

ESTUDIO PREVIOS O DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA ELABORACION DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 25, NUMERAL 7 DE LA LEY 80 DE 1993, EL ARTÍCULO 2 NUMERAL 4 LITERAL H) DE LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

1. JUSTIFICACIÓN.

Que este estudio previo de conveniencia y oportunidad se hace de conformidad con los mandatos de los artículos 3 y 25 numeral 7 de la Ley 80 de 1993, en cuanto a que los fines de la contratación son buscar el cumplimiento de los cometidos estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines, e igualmente bajo los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Que el Municipio de Bello, mediante Decreto 202004000407 del 6 de agosto de 2020 se adoptó la nueva estructura orgánica de la administración central; así mismo y mediante Decreto 202004000408 se adoptó la planta de cargos en donde se evidencia que no existe personal suficiente y con la idoneidad y experiencia específica requerida para desarrollar las actividades que comprenden el objeto del presente estudio previo.

Por lo anterior, se hace necesario contratar a una persona natural o jurídica a través de la modalidad de prestación de servicios y apoyo a la gestión con la finalidad de apoyar el fortalecimiento de la fase de demanda con la realización de 65.000 encuestas para la implementación del Sisbén IV en el marco del programa del Plan de Desarrollo: "Por una eficiente planeación territorial y fiscal" en el Municipio de Bello.

Que el CONPES 3877 del 5 de diciembre de 2016, estableció que la recolección de la información del Sisbén IV se realizará mediante un sistema de barrido en todo el país entre los años 2017 y 2019, realizando un proceso de actualización de la información ya registrada en la base de datos, lo que permitiría entregar al país los puntajes de Sisbén III actualizados previa implementación del Sisbén IV.

Que para dar cumplimiento a dichos objetivos el Departamento Nacional de Planeación DNP, suscribió con FONADE, hoy ENTerritorio, en diciembre de 2016 contrato interadministrativo de Gerencia No. 646-2016 DNP 216220, para que este último gerenciara el proyecto y poder lograr la implementación de la nueva metodología de focalización del sistema de identificación de potenciales beneficiarios de los programas sociales SISBÉN IV.

Que en desarrollo de dicho contrato interadministrativo de Gerencia, ENTerritorio quedó facultado para suscribir convenios con todos los municipios de todo el país y apoyar en el proceso de conocimiento, asesoría y acompañamiento para asegurar la calidad y oportunidad del barrido, además de garantizar el aporte de los recursos de la Nación a las entidades territoriales.

Que dicho convenio de gerencia tuvo un plazo inicial hasta el 31 de diciembre de 2019, sin que se cumplieran con las actividades y obligaciones propias inherentes a la administración municipal, por lo que mediante otrosí No 1 del 27 de diciembre de 2019, el plazo inicial se prorrogó hasta el 30 de junio de 2020.

Que durante el primer semestre de 2020, término extendido para dar cumplimiento al convenio interadministrativo, se presentaron situaciones ajenas y de fuerza mayor, originadas por la pandemia que impidieron a la administración municipal cumplir con sus obligaciones, como fue la expedición de la Resolución 0000380 del 10 de marzo de 2020, por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la cual se adoptó, entre otras, medidas preventivas sanitarias de aislamiento y cuarentena de las personas, situación que ha limitado y retrasado muchos procesos de contratación necesarios para dar cumplimiento a los planes de acción y a los planes de desarrollo en todas las entidades públicas.



Que mediante Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, se declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional con el fin de conjurar la grave calamidad pública por causa del nuevo coronavirus SARS COV 2.

Así las cosas y con el lleno de los requisitos legales, el municipio de Bello suscribió con ENTerritorio el CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DERIVADO No. 2200279, para la implementación de la nueva metodología de focalización del Sistema de Identificación de potenciales Beneficiarios de los programas sociales – SISBEN IV, cuyo objeto es “AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y JURÍDICOS PARA LLEVAR A CABO EN EL MUNICIPIO LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA METODOLOGÍA DE FOCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES SISBEN IV, DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA DE APALANCAMIENTO DEFINIDO POR EL DOCUMENTO CONPES 3877 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2016 Y EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN DNP”-

Que para dar cumplimiento al convenio interadministrativo derivado No. 2200279 del 18 de febrero de 2020, el municipio de Bello suscribió contrato interadministrativo No. 1064 de 2020, (Plataforma del SECOP Proceso 20-12-11157864), con la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO cuyo objeto fue “Prestación de servicios y apoyo a la gestión en la realización de encuestas y barrido para la implementación del Sisbén IV en cumplimiento del convenio interadministrativo derivado No 2200279 suscrito con ENTerritorio, en el marco del programa de Plan de Desarrollo: “Por una eficiente planeación territorial y fiscal” en el Municipio de Bello”.

Detalle del Proceso Número: 20-12-11157864

ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO

Información General del Proceso		
Tipo de Proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	
Estado del Proceso	Celebrado	
Asociado al Acuerdo de Paz	No	
Causa de Otras Formas de Contratación Directa	Contratos Interadministrativos (Literal C)	
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación	
Grupo	[F] Servicios	
Segmento	[R0] Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	
Familia	[B011] Servicios de recursos humanos	
Clase	[B01117] Reclutamiento de personal	
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ENCUESTAS Y BARRIDO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISBEN IV EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DERIVADO No 2200279 SUSCRITO CON ENTERRITORIO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE PLAN DE DESARROLLO: "POR UNA EFICIENTE PLANEACIÓN TERRITORIAL" EN EL MUNICIPIO DE BELLO	
Cuántia a Contratar	\$ 774.443.000	
Moneda de Pago	Peso Colombiano	
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios	
Respaldo Presupuestales Asociados al Proceso		
Tipo de respaldo presupuestal	Número del respaldo presupuestal	Cuántia del respaldo presupuestal
CDP	525	\$ 175.262.034
CDP	777	\$ 780.850.000
Ubicación Geográfica del Proceso		
Departamento y Municipio de Ejecución	Antioquia : Bello	
Datos de Contacto del Proceso		
Correo Electrónico	contratacion@bello.gov.co	
Información de los Contratos Asociados al Proceso		
Número del Contrato	1064	
Estado del Contrato	Celebrado	
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ENCUESTAS Y BARRIDO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISBEN IV EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DERIVADO No 2200279 SUSCRITO CON ENTERRITORIO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE PLAN DE DESARROLLO: "POR UNA EFICIENTE PLANEACIÓN TERRITORIAL FISCAL" EN EL MUNICIPIO DE BELLO	
Cuántia Definitiva del Contrato	\$774.443.000.00 Peso Colombiano	
Nombre o Razón Social del Contratista	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO	
Identificación del Contratista	Nit de Persona Jurídica No. 890960153	



Que en virtud de dicho contrato se debían realizar las encuestas y barrido de la información teniendo como referencia los Manuales diseñados por el Departamento Nacional de Planeación - DNP para el Barrido Sisbén IV. Documento CONPES 3877 de 2016. Anexos entregados por el Departamento Nacional de Planeación - DNP relacionados directamente con el operativo de barrido y el convenio interadministrativo derivado No. 2200279 y debían realizarse 80.920 encuestas en el municipio de Bello (79.988 en el área urbana y 932 en el área rural).

Que durante la ejecución del contrato No. 0966 de 2020 con la Institución Universitaria Pascual Bravo, se presentaron diversas dificultades generadas en gran parte por las restricciones impuestas por el Gobierno Nacional como consecuencia de la Pandemia; igualmente, se presentó la contingencia que la plataforma del sistema SISBÉN IV sólo se abrió en dos oportunidades para registrar al equipo operativo y se cerró el 15 de diciembre de 2020. Esta circunstancia limitó el proceso de contratación de la totalidad del personal requerido y en consecuencia, el barrido sólo se pudo realizar entre los días 22 de noviembre y 15 de diciembre de 2020.

Que en el mes de marzo del presente año, la versión del Sisbén III quedó por fuera de la plataforma y sólo quedaron registrados en dicho sistema las personas que fueron encuestadas en la vigencia anterior, lo que ha generado el aumento de solicitudes para encuestas a la demanda; por lo que se requiere una solución de fondo y masiva, de mayor celeridad en el proceso y que evite la aglomeración de personas en la oficina del Sisbén, con los riesgos de contagio por el tercer pico de la pandemia que se está presentando en todo el país.

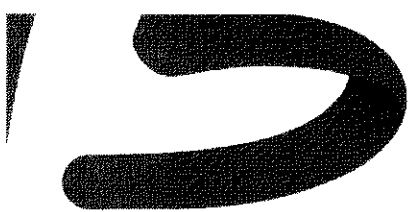
Que por lo tanto se realizaron requerimientos y solicitudes al Departamento Nacional de Planeación – DNP, con el fin de buscar una autorización para un barrido complementario y después de reuniones y cumplimiento de requisitos por parte del Municipio de Bello, esta Entidad autorizó la realización del proceso de **fortalecimiento de fase de demanda**, sin que se requiera la solicitud de las personas para ser encuestadas.

Que una vez presentadas por el DNP las propuestas para el mejoramiento de cobertura, con el fin de determinar el número de hogares a censar, el municipio de Bello, optó por la realización de un contrato de prestación de servicios, que se hará con un operador experto que garantice celeridad, eficiencia, eficacia y economía en el proceso de ejecución, alistamiento, contratación del personal operativo, captura de información a través de los DMC (dispositivos móviles).

Que este proceso tendrá el acompañamiento técnico del DNP, en cuanto a la definición del diseño operativo que permita la recolección de un número de encuestas en un período determinado.

Que se hace necesario fortalecer la fase de demanda e implementar todas las medidas para su ejecución, entre ellas la contratación de prestación de servicio y apoyo a la gestión para poder realizar las 65.000 encuestas, poder complementar la base de datos y lograr la implementación de la metodología Sisbén IV, permitiendo la utilización por todas las entidades nacionales y territoriales en los diferentes programas sociales del orden nacional o territorial que utilizan esta herramienta como mecanismo de focalización y para diseño de la política pública.

Que dentro del Plan de Desarrollo 2020 -2023 “Por el Bello que queremos”, adoptado mediante Acuerdo municipal 005 de 2020, y compuesto por un conjunto de pactos, componentes, programas y productos con sus respectivos indicadores, podemos ubicar las actividades propias de este contrato en la siguiente estructura:



PACTO 3: POR LA CALIDAD INSTITUCIONAL Y POR EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL, **Programa 3.2.2:** Por una eficiente planeación territorial y fiscal.
Objetivos del Programa: Dotar a la administración municipal de instrumentos de planeación y gestión óptimos y modernos.

INDICADORES DE PRODUCTO:

Indicador de producto	Unidad de medida	Línea base	Meta de cuatrienio	Dependencia
Sisbén 4 ejecutado en el municipio	Unidad	0	1	Secretaría de Planeación

Es decir, que la complementación de las encuestas para la implementación del Sisbén IV no sólo es una obligación legal, sino que hace parte de los indicadores dentro del Plan de Desarrollo, lo que obliga a culminar su ejecución total a través de un contrato de Prestación de servicios y apoyo a la gestión para el fortalecimiento a la fase de demanda con la realización de 65.000 encuestas. En igual sentido quedaron definidos en el plan de acción 2021, las siguientes actividades para el indicador de producto Sisbén IV:

PACTO	COMPONENTE "SECTOR DE INVERSIÓN"	NOMBRE DEL PROGRAMA	INDICADOR DE PRODUCTO	TIPO DE META	PERIODICIDAD DEL INDICADOR	LINEA BASE DEL PRODUCTO DICIEMBRE 2019	VALOR PRODUCTO ESPERADO AL FINAL DEL CUATRIENIO	VALOR PRODUCTO ESPERADO AL FINAL DE LA VIGENCIA 2020	VALOR PRODUCTO ESPERADO AL FINAL DE LA VIGENCIA 2021	ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA 2021	VALOR TOTAL PRODUCTO
PACTO 3 - POR LA CALIDAD INSTITUCIONAL Y POR EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Fortalecimiento institucional	3.2.2 Por una eficiente planeación territorial y fiscal	Sisbén 4 ejecutado en el municipio.	Incremento	Anual	0	1	0.4	0.6	Realizar Encuestas para actualización de la base de datos del Sisbén IV. Contratación de personal de apoyo para realizar las encuestas presenciales en las viviendas de los diferentes sectores del municipio de Bello. (Finalización del barrio inicial) con el fin de validar información y cargar en la base de datos a nivel nacional.	\$600.000.000

Para la suscripción del contrato deberán tenerse en cuenta los requerimientos técnicos, directrices emitidas por el DNP en cuanto a manuales, protocolos, diseño operativo, relacionados con perfiles del equipo de trabajo, capacitación virtual, características de los DMC, entre otros requisitos.

Así mismo, quedó plasmado que para el inicio de la fase de fortalecimiento de demanda y recolección de información en la cabecera, centro poblado y rural disperso será necesario el siguiente recurso humano operativo:

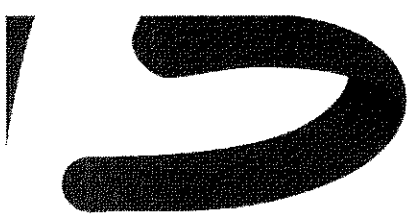
- ✓ Coordinadores: 4
- ✓ Supervisores: 19
- ✓ Encuestadores: 95



Además de un Director del proyecto responsable de garantizar la eficiencia, eficacia, productividad y realización de las encuestas, asegurando la organización y seguridad del proceso.

En cuanto a los roles, perfiles y funciones del equipo operativo, se tendrán en cuenta los lineamientos dados por el documento CONPES 3877 del 5 de diciembre de 2016 y el Departamento Nacional de Planeación D.N.P., tal y como se establece a continuación:

Rol a desempeñar	Perfil del aspirante	Actividades a realizar
Encuestadores	Bachiller, preferiblemente que cuente con formación académica a nivel técnico o tecnólogo. Haber participado como mínimo en un proyecto y/o actividad que involucre el diligenciamiento de encuestas y/o captura de información en campo.	<ul style="list-style-type: none">✓ Recibir el DMC y sus accesorios para el desarrollo del operativo de campo.✓ Llevar siempre el documento de identificación que lo acredite como parte del equipo Sisbén IV.✓ Verificar que el DMC funcione correctamente antes de salir a campo.✓ Realizar las labores de alistamiento del DMC diariamente antes de salir a campo.✓ Cumplir con la carga de trabajo diaria que le sea asignada.✓ Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que se le asignen.✓ Efectuar de manera oportuna las segundas visitas cuando como resultado de estas sea:<ul style="list-style-type: none">- Encuesta incompleta, -informante calificado, -ocupado, -ausencia de informante calificado. Esta segunda visita se hará el mismo día o máximo al día siguiente y sólo aplica a la cabecera municipal.✓ Informar al supervisor aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de su trabajo.✓ Al aplicar la encuesta debe leer textualmente las preguntas con sus respectivas encuestas.✓ Adelantar de manera diligente la labor para garantizar calidad y correcto diligenciamiento del formulario de la encuesta en el dispositivo móvil de captura DMC.✓ Mantener la confidencialidad de la información recolectada.✓ En cabecera municipal, al terminar la(s) encuesta(s), esperar al supervisor para desarrollar el proceso de sincronización del DMC con el software local.
Supervisores	Técnico, tecnólogo, o contar con dos (2) años de educación superior culminada. Con experiencia específica relacionada mínima de seis (6) meses, en proyectos donde haya desarrollado labores de coordinación y/o supervisión y/o revisión en la aplicación de encuestas.	<ul style="list-style-type: none">✓ Responsable del acompañamiento y soporte al trabajo que desarrolle el equipo de encuestadores.✓ Dar apoyo al coordinador de campo en la organización del operativo y proceso de alistamiento para la aplicación de las encuestas.✓ Realizar la carga de unidades de cobertura para las encuestas a aplicar en cada uno de los DMC.✓ Activar la cartografía en los dispositivos móviles de los encuestadores a su cargo.✓ Asignar unidades de cobertura en el DMC activando el registro correspondiente desde su perfil en el DMC.✓ Ubicarse en el punto de la unidad de cobertura que se va a empezar o en el punto de la unidad de cobertura en el que se terminó la labor en el día anterior.✓ Dar apertura a la realización de las encuestas, acompañar al encuestador y aleatoriamente



		<p>chequear algunas encuestas en el DMC.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Al momento de terminar una encuesta asignar una nueva (cabecera).✓ Verificar la ubicación geográfica de los encuestadores, teniendo en cuenta la cartografía incluida en el dispositivo móvil - DMC.✓ Efectuar reuniones al inicio de la jornada de trabajo con los encuestadores y realizar los procesos de retroalimentación a que haya lugar. El proceso de retroalimentación se fundamentará en la observación y las notas sobre las omisiones y errores detectados en el proceso de captura durante las actividades de levantamiento de encuestas.✓ Brindar soporte temático y operativo al equipo de encuestadores a su cargo durante el trabajo de campo.✓ Velar porque el equipo de encuestadores disponga de los elementos de identificación durante el tiempo que se esté realizando el operativo de campo.✓ Al finalizar cada unidad de cobertura realizar un backup de cada DMC, antes de asignar nuevas unidades.✓ Transferir de manera periódica la información contenida en el DMC de cada encuestador a su dispositivo móvil.✓ Al finalizar cada jornada diaria velar porque se efectúe la sincronización de los DMC para descargar las encuestas realizadas a la base local.✓ Realizar diariamente el balance de cobertura en la aplicación de las encuestas y a partir de su resultado, identificar segundas visitas (cabecera municipal).✓ Asignar encuestas para viviendas no registradas en el recuento (cabecera municipal) y reportar la novedad al coordinador de campo.
Coordinadores de campo	Técnicos, tecnólogos, o contar con tres (3) años de educación superior culminada. Contar con experiencia relacionada con actividades de coordinación de trabajos de campo y oficina para la realización de encuestas y/u otro instrumento de captura de información, conocer el municipio y preferiblemente tener conocimientos básicos en manejo de cartografía.	<ul style="list-style-type: none">✓ Recorrer y conocer el área donde se desarrollará el operativo.✓ Apoyar la delimitación del área de trabajo de los equipos (supervisores/ encuestadores).✓ Coordinar con su equipo de supervisores los avances del trabajo de los encuestadores.✓ Entregar el material de trabajo a los supervisores y llevar el registro de todo lo que entrega.✓ Garantizar que la recolección comience en la fecha programada.✓ Vigilar que los supervisores y encuestadores hagan el trabajo que les corresponde de acuerdo a las instrucciones y lineamientos metodológicos impartidos por el DNP.✓ Estar atento para resolver dudas metodológicas o conceptuales que se presenten en terreno, solucionarlas y convocar a reuniones de supervisores para realizar procesos de retroalimentación y unificar criterios de trabajo.✓ Controlar la cobertura del operativo.✓ Informar permanentemente al administrador del Sisbén sobre el estado en que se encuentra la recolección.✓ Atender oportunamente las novedades o dificultades que reporten los supervisores.



Que el municipio cuenta con los requisitos técnicos y tecnológicos, para garantizar la óptima captura de la información, tales como computador para software local, conectividad para sincronización y transferencia de datos y enrutador para crear red WIFI.

Así mismo, se adoptó mediante Resolución 202000003710 del 23 de octubre de 2020, el protocolo de bioseguridad implementado por el Departamento Nacional de Planeación para la aplicación de encuestas del Sisbén en el Municipio de Bello, aprobado por la ARL.

Por lo anterior y ante la falta de personal idóneo suficiente y capacitado en para la realización de estas actividades, el municipio de Bello, requiere realizar un contrato de prestación de servicios y apoyo al fortalecimiento de la fase de demanda con la realización de 65.000 encuestas para la implementación del Sisbén IV en el marco del programa del Plan de Desarrollo: "Por una eficiente planeación territorial y fiscal" en el Municipio de Bello.

2. CONDICIONES GENERALES

2.1 OBJETO: "Prestación de servicios y apoyo al fortalecimiento de la fase de demanda con la realización de 65.000 encuestas para la implementación del Sisbén IV en el marco del programa del Plan de Desarrollo: "Por una eficiente planeación territorial y fiscal" en el Municipio de Bello".

2.2 ALCANCE DEL OBJETO: El contratista entregará los siguientes productos y entregables descritos en las especificaciones técnicas y cantidades de la ficha técnica anexa y teniendo como referencia los Manuales diseñados por el Departamento Nacional de Planeación - DNP para la implementación del Sisbén IV. Documento CONPES 3877 de 2016 – y demás directrices emitidas por el Departamento Nacional de Planeación.

Para la ejecución de este contrato se ha proyectado la realización de 65.000 encuestas en el municipio de Bello. Frente al desarrollo de la propuesta se consideran dos componentes y entregables generales.

COMPONENTE 1: RECOLECCIÓN DE DATOS.

Actividades:

- ✓ Realizar recuento en la cabecera municipal para el reconocimiento de los sectores y comunas, el cual deberá realizarse antes del inicio de la aplicación de encuestas.
- ✓ Realizar la recolección de la información mediante Dispositivos Móviles de Captura - DMC en los cuales se instalará la aplicación diseñada por la Nación y que permite realizar el recuento y la recolección de los datos de la encuesta. La aplicación, también contempla la cartografía de base con la que se llevará el control de cobertura.
- ✓ Remitir la información recopilada al Departamento Nacional de Planeación - DNP entidad que, conforme a la normatividad vigente, es la encargada de consolidar los datos y dar aprobación a las encuestas efectivas realizadas.
- ✓ Verificar permanente los Dispositivos Móviles de Captura – DMC, validando que se encuentren sincronizados con el aplicativo.
- ✓ Definir rutas y ubicación del equipo encuestador para la realización del trabajo de campo.

Nota 1: El contratista dispondrá del equipo de trabajo requerido para el proceso de recolección de información en campo, garantizando que se dé cumplimiento a los requisitos establecidos para tal fin. Para la realización del trabajo de campo los integrantes del equipo de trabajo (encuestadores, supervisores y coordinadores de campo), deberán estar



debidamente identificados y portar siempre en un lugar visible el carné que los identifica como parte del proyecto y harán buen uso de los elementos distintivos que permitan su identificación.

Nota 2: Para el proceso de recolección de la información en territorio, se diseñará e implementará un protocolo en el cual se consignan las orientaciones técnicas y comunicacionales para la realización de las visitas en la recolección de encuestas en el marco de buenas prácticas de relacionamiento con la comunidad.

COMPONENTE 2: ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES.

Actividades:

- ✓ Realizar la divulgación y difusión del proceso a realizar, con el fin de que los hogares en los que se aplica la encuesta, conozcan previamente de la información y documentos que deben presentar. Se hará uso de herramientas comunicacionales que permitan una difusión activa y generalizada, a través de impresos, reuniones de socialización con las organizaciones y líderes comunitarios, entre otros actores representativos en el territorio.
- ✓ La campaña de divulgación debe considerar: Acciones con la Comunidad que comprendan jornadas de socialización, reuniones con líderes zonales (comunitarios, representantes de las JAL u otros), entrega de publicidad en puntos estratégicos tales como instituciones educativas, iglesias, tiendas, conjuntos residenciales, puerta a puerta y voz a voz, boletín de prensa a medios comunitarios y/o alternativos.

Entregables.

- ✓ Informe de cumplimiento de la fase de Planeación y alistamiento.
- ✓ La entidad contratista presentará un informe en el que se certifique que se cumplieron todas las actividades requeridas en la fase de planeación y alistamiento, conteniendo:
 - Consolidado del equipo de trabajo dispuesto para la ejecución del proyecto.
 - Reporte del proceso de selección, con los listados y verificación de los requisitos exigidos en cuanto a perfil, competencias y capacitaciones.
 - Reporte de las acciones realizadas en la estrategia de difusión y divulgación del proyecto a nivel local.
 - Registro de asistencia capacitación presencial de actualización previa a la salida a campo, con registro fotográfico.
 - Informe de entrega, distintivos al equipo de trabajo y equipos tecnológicos necesarios para la encuesta.
- ✓ La entidad contratista deberá reportar diariamente al Departamento Administrativo de Planeación - DAP los recuentos y las encuestas realizadas en cada jornada de trabajo, de acuerdo con los lineamientos técnicos del Departamento Nacional de Planeación - DNP. Cuando no fuere posible reportar diariamente por eventos justificados en razones técnicas, logísticas o de fuerza mayor, el contratista lo informará inmediatamente por escrito al supervisor del contrato.
- ✓ En cualquier caso, el último reporte que realice la entidad contratista deberá estar dentro del plazo del contrato, con el propósito de dar por cerrado el operativo en el Municipio, realizar el balance físico de ejecución y proceder al cierre y liquidación del contrato.
- ✓ La entidad contratista deberá realizar el operativo de campo, garantizando que se dé cobertura a la cabecera municipal, los centros poblados y al área rural dispersa asignada, para el total de la meta planteada, de conformidad con la distribución establecida en el diseño operativo, con una proyección de 65.000 encuestas.

- ✓ Informes parciales de avance (impreso y digital).
- ✓ Informe final que contenga el consolidado total del proceso (Impreso y digital):
 - Número de reportes realizados y enviados al Departamento Administrativo de Planeación (DAP).

2.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para Estandarizar Productos y Servicios– UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO
F (servicios)	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	11 Servicios de recursos humanos	16 Servicios de personal temporal	00	80111600

2.4. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

El contratista durante la ejecución del contrato deberá ejecutar las siguientes actividades:

- ✓ Cumplir con las condiciones y requerimientos definidos en la ficha técnica.
- ✓ Seleccionar y contratar al personal requerido para cada uno de los roles definidos. El personal a contratar deberá tener certificación del curso de capacitación virtual impartido por el DNP. Quienes participen deben contar con experiencia en la aplicación de encuestas o en trabajo de campo en captura de datos y acreditar el nivel educativo solicitado, de acuerdo al roll.
- ✓ Realizar una capacitación de actualización al personal operativo, para resolver dudas o inquietudes sobre la utilización e ingreso de información en los DMC, con la participación de los funcionarios de la Secretaría de Planeación - proceso Sisbén, con el fin de contar con toda la capacidad institucional.
- ✓ Garantizar el desplazamiento a campo del equipo operativo, cuando sea necesario.
- ✓ Realizar las labores de difusión previas al inicio del operativo de campo indicando a la comunidad los documentos que deberán acreditar al momento de la encuesta.
- ✓ Remitir diariamente vía electrónica los resultados al DNP, de acuerdo con los lineamientos técnicos y metodológicos definidos por dicha Entidad.
- ✓ En ningún momento y por ningún motivo el contratista podrá hacer uso de las bases de datos, encuestas o cualquier otra clase de información derivada del contrato para propósitos diferentes a los establecidos en las especificaciones técnicas.
- ✓ Reemplazar al personal contratado cuando por solicitud del supervisor del contrato por causa previamente justificada, tales como: quejas reiteradas de la comunidad o equipos de trabajo, bajo rendimiento en el desarrollo de las tareas o no cumplimiento del perfil solicitado, o renuncia al contrato.
- ✓ Cumplir los lineamientos técnicos y metodológicos diseñados por el DNP para llevar a cabo la ejecución del operativo para el fortalecimiento de demanda.



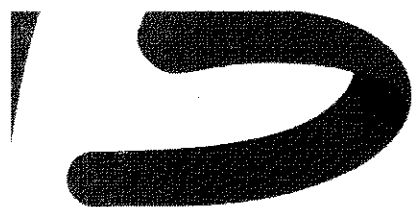
- ✓ La recolección de la información deberá realizarse mediante Dispositivos Móviles de Captura - DMC en los cuales se instalará la aplicación diseñada por la Nación y que permite realizar el recuento y la recolección de los datos de la encuesta. La aplicación, también contempla la cartografía de base con la que se llevará el control de cobertura.
- ✓ Toda la información recopilada será remitida finalmente al Departamento Nacional de Planeación - DNP entidad que, conforme a la normatividad vigente, es la encargada de consolidar los datos y dar aprobación a las encuestas efectivas realizadas.
- ✓ Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine el contratante dentro del plazo del contrato.
- ✓ Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley, o alguna circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor que amerite la suspensión del contrato.
- ✓ Presentar al supervisor designado informe mensual escrito sobre los avances y las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Presentar una relación de gastos para la presentación del informe financiero, de acuerdo con la ficha técnica económica aprobada.
- ✓ Cumplir con sus obligaciones frente a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, durante la vigencia del contrato.
- ✓ Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado en el Municipio de Bello.
- ✓ Guardar absoluta reserva de la información que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo establecidas en la ley.
- ✓ Cumplir durante la ejecución del contrato con el protocolo de bioseguridad conforme lo dispuesto en la Resolución 000666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social y en la Resolución 202000003710 del 23 de octubre de 2020, que adoptó el protocolo de bioseguridad implementado por el Departamento Nacional de Planeación para la aplicación de encuestas del Sisbén en el Municipio de Bello, aprobado por la ARL.
- ✓ El contratista deberá estar suscrito como proveedor en la plataforma del SECOP II.

Para el cabal cumplimiento del contrato, se requiere cumplir además con las siguientes actividades:

- ✓ Antes del inicio de la aplicación de encuestas, se debe realizar el recuento en la cabecera municipal, para el reconocimiento de los sectores y comunas.
- ✓ Verificar por parte de los coordinadores que cada miembro del equipo de trabajo cuente con los elementos distintivos y de identificación necesarios; además de los elementos de bioseguridad y protección.
- ✓ Verificar que los Dispositivos Móviles de Captura – DMC, se encuentren sincronizados con el aplicativo.
- ✓ Disponer y entregar los Dispositivos Móviles de Captura – DMC a cada uno del personal operativo y verificar que la batería cuente con carga de energía suficiente.
- ✓ Realizar la divulgación y difusión del proceso a realizar, con el fin de que los hogares en los que se aplica la encuesta conozcan previamente de la información y documentos que deben presentar.
- ✓ Cuando se inicie el trabajo de campo, el supervisor con la colaboración del coordinador de campo, ubican a los encuestadores en terreno, de acuerdo al recorrido definido por el coordinador.
- ✓ Asignar las encuestas a cada encuestador.



- ✓ Los integrantes de trabajo de campo deberán tener una buena presentación personal e identificarse plenamente y en forma cordial y respetuosa en cada una de las viviendas. Utilizar un lenguaje claro y preciso de acuerdo al protocolo de presentación y saludo implementado por el contratista.
- ✓ Durante el desarrollo de la encuesta se deberá solicitar la presencia del jefe del hogar, y/o de una persona que cumpla con los requisitos de informante calificado.
- ✓ Los encuestadores deberán solicitar los documentos de identidad de todas las personas que conforman el hogar.
- ✓ Cuando sea imposible leer la información del código de barras del documento de identidad, se procederá a registrar los nombres completos, apellidos y demás datos correspondientes a la identificación de la persona.
- ✓ Si el informante calificado se niega a dar la información, el encuestador no debe discutir, ni presionar; en tal caso debe explicar la importancia del proyecto y el alcance que tiene la encuesta. Se debe asumir una actitud calmada y respetuosa. Si no puede aplicarse la encuesta debe programar una segunda visita para encuestar, máximo al día siguiente. Esta opción solo es posible en la cabecera municipal.
- ✓ Si en la vivienda solo se encuentran menores de edad, la empleada del servicio doméstico, y no se ubica una persona que reúna los requisitos de informante calificado, se programará una segunda visita máximo para el día siguiente. Esta opción solo es posible en cabecera municipal.
- ✓ El encuestador debe leer textualmente todas las preguntas con sus correspondientes opciones de respuesta. El Dispositivo Móvil de Captura - DMC controla que las preguntas de la encuesta tengan asociada su respuesta y también lleva el orden de cada una de ellas.
- ✓ Cuando pueda desarrollarse satisfactoriamente la encuesta, el resultado se marca como Encuesta completa. La encuesta que no pudo ser concluida porque al informante se le presentó una novedad que obligó interrumpir el diligenciamiento; en este caso, se realizará una segunda vista máximo al día siguiente. Esta opción solo aplica para la cabecera municipal.
- ✓ Debe garantizarse previamente al trabajo de campo una campaña de divulgación masiva sobre el proceso de encuestas y su finalidad; utilización de herramientas comunicacionales que permitan una difusión activa y generalizada, a través de impresos, reuniones de socialización con las organizaciones y líderes comunitarios, entre otros actores representativos en el territorio. Esto con el fin, de facilitar el acceso de los encuestadores al área de encuesta y motivar a la población a responder activamente y minimizar los rechazos, ausencias o encuestas incompletas.
- ✓ Se debe realizar oportunamente la programación diaria del trabajo de campo, determinando las áreas de cobertura, cargas de trabajo, rutina de sincronización de los Dispositivos Móviles de Captura - DMC y disposición del material requerido para el personal en terreno.
- ✓ El contratista deberá disponer de los Dispositivos Móviles de Captura - DMC y estos deberán someterse previamente a un proceso de sincronización. Se deberán asignar las áreas de trabajo para los supervisores y su equipo de encuestadores. Se deberán definir las áreas por donde se iniciará la realización de las encuestas.
- ✓ Al finalizar la jornada diaria de trabajo deberá descargarse la información de los Dispositivos Móviles de Captura - DMC en el software local del centro de operaciones. Una vez efectuado este procedimiento, se realizará la transmisión de los recuentos y de las encuestas aplicadas al Departamento Administrativo de Planeación - DAP, con los totales de la información reportada en cada transmisión,



para posterior confrontación con la información que reporte el Departamento Nacional de Planeación - DNP.

- ✓ El contratista realizará la sincronización diariamente una vez finalizado el día de labores en la sede operativa asignada. Posteriormente, se realizará el backup de la cantidad de encuestas realizadas para el control y seguimiento de indicadores y avance de campo.
- ✓ El centro operativo del proceso de barrido será la Oficina del Sisbén del municipio de Bello, donde estará el computador con el software local, que permitirá la sincronización con los dispositivos móviles de captura y la transmisión de los recuentos y encuestas al Departamento Administrativo de Planeación – DNP.

Obligaciones del municipio de Bello: Durante la ejecución del contrato deberá cumplir con las siguientes actividades:

- ✓ Pagar AL CONTRATISTA los valores pactados en virtud del presente contrato, previo el cumplimiento de los requisitos que se señalen.
- ✓ Suministrar los documentos y la información requerida para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- ✓ Entregar los chalecos y gorras necesarios para la identificación del personal operativo.
- ✓ Ejercer la supervisión del presente contrato.
- ✓ Difundir la Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuesta para el Municipio de Bello y realizar capacitaciones al respecto.
- ✓ Verificar el cumplimiento por parte de las normas relativas al Sistema de seguridad social integral y de seguridad y salud en el trabajo y protocolos de bioseguridad por COVID-19.
- ✓ Entregar al contratista los Manuales diseñados por el Departamento Nacional de Planeación - DNP para el proceso de fortalecimiento de demanda, Documento CONPES 3877 de 2016. Y demás documentos y directrices emitidos por el DNP.

3. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. Régimen Jurídico Aplicable y Modalidad de Contratación.

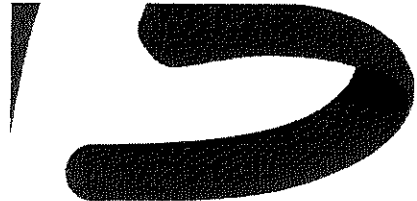
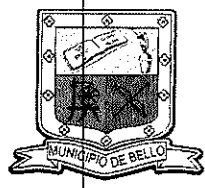
Al presente proceso de selección le son aplicables los principios de la Constitución Política; la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales.

La modalidad de selección corresponde a la de Contratación Directa de que trata el literal h) numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 referidos a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que:

*“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de **Contratación Directa** la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual, siempre y cuando la Entidad Estatal, verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que el Municipio, haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el Ordenador del Gasto deberá dejar constancia escrita”.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.





3.2. GARANTÍAS:

Para avalar las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato EL CONTRATISTA deberá constituir garantía única a favor del MUNICIPIO y a su cargo, en los términos del decreto 1082 de 2015, la cual consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia que ampare los siguientes riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

- 1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, su vigencia será el plazo del contrato y ciento veinte (120) días más. (Artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015).
- 2. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía equivale al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. (Artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015).
- 3. CALIDAD DEL SERVICIO. Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, su vigencia será el plazo del contrato y 4 meses más. (Artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015).
- 4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17. del decreto 1082 de 2015, esta garantía se establece en Doscientos S.M.L.M.V. (200), La vigencia de esta garantía será ser igual al período de ejecución del contrato. Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.17. Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

Cuando se presenten ampliaciones justificadas en relación con el valor o el plazo pactado, el contratista estará en la obligación de ampliarlas por el mismo tiempo y valor de las condiciones de la adición y/o prorroga.

3.3 PRESUPUESTO OFICIAL:

Los pagos que deba efectuar EL MUNICIPIO en razón del presente contrato se harán con cargo al rubro 3.07.029.19.080.01.2.3.2.02.02.008.01.01.0426.0085121 - Código 330 – RP Servicios de contratación de personal – Sisben Ejecutado en el municipio, según certificado de disponibilidad presupuestal N° 522 de 2021, valor \$600.000.000, de la actual vigencia elaborado por la Secretaría de Hacienda Municipal y afectados de la siguiente forma:

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato a celebrar se estima en la suma de QUINIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTITRÉS PESOS (\$572.729.823) incluidos impuestos.

El Valor del contrato se pagará en tres cuotas, así:

FORMA DE PAGO	
PRIMER PAGO CON EL INFORME DE ALISTAMIENTO Y CONTRATACIÓN	20%
SEGUNDO PAGO CON LA EJECUCIÓN DEL 50% DE ENCUESTAS	40%
SEGUNDO PAGO CON LA EJECUCIÓN DEL 50% DE ENCUESTAS Y PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	40%
TOTAL PAGOS	





Cada pago estará soportado con un informe parcial de avance (impreso y digital), lo anterior, previa verificación y recibo del Supervisor del Contrato del Municipio de Bello. El informe en mención deberá contener:

- Número de reportes realizados y enviados al Departamento Administrativo de Planeación - DAP organizados de forma cronológica (con el total de recuentos o de encuestas enviadas en cada uno de ellos).
- Cuadro resumen del proceso de Recuento por comuna y barrio, totalizando: Edificaciones visitadas. Edificaciones desocupadas. Edificaciones con uso diferente a residencial. Viviendas visitadas. Hogares programados para encuestar. Total de personas en los hogares programados para encuestar. Hogares con resultado ausentes y rechazos.

Los pagos se realizarán conforme a la validación y aprobación de encuestas realizadas efectivas, que entregue el Departamento Nacional de Planeación - DNP.

Las visitas no efectivas (ausentes, rechazos, viviendas desocupadas) no constituyen realización de encuestas.

En cada pago el contratista deberá presentar la respectiva factura, Informe de supervisión suscrita por el supervisor del contrato, certificación del pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, Sena, e ICBF) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y las demás normas concordantes con la materia.

El contratista informará al MUNICIPIO una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Bello.

NOTA: EL MUNICIPIO deducirá del respectivo pago al contratista los impuestos de Ley a que hubiere lugar, según aplique para el régimen contributivo del contratista.

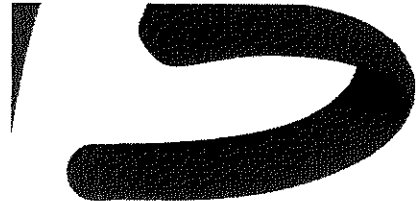
3.5 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato es el Municipio de Bello y su plazo será de setenta (70) días contados a partir de la suscripción del Acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

3.6 REQUISITOS MÍNIMOS:

Acreditar el cumplimiento de todos los requisitos jurídicos, técnicos contar con perfil idóneo para realizar la actividad objeto del contrato.

1. El objeto social de la persona jurídica a ejecutar deberá tener relación directa con el objeto del presente contrato.
2. El contratista deberá acreditar 2 contratos ejecutados cuyo objeto tenga relación con el objeto del presente contrato.
3. El personal requerido conforme ficha técnica deberá ser certificado por el contratista al supervisor del contrato al inicio del mismo.



- 4. Para el inicio de la ejecución deberá acreditar que se cuenta con el personal idóneo y capacitado para el cumplimiento de las actividades detalladas en la ficha técnica anexa.
- 5. El contratista deberá certificar que el personal que desarrollará el objeto contractual está debidamente certificado y calificado por el DNP con su respectiva constancia del curso virtual de dicha Entidad.

4. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

4.1. DEFINICIONES DE RIESGO:

Para los efectos del presente proceso, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o evento que alteren la ejecución del contrato.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles de riesgo, que ha criterio de la Administración Municipal, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

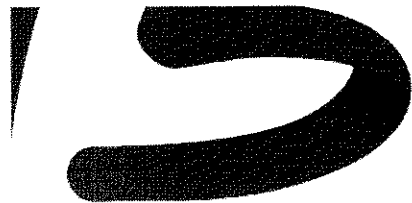
Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.

4.2 DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él y en consecuencia, la Administración Municipal no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentre expresamente pactados en el contrato.

RIESGOS	TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN			ASIGNACIÓN	
		VALORACIÓN CUALITATIVA		VALORACIÓN CUANTITATIVA	CONTRATISTA	MUNICIPIO
		PROBABILIDAD	IMPACTO			
ECONÓMICOS	Por la variación de precio de los insumos	Posible	Moderado	10% del valor del contrato	100%	
	Por el desabastecimiento	Posible	Moderado	10% del valor del contrato	100%	
	Por especulación	Posible	Moderado	10% del Valor del Contrato	100%	
SOCIALES O POLITICOS	Paros	Posible	Moderado	10% del Valor del Contrato	100%	
	Huelgas	Improbable	Menor	3% del valor del contrato	100%	
	Actos terroristas	Improbable	Menor	3% del valor del contrato	100%	
OPERACIONALES	El monto de la inversión no sea el previsto para	Probable	Mayor	30% Incrementa el valor del	100%	





	cumplir el objeto del contrato			contrato		
	Extensión del plazo de Ejecución	Probable	Moderado	5% del valor del contrato	50%	50%
FINANCIEROS	Dificultad en la consecución de los recursos financieros para lograr el objetivo del contrato	Probable	Mayor	20% del valor del contrato	100%	
REGULATORIOS	Expedición de normas de carácter técnico o de calidad	Probable	Moderado	10% del valor del contrato	50%	50%
DE LA NATURALEZA	Temblores	Raro	Catastrófico	5% del Valor del Contrato	100%	
	Lluvias	Probable	Moderado	10 % del Valor del Contrato	100%	

5. DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA

- Propuesta.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante legal.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría General de la Nación, tanto de la persona jurídica como su representante legal.
- Copia del Certificado de Antecedentes Fiscales - Contraloría General de la República, tanto de la persona jurídica como su representante legal.
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del Representante Legal de la empresa.
- Registro Único Tributario – RUT.
- Certificados que acrediten la experiencia de la persona natural o jurídica.
- Certificado de Paz y Salvo en sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL).
- Constitución de las garantías solicitadas.
- Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona jurídica renovado y vigente con 30 días de antelación a la presentación de la propuesta.
- Y los demás que se requieran para la suscripción del contrato.

6. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente estudio, será vigilado a través de un supervisor que para este contrato será el Subdirector de Planeación Institucional, identificado con cédula de ciudadanía N° 98.488.631 el cual deberá verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada.

7. IMPUESTOS MUNICIPALES:

Los impuestos de ley que se generen por el presente contrato, deberán ser cancelados previa liquidación de la oficina de presupuesto y contabilidad con base en el valor del contrato a celebrar.



OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- **Estampilla Pro Hospital**

Es un tributo que se cobra en el Municipio de Bello, destinado a la dotación y sostenimiento de los Hospitales Públicos.

Tarifa: El cobro de la Estampilla "PRO HOSPITAL" se aplicará mediante la retención en las órdenes de pago o sus equivalentes de un porcentaje correspondiente al cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del respectivo pago, aplicándose de igual forma, respecto a las adiciones que se lleguen a efectuar sobre un contrato.

- **Estampilla Pro Cultura**

Es un tributo de carácter municipal, destinado al fomento y estímulo de la cultura a través del desarrollo de proyectos acordes con los planes nacionales y locales de cultura.

Tarifa: Será del cero coma cinco por ciento (0.5%).

- **Estampilla Pro Universidad De Antioquia**

Es un tributo que se cobra en el Municipio de Bello, destinado a la dotación y sostenimiento de la Universidad de Antioquia.

Tarifa: 0.2% sobre la base gravable.

- **Estampilla Adulto Mayor**

Es un tributo de carácter municipal, destinado al bienestar del adulto mayor a través de inversión en los Centros Vida y Centros de Bienestar del Anciano, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida.

Tarifa: Es el dos por ciento (2%) del valor total del respectivo contrato.

Dado en Bello a los


JUAN DAVID ARANGO PELÁEZ
Secretario del Interior

Proyectó: Elizabeth Pérez Carvajal - Profesional Especializada.
Revisó: Carmen Torres Sánchez - Abogada Externa

Aprobó: Carlos Alberto Pinto Santa

Visto bueno Secretaría Jurídica.

13 MAY 2021

