

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

1. TÍTULO

CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE FORTALECER EL PROCESO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES (SISBEN) EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ.

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.

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.

El Decreto 441 de 2017 establece en su artículo 2.2.8.2.4 *Actividades de los municipios y distritos* 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.

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.

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 diciembre de 2023 se ha alcanzado una cobertura de 128.319 personas válidas en la base de datos del Sisbén del Municipio de Tuluá.

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 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.

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI <small>Sistema de Gestión Integrada</small>
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 2 de 8	

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 2.095 solicitudes de ciudadanos de todo tipo de trámite por mes durante el año 2022, siendo mayo el mes con mayor cantidad de solicitudes (3.251).

Por todo lo anterior, el Municipio de Tuluá requiere contar con recurso humano 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 Tuluenses.

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 2023, aprobado mediante Acuerdo Municipal No. 17 del 29 de noviembre de 2022 "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 correspondida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023", 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 que conlleva la operación de la base de datos del Sisbén, específicamente para la ejecución y el seguimiento a la atención a los ciudadanos desde la recepción de las solicitudes hasta la ejecución del trabajo de campo, velando por la calidad de la atención y la observancia de los lineamientos y procedimientos del Sistema de Gestión Integrado, y demás actividades necesarias para la ejecución del proyecto mencionado anteriormente, se requiere llevar a cabo la contratación de una (1) persona para que realice actividades como: hacer seguimiento a las operaciones y al personal de la oficina, presentando informes sobre los resultados obtenidos y proponiendo acciones de mejora; establecer el proceso de comunicaciones de la oficina con miras a mejorar la relación y cercanía con la comunidad; realizar retroalimentación al personal de la oficina, en los temas pertinentes con el fin de garantizar su adecuado desempeño, cuando sea requerido.

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.	20207683400145

REGISTRO BPIM		
4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO		
CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE FORTALECER EL PROCESO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES (SISBEN) EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ.		
4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO		
Actividades	Entregables:	Evidencias:
1. Realizar seguimiento y evaluación a las actividades de atención al ciudadano en la oficina del Sisbén programada por el administrador, desde la recepción de las solicitudes hasta la ejecución del trabajo de campo, velando por la calidad del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> Matriz de fallas (seguimiento a las solicitudes canceladas por servidor y causal de cancelación). Seguimiento semanal a los tiempos de atención en punto (cumplimiento de horarios de citas) y de aplicación de encuestas (días después de creada la solicitud) Seguimiento diario y análisis semanal de los resultados del trabajo de campo, validando el cumplimiento de las metas por encuestador y por zona. Cuadro de monitoreo a actividades diarias Estadísticas de atención para la rendición de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> Informe Ejecutivo mensual. Control de Registro Asistencia F-TR-10 (cuando aplique). Registro fotográfico F-TR-09 (cuando aplique)
2. Realizar seguimiento y evaluación a la efectividad de las encuestas (NEN y RIM) identificando mediante muestreo aleatorio si estas quedaron válidas por parte del DNP o si quedaron en verificación.	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a la efectividad del 1% de las encuestas aplicadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe Ejecutivo mensual. Control de Registro Asistencia F-TR-10 (cuando aplique). Registro fotográfico F-TR-09 (cuando aplique)
3. Validar las solicitudes rechazadas, generando las correcciones necesarias para brindar solución efectiva al	<ul style="list-style-type: none"> 100% de las solicitudes rechazadas validadas y reprocesadas. Matriz de fallas (seguimiento a las 	<ul style="list-style-type: none"> Informe Ejecutivo mensual. Control de Registro Asistencia F-TR-10 (cuando aplique).

 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 4 de 8	

ciudadano, e identificando la causal del rechazo, con el fin de tomar acciones correctivas y preventivas.	solicitudes rechazadas por servidor y causal de rechazo).	<ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico F-TR-09 (cuando aplique)
4. Generar acciones de divulgación que permitan informar a la comunidad acerca de temas relevantes del Sisbén IV.	<ul style="list-style-type: none"> Comunicaciones semanales hacia la comunidad y actores de interés 	<ul style="list-style-type: none"> Capturas de pantalla de comunicaciones Enlaces a comunicaciones Informe Ejecutivo mensual. Control de Registro Asistencia F-TR-10 (cuando aplique). Registro fotográfico F-TR-09 (cuando aplique)

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

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 de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tulúa. 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, herramientas, 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.

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

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

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 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	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

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

Obra	Consultoría o Interventoría	Suministro	Prestación de servicio (X)	Convencio Interadministrativo	Convenio Asociación	de	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.

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.

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

El Municipio de Tuluá analizó los procesos y factores de contratación publicados en el SECOP, así:

Año	Entidad	Objeto	Plazo de ejecución	valor
2020	Municipio de Tuluá	Prestación de servicios profesionales con el fin de fortalecer el proceso administrativo del Sisbén en el municipio de Tuluá de acuerdo a los lineamientos del DNP.	TRES (03) MESE VEINTE (20) DIAS	10.240.000
2021	Municipio de Tuluá	Prestación de servicios profesionales con el fin de fortalecer el proceso administrativo del Sisbén en el municipio de Tuluá	5 MESES	15.000.000
2022	Municipio de Tuluá	Prestación de servicios profesionales con el fin de fortalecer el proceso administrativo del Sisbén en el municipio de Tuluá.	6 MESES	18.900.000
2022	Municipio de Palmira	Prestación de servicios profesionales en los procesos en la subsecretaría de planeación socioeconómica y estratégica especialmente con relación al Sisbén en cumplimiento del proyecto denominado fortalecimiento de la planificación prospectiva basada en la información en el municipio de palmira	6 meses y 15 días	31.500.000

Valor y Forma de pago: ONCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$11.550.000), donde se realizaran cuatro pagos, tres por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 3.300.000) y un pago por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$ 1.650.000), 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.

Duración: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de mayo de 2023.

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

9.1 Capacidad Jurídica: El Municipio requiere de una persona natural con título profesional en áreas afines a la administración que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la constitución y la ley.

9.2 Experiencia: Experiencia en procesamiento y análisis de información.

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 Ocurrencia del evento	la	Probabilidad	Impacto	Calificación Total
----	-------	--------	--------	------	--	---------------------------------------	----	--------------	---------	--------------------

1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento a los requerimientos de informes	Falta de información disponible sobre la operación y resultados de la oficina del Sisbén, afectando la toma de decisiones y generando desaprovechamiento de oportunidades de mejora.	3	3	6
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de la generación de acciones de divulgación	Desconocimiento de los ciudadanos respecto al Sisbén IV y los canales de atención			

Impacto después del Tratamiento

N.º	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Implementados	Controles a ser	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	media	Supervisor	Revisar que se registre oportunamente la información sobre operación y resultados de la oficina del Sisbén.		1	1	2	Riesgo medio
2	media	Supervisor	Solicitar planeación de las divulgaciones y revisar su ejecución.		1	1	2	Riesgo medio

Monitoreo y Revisión

N.º	¿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	Al inicio del contrato	Al final del contrato	Solicitar que la información sea entregada periódicamente	Mensual
2	No	Supervisor	Al inicio del contrato	Al final del contrato	Revisar planeación de las divulgaciones	Mensual

11. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LAS CLAUSULAS EXORBITANTES, APLICACIÓN Y SUS EFECTOS

 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 8 de 8	

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

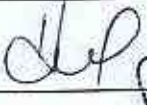
De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.1.4.5. Decreto 1082 del 2015, el Municipio de Tuluá no exigirá la constitución de garantías toda vez que el riesgo se controla al establecer la modalidad de pago por cumplimiento de actividades pactadas y sujetar el pago a la aprobación por parte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

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 PLANEACIÓN MUNICIPAL		
NOMBRE DE RESPONSABLE	EDILBERTO ALARCON	FIRMA:	
CARGO	Director		
FECHA DE ESTUDIO	6 de febrero de 2023		
Transcriptor	Karen L. Martinez H.	Vo. Bo.	
Revisó	Karen L. Martínez H.	Vo. Bo.	
Gestión proyectos	John Alexander Trujillo Duque	Vo. Bo.	