Documento Número: 33727

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000109732	2.380.359.844	0	45365

1. La descripción de la necesidad que el Municipio de Medellín pretende satisfacer con la contratación:

Mediante el Decreto 883 del 3 de junio de 2015, adecuó la estructura de la Administración Distrital, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, y asignó al Departamento Administrativo de Planeación, a través de su artículo 339 modificado por el artículo 45 del Decreto Municipal 863 del 11 de septiembre de 2020, la responsabilidad de orientar el desarrollo del Distrito Especial en el largo, mediano y corto plazo, mediante el direccionamiento, coordinación y articulación de políticas públicas, planes y programas en las diferentes dimensiones del desarrollo social, económico, cultural, físico-espacial, ambiental, financiero, político e institucional, mediante la definición del modelo de ciudad y ocupación y en función de los fines del Estado y su sostenibilidad financiera, atendiendo a los diagnósticos, tendencias, estrategias de prospectiva contemporáneas, compromisos de gobierno y procesos de concertación entre autoridades, actores e instancias de planeación, encaminados al mejoramiento de la calidad de vida.

Mediante el Acto legislativo 01 del 14 de julio de 2021, se otorga la calidad de distrito especial de ciencia y tecnología e innovación a la ciudad de Medellín:

La ciudad de Medellín se organiza como Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación. Su régimen político y fiscal será el previsto en la Constitución y las leyes especiales que para el efecto se dicten.
Parágrafo: La ciudad de Medellín como Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación y las demás ciudades que se organicen como distritos especiales no estarán obligados a efectuar ajustes administrativos que aumenten sus costos. La Ley podrá crear mecanismos adicionales a los existentes que fomenten y promocionen desarrollos en ciencia, tecnología e innovación.

En tal sentido, la Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica deberá Administrar los sistemas de información para la clasificación socioeconómica de las personas, en armonía con las directrices del gobierno nacional. Esta función está en armonía con lo dispuesto por el artículo 2.2.8.2.4. del Decreto 441 de 2017, expedido por el Departamento Nacional de Planeación, en cuanto a la responsabilidad de los municipios de implementar, actualizar, administrar y operar el Sistema de Identificación de Potenciales

Beneficiarios de Programas Sociales (Sisbén).

Igualmente, el Plan de Desarrollo 2020 - 2023 #Medellín Futuro#, en sintonía con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) considera, en particular, los objetivos: Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo (1), igualdad de Género (5), Salud y Bienestar (3), Reducción de Desigualdades (10), en relación a la identificación de Potenciales Beneficiarios para Programas Sociales; lo cual exige por parte de la Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica del Departamento Administrativo de Planeación, la aplicación normativa, metodológica y directrices del Departamento Nacional de Planeación -DNP- para la identificación de esta población, con miras a la focalización del gasto público y acciones para las políticas públicas.

Así mismo, la Constitución Política de Colombia de 1991, consagra la obligación estatal de tener especial protección a los grupos más débiles y desprotegidos de la población, por parte del Gobierno Nacional y de los gobiernos departamentales y locales. Con el fin de cumplir con este mandato, los responsables de la administración pública deben contar con mecanismos técnicos y objetivos que garanticen una total transparencia en la identificación de las necesidades reales y en la selección de los potenciales beneficiarios para los programas sociales.

Específicamente el artículo 366 de la Constitución Política de Colombia define como fines sociales del Estado el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población. Para lograrlo, y basado en el artículo 350 de la misma Carta, el Estado destina de manera prioritaria una porción del gasto público a la inversión social. Con este fin, utiliza un instrumento de focalización que ha permitido orientar el gasto social a la población más pobre y vulnerable, buscando el mayor impacto posible en los programas sociales.

El Sisbén es entonces el principal instrumento de focalización individual, que tiene como objetivo, establecer un mecanismo técnico, objetivo, equitativo y uniforme de identificación de potenciales beneficiarios del gasto social para ser usado por las entidades territoriales y ejecutores de política social del orden nacional.

El Sisbén es utilizado por la gran mayoría de los programas sociales en el país desde 1995. La focalización del gasto social permite además de priorizar la población con mayores necesidades económicas y sociales, una mayor eficiencia del gasto. El artículo 94 de la Ley 715 de 2001, modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007 y 165 de la Ley 1753 de 2015, define la focalización como "el proceso mediante el cual, se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable" y establece las pautas para fijar los criterios e instrumentos para la determinación, identificación y selección de potenciales beneficiarios.

Es importante indicar que el documento CONPES 3877 del 5 de diciembre de 2016,

propuso construir una herramienta consistente y de mayor calidad, que refleje la dinámica de la situación socioeconómica de la población. Además, que ofrezca a las entidades nacionales y territoriales insumos funcionales para la identificación de la población y la formulación de la política pública. Esta nueva versión del Sisbén incorpora un enfoque combinado de presunción de ingresos y estándar de vida que permite identificar personas en exclusión social y productiva.

