profesional en Derecho (Abogado con tarjeta profesional), que cumplan con todos los requisitos legales y que demuestren su capacidad jurídica e idoneidad, con capacidad para contratar, que ambos no estén incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.

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

PERSONA JURÍDICA: capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones que no se encuentre inmersa en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad, es decir apta para contratar. La persona jurídica acreditara 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 de este.

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

9.2 Experiencia: Experiencia relacionada mínima de doce (12) meses.

9.3 Capacidad Financiera: N/A

9.4 Capacidad Organizacional: N/A

9.5 Factores de Evaluación: N/A

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etap	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	Específico	Interno	Ejecución	Administrativos	Errores u omisiones en la verificación de los requisitos legales, técnicos o financieros de los procesos contractuales asignados para revisión	Posible nulidad del proceso contractual, imposición de sanciones disciplinarias a los responsables, afectación a la transparencia institucional y eventual pérdida o inadecuada utilización de recursos públicos.	Raro	Menor	Riesgo bajo
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Demora en el cumplimiento de los plazos establecidos para la revisión de los procesos contractuales y la remisión de observaciones a las dependencias responsables	Retrasos en la ejecución del contrato, afectación al cumplimiento del cronograma institucional y posibles impactos en la planeación y desarrollo oportuno de la gestión contractual.	Improbable	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 - Entidad	Revisión exhaustiva de normatividad aplicable (Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, entre otras) - Validación cruzada por parte del supervisor		raro	Insignificante	Bajo	Bajo
2	baja	Contratista - Entidad	Seguimiento al cumplimiento de los términos por parte del supervisor.		raro	Menor	Bajo	Bajo

						Monitoreo y Revisión	
No.	¿Afecta ejecución contrato?	la del	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo realiza se el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	no		Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las actividades contractuales	Mensual
2	no		Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las actividades contractuales	Mensual

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

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

12. MECANISMOS DE COBERTURA

Conforme a los artículos Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y 2.2.1.2.3.1.7 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 cumplimiento de actividades mensuales pactadas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte de supervisor del contrato y d ellos informes de actividades.

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

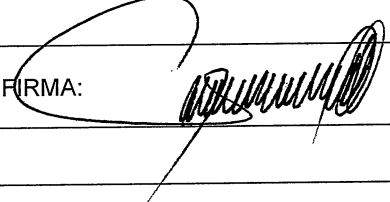
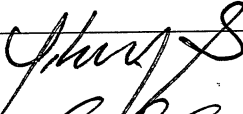
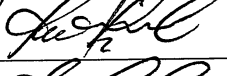
Las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio.

14. ACUERDOS MARCO VIGENTES

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

15. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

Se deja constancia que el Municipio de Tuluá cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

PROCESO RESPONSABLE	Oficina Asesora Jurídica		
NOMBRE DE RESPONSABLE	Gustavo Adolfo Hurtado Candamil	FIRMA:	
CARGO	Jefe de Oficina Asesora Jurídica		
FECHA DE ESTUDIO	16 julio de 2026		
Transcriptor	Libardo Arredondo Gomez	Vo. Bo.	
	Jessica Fernanda Gaitán Zapata	Vo. Bo.	
Revisó	Jessica Fernanda Gaitán Zapata	Vo. Bo.	
Gestión proyectos	Libardo Arredondo Gomez	Vo. Bo.	