300.12.05.42

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE DOS (2) CAPACITACIONES ORIENTADAS A LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ EN LOS TEMAS DE TRABAJO EN GRUPO Y MANEJO DE EMOCIONES, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES DE LA VIGENCIA 2026.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que, el Concejo Municipal Tuluá, es un ente administrativo, territorial, de naturaleza pública de acuerdo con la Constitución Política de 1991, la Ley 136 de 1994 y demás normas, leyes y decretos; con autonomía administrativa y presupuestal, que mediante una gestión pública eficiente y eficaz, busca contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos y al cumplimiento de las disposiciones contempladas en la normatividad legal vigente.

Que, el Concejo Municipal Tuluá es una Corporación pública, que actúa como representante de la ciudadanía cumpliendo funciones de control político y administrativo, entre otras, para lo cual busca modernizar los diferentes procesos mejorando la prestación del servicio y haciendo más eficiente la administración de los recursos.

Que, la capacitación es planteada como un derecho laboral en la Constitución Política de 1991 y en su artículo 53 establece: *"(…) La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad."* (Subrayado fuera del texto original).

Que, la Ley 1567 de 1998 *"Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado*", en su artículo 3° literal c. contempla lo siguiente: *"con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación*". En cumplimiento de lo anterior el Concejo Municipal Tuluá, elaboró el Plan Institucional de Capacitaciones (PIC) de la vigencia 2026.

Que, la Ley 1960 de 2019, el artículo No. 3 estable lo siguiente: *"Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a /as necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa"*.

En este sentido, dentro del **Plan Institucional de Capacitación – PIC de la vigencia 2026**, se contemplan acciones de formación encaminadas a fortalecer las competencias comportamentales de los servidores públicos, contribuyendo al desarrollo de relaciones laborales adecuadas, la comunicación efectiva, el trabajo colaborativo y el manejo apropiado de las situaciones que puedan presentarse en el entorno laboral.

300.12.05.42

De acuerdo con las necesidades identificadas, resulta pertinente realizar **dos (2) capacitaciones dirigidas a los funcionarios del Concejo Municipal de Tuluá**, abordando las temáticas de **Trabajo en Grupo** y **Manejo de Emociones**, como herramientas para fortalecer las competencias individuales y colectivas de los servidores.

La capacitación en **Trabajo en Grupo** permitirá fortalecer aspectos relacionados con la colaboración, comunicación, coordinación de actividades, confianza, liderazgo, resolución de conflictos y orientación al logro de objetivos institucionales, promoviendo una cultura de trabajo articulado y eficiente.

Por su parte, la capacitación en **Manejo de Emociones** estará orientada al fortalecimiento de habilidades para reconocer, comprender y gestionar adecuadamente las emociones en el entorno laboral, favoreciendo relaciones interpersonales saludables, una comunicación asertiva y una adecuada respuesta frente a situaciones de presión, conflicto o cambio.

La realización de estas actividades de formación contribuye al fortalecimiento del talento humano de la Corporación y al cumplimiento de los objetivos establecidos en el **Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2026**, razón por la cual se hace necesario contratar los servicios de una persona natural o jurídica que cuente con la formación, experiencia e idoneidad requeridas para desarrollar las actividades objeto del contrato.

Que, la planta de cargos de la Corporación, está conformada por una (1) secretaria general, cuyo nombramiento es de periodo fijo de un (1) año, y cuatro (4) funcionarios de nivel asistencial, todos con funciones específicas, haciéndose necesario contratar una persona jurídica o natural, con la idoneidad y la experiencia requerida, para cumplir con el objeto contractual: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE DOS (2) CAPACITACIONES ORIENTADAS A LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ EN LOS TEMAS DE TRABAJO EN GRUPO Y MANEJO DE EMOCIONES, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES DE LA VIGENCIA 2026.".***

Que el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, establece que: *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de 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 o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."*

En cumplimiento de lo anterior, se ve la conveniencia y necesidad de contratar una persona natural o jurídica, para llevar a cabo la ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE DOS (2) CAPACITACIONES ORIENTADAS A LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ EN LOS TEMAS DE TRABAJO EN GRUPO Y MANEJO DE EMOCIONES, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES DE LA VIGENCIA 2026.".***

1.1. UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA PLAN ESTRATÉGICO 2024 – 2027.

PLAN ESTRATÉGICO	NÚMERO	DESCRIPCIÓN
Linea estrategica	3	Administración eficiente

1.2. LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.

El proponente seleccionado deberá prestar el servicio descrito en el presente estudio concerniente a realizar dos (2) capacitaciones orientadas a los funcionarios del Concejo Municipal Tuluá en los temas de ***TRABAJO EN GRUPO Y MANEJO DE EMOCIONES***, de conformidad con el Plan Institucional de Capacitaciones (PIC) de la vigencia 2026.