Además, establece que el desarrollo e implementación de la nueva versión del Sisbén está a cargo del Departamento Nacional de Planeación, quien da los lineamientos a las entidades territoriales para el levantamiento de información y acompañará a las entidades públicas en la transición hacia el uso del nuevo instrumento.

La nueva versión del sistema de focalización, con un enfoque de inclusión integral, dinámico y con información de calidad se articula con otros registros administrativos, permitiendo su consolidación como herramienta de focalización de alta calidad, mejorando la eficiencia en la asignación del gasto público y promoviendo la disminución sostenida de los niveles de pobreza y desigualdad.

Comprendiendo la complementariedad que existe entre la situación socioeconómica de los hogares y su capacidad para generar ingresos, la nueva metodología para el cálculo de clasificación del Sisbén IV busca una aproximación integral a la situación real de los hogares desde ambos enfoques. Este nuevo enfoque es el de inclusión social y productiva. Por esta razón el Departamento Nacional de Planeación (DNP) implementó la versión IV del Sisbén, conforme al CONPES 3877, en el territorio colombiano. Para lo cual el DAP requiere entonces que sean atendidas por demanda todas las solicitudes de encuesta de SISBEN en su versión actual, dichas solicitudes son realizadas por la población residente en los hogares de la ciudad.

En consideración de lo anterior y para lograr por parte de la Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica la gestión integral del SISBEN en su versión actual, se requiere contratar a una entidad que cuente con la suficiente trayectoria e idoneidad, que tenga la experiencia y conocimiento necesario en la aplicación de grandes volúmenes de encuestas en campo, con una plataforma tecnológica robusta que permita atender oportunamente todos los requerimientos técnicos que se presenten durante el desarrollo del contrato, a modo de ejecutar eficientemente las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo.

Al respecto, Emtelco S.A.S, es una Compañía de Customer Experience y BPO, que cuenta con más de 16 años de experiencia en el mercado y el respaldo de EPM y Millicom, y cuenta con certificaciones que garantizan el cumplimiento de las normas tales como: el Certificado de Calidad NTCGP 1000:2009, el Certificado ISO 9001:2008 de ICONTEC E IQNET en el Diseño, Desarrollo y Prestación de servicios de Contact Center y BPO a través de medios telefónicos, presenciales y virtuales, para la gestión de las relaciones del cliente

con sus usuarios. Así mismo la Certificación PCI DSS 3.1 para garantizar que las operaciones se realicen en un entorno tecnológico seguro avalado por una norma internacional que vela por la protección de la información contra amenazas cibernéticas.

EMTELCO S.A.S., es una sociedad por acciones simplificadas, de economía mixta con capital público superior al 50%, regida por las leyes civiles y comerciales colombianas. Hace parte del Grupo Empresarial controlado por Millicom Spain Cable, S.L.; constituida por escritura pública N°1401, otorgada en la Notaría 21 de Medellín, el 21 de julio de 1994, aclarada por escritura pública N° 1542 del 11 de agosto de 1994; inscrita inicialmente en la Cámara de Comercio de Bogotá el 16 de agosto de 1994, y posteriormente en la Cámara de Comercio a Medellín el 14 de febrero de 2008, en el libro 9, bajo el número 1821; cuyo objeto social principal es prestar servicios de tercerización de procesos de negocios (BPO) por su sigla en inglés y Contac Center, sin limitarse a ello.

El principal órgano de gobierno es la Asamblea General de Accionistas, y como órgano de dirección, cuenta con la Gerencia General encargada de la administración de la sociedad, su representante legal y la gestión de los negocios.

Lo anterior le permite a EMTELCO la operación integral del SISBEN en su versión actual, de tal forma que permita orientar las políticas sociales del gobierno e identificar oportunamente los potenciales beneficiarios de los programas sociales, en cumplimiento de las disposiciones de orden nacional.

En concordancia con lo anterior, se considera viable la celebración de un CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, bajo la modalidad de Contratación Directa. Además, de conformidad con la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2, numeral 4, permite la contratación directa con entidades públicas siempre y cuando el objeto contractual y las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora, lo cual ha sido verificado y constatados en la experiencia del EMTELCO S.A.S. en este tipo de proyectos.

Finalmente, y después de lo relacionado en la justificación de la necesidad, se garantiza que para llevar a cabo la gestión integral del SISBEN en su versión más actualizada, EMTELCO cuenta con la idoneidad, trayectoria y experiencia necesaria para que apoye las actividades encaminadas al cumplimiento del objeto contractual.

Por último, es importante señalar que el Decreto 834 del 7 de octubre de 2021 en su artículo 4 delega en cada uno de los secretarios de despacho y directores de departamento administrativo, de unidades administrativas especiales y las gerencias que cuenten con una asignación de recurso como ordenadores del gasto, el proceso de contratación para la realización de actividades y actuaciones en los procesos de contratación inherentes a los trámites de las etapas de planeación del proceso contractual y selección, así como en su ejecución en sus componentes logístico, jurídico, administrativo, financiero, contable y

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

técnico de conformidad con lo establecido en el Decreto 883 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen, para la contratación de 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, a las que se refiere el literal h. del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como los contratos derivados de la declaratoria de urgencia manifiesta conforme al artículo 42 de la Ley 80 de 1993, y sus modificaciones o adiciones, y para los contratos interadministrativos a los que hace referencia el artículo 2 numeral 4° literal c. de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, y los convenios interadministrativos regulados por el artículo 95, 107 y 108 de la Ley 489 de 1998.

2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales, y la identificación del contrato a celebrar:

Objeto:
Contrato interadministrativo para llevar a cabo la operación integral del SISBEN

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Clase	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
Clase	81112000	SERVICIOS DE DATOS
Clase	81131500	METODOLOGÍA Y ANÁLISIS
Clase	C18	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

Alcance del objeto:

Alcance del objeto:
Garantizar la atención integral del Sisbén en el Distrito Especial en los meses de julio a diciembre del año 2022, atendiendo todas las solicitudes ingresadas por la comunidad a través de los diferentes canales dispuestos para ello.

Dar el alcance suficiente a las solicitudes que pueden y deben ser resueltas con nuevas encuestas SISBEN en campo o con respuesta en oficina según lo establece la metodología

SISBEN definida por el Departamento Nacional de Planeación - DNP.

Garantizar la atención integral, la cual depende de la demanda que se presente mes a mes por parte de la comunidad de todas las comunas y corregimientos del Distrito Especial. El techo máximo de encuestas a realizar en campo es de 65.000

Identificación del contrato a celebrar:

CM-Contr Inter_ SAPI

Especificaciones esenciales:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las Especificaciones técnicas estarán definidas en un documento que hacen parte integral del presente Estudio Previo

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
1. Realizar las encuestas del Sisbén en todas las comunas y corregimientos del Distrito Especial, de acuerdo con la demanda de solicitudes presentadas por la comunidad, o aquellas definidas por parte del Departamento Administrativo de Planeación en aras de: dar respuesta a los derechos de petición, tutelas, realizar validaciones, verificaciones y/o cualquier actividad que pueda resultar necesariamente en la aplicación de una encuesta del Sisbén, cumpliendo con los lineamientos, manuales, instructivos y demás directrices establecidos por el Departamento Nacional de Planeación - DNP.

2. Recolectar, archivar y gestionar diariamente todas las solicitudes de los ciudadanos con los soportes y documentos que hacen parte de las mismas, en todos los puntos de atención definidos por el Distrito Especial en sus comunas y corregimientos; dicha información deberá estar disponible para que el contratista realice posteriormente el respectivo proceso de campo y de oficina. El procedimiento de entrega y recibo de la documentación se debe realizar bajo los lineamientos definidos por el Distrito Especial por medio de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía; así mismo, el procedimiento para las solicitudes devueltas estará acorde a los lineamientos del DAP en coordinación con la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

3. Proyectar respuesta a los requerimientos judiciales (Tutelas, fallos de tutela y todo lo relacionado con éstas, entre otros requerimientos judiciales) y PQRSD relacionados con el Sisbén y entrega de las mismas a las entidades correspondientes y/o definidos por el DAP.

4. Mantener el control, el almacenamiento, la custodia y el manejo del archivo físico de

solicitudes, con los soportes documentales, según las directrices del DNP y las emanadas por el Distrito Especial.

5. Controlar y custodiar el archivo histórico de fichas Sisbén.

6. Actualizar la base de datos Sisbén siguiendo lineamientos que brinde el Departamento Nacional de Planeación para registros específicos.

7. Registrar en el software que proporcione el DNP, las solicitudes provenientes de los Derechos de Petición y de Tutelas que le indique el Departamento Administrativo de Planeación.

Estos objetivos específicos se deben lograr para la fase de demanda en la ejecución del Sisbén IV.

EVIDENCIAS:
1. Informe con relación de Derechos de Petición y respuestas a los mismos - tomado de Mercurio.
2. Informe con relación de Tutelas y Respuestas a las mismas
3. Informe con detalle de Solicitudes de Encuesta y documentos soporte.
4. Informe de Gestión de Archivo.
5. Informe con relación de notificaciones urbanas y rurales.
6. Informe con relación de encuestas en plataforma Sisben App aprobadas.
7. Informes técnicos mensual con detalle de trabajo de campo y de oficina.

PROYECTO 200349 CODIGO BPIN: 2020050010191
Nombre del Proyecto de Inversión: Administración del Sistema de Beneficiarios de Programas Sociales - SISBEN

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga para con EL DISTRITO ESPECIAL a cumplir con todas las especificaciones técnicas que se relaciona en el estudio previo y en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA y aceptada por EL DISTRITO ESPECIAL, las cuales hacen parte integrante del contrato, así mismo deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía de Ejecución de la Contratación y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

1. Cumplir con el objeto del contrato realizando todas las actividades necesarias para su implementación, acatando los términos y condiciones contempladas en el contrato y sus anexos, así como las directrices técnicas y metodológicas definidas por el Departamento Nacional de Planeación - DNP.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas, a fin de lograr los productos esperados.

3. Garantizar el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas mínimas requeridas en los equipos para la captura de información y para la instalación del software local.
4. Durante el desarrollo del proceso, seguir todos los procedimientos señalados en los manuales que para el Sisbén IV definió el DNP.
5. Implementar el control de calidad a todos los procedimientos que se ejecuten durante la ejecución del contrato.
6. Elaborar y entregar todos los productos señalados.
7. Disponer del equipo de trabajo acatando los lineamientos y perfiles definidos.
8. Disponer de los equipos y cumplir con lo establecido en los requisitos técnicos y tecnológicos por el DNP.
9. Asignar al proyecto los recursos solicitados en las especificaciones técnicas, con la calidad señalada.
10. Reportar la información relacionada con el contrato o que tenga incidencia en la ejecución del mismo cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar, siempre que la misma corresponda al desarrollo de las labores contratadas.
11. Cumplir con los lineamientos metodológicos emitidos por el DNP así como con los Decretos y Circulares que sean emitidos en torno al SISBEN, durante la ejecución del contrato.
12. Cumplir con el Manual de Imagen Corporativo del Distrito Especial con respecto a todas las piezas publicitarias y de comunicaciones que se desarrollen en el ejercicio del objeto contractual.
13. En ejercicio de la función de Auditoría Interna, la Secretaría de Evaluación y Control, Contraloría u otras instancias de control, podrá requerir del CONTRATISTA toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute el contrato, según las técnicas de auditoria aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el Señor Alcalde.
14. Permitir la verificación en tiempo real y posterior de los procesos, procedimientos y actividades realizadas en torno a la operación del SISBEN y de todos los cargos, por parte del supervisor y del DAP, de igual forma permitir el acceso a las instalaciones definidas para la ejecución del contrato para dichos actores.
15. Garantizar la entrega total de la información, procesos, bases de datos y demás contenido asociado al SISBEN, a modo de empalme, a la persona natural o jurídica que el DAP considere, previo al momento de terminar el debido contrato en curso.
16. Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la Información confidencial y/o privilegiada a cualquier persona natural o jurídica o entidades gubernamentales o privadas.
17. En ningún momento y por ningún motivo el contratista podrá hacer uso de la información derivada del proyecto, para propósitos diferentes a los establecidos en las especificaciones técnicas.
18. Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Información confidencial y/o privilegiada en una forma diferente a la autorizada para lograr el objeto del contrato.
19. Tomar todas las medidas necesarias para que la información confidencial y/o privilegiada que le sea suministrada en medio físico o electrónico, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido.
20. Instruir a todas aquellas personas que tengan acceso a la información confidencial y/o privilegiada sobre la forma de manipulación, utilización, manejo de medidas de seguridad y demás, para que la información subsista bien manejada y protegida.
21. El uso de la información confidencial y/o privilegiada no otorga derecho ni constituye licencia al contratista para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y de la competencia leal, ni otorgando, ni favoreciendo, ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello el contratista acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular de la información confidencial y/o privilegiada.
22. Acatar las recomendaciones emanadas de la Supervisión del contrato e implementar oportunamente las acciones y planes de mejoramiento que se requieran.
23. Atender, solucionar y responder oportunamente las peticiones, quejas y reclamos que se presenten sobre el desarrollo del proyecto, e informar al DAP sobre las respuestas a los mismos.
24. Reemplazar oportunamente el personal solicitado por la Supervisión del contrato, por causa previamente justificada (quejas reiteradas de la comunidad, bajo rendimiento en el desarrollo de las tareas o no cumplimiento del perfil solicitado).
25. La información generada y utilizada en el contrato es de absoluta reserva conforme a las disposiciones de Ley; por lo tanto, el contratista se debe comprometer a mantener su reserva y confidencialidad.
26. Verificar y cumplir las políticas, normas y procedimientos de la entidad contratante, relacionados con la ejecución del contrato.
27. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la prestación del servicio, la entrega de los productos y la presentación de los documentos soporte.
28. Realizar las entregas de los productos en las fechas acordadas, previa revisión y aval de la Supervisión del contrato.
29. Entregar los documentos soporte que exige la Ley sobre el personal contratado para el desarrollo del objeto contractual.
30. Cargar en el SECOP II los documentos que le correspondan al contratista, en los términos y plazos establecidos.
31. Cumplir las resoluciones del Comfis vigentes para contratos interadministrativos.
32. Disponer del espacio requerido para realizar todas las actividades inherentes al proyecto.
33. El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.
34. El contratista deberá certificar de manera mensual que realizó la verificación de los aportes de la seguridad social de los contratistas que tiene en ejecución del contrato

interadministrativo, así como el pago de los parafiscales de los empleados del contrato.
35. Cumplir con el protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, el contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los empleados.
36. El contratista garantizará la provisión permanente de los elementos de protección personal, que incluya kit de bioseguridad, que se requiera en cumplimiento de las disposiciones nacionales, regionales y locales implementadas con motivo de la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID 19. Lo anterior, teniendo en cuenta la verificación de la MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS, donde se establecen dichas contingencias para los contratistas.
37. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:

1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

3. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Municipio de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL:

1. Designar el supervisor del contrato, quien será el responsable de realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento de objeto del Contrato.

2. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, de manera oportuna y de acuerdo con la forma de pago establecida.
3. Suministrar y facilitar el acceso a la información y los insumos de todos aquellos servicios que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del objeto del contrato.
4. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
5. Atender y ayudar a resolver inquietudes, dudas y casos de resolución compleja, de manera rápida y oportuna de tal manera que no se afecten los cronogramas de ejecución definidos por las partes.
6. Citar y asistir a los comités técnicos y/o de seguimiento.
7. Dar cumplimiento a los términos y trámites relacionados con el acta de terminación y el acta de liquidación o cierre del contrato.
8. Presentar las observaciones a los informes en un tiempo no mayor a 30 días calendario para que el Contratista realice los ajustes.
9. Proporcionar, de acuerdo con la disponibilidad, el acceso a los sistemas de información y a las bases de datos requeridas para poder realizar los productos definidos en el proyecto.
10. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
11. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.
12. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015

FORMA DE PAGO:

El Distrito Especial, cancelará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato mediante pagos parciales, de la siguiente manera:

El Distrito Especial pagará al contratista el valor del presente contrato mediante pagos parciales. Previo a cada pago, el contratista presentará informe mensual de actividades realizadas, incluyendo las del costo fijo mensual (actividades de oficina) y el costo variable del mes (dependiendo del número de encuestas objeto de pago según documento Especificaciones Técnicas, y del número de notificaciones del mes enviadas a los solicitantes)

El contratista se compromete a facturar únicamente los costos en que efectivamente se incurrió para efectos de la ejecución del contrato.

El informe de actividades deberá ser presentado dentro de los diez (10) días calendario siguientes al mes de ejecución, acompañado de la respectiva factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del supervisor designado.

En el momento que el Distrito Especial así lo requiera solicitará al contratista, con el fin de fortalecer las capacidades del SISBEN, los Dispositivos Móviles de Captura (DMC), con el recurso humano y tecnológico que el Distrito indique, o cualquiera de los ítems contemplados dentro de las especificaciones técnicas del contrato, a los precios pactados dentro del mismo, para realizar proyectos o convenios con terceros que permitan incrementar la cobertura de la población en el Sisbén.

El valor de la factura incluirá el valor del costo fijo mensual, el valor de las encuestas objeto de pago en el mes, el valor de las notificaciones enviadas en el mes, y el valor del equipo humano, técnico y tecnológico adicional autorizado por el DAP, cuando se presenten situaciones de contingencia, convenios o proyectos alternativos de fortalecimiento de la operación del SISBEN.

El Distrito Especial pagará mensualmente el valor de la factura presentada, previo visto bueno del supervisor por parte de la administración Distrital; de conformidad con el informe parcial de supervisión correspondiente.

Previsión de pagos:

PAGO	MES	VALOR
1	Julio 2022	$ 396.726.641
2	Agosto 2022	$ 396.726.641
3	Septiembre 2022	$ 396.726.641
4	Octubre 2022	$ 396.726.641
5	Noviembre 2022	$ 396.726.640
6	Diciembre 2022	$ 396.726.640
	TOTAL	$ 2.380.359.844

En el contrato no se pagarán anticipos ni valores anticipados. Se realizarán pagos mensuales totalizando seis (6) pagos. El valor de cada factura es variable dependiendo de los costos variables de cada mes. Los pagos se realizarán previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
Los informes mensuales que se deben presentar en el período definido para cada pago, deben dar cuenta de las actividades realizadas por el Contratista para cada uno de los componentes del contrato, con sus respectivas evidencias físicas y deben incluir los logros y recomendaciones.

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

La ley 1150 de 2007, que modificó e introdujo medidas para la eficiencia y la transparencia de la Ley 80 de 1993, consagra en su artículo 2 las modalidades de selección del contratista.

El numeral 1 del citado artículo preceptúa que por regla general la escogencia del contratista se efectuará a través de la licitación pública y señala las excepciones.

Dentro de estas excepciones se encuentran las consagradas en el literal c, numeral 4 de la misma norma, y dentro de ellas los contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directo con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

El inciso segundo del literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 prevé que en aquellos eventos en que el régimen de la ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a los principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política, al deber de la selección objetiva y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993 salvo que se trate de instituciones de Educación Superior Públicas caso en el cual la celebración y ejecución podrán realizarse de acuerdo con las normas específicas de contratación de tales entidades, en concordancia con el respeto por la autonomía universitaria consagrada en al artículo 69 de la Constitución Política.

El nuevo Estatuto de Contratación Estatal, el Decreto 1082 de 2015, en su capítulo 2 - Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación en su Sección 1 - Modalidades de Selección - Subsección 4 regula la Contratación Directa, en sus artículos 2.2.1.2.1.4.1. y 2.2.1.2.1.4.4.

Artículo 2.2.1.2.1.4.1.: #Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa..."

Artículo 2.2.1.2.1.4.4.: #Convenios o Contratos Interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto.#

A su vez, el literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, prescribe que también es viable la contratación directa, cuando se relaciona con los Contratos interadministrativos,#... siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la

entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos...#

Por último, es importante señalar que el Decreto 1198 de diciembre 23 del año 2020, que modificó el artículo 2, adicionó el artículo 8, modificó el artículo 7 del Decreto 1039 de 2016 y modificó el artículo 1 del Decreto 0760 de septiembre de 2018, delega en cada uno de los secretarios de despacho y directores de departamento administrativo, de unidades administrativas especiales y las gerencias que cuenten con una asignación de recurso, el proceso de contratación para la realización de actividades y actuaciones en los procesos de contratación inherentes a los trámites de las etapas de planeación del proceso contractual y selección, así como en su ejecución en sus componentes logístico, jurídico, administrativo, financiero, contable y técnico de conformidad con lo establecido en el Decreto 883 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen, para los contratos interadministrativos a los que hace referencia el artículo 2 numeral 4 literal c, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, y los convenios interadministrativos regulados por el artículo 95 la Ley 489 de 1998.

4. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato.

El valor total estimado para la ejecución del contrato en su conjunto será de Dos Mil Trescientos Ochenta Millones Trescientos Cincuenta y Nueve Mil Ochocientos Cuarenta y Cuatro pesos ($2.380.359.844), incluido de IVA del 19%, de acuerdo al histórico de las adquisiciones anteriores de actividades similares realizadas en el DAP de acuerdo al alcance y objeto del contrato.

Para este contrato interadministrativo se pactaría un valor mensual fijo para la atención de solicitudes en oficina, y un valor variable que depende de: la demanda de solicitudes de encuestas, notificaciones que se requieran enviar, además el valor del equipo humano, técnico y tecnológico adicional autorizado por el DAP, cuando se presenten situaciones de contingencia, convenios o proyectos alternativos de fortalecimiento de la operación del SISBEN.

Valor total Servicio fijo mensual (con IVA si aplica): $253.180.272
Valor por encuesta efectiva (con IVA si aplica): $29.580
Valor notificación área urbana (con IVA si aplica): $2.081
Valor notificación área rural (con IVA si aplica): $2.524
valor del equipo humano $897.120.000

Cantidades estimadas:
6 Meses
20.700 encuestas efectivas
6 notificaciones urbanas
6 notificaciones rurales
1 abogado adicional (mensual)
1 auxiliar adicional (mensual)
60 DMC´s (para la realización de proyectos o convenios con terceros) - mensuales
4 MIFI + 100GB (para la realización de proyectos o convenios con terceros) - mensuales
2 ROUTERS (para la realización de proyectos o convenios con terceros) - mensuales
4 EQUIPOS PORTATIL + OFFICE E1 (para la realización de proyectos o convenios con terceros) - mensuales
6 AUXILIARES CON PUESTO DE TRABAJO (para la realización de proyectos o convenios con terceros) - mensuales
2 SUPERVISORES CON PUESTO DE TRABAJO (para la realización de proyectos o convenios con terceros) - mensuales

Estimación de costos por ítems:

* Inmobiliario y mobiliario: $$446.400.000 (Puestos de trabajo, con sillas, computador, mesa, servicios).
* Insumos: $4.021.200 (Chalecos, gorras escarapelas, lapiceros e implementos para el trabajo de campo).
* Otros capacitación del personal: $3.000.000 (capacitaciones, instalaciones y logística).
* Talento Humano: $845.640.000 (Además de las personas relacionadas, hay varios profesionales, entre otros, 1 coordinador de campo, 1 coordinador oficina, 1 ingeniero de sistemas, 1 estadístico, 1 abogado (no adicional), 2 abogados - auxiliares jurídicos, 1 tecnologo # apoyo puntos de atención, 6 bachilleres -contacto telefónico, 1 bachiller-auxiliar de archivo, 4 bachilleres -auxiliares de oficina, 4 bachilleres-auxiliares de solicitudes, 1 bachiller-mensajero).
* Servicios especializados: $624.747.900 ($514,539,900 no es talento humano, es lo que vale el proceso especializado de realizar encuestas en campo, no se paga personal, se paga un servicio por encuesta. Y $110,208,000 se requieren plataformas, canales dedicados, wifis, DMC´s).
* Servicios logísticos: $15.600.000 (Cuando se hacen eventos en barrios, se debe realizar logística completa, carpas, comunicaciones, conectividad, computadores, impresoras, hojas, mobiliario etc).
* Costos indirectos AU/Honorarios: $60.893.290
* IVA: $380.057.454
* Total contrato: $2.380.359.844

Para el cálculo de componentes e ítems anteriores y hallar el valor total del contrato, se utilizó la herramienta Atenea Web, la cual presenta el mayor detalle por ítem de estos

costos.

5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

No aplican los factores de selección, por tratarse de contratación directa, sin embargo se verifica que el contratista cuenta con la experiencia e idoneidad requerida para suscribir y ejecutar el contrato, teniendo en cuenta además sus antecedentes, que cuenta con capacidad jurídica, que su objeto social y las obligaciones del contrato estén acordes con el objeto del presente proceso y su idoneidad y experiencia directamente relacionadas con el objeto a desarrollar, de acuerdo con los parámetros señalados en el Literal C del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011.

Para satisfacer la necesidad, se busca suscribir un contrato interadministrativo de prestación de servicios con una persona jurídica que tenga la experiencia y conocimiento necesario en la aplicación de grandes volúmenes de encuestas en campo, con una plataforma tecnológica robusta que permita atender oportunamente todos los requerimientos técnicos que se presenten durante el desarrollo del contrato.

Se requiere de una entidad con experiencia en procesos de gestión de datos, digitación, actualización, cruces de bases de datos, call center, entre otros para el desarrollo de la presente iniciativa contractual.

También se requiere que la entidad que vaya a ejecutar el presente contrato cuente con la experiencia y recursos especializados y calificados para el desarrollo de las actividades y las habilidades y competencias requeridas para gestionar procesos operativos, ofimáticos, telemáticos, de comunicaciones y que cuente con la logística y la infraestructura física y tecnológica requerida para desarrollar estas actividades, además de la experiencia en la atención presencial de los clientes.

La selección se justifica en la idoneidad y experiencia que acredita la Empresa EMTELCO SA.S en la Operación del SISBEN.

EMTELCO es una Compañía de Customer Experience y BPO, que cuenta con más de 15 años de experiencia en el mercado y el respaldo de EPM y Millicom, y cuenta con certificaciones que garantizan el cumplimiento de las normas tales como: el Certificado de Calidad NTCGP 1000:2009, el Certificado ISO 9001:2008 de ICONTEC e IQNET en el Diseño, Desarrollo y Prestación de servicios de Contact Center y BPO a través de medios telefónicos, presenciales y virtuales para la gestión de las relaciones del cliente con sus usuarios. Así mismo la Certificación PCI DSS 3.1 para garantizar que las operaciones de nuestros clientes se realicen en un entorno tecnológico seguro avalado por una norma

internacional que vela por la protección de la información contra amenazas cibernéticas.

EMTELCO S.A.S., es una sociedad por acciones simplificadas, de economía mixta con capital público superior al 50%, regida por las leyes civiles y comerciales colombianas. Hace parte del Grupo Empresarial controlado por Millicom Spain Cable, S.L.; constituida por escritura pública N°1401, otorgada en la Notaría 21 de Medellín, el 21 de julio de 1994, aclarada por escritura pública N° 1542 del 11 de agosto de 1994; inscrita inicialmente en la Cámara de Comercio de Bogotá el 16 de agosto de 1994, y posteriormente en la Cámara de Comercio a Medellín el 14 de febrero de 2008, en el libro 9, bajo el número 1821; cuyo objeto social principal es prestar servicios de tercerización de procesos de negocios (BPO) por su sigla en inglés y Contac Center, sin limitarse a ello.

Lo anterior le permite a EMTELCO la operación integral del SISBEN en su versión actual, de tal forma que permita orientar las políticas socialesdel gobierno e identificar oportunamente los potenciales beneficiarios de los programas sociales, en cumplimiento de las disposiciones de orden nacional

Para el caso específico de EMTELCO S.A.S., la selección se justifica en la idoneidad y experiencia relacionada que acredita en varias contrataciones con ha tenido con el Distrito Especial, las cuales se relacionan en los siguientes contratos:

CONTRATO: 4600090461 de 2021
OBJETO: Contrato interadministrativo para llevar a cabo la operación integral del SISBEN en Medellín.
ENTIDAD: Alcaldía de Medellín - Departamento Administrativo de Planeación
Valor: Seis Mil Millones de Pesos
Duración: Doce (12) meses y veinticuatro 24 días

CONTRATO: 4600085483 de 2020
OBJETO: Contrato interadministrativo para llevar a cabo la operación integral del SISBEN en Medellín.
ENTIDAD: Alcaldía de Medellín - Departamento Administrativo de Planeación.
Valor: $2.444.239.296
Duración: Catorce Meses y quince días

CONTRATO: 4600083594 de 2019
OBJETO: Contrato interadministrativo de prestación de servicios para realizar la operación integral del Sisbén en Medellín.
ENTIDAD: Alcaldía de Medellín - Departamento Administrativo de Planeación.
Valor: 1.350.000.001
Duración: Cinco Meses

CONTRATO: 4600081309 de 2019

OBJETO: Contrato interadministrativo para realizar el operativo del barrido del SISBEN versión IV en el municipio de Medellín.
ENTIDAD: Alcaldía de Medellín - Departamento Administrativo de Planeación.
Valor: 7.814.131.729
Duración: Seis Meses

CONTRATO: 4600079061 de 2019
OBJETO: Contrato interadministrativo para llevar a cabo la operación integral del SISBEN en Medellín.
ENTIDAD: Alcaldía de Medellín - Departamento Administrativo de Planeación.
Valor: 2.464.902.272
Duración: Ocho Meses y quince días

CONTRATO: 4600076013 de 2018
OBJETO: Contrato interadministrativo para la operación integral del Sisbén en Medellín.
ENTIDAD: Alcaldía de Medellín - Departamento Administrativo de Planeación.
Valor: 1.829.067.759
Duración: Seis meses y veintidós días

CONTRATO: 4600072230 de 2017
OBJETO: Contrato interadministrativo para la operación integral del Sisbén y la realización de encuestas, estudios e investigaciones socioeconómicas demográficas que determine el DAP.
ENTIDAD: Alcaldía de Medellín - Departamento Administrativo de Planeación.
Valor: 2.600.149.650
Duración: tres meses y 17 días

CONTRATO: 4600068976 de 2017
OBJETO: Contrato interadministrativo para la operación integral del Sisbén y la realización de encuestas, estudios e investigaciones socioeconómicas así como la atención de usuarios en el marco de estos procesos.
ENTIDAD: Alcaldía de Medellín - Departamento Administrativo de Planeación.
Valor: 2.300.000.000
Duración: Nueve meses

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
TECNICA	0001	Documento que certifique el cumplimiento de las Normas Sanit	SI

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
TECNICA	0007	Propuesta económica	SI
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	SI
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	SI
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	SI
JURIDICA	0008	Certificado de Existencia y Representación Legal	SI
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	SI
JURIDICA	0011	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	SI
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	SI
JURIDICA	0026	Fotocopia cédula ciudadanía representante legal	SI
JURIDICA	0038	Compromiso Anticorrupción	SI
JURIDICA	0046	Fotocopia cédula ciudadanía de Revisor Fiscal	SI
JURIDICA	0047	Fotocopia Tarjeta Profesional de Revisor Fiscal	SI
JURIDICA	0048	Certificado de la Junta Central de Contadores	SI
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI
LOGISTICA	0031	Cert cuenta bancaria expedido X Banco, original	SI

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
PRECIO	9999	No aplica para esta contratación		

6. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:

RIESGO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN

0099	Véase análisis de riesgos adjunto		

7. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	4	MESES
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	4	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	AÑOS

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Contrato interadministrativo para llevar a cabo la operación integral del SISBEN

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

$ 2.380.359.844

Forma de pago (incluyendo el anticipo o pago anticipado en caso de que se requiera):

Pago Parcial

Supervisión o Interventoría:
El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan, así:

Clase : Supervisión
Tipo : B

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	TODOS	98663587	OLARTE MEJIA RICARDO LEON	ricardo.olarte@medellin.gov.co
Apoyo	TODOS	43756767	SIERRA BEDOYA CLARA INES	clara.sierra@medellin.gov.co

Lugar de Ejecución (Sitio de entrega de los bienes o servicios):

Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

166.0 Días Calendario

Multas:

N/A

Cláusula Penal Pecuniaria:

N/A

Plan de Desarrollo:

Gobernanza y Gobernabilidad

_____
Ricardo Leon Olarte Mejia
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

_____
Juan Carlos Arango Ramirez

_____
OLGA MARÍA ESPINOSA RIVERA
Abogada

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia