MUNICIPIO DE ARAUCA

ALCALDÍA DE ARAUCA
SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

ESTUDIO PREVIO

OBJETO:

FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ESTRATIFICACIÓN EN EL MUNICIPIO DE ARAUCA

ABRIL 2022

Arauca, Abril de 2022

Doctor:
EDGAR FERNANDO TOVAR PEDRAZA
Alcalde del Municipio de Arauca
Despacho.

Adelantadas las diligencias correspondientes, esta dependencia se permite presentar a usted el siguiente **ESTUDIO PREVIO,** requerido para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido para desarrollar el objetivo anterior, conforme se tiene previsto ejecutar en el presupuesto de la vigencia de 2022.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Estratificación Socioeconómica fue adoptada mediante decreto 000219 de 1996 y a la fecha no cuenta con una base de datos por inmuebles actualizada y consolidada, que cuente con los diligenciamientos adecuados como el nombre del propietario o arrendatario de la casa o apartamento, dirección, sector, manzana, lado de manzana, estrato actual aplicado, código de la empresa de servicio público, en los términos que requiere la Superintendencia de Servicios Públicos para el reporte de dato en el aplicativo SUI.

Igualmente, la Ley anti trámite y el gobierno en línea nos ordena que las certificaciones de estratificación se deben consultar a través de internet, lo que se hace necesario diseñar e imprentar una base de datos que nos permita de manera ágil e inmediata la consulta del estrato de los inmuebles a través de este sistema en línea.

El Municipio de Arauca, a través de los años ha venido trabajando en estratificar inmuebles individuales, con la base de datos de las empresas de servicios públicos y con la base de datos del IGAC que dispone el Sistema Único de Información SUI, pero como tal no registra una base de datos consolidada, lo que genera dificultades al momento de diligenciar los reportes a la Superintendencia de Servicios públicos.

No obstante a lo anterior, el Municipio se conformó el comité interno y el Comité de Estratificación Permanente, el primero es en primera instancia y el segundo hace las veces de segunda, de conformidad con las funciones asignadas por la ley y la Resolución municipal N° 1202 del 16 de noviembre de 2001, cuyo objetivo es mantener actualizada la estratificación socioeconómica, por cuanto los estratos son utilizados por las empresas operadoras de servicios públicos (EMSERPA, EMAAR Y ENELAR) para asignar las tarifas para el cobro de la factura

Por otra parte, la estratificación socioeconómica es una herramienta de planificación, que se constituye en un insumo para otorgar subsidios de agua potable y saneamiento básico (APSB) a los estratos 1, 2 y 3, reportando en forma obligatoria al SUI la información para acceder a la certificación para el manejo de los recursos de SGP para el sector APSB.

La mayor problemática que atañe a la desactualización de estadística de estratificación se encuentra en los deficientes sistemas de información hecho que está afectando la asignación de recursos para los subsidios a los estratos más bajos del municipio.

Que de acuerdo con la información de la vigencia 2021, según los reportes de empresas operadoras de servicios públicos domiciliarios 25.000 predios se encontraban sin estratificación socioeconómica y con una aproximación de 12.000 predios por cada servicio, presentaron novedades de inconsistencias en el reporte de información al aplicativo de la Supe servicios, es decir que, por cada servicio, alrededor de un 48% de los predios presentó inconsistencias, teniendo en cuenta que se trabaja con la información presentada año vencido, es decir, que para el año 2021 se realizó actualización con información presentada de las empresas obtenida del año 2020.

1.1. PROBLEMA

Deficientes sistemas de información estadística de estratificación socioeconómica del municipio de Arauca

2.2.1. Magnitud actual del Problema

Con la información de la Vigencia 2021, 28.500 predios urbanos sin actualización de estratificación socioeconómica y con aproximadamente 10.300 por cada servicio presentan inconsistencias en el reporte de información al aplicativo de la Supe servicios

1.2. CAUSAS DIRECTAS

Deficiente aplicación del sistema de estratificación como instrumento de asignación de subsidios en los servicios públicos domiciliarios

1.3. CAUSAS INDIRECTAS

- Bajos niveles de reporte de información al SUI para obtener la certificación para el manejo de los recursos de SGP sobre el Sistema de Estratificación Socioeconómica del Municipio de Arauca
- Deficientes procesos para verificación y actualización de los predios en la estratificación socioeconómica del Municipio de Arauca.

1.4. EFECTOS DIRECTOS

Inconsistencia en los reportes de información de estratificación socioeconómica para cálculo de coberturas básicas.

