

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIG Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 1 de 8	

1. TÍTULO

CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA RENOVACION DE LICENCIA Y ACTUALIZACIÓN DE APLICATIVO SIABUC EN SU VERSIÓN NO. 9 E INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN EN NUEVO SERVIDOR.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Departamento Administrativo de las TIC, dentro de su misión estableció “*Garantizar a los clientes la prestación de servicios tecnológicos integrados en atención a sus necesidades y requerimientos; Brindando soporte en asistencia técnica y fortalecimiento en el conocimiento y la capacitación en pro de desarrollar habilidades y destrezas en el personal de la Administración Municipal, ofreciendo así un servicio eficiente a la comunidad en términos de calidad, oportunidad y confiabilidad, con funcionarios altamente comprometidos*”.

Para ello, en el Plan de Desarrollo Municipal, se establece como objetivo, en el programa 35. Innovación y tecnología pública para la transformación digital, Subprograma 35.1 Herramientas TIC para nuestro Buen Gobierno, *fortalecer los mecanismos y espacios de comunicación al interior de la Administración Municipal y en sus relaciones con la ciudadanía, con el fin de retroalimentar el ejercicio de transparencia y el buen gobierno*, definiendo como uno de sus indicadores de producto el siguiente:

Indicador de Producto	Unidad	Línea base	Logro 2023	Responsable
Acciones para la modernización del software y hardware de la administración municipal	Número	N/E	1	Departamento Administrativo TIC

Dentro de las herramientas tecnológicas con que cuenta la Alcaldía Municipal de Tuluá existe un software que se encarga de la administración de los recursos bibliotecarios de la Biblioteca Pública Municipal de Tuluá Daniel Potes Lozano denominado *SIABUC*. Este software tipo integral, tiene como finalidad brindar las herramientas necesarias para administrar de manera eficiente los procesos característicos de una biblioteca. El software *SIABUC* en su última actualización cuenta con las siguientes herramientas o módulos los cuales son esenciales para la administración de los recursos de la Biblioteca Pública Municipal de Tuluá Daniel Potes Lozano:

- **Módulo de Adquisiciones:** Este módulo permite realizar las tareas relacionadas con el proceso de compra de material bibliográfico y documental, incluyendo las suscripciones de revista.
- **Módulo de Análisis:** Es el componente de *SIABUC* donde se realizan las actividades de catalogación y procesamiento físico para cualquier tipo de material bibliográfico y documental, además de nuevas tareas como recepción, seguimiento y envío de materiales a las bibliotecas.
- **Módulo de Consultas:** Este módulo es la interfaz visible hacia el usuario y es el punto de contacto para con los usuario de la biblioteca o centro de información. Se han incluido nuevas opciones de búsqueda para jerarquizar la información de la biblioteca de tal forma que el usuario tenga más facilidades y servicios.

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIG Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 2 de 8	

- **Módulo de Préstamo:** El módulo de Préstamo se controlan las tareas de préstamos, reservaciones y devoluciones de la biblioteca. Ahora se incluye el manejo de estantería abierta ó cerrada, nuevos servicios de envío de alertas y notificación de multas pendientes mediante e-mail, también un nuevo catálogo llamado “restricciones adicionales de préstamos” donde se pueden configurar políticas adicionales de préstamo, así como nuevas estadísticas de productividad por bibliotecario.
- **Módulo de Inventario:** El objetivo de este módulo es el de comparar lo que se tiene capturado en el sistema contra lo que se tiene físicamente en los estantes de la biblioteca, para de esta manera, obtener el dato preciso de cuales materiales son los que por diversas razones ya no se encuentran en nuestro acervo.
- **Módulo de Administración:** Este módulo es el encargado de llevar todo el control del servidor de base de datos, contiene herramientas como respaldo y restauración de la información, monitoreo de usuarios actualmente conectados y permisos de acceso al servidor. Está destinado para el encargado del sistema de la entidad.
- **OPAC y servicios Web:** Se instrumentó un nuevo mecanismo de Web Services y SOA denominado ABCSIS (Arquitectura Basada en Componentes de Software para la Integración de Servicios), dentro de los servicios que incluye se encuentran: El tradicional OPAC más la verificación de disponibilidad y reserva de ejemplares, Servicios de estatus del usuario y mecanismo para importar los usuarios de otros sistemas, entre otros. Esta nueva distribución se implementa con tecnología Microsoft dependiente del Internet Information Server y el .NET Framework 3.5.

El software de SIABUC presenta las siguientes características técnicas:

- Arquitectura cliente-servidor y soporte para múltiples usuarios en red
- Motor de datos robusto y confiable basado en el PostgreSQL1.
- Compatible con el estándar internacional de Catalogación MARC21.2
- Facilidades de Importación de fichas por ISO-2709 y Z39.50.
- Reindexado automático de la base de datos.
- Catálogos de Autoridades vinculados automáticamente a las fichas
- Se adapta fácilmente a estanterías abiertas ó cerradas.
- Monitoreo de actividad en el Servidor de Datos y Control de usuarios.
- Reportes y estadísticas en cada módulo en formatos de MS Excel, MS Word y HTML.

En la Alcaldía de Tuluá como herramienta tecnológica de apoyo para la administración de los recursos bibliotecarios se ha venido utilizando desde el año 2004 el software *SIABUC siglo XXI*. Fue hasta al año 2011 cuando se adquirió la nueva actualización del *SIABUC en su versión No. 9*.

Actualmente el aplicativo SIABUC9 se encuentra instalado en un servidor físico con las siguientes características:

- HP Proliant ML530 G2
- Procesador Intel Xeon 3 Ghz, 1 core.
- 4 GB de memoria RAM
- 90 Gb de Disco Duro
- sistema operativo Linux Ubuntu

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 3 de 8	

Las anteriores características representan un riesgo de pérdida de información o daño del aplicativo a causa de la obsolescencia del servidor.

Por lo anterior se hace necesario realizar la compra de renovación de licencia de SIABUC9 con el fin de garantizar el funcionamiento, operación y gestión de las labores realizadas por los funcionarios de la Biblioteca Pública Municipal de Tuluá Daniel Potes Lozano del Departamento Administrativo de Arte y Cultura. Así mismo realizar la migración del aplicativo y bases de datos en un servidor que cumpla con las características de instalación.

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

3.1 PROGRAMA	2301 Facilitar el acceso y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (tic) en todo el territorio nacional.
3.2 NOMBRE PROYECTO	Mejoramiento de la infraestructura tecnológica para la Administración Municipal de Tuluá
3.3 No. REGISTRO BPIM	20207683400112

4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA RENOVACION DE LICENCIA Y ACTUALIZACIÓN DE APLICATIVO SIABUC EN SU VERSIÓN NO. 9 E INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN EN NUEVO SERVIDOR

4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO

Actividades	Entregables:	Evidencias:
<p>Para el cumplimiento del contrato, el proveedor debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> Migración del software SIABUC9 a servidor instalado en Maquina Virtual con sistema operativo Windows Server 2019, con las siguientes características: Memoria RAM: 96 GB Disco Duro: 9 TB Procesador: Intel Xeon Silver 4208 CPU @ 2.1 GHZ Sistema Operativo: Windows Server 2019 Standard a 64 bits. Las tareas a realizar son: <ul style="list-style-type: none"> Instalación, configuración y parametrización del SOFTWARE SIABUC9 Migración de SIABUC9 al nuevo servidor Revisión de cuentas de Administrador y perfiles de usuarios en SIABUC 9 Redireccionamiento de los clientes al nuevo Servidor Configuración de las copias de seguridad ACTUALIZACION DE SIABUC9 Y TODOS LOS MODULOS QUE LO INTEGRAN <ul style="list-style-type: none"> Descarga y ejecución de la última actualización del Módulo de Administrador 	<ol style="list-style-type: none"> Migración del software SIABUC9 al nuevo servidor. Actualización Módulos de SIABUC9. Instalación, Configuración y Parametrización del Catálogo en Línea (OPAC Básico) Instalación de nuevas funcionalidades Instalación de Nuevas Funcionalidades del aplicativo SIABUC9. Soporte Técnico y acompañamiento por (10) Diez horas 	<p>Renovación de Licencia</p> <p>Control de asistencia de capacitaciones brindadas a los funcionarios encargados en la Alcaldía de Tuluá.</p>

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIG <small>Sistema de Gestión Integrado</small>
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 4 de 8	

<ul style="list-style-type: none"> • Descarga y ejecución de la última actualización de los Módulos de Adquisiciones, Análisis, Préstamos, Consulta e Inventarios. <p>3. INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DEL CATALOGO EN LINEA (OPAC PROFESIONAL ACTUALIZADO) Licencia con costo adicional, la cual incluye las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reservas • Renovaciones • Préstamos históricos, • Multas <p>4. INSTALACIÓN DE NUEVAS FUNCIONALIDADES DEL APLICATIVO SIABUC9:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONFIGURACIÓN DEL SERVICIO DE ENVÍO DE ALERTAS La configuración de este servicio, permite el envío de notificaciones a través de correo electrónico a los usuarios de Biblioteca con préstamos vigentes, multas, reservas, u otros Servicios. • CONFIGURACIÓN DE LA HERRAMIENTA CONTROL DE AUTORIDADES Herramienta catControl (permite uniformización de la entrada de autores, materias, series y temas) <p>5. SOPORTE TÉCNICO Y ACOMPAÑAMIENTO POR (10) DIEZ HORAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esquema de copias de seguridad de SIABUC sincronizado con una Drive en la nube (Drive, OneDrive, Dropbox) (*) • Entrenamiento al personal del Departamento Administrativo TIC y de Biblioteca sobre nuevas funcionalidades de SIABUC9. • Retroalimentación en algunas de las funcionalidades de SIABUC9 como uso del formato Z3950 (Importación de registros), Etiqueta 856 (Biblioteca digital). 		
--	--	--

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIG Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 5 de 8	

Las actividades asignadas se harán de acuerdo al nivel y perfil del contratista

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de 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 gestión documental, tabla de retención documental del Departamento Administrativo TIC 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 de Tuluá: El Municipio se compromete a: 1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes.

Obligaciones del Supervisor: La supervisión será ejercida por el 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, 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.

El supervisor tendrá hasta cinco (5) días hábiles para elaborar el respectivo informe de verificación de cumplimiento. Si transcurrido el término concedido al contratista para la entrega del informe de ejecución, este no hace entrega de las evidencias, el supervisor deberá requerir por escrito al contratista y al tercer requerimiento se notificará al alcalde. En todo caso, deberá aplicarse el procedimiento establecido por la Alcaldía de Tuluá en el Manual de Contratación.

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

N/A

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

N/A

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 6 de 8	

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

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	81111805	Mantenimiento o soporte de sistemas patentados o autorizados

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

El Municipio de Tuluá realizará la contratación directa, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

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

La entidad no cuenta con históricos relacionados a SIABUC, pero cuenta con procesos relacionados a renovación de licencias referente a la clase: 81111805 - Mantenimiento o soporte de sistemas patentados o autorizados, El siguiente análisis económico resume los contratos identificados.

Año	Entidad	Objeto	Numero de Licencias	Valor
2012	MUNICIPIO DE TULUA	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DEL SOFTWARE DISCOVERY ADVANTAGE + SERVICE Desk + SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN.	280	\$ 8.855.730
2013	MUNICIPIO DE TULUA	RENOVACION DE SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE DISCOVERY ADVANTAGE + SERVICE DESK	280	\$ 6.556.320
2015	MUNICIPIO DE TULUA	RENOVACION DE SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE DISCOVERY ADVANTAGE + SERVICE DESK.	314	\$10.842.514
2021	MUNICIPIO DE TULUA	RENOVACION DE SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE DISCOVERY ADVANTAGE + SERVICE DESK POR UN AÑO	331	\$ 27.236.168

El SECOP no se registran procesos relacionados con el objeto del presente estudio.

El Departamento Administrativo TIC determinó el valor y la forma de pago del presente contrato, según el presupuesto asignado según el acuerdo No. 32 del 29 de noviembre de 2021 "POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL Y APROPIACIONES PARA LOS GASTOS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, PARA LA VIGENCIA COMPRENDIDA ENTRE EL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022" y con el estudio realizado a través de los contratos relacionados en el SECOP así como también el histórico de los contratos realizados por el municipio de Tuluá y que tienen relación al objeto del contrato, se determina el valor y forma de pago.

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIG <small>Sistema de Gestión Integrado</small>
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 7 de 8	

VALOR: El valor del contrato es de **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$5.000.000)**, valor que el Municipio pagará, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato y requisitos legales, el informe deberá estar acompañado del comprobante de pago que demuestre que el contratista se encuentra al día en el sistema de seguridad social y aportes parafiscales.

FORMA DE PAGO:

FORMA DE PAGO	VALOR TOTAL
100% del valor del contrato treinta días después de la firma del acta de inicio y haya sido renovado el licenciamiento, previo visto bueno del supervisor del contrato y presentación del informe de ejecución de pago de la seguridad social por parte del contratista.	\$ 5.000.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 5.000.000

PLAZO: El término de duración del presente contrato es **TREINTA (30) DIAS** contados a partir de la firma del acta de inicio, para la renovación del licenciamiento y el tiempo de duración del licenciamiento será de un año.

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

9.1 Capacidad Jurídica: El Municipio de Tuluá requiere contratar con una persona jurídica con capacidades en desarrollar actividades administrativas, que no esté incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.

9.2 Experiencia: Experiencia relacionado en funcionamiento de la plataforma de SIABUC9, el contratista deberá presentar certificado de derechos de autor, expedido por el MINISTERIO DEL INTERIOR - DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL - OFICINA DE REGISTRO.

9.3 Capacidad Financiera: N/A

9.4 Capacidad Organizacional: N/A

9.5 Factores de Evaluación: N/A

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurred)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	Específico	Interno	Contractual	Operacional	No garantizar la renovación de las licencias	No garantizar la renovación del sistema de información a la Nube	1	Riesgo Bajo	4
2	Específico	Interno	Contractual	Operacional	Casos de soporte mal solucionados.	Retraso en los procesos de los funcionarios	3	Riesgo Bajo	4
3	Específico	Interno	Contractual	Operacional	No suministrar la información que el contratista requiera	Retraso en la ejecución de las actividades relacionadas al contrato	3	Riesgo Bajo	4

					Impacto después del Tratamiento			
No.	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados		Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	A	Contratista	Verificación del cumplimiento de la renovación de las licencias		2	Riesgo Bajo	4	4
2	B	Contratista	Verificación de la información a publicar.		2	Riesgo Bajo	4	4
3	A	Municipio Contratista de Tuluá	Verificar el suministro de información relacionada a las actividades del contrato		2	Riesgo Bajo	4	4

						Monitoreo y Revisión	
No.	¿Afecta la ejecución 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	Desde el inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las actividades	Mensual	

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIG <small>Sistema de Gestión Integrado</small>
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 8 de 8	

2	No	Supervisor	Desde el inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las actividades	Mensual
3	No	Supervisor	Desde el inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las actividades	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

Conforme a los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá la constitución de garantías, ya que el riesgo se controla al establecer la modalidad de pago por cumplimiento de actividades mensuales pactadas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato y de los informes mensuales de actividades.

13. ACUERDO COMERCIAL

Los procesos de contratación en las modalidades directa ni el de mínima cuantía están cobijados por Acuerdos Comerciales Internacionales o Tratados de Libre Comercio.

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 de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

PROCESO RESPONSABLE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TIC	
NOMBRE DE RESPONSABLE	FRANCISCO ADRIAN OSSA SANCHEZ	FIRMA: 
CARGO	DIRECTOR	
FECHA DE ESTUDIO	Septiembre 13 de 2022	
Transcriptor	JHON STICK TUMBAQUI CARDONA	Vo. Bo. 
Revisó	FRANCISCO ADRIAN OSSA SANCHEZ	Vo. Bo. 
Gestión proyectos	JHON STICK TUMBAQUI CARDONA	Vo. Bo. 