

	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 1 de 10	

1. TITULO

CONTRATACIÓN DIRECTA COMO AUXILIAR PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS OPERATIVOS DE CAMPO DEL SISTEMA DE IDENTIFICACION DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES (SISBEN)

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.

Con el fin de mantener, operar, actualizar y fortalecer la base de datos del Sistema de Identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales del Estado en el municipio de Tuluá, se requiere contar con la logística necesaria y personas idóneas según los lineamientos del DNP, la Coordinación Departamental del Sisbén, los manuales de gestión documental, la ley general de archivo y guías metodológicas, que permita garantizar la focalización de los servicios sociales del Estado.

El Sisbén es un sistema que comprende un conjunto de reglas, normas y procedimientos, que permiten obtener información confiable y actualizada de una ficha de caracterización socioeconómica, con base en la cual se le asigna a cada hogar un grupo, el cual puede ser A (pobreza extrema), B (pobreza moderada), C (vulnerable) o D (ni pobre ni vulnerable), con esta clasificación se focaliza el gasto social en el Municipio de Tuluá, convirtiéndose así, en una herramienta básica que facilita la selección técnica, objetiva, uniforme y equitativa de los potenciales beneficiarios de los Programas Sociales del Estado, de acuerdo con la condición socioeconómica particular, a través de un indicador de la calidad de vida y presunción de ingreso de las personas u hogares.

En la oficina donde funciona el Sisbén, para el año 2021 se registraron en promedio 1700 atenciones a usuarios por mes, que requirieron de los diferentes tipos de trámites. A pesar de ser una cifra significativa, la demanda es mayor a este valor, ya que, pese a que la oficina operó al tope de su capacidad de atención, hubo ciudadanos a quienes no se les logró prestar el servicio. Los usuarios del Sisbén, por lo general son de escasos recursos económicos, en situación de desplazamiento, víctimas del conflicto armado, reinsertados, niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad, afro descendientes, estudiantes, comunidad LGTBI, campesinos, indígenas, personas con padecimiento en salud, con necesidades especiales de movilidad, adultos mayores, extranjeros todos demandando los servicios de encuestas, retiros, modificaciones, ingreso de personas, retiro de personas, retiro de hogares, retiros de fichas, cambio de documentos de identidad, depuración de inconsistencias en la información de la ficha de caracterización, corrección de duplicidades, entre otros; con el objeto de ser Sisbénizadas o actualizados sus datos e iniciar el proceso para ser incluidos en los diferentes programas sociales que brinda el Estado, si cumplen con los requisitos establecidos por dichos programas.

El Documento CONPES 3877 de 2016, estableció la necesidad de actualizar el principal instrumento de focalización individual del gasto social, con un enfoque de inclusión social y productiva, con información dinámica y de calidad que se articule con otros registros administrativos. Para la conformación de la nueva base de datos Sisbén IV se llevó a cabo un barrido en el año 2019 con el cual se recopiló información de 102.116 encuestas, de las cuales

	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 2 de 10	

quedaron validadas 94.654, es decir 43.25% de cobertura respecto al total de la población del Municipio. La versión anterior, Sisbén III, a lo largo de sus 8 años de funcionamiento alcanzó una cobertura de 177.391 personas (81.07% de la población total). A diciembre de 2021 se ha alcanzado una cobertura de 108.376 personas en la base de datos del Sisbén del Municipio de Tuluá, por tanto se requiere aumentar la capacidad de la oficina del Sisbén para lograr una cobertura mayor de la base de datos.

Según la metodología y lineamientos dados por el Departamento Nacional de Planeación, la aplicación de una encuesta nueva debe realizarse directamente en la vivienda del ciudadano, pues es deber del encuestador verificar la información que respecto a ésta debe ser consignada en la ficha de caracterización socioeconómica; además, la nueva metodología Sisbén IV, a través del DMC captura las coordenadas del lugar de aplicación de la encuesta, cotejando que éstas correspondan a la dirección registrada del ciudadano y, solicita captura de imagen de la fachada de la vivienda.

El alcalde de Tuluá Dr. John Jairo Gómez Aguirre periodo 2020-2023, estableció en el Plan de Desarrollo “Tuluá de la Gente para la Gente” Línea 4 Tuluá Segura, Sector 45 Gobierno Territorial, del cual se encuentra registrado el proyecto 20207683400145 denominado “FORTALECIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL SISBÉN DEL MUNICIPIO DE TULUÁ”, el cual se encuentra priorizado en el Presupuesto Anual de Inversión Pública 2022, aprobado mediante Acuerdo Municipal No. 32 del 29 de noviembre de 2021 “por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital y Apropriaciones para los gastos del Municipio de Tuluá, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2022”, y dentro de su presupuesto específico existe asignación de recursos económicos para el fortalecimiento a la operación de la base de datos del Sisbén del Municipio de Tuluá.

Teniendo en cuenta que en la planta de cargos del área socioeconómica del Departamento Administrativo de Planeación Municipal al cual se encuentra adscrito el proceso de Sisbén, de acuerdo al Decreto 280-018.1399 de 2015, no se cuenta con el personal suficiente para dar cumplimiento a las obligaciones y responsabilidades del Sisbén, específicamente para apoyar el cargue de solicitudes en el aplicativo Sisbenapp, las visitas de campo tanto en zona urbana como rural requeridas por los ciudadanos, y demás actividades necesarias para la ejecución de dicho proyecto, se requiere llevar a cabo la contratación de dos (2) personas para que realice actividades como: visitar a los ciudadanos directamente en sus domicilios, tanto en zona urbana como rural (plana, media y alta montaña) del Municipio de Tuluá, ingresando a las viviendas visitadas con el fin de registrar la información requerida en la encuesta nueva del Sisbén en el Dispositivo Móvil de Captura, aplicando los lineamientos y metodología establecidos por el Departamento Nacional de Planeación; atender al usuario a través de los diferentes canales, crear solicitudes en Sisbenapp, ejecutar solicitudes en los DMCs, archivar solicitudes, entre otras, que cuenten con su propio medio de transporte, con todas las condiciones técnico mecánicas y seguros que ley, para que a solicitud de los ciudadanos realicen el ingreso de información a la base de datos del sistema de información de potenciales beneficiarios de programas sociales (Sisbén).

De otra parte, dadas las circunstancias de salud pública ocasionadas por la propagación del Coronavirus COVID-19 y con el fin de preservar la salud y la vida, el Gobierno nacional estableció protocolos y medidas de aislamiento selectivo y distanciamiento individual responsable, para todos los habitantes de la República de Colombia.

	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 3 de 10	

Mediante Resolución emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social No. 001913 de 2021 del 25 de Noviembre del 2021, se prorrogó hasta el 28 de febrero del 2022 la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, declarada mediante Resolución 385 de 2020 y prorrogada por las Resoluciones 844, 1462, 2230 de 2020, y 222, 738 y 1315 de 2021. La emergencia sanitaria podrá finalizar antes de la fecha aquí señalada, cuando desaparezcan las causas que le dieron origen. Parágrafo. Deberá mantenerse el cumplimiento de las medidas contenidas en el artículo 2 de la Resolución 385 de 2020, modificado por el artículo 2 de las Resoluciones 844 y 1462 de 2020, 222, 738 y 1315 de 2021.

Por lo anterior en cumplimiento de los estándares de protección y desarrollo de la función pública y dado el caso que se ordene por parte del gobierno nacional aislamiento preventivo obligatorio, se asignarán actividades complementarias que guarden relación con el objeto contractual de los contratistas que estén prestando su servicio en el Departamento administrativo de planeación en el área Socioeconómica, asignando actividades remotas y algunas actividades presenciales cuando la naturaleza del caso determine que debe asistir de manera ocasional a las instalaciones del Departamento Administrativo de planeación. El prestador del servicio contratado deberá asistir con los elementos de bioseguridad establecidos en los Decretos y protocolos de seguridad reglamentarios, los cuales serán responsabilidad de la empresa contratista y/o persona natural que preste servicios a la Administración.

Si una vez terminada *la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19*, la ejecución del contrato se encuentra vigente, el contratista deberá reasumir las actividades presenciales contempladas en la minuta contractual inicial, es decir, que las actividades operativas, de campo y administrativas deberán reiniciarse en el lugar de ejecución con todos los protocolos y elementos necesarios para evitar el contagio del Coronavirus COVID-19, los cuales estarán a cargo del contratista.

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

3.1 PROGRAMA	4599. Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.
3.2 NOMBRE PROYECTO	FORTALECIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE TULUÁ
3.3 No. REGISTRO BPIM	20207683400145

4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

CONTRATACIÓN DIRECTA COMO AUXILIAR PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS OPERATIVOS DE CAMPO DEL SISTEMA DE IDENTIFICACION DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES (SISBEN)

	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 4 de 10	

Actividades	Entregables:	Evidencias:
1. Atender, registrar y tramitar las solicitudes de los ciudadanos a través de los instrumentos y metodologías establecidos por el DNP, el manual de procesos y procedimientos y cumpliendo el protocolo de bioseguridad del Municipio. Cuando se trate de encuesta nueva, la atención se llevará a cabo en el lugar de domicilio ciudadano tanto en zona urbana como rural, para lo cual el contratista deberá usar su propio medio de transporte.	- Atención prestada a los ciudadanos. - Solicitudes de trámites creadas en Sisbenapp. - Fichas de caracterización socioeconómica diligenciadas en el DMC y validadas por el DNP.	- Registro de Solicitudes atendidas Sisbén Tuluá. - Base de Datos Solicitudes Sisbenapp - Registros fotográficos
2. Organizar la información producida por la actualización de la base de datos, teniendo en cuenta los lineamientos del DNP y de la gestión documental.	Expedientes archivados de acuerdo a la ley general de archivo y al proceso de gestión documental de la Alcaldía.	- Carpetas con Expedientes archivados. - Documentos producidos organizados. - Registros fotográficos.
3. Desarrollar actividades que realice la entidad para las cuales sea requerida su presencia por el Supervisor en cumplimiento del objeto del contrato.	Actividad ejecutada.	- Registros fotográficos (cuando aplique). - Listados de asistencia (cuando aplique) - Informe Ejecutivo (cuando aplique)

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. 2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. 3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. 4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. 5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. 6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales en los tiempos establecidos. 7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera. 8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 10. Aplicar la normatividad vigente en

	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 5 de 10	

gestión documental, tabla de retención documental del Departamento Administrativo de planeación 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. Tomar las medidas de bioseguridad necesarias y acatar los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del Coronavirus COVID-19 dependiendo de las actividades que realice como contratista.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 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. **SUPERVISIÓN:** La supervisión será ejercida por el secretario de Despacho, 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:

NO APLICA

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

NO APLICA

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso, son los siguientes:

Ítem	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111616	Personal temporal de servicio al cliente.

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

Obra	Consultoría o Interventoría	Suministro	Prestación de servicio	Convenio Interadministrativo	Convenio de Asociación	Otro:
			(X)			

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 6 de 10	

La modalidad de Selección se aplica teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia de la persona natural y se llevará a cabo bajo la modalidad de contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con la Ley 80 de 1993, título I Capítulo 4 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 del 2015 en el cual las entidades estatales pueden contratar bajo esta modalidad 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, sin que sea necesario obtener varias ofertas.

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

Para efectos de la prestación de servicios de apoyo a la gestión por ser una contratación directa, la Administración Municipal para efectos de obtener el valor aproximado del servicio tuvo en cuenta, la idoneidad y experiencia que requiere el contratista para el desempeño del objeto contractual y el alcance del mismo, obligaciones, logros y plazo durante el cual se desarrollará el objeto contractual. El Municipio de Tuluá analizó los procesos y factores de contratación publicados en el SECOP, así:

Año	Entidad	Objeto	Plazo de ejecución	valor
2018	Valle del cauca - Tuluá	Contratación directa para la prestación de servicios operativos para ejecutar actividades del proyecto “actualización y mantenimiento de la base de datos del Sisbén del Municipio de Tuluá”.	10 meses y 15 días	\$15.225.000
2019	Municipio de Tuluá	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la atención personalizada a los usuarios que requieran ser revisados y/o actualizados en el sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales sisben	11 meses	\$16.907.000
2019	HUILA	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para realizar la digitación, depuración y actualización de la base de datos del programa sisben, acorde con el formulario y el aplicativo informático en el municipio de Neiva, atendiendo los lineamientos ordenados por el departamento nacional de planeación.	310 DIAS	14.466.666
2020	TULUA	PRESTACION DE SERVICIOS CON EL FIN DE DESARROLLAR EL MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE TULUA, CON EL OBJETIVO DE LA ACTUALIZACION DEL INSTRUMENTO DE IDENTIFICACION DE LOS POTENCIALES BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA SOCIALES DEL ESTADO	4 MESES 15 DIAS	6.120.000
2021	TULUA	CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACION Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES (SISBEN)	CINCO (5) MESES	7.500.000

	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 7 de 10	

El Municipio de Tuluá requiere contratar Dos (2) personas naturales con estudios bachiller, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión en el Departamento Administrativo De Planeación para realizar actividades de encuestas en el domicilio de los ciudadanos tanto en zona urbana como en zona rural, atención al usuario, archivo de solicitudes y demás actividades en la Oficina del Sisbén, para el ingreso de información a la base de datos del sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales “SISBÉN”.

Valor y Forma de pago: VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$21.600.000), de los cuales se realizarán 2 contratos de prestación de servicios cada uno por un valor de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$10.800.000) donde se realizarán seis pagos por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.800.000) cada uno, previa presentación del informe de contratista con el soporte de los documentos proyectados, procesos apoyados y pagos a la seguridad social por el contratista y además debe tener el visto bueno del supervisor del contrato.

DURACION: Seis (6) meses desde la firma del acta de inicio.

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

9.1 Capacidad Jurídica: El Municipio requiere de dos personas naturales con título de bachiller que no se encuentra en incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad consagrados en la constitución y la ley.

9.2 Experiencia: Experiencia no mínimo de (6) meses.

9.3 Capacidad Financiera: NO APLICA

9.4 Capacidad Organizacional: NO APLICA

9.5 Factores de Evaluación: NO APLICA

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	Calificación Total
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de cronograma de trabajo de punto de atención	Interrupciones en la prestación del servicio.	2	2	4

2	Especificación	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del cronograma de trabajo de ruta de encuestas	Retrasos en la atención de solicitudes	3	3	6
3	Especificación	Interno	Ejecución	Operacional	Incorrecta aplicación de la metodología del DNP	Rechazo de solicitudes por parte de DNP.	2	2	4
4	Especificación	Interno	Ejecución	Operacional	Errores en la información capturada	Poca confiabilidad de la información registrada en la base de datos	2	2	4

	Impacto después del Tratamiento
--	--

Nº	Prioridad	¿A quién se le	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total
1	Media	Contratista	Socializar oportunamente y hacer seguimiento periódico a la programación de actividades.	1	1	2	Riesgo bajo
2	media	Contratista	Diseñar rutas eficientes que permitan la optimización del tiempo.	1	1	2	Riesgo medio
3	media	Contratista	Apoyar permanentemente la apropiación de conocimientos por parte del equipo de trabajo.	1	1	2	Riesgo medio
4	Medi a	Contratista	Establecer puntos de validación de la información registrada.	1	1	2	Riesgo bajo

				Monitoreo y Revisión		
Nº	¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 9 de 10	

1	No	Contratista	Al INICIO DEL CONTRATO	AL FINAL DEL CONTRATO	Comparar las actividades desarrolladas versus el cronograma de trabajo	Mensual
2	No	Contratista	Al INICIO DEL CONTRATO	AL FINAL DEL CONTRATO	Comparar las encuestas ejecutadas versus la ruta definida	Mensual
3	No	Contratista	Al INICIO DEL CONTRATO	AL FINAL DEL CONTRATO	Evaluar desempeño y resultados de las jornadas de capacitación	Mensual
4	No	Contratista	Al INICIO DEL CONTRATO	AL FINAL DEL CONTRATO	Revisión de la solicitud del ciudadano versus los documentos aportados.	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 según lo establecido en la ley 80 de 1993, que en caso de presentarse alguna situación el Municipio de Tuluá aplicará las siguientes Cláusulas Exorbitantes: (i) caducidad, (ii) interpretación, (iii) modificación y (iv) terminación unilateralmente en el contrato celebrado.

12. MECANISMOS DE COBERTURA

De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.1.4.5. Decreto 1082 del 2015, el Municipio de Tuluá no exigirá la constitución de garantías toda vez que el riesgo se controla al establecer la modalidad de pago por cumplimiento de actividades pactadas y sujetar el pago a la aprobación por parte del supervisor del contrato y entrega de los informes correspondientes al cumplimiento del objeto contractual.

13. ACUERDO COMERCIAL

Los procesos de contratación en las modalidades directa, ni el de mínima cuantía no están cobijados por Acuerdos Comerciales Internacionales o Tratados de Libre Comercio.

	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 10 de 10	

14. 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 desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

PROCESO RESPONSABLE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL	
NOMBRE DE RESPONSABLE	EDILBERTO ALARCON	
CARGO	Director	
FECHA DE ESTUDIO	11 DE ENERO DE 2022	
Transcriptor	Carolina González	
Reviso	Edilberto Alarcón	
Gestión proyectos	Carolina González	