300.12.05.18

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL MANEJO DE LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD; CREANDO, EDITANDO Y PUBLICANDO CONTENIDO, DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUA.

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 Corporación en su Plan Estratégico, a través de la línea estratégica Concejo Visible busca implementar nuevas tecnologías para fortalecer la comunicación con los ciudadanos, donde se informe de manera oportuna, clara y transparente sobre las actividades que desarrolla la Corporación; promoviendo así la participación de la ciudadanía.

Que, el artículo 20 de la Constitución Política de Colombia, establece que es un derecho fundamental *"(…) la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación".*

Que, la Ley 1952 de 2019 *"Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con el derecho disciplinario",* reglamenta que su artículo 38 numeral 22, que es deber de todo servidor público: *"Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados".* En ese orden de ideas la Corporación debe adelantar las acciones pertinentes para garantizar la vida útil de estos equipos de cómputo, minimizando los riesgos de daño y deterioro, evitando así generar gastos adicionales que afecten el patrimonio de la Corporación.

Que, en cumplimiento de la misionalidad de la entidad se hace necesario contratar la prestación de servicios de apoyo a las actividades de comunicación e información a través de las redes sociales de la Corporación, las cuales son de carácter oficial y que constituyen un medio de comunicación permanente con la ciudadanía.

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*

300.12.05.18

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."

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 DE APOYO A LA GESTION PARA EL MANEJO DE LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD; CREANDO, EDITANDO Y PUBLICANDO CONTENIDO, DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUA.**

Que, la corporación justifica la presente contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión como técnico(a) en las siguientes razones:

- *La Corporación cuenta sólo con cinco (5) funcionarios, de los cuales cuatro (4) son del nivel asistencial todos con actividades específicas y con alto sobrecargo en sus funciones, lo que obliga a requerir apoyo externo.*
- ***No existe personal de planta con el perfil, la experticia o conocimiento en el tema para llevar a cabo las actividades descritas en el presente estudio.***
- *En el momento la Corporación no cuenta con los recursos presupuestales para proveer empleo alguno a través de una planta de personal temporal, lo que obliga a la Corporación a proveer tal necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales.*

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 DE APOYO A LA GESTION PARA EL MANEJO DE LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD; CREANDO, EDITANDO Y PUBLICANDO CONTENIDO, DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUA.**

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

PLAN ESTRATÉGICO	NÚMERO	DESCRIPCIÓN
Linea estrategica	**1**	**Concejo visible**
Objetivo		**Garantizar la participación ciudadana en la vida pública y política del Municipio de Tuluá**

1.2. LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.

De acuerdo a lo anterior, se necesita la contratación de persona natural o jurídica que preste sus servicios brindando apoyo a la gestión para el manejo de las redes sociales de la entidad.

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

300.12.05.18

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 DE APOYO A LA GESTION PARA EL MANEJO DE LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD; CREANDO, EDITANDO Y PUBLICANDO CONTENIDO, DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUA.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El proponente seleccionado deberá prestar el servicio descrito en el presente estudio concerniente brindando apoyo a la gestión para el manejo de las redes sociales de la entidad.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

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

1. Brindar apoyo a las sesiones, comisiones, cabildos y demás eventos, que desarrolle la Corporación.
2. Apoyar en la generación de contenidos e información sobre las diferentes jornadas, eventos y la actividad misional que desarrolla el Concejo Municipal Tuluá, para ser publicada en la página Web y redes sociales de la Corporación.
3. Brindar apoyo en el manejo de redes sociales y pagina Web de la corporación, con el fin de mantener informado a la ciudadanía, sobre el desarrollo de actividades programadas y ejecutadas por la Corporación.
4. Brindar apoyo en la elaboración de piezas de audiovisuales, diseños de formatos, plantillas y todo tipo de multimedia, para ser publicada en las redes sociales de la Corporación.
5. Controlar y responder por los elementos, bienes o información que se ponga a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo momento por su conservación y uso adecuado.
6. Realizar las actividades que le sean encomendadas mediante documento escrito por el presidente de la Corporación o el secretario general, y que sean inherentes al objeto del contrato.

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.

300.12.05.18
No aplica.

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

CLASIFICACIÓN UNSPC	PRODUCTO
80111601	80111601 – Asistencia de oficina o administrativa temporal.

2.3. PARTES.

CONTRATANTE Y CONTRATISTA.

2.4. PLAZO.

El plazo para la ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo, hasta el 31 de diciembre del 2026.

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Prestación de Servicios.

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 de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades requieran conocimientos especializados. Estos contratos 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.*"

300.12.05.18

2.7. OBLIGACIÓN DE LAS PARTES.

2.7.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Brindar apoyo a las sesiones, comisiones, cabildos y demás eventos, que desarrolle la Corporación.
2. Apoyar en la generación de contenidos e información sobre las diferentes jornadas, eventos y la actividad misional que desarrolla el Concejo Municipal Tuluá, para ser publicada en la página Web y redes sociales de la Corporación.
3. Brindar apoyo en el manejo de redes sociales y pagina Web de la corporación, con el fin de mantener informado a la ciudadanía, sobre el desarrollo de actividades programadas y ejecutadas por la Corporación.
4. Brindar apoyo en la elaboración de piezas de audiovisuales, diseños de formatos, plantillas y todo tipo de multimedia, para ser publicada en las redes sociales de la Corporación.
5. Controlar y responder por los elementos, bienes o información que se ponga a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo momento por su conservación y uso adecuado.
6. Realizar las actividades que le sean encomendadas mediante documento escrito por el presidente de la Corporación o el secretario general, y que sean inherentes al objeto del contrato.

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. El CONTRATISTA, es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el CONTRATANTE adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
5. Cumplir con el desarrollo de las especificaciones y características técnicas señaladas en el presente estudio.
6. El CONTRATISTA procederá al saneamiento de los vicios ocultos que pudieren presentar los servicios objeto del contrato.
7. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el CONTRATANTE por conducto del Supervisor.
8. El CONTRATISTA se obliga a sostener los precios ofertados.
9. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.
10. Permanecer afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral.
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.

300.12.05.18

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.

3. 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:

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,

300.12.05.18
obteniéndose los siguientes resultados:

OBJETO	CONTRATANTE	CONTRATISTA	CONSECUTIVO	VALOR
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTION EN LA PÁGINA WEB, REDES SOCIALES Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE LA CORPORACIÓN EDICILIA CONCEJO MUNICIPAL TULUA.	CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ	JHON VAIRO MEDINA CASTILLO	100-20-02.20 DE 2021	$3.200.000 (51 DÍAS) HONORARIO MENSUAL $1.600.000
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESORA EN LAS COMUNICACIONES DE LA CORPORACIÓN, LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB, Y REDES SOCIALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA	CONCEJO MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA	DIANA ALEJANDRA GARCIA ZORRILLA	CM-028-2021	$5.000.000 (76 DÍAS) HONORARIO MENSUAL $1.900.000
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANEJO DE REDES SOCIALES Y PAGINA WEB OFICIAL CREANDO; EDITANDO Y PUBLICANDO CONTENIDO ASI COMO LA ADMINISTRACION DE LOS MISMOS.	PERSONERIA MUNICIPAL DE TULUA	ANGIE VALERIA RIVAS VASQUEZ	100-7,3,05 DEL 2024	$5.000.000 (40 DIAS) HONORARIO MENSUAL $3.750.000
PRESTACION DE SERVICIOS Y APOYO EN LA PUBLICACION, EDICION Y CARGUE DE LA GESTION DE LA PERSONERIA DE TULUA, EN LA PAGINA WEB Y CANALES DIGITALES, ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL FIN	PERSONERÍA MUNICIPIAL DE TULUÁ	ANGIE VALERIA RIVAS VASQUEZ	100-7.3.16 DE 2022.	$11.500.000 (152 DÍAS) HONORARIO MENSUAL $2.250.000
Valor promedio mensual				**$2.375.000**
Valor promedio Total				**$6.175.000**

Se deja constancia de la consulta efectuada de procesos de contratación directa en diferentes entidades a nivel nacional, con objeto similar.

De acuerdo al análisis de la cuantía de los anteriores procesos contractuales 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; **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS ($8.433.400.oo) M/CTE.** incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso, para el termino requerido y honorarios de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000.oo) M/CTE.**

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.

300.12.05.18

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 para lo cual se establece un presupuesto de; **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS ($8.433.400.oo) M/CTE.**

3.5. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal Tuluá cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: se pagará en cuatro (4) cuotas discriminada de la siguiente manera; una (1) primera cuota por valor de **UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS ($1.533.400.oo)**., y tres (3) cuotas por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000.oo) M/CTE**; cada una, pagaderas a fin de mes, previa presentación del informe de actividades, presentación de factura y/o cuenta de cobro, certificado de aportes a la seguridad social y visto bueno por parte del supervisor asignado.

3.6. RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

RUBRO PRESUPUESTAL: 2.1.2.02.02.008.04 – Otros servicios de apoyo n.c.p.
CDP No. 2026.0093 del 11 de septiembre de 2026.

4. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
(Anexo matriz de riesgo).

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

Considerando que no se pagará anticipo y que el pago se realizará previa entrega del objeto a contratar, presentación del informe y visto bueno por parte del supervisor, se concluye que no existen riesgos previsibles por lo tanto **NO** se exigirá póliza, acorde a lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

6. 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.

7. 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.

300.12.05.18

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

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

- **Perfil:** Ser como mínimo bachiller.

- **Experiencia:** acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en actividades relacionadas con el objeto y los alcances del contrato a suscribir. Deberán aportar copia simple de un contrato y/o constancia y/o certificación para acreditar dicha experiencia.

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 SIGEP, actualizada y firmada.
- 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.
- Examen médico ocupacional.
- Certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado de policía medidas correctivas (Código de policía).
- Tarjeta profesional.
- Carta de inhabilidades e incompatibilidades.

Tuluá, 11 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

300.12.05.18

ANEXO. MATRIZ DE RIESGO

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