1.5. EFECTOS INDIRECTOS

- Bajos resultados en la evaluación y monitoreo del manejo de los recursos SGP de APSB.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES TECNICAS

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

"FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ESTRATIFICACIÓN EN EL MUNICIPIO DE ARAUCA"

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO	DESCRIPCION
81151600	CARTOGRAFIA
93142000	DESARROLLO URBANO
93151500	ADMINISTRACIÓN PUBLICA

2.3. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con la forma de ejecución del objeto a contratar, el presente contrato se tipifica como Contrato de: ***"Servicios".***

2.4. LUGAR DE EJECUCIÒN:

El desarrollo de las actividades se desarrollará en el Área urbana y rural del municipio de Arauca, Departamento de Arauca.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del objeto del contrato a realizar será de TRES (03) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio previa aprobación de las garantías únicas – pólizas.

2.6. FORMA DE PAGO:
El municipio de Arauca pagará este contrato de la siguiente forma:

EL MUNICIPIO se compromete a cancelar al Contratista el valor del presente contrato en **UN CIEN POR CIENTO (100%)**,una vez cumplido el objeto contractual, previa presentación del acta de recibo final, certificación de cumplimiento, registro fotográfico, informe del supervisor y contratista y acta de liquidación del contrato suscrita por las partes, y demás documentos solicitados por la Administración Municipal.
El pago se efectuará, previa presentación de la factura, y certificado de pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales por parte del contratista. Sin embargo, se aclara que el pago estará sujeto al PAC y/o situación de fondos por parte del Municipio de Arauca

2.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.7.1 DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones contenidas en la constitución y en la ley y demás normas aplicable, se exigirán las siguientes:

2.7.1.1. Obligaciones Generales:

a) Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Municipal, y demás disposiciones pertinentes.

b) Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato, si a ello hubiere lugar.

c) Ejecutar cada uno de los ítems cumpliendo con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado, de acuerdo con el documento regla y la propuesta presentada por el proponente favorecido, en la forma, precio y tiempos estipulados.

d) Garantizar la calidad del bien, cuando el objeto del contrato que se origine sean rechazados por su mala calidad comprobada durante su recepción, el municipio según criterio técnico debidamente soportado con pruebas documentales, podrá solicitar el cambio al contratista, quien lo deberá efectuar de inmediato.

e) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que se incurra para la ejecución del contrato.

f) Disponer del personal idóneo para desarrollar cada una de las actividades que involucra el presente proyecto.

g) Garantizar que todos los empleados y trabajadores contratados para la ejecución del proyecto deben estar vinculados por parte del contratista como empleador al régimen contributivo de seguridad social integral.

h) Observar los requerimientos realizados por el supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

i) Atender las consultas y sugerencias del supervisor presentadas por escrito y acatarlas.

j) informar oportunamente al supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.

k) Presentar los demás informes que sobre la ejecución del contrato requiera el supervisor del mismo.

l) Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales respectivamente.

m) Mantener reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato que resulte del presente proceso.

n) Realizar reuniones periódicas con el supervisor con el fin de canalizar diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto si las hubiere.

o) Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la Ley 100 de 1993, Decretos reglamentarios y demás leyes concordantes.

p) Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales respectivamente.

q) Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.

r) No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afectan la integralidad del Municipio.

s) Las demás inherentes al objeto y a la ejecución del contrato.

2.7.2 DEL MUNICIPIO: Además de las legalmente exigidas, se tendrán las siguientes:

a) Suministrar información necesaria, completa y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.

b) Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.

c) Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos.

2.8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Para el control y vigilancia de la correcta ejecución del contrato, la administración municipal, supervisará el desarrollo del contrato a través de la ***SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL***, o el designado por la administración para tal fin.

El contratista deberá respetar, facilitar y acatar los requerimientos y observaciones del supervisor. Los supervisores están autorizados para impartir instrucciones u órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad, relacionados las actividades y éste estará obligado a cumplirlas. Todas las comunicaciones u órdenes del Interventor al contratista, serán expedidas o ratificadas por escrito. Serán funciones de la supervisión asegurar para el municipio, que el contratista cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato, para su correcta ejecución en los aspectos técnicos y administrativos del mismo
Los supervisores tendrán la responsabilidad de garantizar la optimización de los recursos y la calidad en la ejecución del contrato.

Así mismo, deberán presentar informes quincenales sobre el estado y avance en la ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma de entrega establecido.

2.9 ESPECIFICACIONES Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO CONTRACTUAL

A continuación, se realiza la identificación técnica del objeto a contratar, que permiten establecer las condiciones y requisitos a exigir.

Ítem	COMPONENTES Y SUS ACTIVIDADES		UNIDAD	CANTIDAD
1	COMPONENTE 1. FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA			
1.1	Actividad 1	Apoyo para la recolección, análisis, cargue y validación de formularios del sistema de estratificación socioeconómico del municipio de Arauca	Módulos cargados	3
1.2	Actividad 2	Apoyo al proceso de diligenciamiento y Validación de 28.500 registros de estratificación socioeconómica	Registros validados	28500
1.3	Actividad 3	Servicio de transporte para visitas de estratificación socioeconómica en el municipio de Arauca	Jornadas de visitas	156

DESCRIPCION DEL PROYECTO-COMPONENTES Y ACTIVIDADES A REALIZAR

COMPONENTE 1. FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA

Este componente se encuentra enfocado a realizar recolección de información, análisis, cargue, y validación del formato establecido por la Superintendencia de Servicios Públicos para el reporte de la estratificación del municipio de Arauca, en la clave alcaldía, también se debe validar la recolección de la información generada por las empresas prestadoras de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, conforme a los lineamientos técnicos del aplicativo y la base de datos del IGAC para la vigencia, disponible en la plataforma.

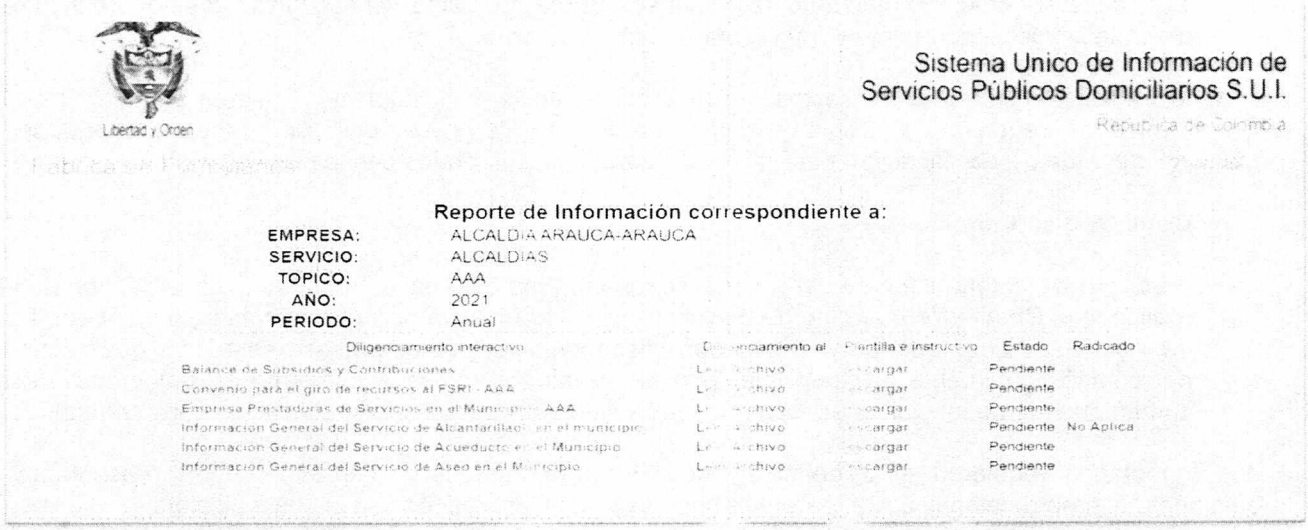
Actividad 1. Apoyo para la recolección, análisis, cargue y validación de Módulos y formularios del sistema de estratificación socioeconómico del municipio de Arauca en la Plataforma SUI.

Se deberán revisar, analizar y establecer la metodología para el cargue de los tres (3) módulos, que contienen una serie de formatos y formularios que deben diligenciarse, validarse y certificar ante el aplicativo SUI de la superintendencia de Servicios Públicos.

a). **Módulo Alcaldía.** Este módulo consigna Información AAA, registra la fábrica de formularios con seis (6) tipos de formatos, para el desarrollo de esta actividad se debe contar con los servicios de un profesional con

experiencia en el tema a desarrollar para realizar cinco (5) jornadas de trabajo de ocho (8) horas, por cada formato, para recolectar, analizar, diligenciar los formularios o formatos.

Los formatos a diligenciar son los siguientes:



Libertad y Orden

Sistema Unico de Información de Servicios Públicos Domiciliarios S.U.I.

República de Colombia

Reporte de Información correspondiente a:

EMPRESA:	ALCALDIA ARAUCA-ARAUCA
SERVICIO:	ALCALDIAS
TOPICO:	AAA
AÑO:	2021
PERIODO:	Anual

Diligenciamiento interactivo	Diligenciamiento al	Plantilla e instructivo	Estado	Radicado
Balance de Subsidios y Contribuciones	Le... Archivo	...scargar	Pendiente	
Convenio para el giro de recursos al FSRI - AAA	Le... Archivo	...scargar	Pendiente	
Empresa Prestadoras de Servicios en el Municipio - AAA	Le... Archivo	...scargar	Pendiente	
Información General del Servicio de Alcantarillado en el municipio	Le... Archivo	...scargar	Pendiente	No Aplica
Información General del Servicio de Acueducto en el Municipio	Le... Archivo	...scargar	Pendiente	
Información General del Servicio de Aseo en el Municipio	Le... Archivo	...scargar	Pendiente	

Para diligenciar estos formularios a través de un archivo se deben tener en cuenta las siguientes instrucciones:

PRIMER PASO: de debe descargar la plantilla al disco de su equipo.
SEGUNDO PASO: Diligencie solamente el contenido entre las marcas <valor>mivalor</valor>.

Donde mivalor corresponde al valor del campo en el formulario. Se debe utilizar la guía de los identificadores de celdas del formulario para encontrar a que valor corresponde cada celda. Puede llenar estos valores manualmente utilizando el Block de Notas o creando una aplicación que le permita colocarlos en forma masiva. Para ello se presenta en la marca <etiqueta> con algunos códigos y valores que le permitirán automatizar el proceso de diligenciamiento de la plantilla.

TERCER PASO: Enviar el archivo diligenciado a la SSPD.

Se debe entrar a la aplicación hasta encontrar el formulario de interés, eligiendo la opción Diligenciar con Archivo Seleccione la ruta en su equipo donde se encuentra el archivo plantilla diligenciado y presione recuperar. Se despliega el formulario con los datos ingresados en el archivo plantilla xml.

Al encontrar el formulario con los datos que se diligencio en el archivo xml, verificando que los valores en pantalla son los que se espera reportar, realizando este chequeo es momento para la radicación del formulario definitivamente.

Estos formularios requieren el diligenciamiento en forma interactivo, por ello, deben presentarse a la profesional del área de planificación, para que sean avalados y cargados con la clave alcaldía.

b). **Módulo Estratificación y Coberturas.** Allí se identifican los siguientes formularios y/o registros

- **Coberturas**

En el link se despliega un formulario de carga masivo, el cual se debe abrir y verificar en el plan de carga de información general e identificar si está disponible para reporte en la vigencia 2021, en el evento que esté disponible se desarrollaran las siguientes acciones.

- ✓ La información detallada se deberá preparar en formato de valores delimitados por comas
- ✓ La información se debe reportar través de internet, según el procedimiento que se describa en el Manual SUI.
- ✓ Para efectos del envío de la información, el SUI ha dispuesto un programa SUI-Validador, todo archivo CSV debe ser cotejado mediante este validador. Este programa verifica la sintaxis del archivo, realiza controles lógicos, comprime y fragmenta el archivo en volúmenes.

Se debe revisar el tamaño de estos volúmenes a enviar, el cual no pueden exceder los 2MB. Estos formularios requieren el diligenciamiento en forma interactivo, por ello, deben presentarse a la profesional del área de planificación, para que sean avalados y cargados con la clave alcaldía.

- ➢ **Concurso económico**

  Se diligencia el formulario de cargue masivo con fundamento en la información de la gestión que haya realizado el Comité Permanente de Estratificación y la Alcaldía de Arauca, enfocado en la certificación de los recursos que aportan y consignan al fisco municipal las empresas operadoras que hacen parte del comité, igualmente el cumplimiento a las reuniones mínimas conforme al reglamento de dicho comité que ejerce funciones asesoras y consultivas del sistema de estratificación socioeconómica.

Estos formularios requieren el diligenciamiento en forma interactivo, por ello, deben presentarse a la profesional del área de planificación, para que sean avalados y cargados con la clave alcaldía.

- ➢ **Estratificación Alcaldes**

Allí se pone a disposición dos (2) archivos en Excel que consignan las bases catastrales y prediales del municipio, depurando los predios que se encontraban repetidos.

Para diligenciar este formulario a través de un archivo se deben tener en cuenta las siguientes instrucciones:

PRIMER PASO: Se debe revisar el plan de carga de información y descargar las plantillas al disco de su equipo, donde lo organizara para el diligenciamiento

SEGUNDO PASO: Se organiza, complementa con el cruce de bases de datos de las empresas operadoras, la estratificación municipal y los nuevos desarrollos urbanísticos y constructivos, y diligencia el formato en los mismos términos que define los instructivos del SUI.

TERCER PASO. Se deberá aplicar los pasos para la validación y cargue de información.

Estos formularios requieren el diligenciamiento en forma interactivo, por ello, deben presentarse a la profesional del área de planificación, para que sean avalados y cargados con la clave alcaldía.

- ➢ **Formatos complementarios**

En el link se despliega un formulario de carga masivo, el cual se debe abrir y verificar en el plan de carga de información general e identificar si está disponible para reporte en la vigencia 2021, en el evento que esté disponible se desarrollaran las siguientes acciones.

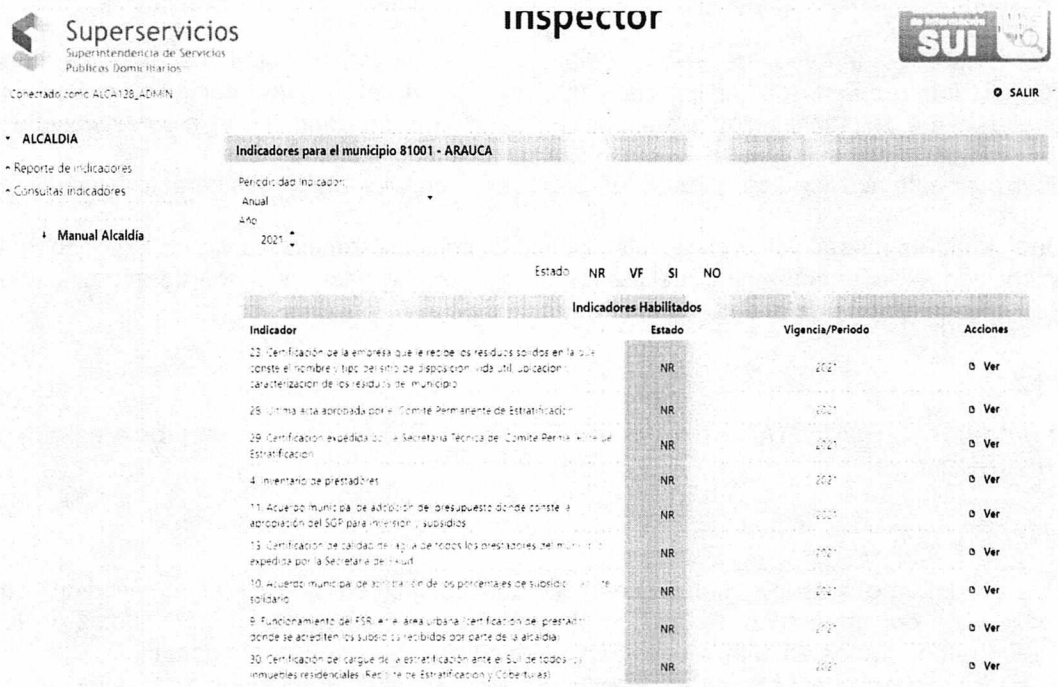
Centro Administrativo Municipal Arauca (CAM)
Carrera 24 entre 18 y 20
Linea gratuita Nacional: 01 8000 97 77 81
Pagina web: www.arauca-arauca.gov.co
Correo: contactenos@arauca-arauca.gov.co
Arauca - Arauca (Colombia)
Código postal: 810001

- ✓ La información detallada se deberá preparar en formato de valores delimitados por comas
- ✓ La información se debe reportar través de internet, según el procedimiento que se describa en el Manual SUI.
- ✓ Para efectos del envío de la información, el SUI ha dispuesto un programa SUI-Validador, todo archivo CSV debe ser cotejado mediante este validador. Este programa verifica la sintaxis del archivo, realiza controles lógicos, comprime y fragmenta el archivo en volúmenes.

Se debe revisar el tamaño de estos volúmenes a enviar, el cual no pueden exceder los 2MB. Estos formularios requieren el diligenciamiento en forma interactivo, por ello, deben presentarse a la profesional del área de planificación, para que sean avalados y cargados con la clave alcaldía

c). **Modulo Inspector Alcaldía.**

Se registran los siguientes indicadores de la vigencia 2021.



Esta actividad consiste en revisar el modulo "Inspector alcaldías", e identificar los indicadores a reportar, los cuales oscilan entre 15 a 30, en los cuales se reporta la información para el cumplimiento de las obligaciones señaladas en la Ley 142 de 1994, relacionado la correcta prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

La información recolectada, validada, reportada en este aplicativo, es la requerida para el Proceso de Certificación para la Administración de los Recursos del Sistema General de Participaciones del sector de agua potable y saneamiento básico, SGP – APSB, certificación de coberturas mínimas, en las actividades de la Mesa Interinstitucional de Logros, seguimiento de Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos y otras que pudiesen ser requeridas por las entidades del sector para sus funciones.

La función principal de este módulo consiste en consultar los Indicadores asignados de acuerdo a la condición de prestador directo o no de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo y por consiguiente realizar el cargue de los soportes de los mismos, para así acreditar el cumplimiento de las obligaciones objeto de revisión y control por parte de las entidades que conforman el sector.

El procedimiento para el reporte de Indicadores, está fundamentado en los siguientes pasos:

Seleccionar la opción "Reporte de Indicadores" las alcaldías inicialmente visualizan los Indicadores que tienen asignados para su gestión en estado NR (No reporta) en color naranja, los siguientes estados se observarán de acuerdo al avance de cada indicador y se encuentran clasificados así:
VF: Permite evidenciar el indicador cuya información ha sido reportada y está en proceso de verificación por parte del usuario Evaluador. Se identificará por el color amarillo.
SI: Permite ver los indicadores fueron evaluados y los soportes fueron satisfactorios. Se identificará por el color verde.

NO: Permite evidenciar el indicador cuya información fue evaluada y contiene soportes no satisfactorios. Se identificará por el color rojo

Se debe elegir el indicador en la página "Reporte de Indicadores" en la opción "Indicadores habilitados" y seleccionar el indicador a cargar. Luego se selecciona el botón "Ver", y se podrá acceder al sitio donde se reporta la información.

Se debe revisar el tamaño de estos volúmenes a enviar, el cual no pueden exceder los 2MB. Estos formularios requieren el diligenciamiento en forma interactivo, por ello, deben presentarse a la profesional del área de planificación, para que sean avalados y cargados con la clave alcaldía

Para desarrollar esta actividad se requiere un profesional con las siguientes características:

Profesional en administración pública, empresas, profesional en contabilidad, derecho o en sistemas de información, con experiencia mínima de 2 años en manejo de base de datos de estratificación y/o validación del aplicativo para reporte de información de estratificación socioeconómica.

Productos:

Tres (3) módulos Cargados (Alcaldía - Estratificación y Coberturas - Inspector Alcaldía) en la Plataforma SUI

Soportes:

- ✓ Un (1) informe ejecutivo del proceso de asistencia técnica para la recolección, análisis, cargue y validación de formularios del módulo Alcaldía, acompañado de los pantallazos de los cargue de los seis (6) formularios en el aplicativo SUI, en medio magnético y físico editable.
- ✓ Seis (6) archivos en Excel de los formularios diligenciados en el módulo Alcaldía.

- ✓ Un (1) informe ejecutivo del proceso de asistencia técnica para la recolección, análisis, cargue y validación de formularios del módulo Estratificación y coberturas, acompañado de los pantallazos de los cargue de los cuatro (4) formularios y/o archivos en el aplicativo SUI, en medio magnético y físico editable.

- ✓ Un (1) informe ejecutivo del proceso de asistencia técnica para la recolección, análisis, cargue y validación de formularios del módulo Inspector Alcaldía, acompañado de los pantallazos de los cargue de los archivos de indicadores para la vigencia 2022.

Actividad 1.2. Apoyo al proceso de diligenciamiento y Validación de 28.500 registros de estratificación socioeconómica

El aplicativo de estratificación está distribuido en dos archivos Excel que contienen 28.500 registros prediales y 29 columnas que deben ser diligenciadas totalmente, para luego proceder a la validación para cada uno de los registros de estratificación socioeconómica que comprende usuarios, nombre, nit de empresas prestadoras de servicios públicos de AAA, estratos alcaldía, estratos actividad empresarial asignados por empresas en la zona urbana.

Para la zona rural, deberá identificar los códigos para los centros poblados según el Divipola del DANE y registrar los códigos preestablecidos para cada predio. Para la zona rural en finca de viviendas dispersas, se diligenciará el sistema de abastecimiento de APSB, el código de no estratificado, para cada uno de los predios.

Igualmente, se apoyará con asesoría, acompañamiento, validación de los formularios, documentos que requieran ser validados y cargados al aplicativo SUI, de la Superintendencia de servicios públicos del Municipio de Arauca.

Para desarrollar esta actividad se requiere profesional en administración pública o empresas o profesional en contabilidad o derecho o en sistemas de información, con experiencia en manejo de base de datos de estratificación y/o validación del aplicativo para reporte de información de estratificación socioeconómica.

Productos

28500 registros en el SUI Validados

Soportes.

- ✓ Un (1) informe ejecutivo del proceso de revisión y corrección de la información del sistema de estratificación socioeconómica.
- ✓ Un (1) formato de estratificación diligenciado y validado para cargue al aplicativo.

Actividad 1.3 Servicio de transporte para visitas de estratificación socioeconómica en el municipio de Arauca

Esta actividad comprende la realización de visitas de campo a los predios urbanos del Municipio de Arauca, que presenten alguna novedad o inconsistencia en la estratificación socioeconómica presentada en los reportes de los prestadores de servicios domiciliarios, para la correcta identificación, ubicación, clasificación y asignación del estrato correspondiente.

Para el desarrollo de la verificación y actualización del estrato del predio se dispondrá de los servicios de las personas a cargo del comité de estratificación, quien deberá contar con el apoyo del servicio de transporte para llevar a cabo el desarrollo de cada una de las jornadas programadas, así:

1. Identificar sectores estratégicos donde haya mayor afluente de predios con inconsistencias para realizar su respectiva verificación y corrección del estrato del predio.
2. Realizar 156 jornadas de visitas de los predios del municipio de Arauca

Centro Administrativo Municipal Arauca (CAM)
Carrera 24 entre 18 y 20
Línea gratuita Nacional: 01 8000 97 77 81
Página web: www.arauca-arauca.gov.co
Correo: contactenos@arauca-arauca.gov.co
Arauca - Arauca (Colombia)
Código postal: 810001

Productos entregables.

Ciento cincuenta y seis (156) jornadas de visitas a los predios que presentaron novedades de inconsistencias en la estratificación.

Soportes:

- Un (1) informe detallado de las visitas realizadas de estratificación diligenciado y validado para cargue al aplicativo.
- Certificación del servicio de transporte prestado

AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL.

N/A

DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

N/A

3 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

3.1 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad corresponde a Selección de mínima cuantía

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para la entidad que el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de mínima cuantía consagrado en el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, MIPYMES y mínima cuantía.

Con base en el valor certificado del presupuesto del municipio de Arauca para la vigencia fiscal 2022, este se ubica dentro del rango contemplado en el parágrafo 4 "(...) ***Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales*** *(...)".* Ahora, en cuanto a la mínima cuantía, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 señala: "Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto..."

De conformidad con lo anterior, se estableció como cuantía máxima para la contratación por selección de mínima cuantía para la vigencia 2022 en cuarenta y cinco millones de pesos ($ 45.000.000.00) Mcte. Se tiene que para el presente proceso, el presupuesto oficial que asciende a CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 45.000.000.00) MCTE, para lo cual no supera el tope máximo establecido, permitiendo indicar que el presente proceso corresponde a selección de mínima cuantía.

4 EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La administración municipal ha estimado como presupuesto oficial del presente proceso de selección, cuarenta y cinco millones de pesos ($ 45.000.000.00) Mcte. Las propuestas que superen el presupuesto oficial no serán admisibles.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO	VALOR
CDP No.0448 del 24 de febrero de 2022.	2.3.2.02.02.009.02.45 99.003	$45.000.000

4.2 ANALISIS DEL ESTUDIO DE PRECIOS DEL MERCADO

Por la naturaleza del mercado, el objeto del contrato y aplicando los principios de transparencia y economía, se procedió a realizar el correspondiente estudio de mercado con el fin de determinar el valor estimado del presupuesto oficial y el promedio objeto del presente proceso.

De este modo, para establecer el valor estimado se consultaron los precios mediante la solicitud de tres cotizaciones, estableciendo el promedio aritmético para establecer los precios de los bienes y servicios; por lo que a continuación relacionamos el resultado del análisis realizado:

ACT	DESCIPCION DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO	UNIDAD	CANT	COT 1	COT 2	COT 3	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL
1	COMPONENTE 1. FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA							45.000,000
1.1	Apoyo para la recolección, análisis, cargue y validación de formularios del sistema de estratificación socioeconómico del municipio de Arauca	Módulos cargados	3	$ 2.425.000	$ 2.352.250	$ 2.497.750	$ 2.415.000	$ 7.245.000
1.2	Apoyo al proceso de diligenciamiento y Validación de 25.000 registros de estratificación socioeconómica	Registros validados	28500	$ 1,050	$ 1.150	$ 945	$ 1.050,	$ 29.925.000, 00
1.3	Servicio de transporte para jornadas de visitas de la estratificación socioeconómica en el municipio de Arauca	Jornadas de visitas	156	$ 48.500	$ 51.50	$ 50.000	$ 50.000	$ 7.800.000

	TOTAL							$ 45,000,000

4.3 CUADRO VALOR DE LA PROPUESTA

Ítem	COMPONENTES Y SUS ACTIVIDADES		UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	COMPONENTE 1. FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA					**45,000,000**
1.1	Actividad 1	Apoyo para la recolección, análisis, cargue y validación de formularios del sistema de estratificación socioeconómico del municipio de Arauca	Módulos cargados	3	2,425,000	7,275,000
1.2	Actividad 2	Apoyo al proceso de diligenciamiento y Validación de 28.500 registros de estratificación socioeconómica	Registros validados	28500	1050	29,925,000
1.3	Actividad 3	Servicio de transporte para visitas de estratificación socioeconómica en el municipio de Arauca	Jornadas de visitas	156	59.000	7,800,000
	VALOR TOTAL					**45,000,000**

5 LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley, de conformidad a lo anterior y en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 063 de Junio 18 de

, los criterios para seleccionar la oferta más favorable para la entidad, serán Responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica y la Secretaria de Hacienda del municipio de Arauca si a ello hubiere lugar, los cuales serán establecidos en el pliego de condiciones, donde la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos pliegos.

6 ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Cumpliendo con lo expresado en la ley, y con base al desarrollo legal, sobre el principio de ecuación contractual, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse, obedecen a riesgos normales que se imputan exclusivamente al Contratista afectado.

Por lo anterior se consolido el análisis de riesgos conforme a las tablas establecidas en el citado manual, contenidas en el documento ver anexo 1 denominado "MATRIZ DE RIESGO" el cual hace parte integral del presente estudio.

7 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

7.1 FASE CONTRACTUAL

Con el fin de garantizar las obligaciones surgidas del contrato, las cuales deben mantenerse vigentes durante su vida y liquidación, ajustadas a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, debe constituirse como mecanismo de cobertura del riesgo una póliza de seguros.

a) **CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO Y EL PAGO DE MULTAS Y SANCIONES**, por un término igual al plazo del contrato y seis (6) meses más, y por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. En todo caso deberá permanecer vigente hasta la liquidación del contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal. En todo caso el presente amparo deberá permanecer vigente hasta la liquidación del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto 1082 de 2015.

b) **CALIDAD DEL SERVICIO**: Este amparo cubre al municipio de Arauca de los perjuicios imputables al contratista que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato, con un valor asegurado del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por su término de duración y un (1) año más. Art 2.2.1.2.3.1.15 del decreto 1082 de 2015.

c) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Al personal vinculado para la ejecución del contrato, por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor global del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del contrato y tres (3) años más. Artículo 2.2.1.2.3.1.13 decreto 1082 de 2015.

d) **RESPONSABILIDAD CIVIL Y EXTRA-CONTRACTUAL**: Por un valor equivalente a 200 SMLMV del valor total del contrato por el término de ejecución del contrato, lo anterior, en cumplimiento con el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015.

INDEMNIDAD:

El contratista deberá mantener indemne al municipio de Arauca de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión del contratista, subcontratista o dependientes a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato.

Así mismo, el municipio de Arauca podrá hacer uso de la cláusula penal pecuniaria y de la cláusula de multas en caso de presentarse alguna irregularidad en la ejecución contractual, pudiendo acudir incluso al ejercicio de

las potestades excepcionales que se pacten dentro del texto contractual. En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía. La aseguradora, responderá al municipio por el pago de todas las sumas que sean exigibles al contratista, por razón del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato. El municipio de Arauca se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la garantía única de cumplimiento a favor de entidades estatales.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo a las directrices establecidas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido el 27 de noviembre de 2013 por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, para las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía que adelanten las Entidades Estatales, no debe hacerse el análisis tendiente a determinar si los Acuerdos Comerciales son aplicables.

En los anteriores términos, se presenta el estudio previo de necesidad, conveniencia, oportunidad.

Atentamente,

JAIR ARLEY SANTANA
Secretario de Planeación Municipal.