1.3. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad a lo establecido en la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, el Concejo Municipal Tuluá es competente para celebrar los procesos contractuales que requiera para el cumplimiento de sus actividades misionales y administrativas conexas a su actividad misional.

2. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE DOS (2) CAPACITACIONES ORIENTADAS A LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ EN LOS TEMAS DE TRABAJO EN GRUPO Y MANEJO DE EMOCIONES, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES DE LA VIGENCIA 2026.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El proponente seleccionado deberá prestar el servicio descrito en el presente estudio concerniente a realizar dos (2) capacitaciones orientadas a los funcionarios del Concejo Municipal Tuluá en los temas de ***TRABAJO EN GRUPO Y MANEJO DE EMOCIONES***, de conformidad con el Plan Institucional de Capacitaciones (PIC) de la vigencia 2026.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El proponente seleccionado deberá cumplir como mínimo con las siguientes actividades, durante el desarrollo del contrato:

1. Realizar dos (2) capacitaciones orientadas a los funcionarios del Concejo Municipal Tuluá en los temas de ***TRABAJO EN GRUPO Y MANEJO DE EMOCIONES***, de conformidad con el Plan Institucional de Capacitaciones (PIC) de la vigencia 2026.

300.12.05.42

CAPACITACIÓN 1. *TRABAJO EN GRUPO*

TEMARIO	1. Concepto, características e importancia del trabajo en grupo. 2. Diferencias entre grupo de trabajo y equipo de trabajo. 3. Roles, responsabilidades y corresponsabilidad para el logro de objetivos comunes. 4. Comunicación asertiva, escucha activa y coordinación de tareas. 5. Confianza, cooperación, liderazgo compartido y toma de decisiones. 6. Manejo constructivo de diferencias y solución de conflictos grupales. 7. Ejercicios prácticos de integración, colaboración y resolución de retos.
METODOLOGÍA	La capacitación se desarrollará bajo un enfoque andragógico, participativo y experiencial, que reconoce al funcionario como sujeto activo del aprendizaje. Se emplearán: • Talleres prácticos y vivenciales. • Ejercicios reflexivos y estudios de caso del sector público. • Espacios de diálogo y construcción colectiva. • Cierre con compromisos individuales e institucionales.
LUGAR	Instalaciones del Concejo Municipal Tuluá.
ELEMENTOS A EMPLEAR	Tablero y video Beam.
INTENSIDAD HORARIA	Dos (2) horas en una única jornada, de acuerdo a la fecha definida por la Corporación.
EVIDENCIAS	Registro fotográfico, informe, planilla de asistencia, diapositivas y demás documentos.

CAPACITACIÓN 2. *MANEJO DE EMOCIONES*

TEMARIO	1. Concepto de emoción y su influencia en el comportamiento y el desempeño laboral. 2. Identificación y comprensión de las emociones propias y de los demás. 3. Inteligencia emocional: autoconocimiento, autorregulación, empatía y habilidades sociales. 4. Técnicas para regular emociones intensas y responder de manera consciente. 5. Manejo del estrés, la frustración y la presión en situaciones laborales.

	6. Comunicación emocionalmente responsable y prevención de conflictos. 7. Ejercicios prácticos de reconocimiento emocional, autocontrol y empatía.
METODOLOGÍA	La capacitación se desarrollará bajo un enfoque andragógico, participativo y experiencial, que reconoce al funcionario como sujeto activo del aprendizaje. Se emplearán: • Talleres prácticos y vivenciales. • Ejercicios reflexivos y estudios de caso del sector público. • Espacios de diálogo y construcción colectiva. • Cierre con compromisos individuales e institucionales.
LUGAR	Instalaciones del Concejo Municipal Tuluá.
ELEMENTOS A EMPLEAR	Tablero y video Beam.
INTENSIDAD HORARIA	Dos (2) horas en una única jornada, de acuerdo a la fecha definida por la Corporación.
EVIDENCIAS	Registro fotográfico, informe, planilla de asistencia, diapositivas y demás documentos.

2. Presentar ante el supervisor el informe de actividades desarrolladas y evidencias, como requisito para la cancelación de la obligación de acuerdo con la forma de pago por parte del contratante.
3. Las demás que le sean asignadas y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1603 del código civil colombiano.

Parágrafo: Ninguna de las actividades relacionadas con antelación deberán desarrollarse cumpliendo horario de trabajo ni sometido a subordinación o dependencia por parte del Supervisor asignado o cualquier otro funcionario de la Corporación, por tanto, en caso del contratista detectar el incumplimiento de lo descrito en este parágrafo, deberá informar por escrito y de manera inmediata al secretario general y a la presidente de la Corporación.

2.2.1. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS.

No aplica.

2.2.2. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPC.

CLASIFICACIÓN UNSPC	PRODUCTO
80111504	80111504 – Formación o desarrollo laboral.
86101714	86101714 – Servicios de formación profesional en ejecución de la Ley.

2.3. PARTES.

CONTRATANTE Y CONTRATISTA.

2.4. PLAZO.

El plazo para la ejecución del presente proceso será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 11 de septiembre de 2026.

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Prestación de servicios profesionales.

2.6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

El contrato que se plantea se enmarca en la siguiente normatividad:

La Ley 80 de 1993 en su artículo 32 numeral 3° consagra: "*Contratos de Prestación de Servicios…*son contratos que *no generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable. b. El literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 regula la contratación directa así: "La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala: "*Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. 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, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."*

2.7. OBLIGACIÓN DE LAS PARTES.

2.7.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Realizar dos (2) capacitaciones orientadas a los funcionarios del Concejo Municipal Tuluá en los temas de ***TRABAJO EN GRUPO Y MANEJO DE EMOCIONES***, de conformidad con el Plan Institucional de Capacitaciones (PIC) de la vigencia 2026.

CAPACITACIÓN 1. *TRABAJO EN GRUPO*

TEMARIO	1. Concepto, características e importancia del trabajo en grupo. 2. Diferencias entre grupo de trabajo y equipo de trabajo. 3. Roles, responsabilidades y corresponsabilidad para el logro de objetivos comunes. 4. Comunicación asertiva, escucha activa y coordinación de tareas. 5. Confianza, cooperación, liderazgo compartido y toma de decisiones.

	6. Manejo constructivo de diferencias y solución de conflictos grupales. 7. Ejercicios prácticos de integración, colaboración y resolución de retos.
METODOLOGÍA	La capacitación se desarrollará bajo un enfoque andragógico, participativo y experiencial, que reconoce al funcionario como sujeto activo del aprendizaje. Se emplearán: • Talleres prácticos y vivenciales. • Ejercicios reflexivos y estudios de caso del sector público. • Espacios de diálogo y construcción colectiva. • Cierre con compromisos individuales e institucionales.
LUGAR	Instalaciones del Concejo Municipal Tuluá.
ELEMENTOS A EMPLEAR	Tablero y video Beam.
INTENSIDAD HORARIA	Dos (2) horas en una única jornada, de acuerdo a la fecha definida por la Corporación.
EVIDENCIAS	Registro fotográfico, informe, planilla de asistencia, diapositivas y demás documentos.

CAPACITACIÓN 2. *MANEJO DE EMOCIONES*

TEMARIO	1. Concepto de emoción y su influencia en el comportamiento y el desempeño laboral. 2. Identificación y comprensión de las emociones propias y de los demás. 3. Inteligencia emocional: autoconocimiento, autorregulación, empatía y habilidades sociales. 4. Técnicas para regular emociones intensas y responder de manera consciente. 5. Manejo del estrés, la frustración y la presión en situaciones laborales. 6. Comunicación emocionalmente responsable y prevención de conflictos. 7. Ejercicios prácticos de reconocimiento emocional, autocontrol y empatía.
METODOLOGÍA	La capacitación se desarrollará bajo un enfoque andragógico, participativo y experiencial, que reconoce al funcionario como sujeto activo del aprendizaje. Se emplearán: • Talleres prácticos y vivenciales. • Ejercicios reflexivos y estudios de caso del sector público. • Espacios de diálogo y construcción colectiva.

	• Cierre con compromisos individuales e institucionales.
LUGAR	Instalaciones del Concejo Municipal Tuluá.
ELEMENTOS A EMPLEAR	Tablero y video Beam.
INTENSIDAD HORARIA	Dos (2) horas en una única jornada, de acuerdo a la fecha definida por la Corporación.
EVIDENCIAS	Registro fotográfico, informe, planilla de asistencia, diapositivas y demás documentos.

2. Presentar ante el supervisor el informe de actividades desarrolladas y evidencias, como requisito para la cancelación de la obligación de acuerdo con la forma de pago por parte del contratante.
3. Las demás que le sean asignadas y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1603 del código civil colombiano.

2.7.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato en los plazos establecidos, con independencia y plena autonomía técnica, administrativa y financiera y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y el CONTRATANTE.
2. Presentar informes escritos al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto, de conformidad con la periodicidad requerida por el supervisor.
3. Responder por la salvaguarda y preservación de los expedientes, documentos, equipos y elementos que se le asignen para el cumplimiento de sus actividades, los cuales deben ser devueltos en perfecto estado, salvo deterioro normal por el uso, a la finalización del contrato.
4. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer.
5. Cumplir con el desarrollo de las especificaciones y características técnicas señaladas en el presente estudio.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el CONTRATANTE por conducto del Supervisor.
7. Efectuar los aportes requeridos al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con la factura y/o cuenta de cobro, informe de actividades y evidencias que presente al supervisor del contrato a través del contrato en la plataforma SECOP II, opción 7, ejecución del contrato, módulo plan de pagos, la cual deberá tener visto bueno del supervisor y su efectiva aprobación en la plataforma.
8. Realizar el archivo de gestión documental acorde con las tablas de retención documental, encarpetada, foliada, y revisar que todos los documentos estén firmados por el responsable del proceso. (Ley de archivo).
9. Responsabilizarse por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, en caso de que cambien las circunstancias bajo las cuales se celebró el contrato tales como el régimen tributario, la modificación de los códigos de las actividades inscritas en el RUT, entre otras, se deberá dar aviso al supervisor del contrato.
10. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.
11. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y su objeto.

2.7.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Cumplir y hacer cumplir con los términos y condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de él.
3. Vigilar el debido cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
4. Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato.
5. Pagar oportunamente al CONTRATISTA los valores que se establecen en el presente CONTRATO.
6. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a la Oficina Jurídica CONTRATANTE, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por la indemnización que debe pagar, como consecuencia de la presente contratación.
10. El supervisor delegado por la corporación tendrá la obligación de hacer seguimiento a las actividades realizadas por el CONTRATISTA, y estar en comunicación cuando suba los informes en la plataforma SECOP II, para su respectiva aprobación.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se llevará a cabo en las instalaciones del Concejo Municipal Tuluá, ubicada en la carrera 24 con calle 25 esquina.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN DEL MISMO INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece el deber de las entidades Estatales de analizar el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial y financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Perspectiva legal: el objeto contractual se estructura bajo un contrato de prestación de servicios, articulo 968 y siguientes del Código de Comercio.

Perspectiva técnica: solicitar a los oferentes en la presentación de sus propuestas el cumplimiento de aquellos aspectos técnicos inherentes del objeto contractual.

Perspectiva comercial y/o organizacional: Los oferentes deben tener una alta estructura organizacional capaz de proporcionar a esta entidad los servicios requeridos.

3.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: 1. La formación y la experiencia requeridos en el ítem correspondiente al perfil del contratista del presente documento. 2. Análisis del sector, de conformidad con lo exigido en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. También se consideró que el contratista debe asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causan con ocasión de la celebración del mismo, tales como: aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), Deducciones y retenciones tributarias, entre otros.

3.2. ANÁLISIS DEL SECTOR.

300.12.05.42

Se realizó un análisis comparativo de las contrataciones celebradas por entidades públicas, con objeto, actividades y alcances similares al contrato que se pretende suscribir, para lo cual se consultó en el portal de Colombia Compra Eficiente (SECOP I y SECOP II), obteniéndose los siguientes resultados:

OBJETO	CONTRATANTE	CONTRATISTA	CONSECUTIVO	VALOR
PRESTAR LOS SERVICOSDE APOYO A LA GESTION REALIZANDO CAPACITACIONES A LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE YUMBO, PARA VFORTALECER LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, APTITUDES Y EN LA FORMULACION DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2022-2025.	CONTRALORIA MUNICIPAL DE YUMBO	FUNDACION FEDIS	130-01-01-025-2022	$40.000.000
PRESTAR EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA VEINTIOCHO (28) PERSONAS (FUNCIONARIOS QUE HACEN PARTE DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA), SOBRE "FORMULACION Y ELABORACION DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA"	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA	FABIO RAMÍREZ C.	CPS-006-2022	$20.000.000
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE DOS (2) CAPACITACIONES ORIENTADAS A LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ EN LOS TEMAS DE TRABAJO EN EQUIPO Y CLIMA LABORAL, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES DE LA VIGENCIA 2025.	CONCEJO MUNICIPAL TULUA	FUNDACION FORJANDO SUEÑOS	300.12.05.19 DE 2025	$15.000.000
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE DOS (2) CAPACITACIONES ORIENTADAS A LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ EN LOS TEMAS DE CULTURA ORGANIZACIONAL	CONCEJO MUNICIPAL TULUA	CONFIANZA & CRECIMIENTO SAS	300.12.05.24 DE 2025	$15.000.000

ORIENTADA AL CONOCIMIENTO, ORIENTACIÓN AL SERVICIO, GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL Y ÉTICA PÚBLICA, INTEGRIDAD Y RESONSABILIDAD, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES DE LA VIGENCIA 2025.				
Valor promedio				**$22.500.000**

De acuerdo al análisis de la cuantía de los anteriores procesos contractuales, el histórico de la corporación para los procesos contractuales de la misma naturaleza y teniendo en cuenta el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal** por parte del Concejo Municipal Tuluá, se establece finalmente un presupuesto oficial para este proceso contractual la suma de; **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000.oo) M/CTE. IVA incluido**, como presupuesto total para las dos (2) capacitaciones.

3.3. VERIFICACIÓN DE LA INCLUSIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.

Los bienes y/o servicios a adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal.

3.4. PRESUPUESTO OFICIAL

Con el fin de establecer un presupuesto para el presente proceso se tomó el resultado del análisis comparativo de contrataciones celebradas por entidades públicas, con objeto, actividades y alcances similares al contrato que se pretende suscribir, el histórico de la Corporación para los procesos contractuales de la misma naturaleza y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la corporación, por lo anterior, se establece un presupuesto de; **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000.oo) M/CTE. IVA incluido**, como presupuesto total para las dos (2) capacitaciones.

3.5. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal Tuluá cancelará el valor del contrato resultante, en un único pago previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, entrega del respectivo informe de ejecución objeto del contrato, certificados de aportes a la seguridad social y visto bueno por parte del supervisor asignado.

3.6. RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Rubro presupuestal: CJ.2.1.2.02.02.009.01 - 1101 - 97990 - CAPACITACIONES
CDP No. 2026.0091 del 08 de septiembre de 2026.

5. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

(Anexo matriz de riesgo).

6. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO CONTRACTUAL.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, para

300.12.05.42

este tipo de procesos contractuales no es necesario exigirlas, lo cual se justifica porque los pagos al contratista, son bajo la modalidad de contra entrega o según lo ejecutado, mitigando el riesgo de pagos sin cumplimiento de actividades contractuales.

7. ACUERDOS COMERCIALES O TRATO NACIONAL.

De conformidad con lo dispuesto por el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes: Todos los contratos realizados mediante la modalidad directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

8. SUPERVISIÓN.

Para ejercer control y la vigilancia en la etapa precontractual, contractual y poscontractual se ha considerado necesario que, la supervisión sea ejercida por el secretario general Concejo Municipal Tuluá o quien haga sus veces. Quien deberá cumplir con las funciones de vigilancia y control en la ejecución del contrato y las demás que señale la Ley, acorde con el manual de supervisión del Concejo Municipal Tuluá y a las especificaciones, técnicas, jurídicas y económicas consagradas en el presente estudio, en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y en el contrato suscrito entre las partes.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Si bien para la modalidad de contratación directa, no se exige una fórmula para seleccionar al contratista, el Concejo Municipal Tuluá, exigirá al futuro contratista poseer los siguientes elementos:

- **Perfil:** Ser y/o contar con profesionales en áreas de la administración, psicología, derecho o ingeniería industrial.

- **Experiencia:** Acreditar como mínimo un (1) contratos y/o certificado de experiencia relacionado con una de las capacitaciones a dictar.

Para la celebración del contrato, el contratista deberá presentar una propuesta al Concejo Municipal Tuluá con toda la documentación relacionada a continuación; la cual, será analizada y aceptada en caso de acreditarse el perfil y la experiencia solicitada, de conformidad con la naturaleza del contrato a suscribir.

- Propuesta
- Hoja de vida SIGEP, actualizada y firmada.
- Declaración de bienes y rentas
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150%.
- Fotocopia del RUT.
- Fotocopia de la libreta militar o certificado de situación militar (si aplica).
- Certificados de estudios.
- Certificados de experiencia.
- Certificado afiliación Régimen Seguridad Social.
- Certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado de policía medidas correctivas (Código de policía).
- Certificado de no registrar inhabilidad por delitos sexuales.
- Certificado REDAM.
- Tarjeta profesional.

300.12.05.42

Tuluá, 08 de septiembre de 2026.

ORIGINAL FIRMADO
DENNY MEJIA MARTINEZ
Presidente

Anexo: N/A
Copia: N/A
Revisó: Javier Mauricio Gutiérrez Duque - Jurídico - Contratista
Aprobó: Jessica Alejandra Agudelo Bonilla – Secretaria general

300.12.05.42

ANEXO. MATRIZ DE RIESGO

No.	4	3.	2.	1.
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	OPERACIONAL	REGULATORIO	OPERACIONAL	OPERACIONAL
DESCRIPCION	CUMPLIMIENTO POR EL CONTRATISTA	MODIFICACION DE LOS APORTES	PROBLEMAS DE ORDEN	HURTOS O PERIDIDAS PARCIALES
CONSECUENCIA	No satisfacción de la necesidad presentada, es decir que no se realicen las capcitaciones.	Afectar el ejercicio económico del contrato	La no satisfacción de la necesidad presentada	Afectar los bienes propiedad del contratante
PROBABILIDAD	2	3	1	2
IMPACTO	1	2	1	1
VALORACION	3	5	2	3
CATEGORIA	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
ASIGNACION	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATANTE	CONTRATISTA
TRATAMIENTO	Se ha establecido una forma de pago previo informe de actividades y visto bueno por parte del supervisor con el fin de dar seguimiento permanente a las obligaciones del contrato.	El riesgo debe ser aceptado por tratarse de mandamiento de ley de obligatorio cumplimiento en el territorio nacional	Se brindarán los espacios al tratista para que cumpla con el bjeto de su contrato bajo los términos de Ley.	El contratista asumirá los daños o perdidas ocasionados en la sede del contrante
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO – ROBABILIDAD	2	3	1	1
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO – IMPACTO	1	2	1	1
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO – VALORCIÓN	5	5	2	2
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO – CATEGORIA	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	SI	NO	SI	SI
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	CONTRATISTA Y CONTRATANTE	RIESGO DE OBLIGATORIO PARTES	CONTRATANTE	CONTRATISTA
FECHA ESTIMADA DE INICIO DE TRATAMIENTO	FIRMA DEL ACTA DE INICIO		CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE
FECHA ESTIMADA DE FIN DE TRATAMIENTO	FIN DE VIGENCIA DEL CONTRATO		CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE
MONITOREO Y O REVISIÓN – CÓMO SE REALIZA MONITOREO?	CON LA PRESENTACIÓN DE CADA INFORME		CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE
MONITOREO Y O REVISIÓN – PERIODICIDAD	CUANDO SE PRESENTE		CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE