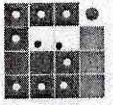


 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código:</b> <b>F-220-04</b>	 <b>SIGI</b> <small>Sistema de Gestión Integrado</small>
	Versión: 08	<b>Fecha de aprobación:</b> 18 de enero de 2021	Página 1 de 9	

<b>1. TITULO</b>
<b>CONTRATACIÓN DIRECTA COMO AUXILIAR PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA APLICACIÓN DE ENCUESTAS DEL SISTEMA DE IDENTIFICACION DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES (SISBEN)</b>
<b>2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b>
<p>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.</p> <p>De acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 715 de 2001, modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007, el Sisbén es de obligatoria aplicación y uso para las entidades públicas del orden nacional y las entidades territoriales, al realizar el gasto social.</p> <p>El Decreto 441 de 2017 establece en su artículo 2.2.8.2.4 <i>Actividades de los municipios y distritos</i> que, para la implementación, actualización, administración y operación del Sisbén en los municipios o distritos, estos dispondrán de los recursos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento de la dependencia que se encuentre a cargo de esta labor, en los términos que define la Ley 715 de 2001. Así mismo, acorde con su autonomía administrativa y financiera, determinarán la implementación de un administrador del Sisbén.</p> <p>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 y el cual se denominó Sisbén IV, definido como 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.</p> <p>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 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 agosto de 2022 se ha alcanzado una cobertura de 123.491 personas validas en la base de datos del Sisbén del Municipio de Tuluá</p> <p>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 Sisbénizados o actualizados sus datos</p>

 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código: F-220-04</b>	 <b>SIGI</b> <small>Sistema de Gestión Integrada</small>
	Versión: 08	<b>Fecha de aprobación:</b> 18 de enero de 2021	Página 2 de 9	

e iniciar con las entidades que ejecutan los programas sociales el proceso de inclusión en los diferentes beneficios que brinda el Estado, si cumplen con los requisitos establecidos por dichos programas.



Debido a que el Sisbén es uno de los requisitos que deben acreditar los ciudadanos para acceder a programas sociales tales como *régimen subsidiado de salud, familias en acción, jóvenes en acción, entre otros*, al entrar en operación la versión IV de la base de datos, hubo un incremento significativo de solicitudes de trámites, por medio de los cuales los ciudadanos buscan ingresar a la base de datos para poder continuar siendo beneficiarios de dichos programas, por tanto se requiere aumentar la capacidad de la oficina del Sisbén para lograr una cobertura mayor de la base de datos.

En la oficina donde funciona el Sisbén se registraron en promedio 1700 y 2600 atenciones a usuarios por mes en los años 2021 y 2022 respectivamente, quienes requirieron de los diferentes tipos de trámites. El aumento en la cantidad de ciudadanos atendidos en el año 2022 versus el 2021 obedece al incremento de la capacidad de operación de la oficina, mediante la contratación de personal destinado para tal fin. De las atenciones realizadas mes a mes durante el año 2022, en promedio 1700 corresponden a solicitudes de encuesta nueva cuya ejecución requiere el desplazamiento hasta la vivienda del ciudadano, la cual puede ubicarse en cualquiera de las 10 comunas o de los 25 corregimientos pertenecientes al Municipio de Tuluá. A la fecha hay pendientes 2.635 solicitudes de encuesta nueva, discriminadas en 886 de zona rural y 1749 de zona urbana y se estima, de acuerdo al histórico de atenciones, que durante los próximos tres meses se recibirán aproximadamente 5.000 solicitudes de encuesta adicionales a las ya mencionadas, las cuales deben ser enrutadas para su posterior ejecución.

Por todo lo anterior, el Municipio de Tuluá requiere contar con recurso humano idóneo y suficiente para la actualización, administración y operación del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (Sisbén), garantizando la observancia de los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación, la cobertura y satisfacción de la demanda de servicios de dicha base de datos por parte de los ciudadanos Tuluafíos.

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.

En concordancia con lo anterior y 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 cumplir con todas las actividades necesarias para poner en marcha los operativos de aplicación de encuestas, específicamente para ejecutar el plan de trabajo de campo de aplicación de encuestas en los domicilios de los ciudadanos solicitantes, con oportunidad, calidad de la atención y observancia de los lineamientos y procedimientos del Sistema de Gestión

 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código:</b> F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	<b>Fecha de aprobación:</b> 18 de enero de 2021	Página 3 de 9	

Integrado, y demás actividades necesarias para la ejecución del proyecto mencionado anteriormente, se requiere llevar a cabo la contratación de dieciséis (16) personas para que realicen actividades como: visitar a los ciudadanos directamente en sus domicilios aplicando las encuestas del Sisbén en los dispositivos móviles de captura, tanto en zona urbana como en zona rural del Municipio de Tuluá, dando efectivo cumplimiento de las rutas programadas; generar los soportes documentales requeridos de la ejecución del trabajo de campo y aplicar la gestión documental a los mismos.



**3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO**

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

**4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO**

**CONTRATACIÓN DIRECTA COMO AUXILIAR PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA APLICACIÓN DE ENCUESTAS DEL SISTEMA DE IDENTIFICACION DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES (SISBEN)**



Actividades	Entregables:	Evidencias:
1. Realizar visitas a los ciudadanos directamente en sus domicilios, usando su propio medio de transporte, aplicando las encuestas del Sisbén en los dispositivos móviles de captura de acuerdo a los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación, tanto en zona urbana como en zona rural del Municipio de Tuluá, dando efectivo cumplimiento de las rutas programadas, diligenciando las novedades en el formato Control de Material F-260-57.  2. Cuando no sea posible ejecutar la encuesta, debe diligenciarse el Formato Reporte de Visitas de Sisbén F-260-58 para cada solicitud.	75 visitas rurales y 390 visitas urbanas (independientemente del número de hogares) durante el periodo contractual, con entregas diarias de acuerdo a la ruta asignada.  Lo anterior, siempre y cuando la demanda de solicitudes proyectadas sea suficiente; de lo contrario, se deberá cumplir con el 100% del material entregado.	Formato Control de Material F-260-57 Formato Reporte de Visitas de Sisbén F-260-58 (cuando aplique) Registro fotográfico F-TR-09
3. Organizar la información producida por la actualización de la base de datos, dando cumplimiento a los lineamientos de gestión documental.	600 expedientes se solicitan archivados en carpetas de acuerdo a la ley general de archivo y al proceso de gestión documental de la Alcaldía,	Carpetas con Expedientes archivados. Documentos producidos organizados.

 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código: F-220-04</b>	 <b>SIGI</b> <small>Sistema de Gestión Integrado</small>
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 4 de 9	

	durante el periodo contractual con entregas mensuales de 200 expedientes. 100% otros documentos asignados organizados.	
4.Desarrollar actividades que realice la entidad para las cuales sea requerida su presencia por el Supervisor en cumplimiento del objeto del contrato.	100% de la actividad asignada ejecutada.	Registros fotográficos F-TR-09 (cuando aplique). Control de Registro Asistencia F-TR-10 (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, equipos, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades, devolviéndolos una vez finalice el contrato en el mismo estado en que le fueron entregados. 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 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. Manejo de información y equipos tecnológicos: La información contenida en la base de datos del Sisbén está sujeta al cumplimiento de las normas de protección de datos personales establecidas en la Constitución Política, las Leyes 1437 de 2011, 1581 de 2012 y 1712 de 2014, y demás normas que regulen la materia, por tanto el contratista tiene prohibida su divulgación. Todos los insumos de procesamiento de datos e información, serán de uso exclusivo del Municipio de Tuluá, por tanto se exige para la suscripción del contrato que el contratista se comprometa, una vez finalizado el contrato, a devolver los Dispositivos Móviles de Captura que le sean asignados, así como también a presentarlos cada que sea requerido por el Profesional Universitario del área de Sisbén, para verificar su estado.15. En caso que al contratista se le

 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código:</b> F-220-04	 SIGI <small>Sistema de Gestión Integrado</small>
	Versión: 08	<b>Fecha de aprobación:</b> 18 de enero de 2021	Página 5 de 9	

presente perdida o hurto del dispositivo móvil de captura u otro elemento asignado que se encuentre inventariado en la administración deberá este mismo presentar la denuncia ante la autoridad competente y remitir el documento soporte de ella a su supervisor para el debido trámite administrativo. **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 prórrogas, 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:


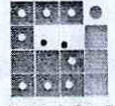
Ítem	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111616	Personal temporal de servicio al cliente.

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

Ob ra	Consultoría o Interventoría	Suministro	Prestación de servicio  (X)	Convenio Interadministra tivo	Convenio de Asociación	Otro:
----------	--------------------------------	------------	--------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------	-------

**7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

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.

 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		Código: F-220-04	 <b>SIGI</b> Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 6 de 9	

### 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
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 Días	\$14.466.666
2020	Municipio de Tuluá	Prestación de servicios con el fin de desarrollar el mantenimiento y operación de la base de datos del Sisbén del municipio de Tuluá, con el objetivo de la actualización del instrumento de identificación de los potenciales beneficiarios del programa sociales del estado	4 meses 15 días	\$6.120.000
2021	Municipio de Tuluá	Contratación directa para la prestación de servicios para la actualización y operación del sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales (Sisbén)	Cinco (5) meses	\$7.500.000
2022	Municipio de Tuluá	Contratación directa para la prestación de servicios para la actualización y operación del sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales (Sisbén)	Seis (6) meses	\$10.800.000

El Municipio de Tuluá viene contratando por prestación de servicios en el Departamento Administrativo De Planeación para realizar actividades de encuestas, atención al usuario, archivo de solicitudes y fichas de caracterización socioeconómica 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:** CIEN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$100.800.000) de los cuales se realizarán dieciséis (16) contratos cada uno por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$6.300.000), donde se realizaran cuatro pagos, tres por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 1.800.000) y un pago por valor de NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 900.000), 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:** Desde la firma del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2022.

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

**9.1 Capacidad Jurídica:** El Municipio requiere de una persona natural 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:** No se requiere experiencia.

**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 las rutas de encuestas programadas	Retrasos en la atención de solicitudes	2	2	4
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incorrecta aplicación de la metodología del DNP	Rechazo de solicitudes por parte de DNP.	2	2	4
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del plan de trabajo de gestión documental	Incumplimiento de la Ley de archivo	2	2	4

**Impacto después del Tratamiento**

Nº	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total
1	Media	Supervisor	Hacer seguimiento periódico a la programación de actividades.	1	1	2	Riesgo bajo



MUNICIPIO DE TULUÁ

**ESTUDIOS PREVIOS**

**Código:  
F-220-04**



**SIGI**  
Sistema de Gestión Integral

Versión: 08

**Fecha de aprobación:**  
18 de enero de 2021

Página 8 de 9

2	media	Supervisor	Apoyar permanentemente la apropiación de conocimientos por parte del equipo de trabajo.	1	1	2	Riesgo bajo
3	media	Supervisor	Hacer seguimiento periódico a la programación de actividades.	1	1	2	Riesgo bajo


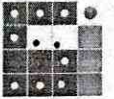
				Monitoreo y Revisión		
No.	¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	No	Supervisor	Al inicio del contrato	al final del contrato	Comparar las encuestas ejecutadas versus la ruta definida	Mensual
2	No	Supervisor	Al inicio del contrato	al final del contrato	Evaluar desempeño y resultados de las jornadas de capacitación	Mensual
3	No	Supervisor	Al inicio del contrato	al final del contrato	Revisar actividad ejecutada versus cronograma de trabajo	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 Tulúa aplicará las siguientes Cláusulas Exorbitantes: (i) caducidad, (ii) interpretación, (iii) modificación y (iv) terminación unilateralmente en el contrato celebrado.

**12. MECANISMOS DE COBERTURA**

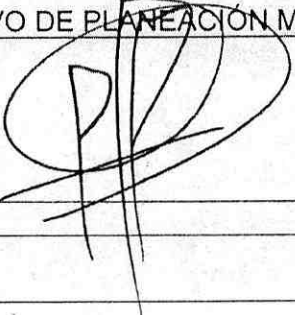
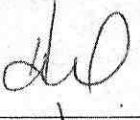
De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.1.4.5. Decreto 1082 del 2015, el Municipio de Tulúa no exigirá la constitución de garantías toda vez que el riesgo se controla al establecer la modalidad de pago por cumplimiento de actividades pactadas y sujetar el pago a la aprobación por parte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

 MUNICIPIO DE TULUÁ	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		<b>Código:</b> <b>F-220-04</b>	 <b>SIGI</b> <small>Sistema de Gestión Integrado</small>
	Versión: 08	<b>Fecha de aprobación:</b> 18 de enero de 2021	Página 9 de 9	

### 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.

### 14. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

<b>PROCESO RESPONSABLE</b>	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL	
<b>NOMBRE DE RESPONSABLE</b>	EDILBERTO ALARCON	FIRMA: 
<b>CARGO</b>	Director	
<b>FECHA DE ESTUDIO</b>	30/08/2022	
<b>Transcriptor</b>	Karen L. Martínez H.	Vo. Bo. 
<b>Reviso</b>	Karen L. Martínez H.	Vo. Bo. 
<b>Gestión proyectos</b>	Carolina González	Vo. Bo. 