ELIANA

1.TITULO

CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ESTADISTICA DE TULUA APLICANDO LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS METODOLOGICOS, AJUSTADOS AL CONTEXTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO.

El Sistema Estadístico Nacional - SEN, reglamentado por el Decreto 2404 de 2019 tiene como finalidad establecer e implementar un esquema de coordinación y articulación entre los componentes, actores e instancias que lo conforman, para mejorar la información estadística producida bajo estándares de calidad, con lenguajes y procedimientos comunes, de modo que sea una evidencia útil para la toma de decisiones, la formulación y evaluación de políticas públicas, con transparencia, pertinencia y oportunidad, no solo en el nivel nacional si no también en los entes territoriales como integrantes del SEN.

Así mismo el Decreto Nacional 1499 de 2017 estableció el sistema de gestión de las entidades oficiales a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual dentro de las 19 políticas incluye la gestión estadística, la cual deben ser implementada por las entidades y su monitoreo se realiza a través del Formulario Único de Avances en la Gestión-FURAG.

El DANE como líder nacional de la política de gestión Estadistica ha dispuesto instrumentos, herramientas y documentación de carácter técnico para que las entidades se acojan y ajusten de acuerdo con sus capacidades y a su contexto institucional. Para mejorar la producción, accesibilidad y uso, ha definido tres acciones de gestión: La planeación estadística, el fortalecimiento de registros administrativos y la calidad estadística.

En cumplimiento de lo anterior le concierne a la Administración Municipal de Tuluá afianzar la estandarización y armonización de la actividad estadística para obtener datos coherentes, mejorar la credibilidad y el uso, por ello se ha planteado las siguientes acciones:

1. Planear la gestión estadística aplicando instrumentos de caracterización de la oferta y demanda de información, el análisis del entorno institucional, el estado de implementación de lineamientos, los recursos disponibles, así como la definición de objetivos, estrategias y acciones articulados con el direccionamiento estratégico y la evaluación de los resultados alcanzados con el fin de reducir las brechas existentes en el proceso estadístico del municipio.

2. Fortalecer la disponibilidad de indicadores útiles para mejorar la toma de decisiones, el diseño, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos.

Las acciones mencionadas solo son posibles si el Área Socioeconómica del Departamento Administrativo de Planeación, encargada de coordinar la gestión estadística del Municipio, cuenta con los recursos financieros, tecnológicos y con un equipo humano interdisciplinario suficiente ya que como se evidencia en la actual planta de cargos (artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015) se hace necesario robustecer el equipo humano disponible mediante la vinculación de profesionales idóneos en áreas del conocimiento relacionadas con el tema estadístico.

Por lo anterior al Departamento Administrativo de Planeación para el programa de Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial incluido en el Plan de Desarrollo Municipal, le fue asignado una partida de recursos de inversión en el presupuesto de ingresos y egresos del Municipio de Tuluá para la vigencia 2023 expedido mediante Acuerdo Municipal No. 17 de noviembre 29, para la ejecución del proyecto de inversión "Fortalecimiento al subsistema de información estadística y estratificación del municipio de Tuluá" radicado con los códigos BPIM 20207683400158 y SUIFP 2020768340157, el cual contempla entre sus objetivos específicos el fortalecimiento institucional de la capacidad estadística del Municipio.

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

3.1 PROGRAMA	4599. Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.
3.2 NOMBRE PROYECTO	Fortalecimiento al subsistema de información estadística y estratificación del municipio de Tuluá.
3.3 No. REGISTRO BPIM	20207683400158

4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ESTADISTICA DE TULUA APLICANDO LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS METODOLOGICOS, AJUSTADOS AL CONTEXTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO.

4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO

Actividades	**Entregables:**	**Evidencias:**
1. Elaborar diagnóstico y análisis de producción y disponibilidad estadística (oferta y demanda) de cada una de las entidades del entorno institucional del municipio, según normatividad y competencia asignada.	Diagnostico y análisis estadístico por entidad productora de información.	Documento descriptivo con análisis cualitativo y cuantitativo del proceso de producción y disponibilidad deestadísticas e indicadores de cada entidad.
2.Elaborar el presupuesto del plan estadístico a partir del costeo de cada una de las acciones y las actividades que se propone desarrollar generando como resultado el costo total requerido para su implementación, definiendo responsables y tiempos de ejecución para la obtención de productos y resultados.	Presupuesto total desagregado por cada una de las actividades del Plan Estadistico, responsables y tiempo requerido.	Documento del presupuesto del Plan Estadistico 2024-2027.
3. Socializacion del Plan Estadistico con los actores del ecosistema responsables de las acciones, metas, productos, y resultados con el fin de conocer las observaciones y ajustes pertinentes.	Socializaciones realizadas con cada entidad involucrada en el plan estadístico de acuerdo a cronograma establecido.	- Cronograma de mesas de trabajo -Documentos que recogen las observaciones y ajustes pertinentes. -Listados de asistencia.

4. Recopilar y realizar los ajustes pertinentes al documento final del Plan estadístico 2024-2027, estructurado con información de recursos de inversión del Plan Operativo Anual de Inversiones 2024.	Plan estadístico ajustado y viabilizado como proyecto de inversión para el POAI 2024.	Documento final del Plan Estadistico 2023 -2027 estructurado y viabilizado como proyecto de inversión.
5. Brindar apoyo en las actividades requeridas por el director del Departamento Administrativo de Planeación y/o supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual y la gestión documental requerida.	Actividades programadas y ejecutadas.	Registro fotográfico, listado de asistencia, y/o informes, presentaciones cuando apliquen.

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. 2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. 3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. 4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. 5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. 6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales en los tiempos establecidos. 7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera. 8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental del Departamento Administrativo de Planeación a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 11. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. 13. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final. 14. Tomar las medidas de bioseguridad necesarias y acatar los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del Coronavirus COVID-19 dependiendo de las actividades que realice como contratista.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se compromete a: 1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes. **SUPERVISIÓN:** La supervisión será ejercida por el Director de la Dependencia, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones y todo lo concerniente al contrato.

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

NO APLICA

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

NO APLICA

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

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	93151507	Procedimientos o servicios administrativos

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

Obra	Consultoría o Interventoría	Suministro	Prestación de servicio (X)	Convenio Interadministrativo	Convenio de Asociación	Otro:

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de Selección se aplica teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia de la persona natural y se llevará a cabo bajo la modalidad de contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con la Ley 80 de 1993, título I Capítulo 4 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 del 2015 en el cual las entidades estatales pueden contratar bajo esta modalidad con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario obtener varias ofertas.

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

Para efectos de la prestación de servicios profesionales especializados por ser una contratación directa, la Administración Municipal para efectos de obtener el valor aproximado del servicio tuvo en cuenta, la idoneidad y experiencia que requiere el contratista para el desempeño del objeto contractual y el alcance del mismo, obligaciones, logros y plazo durante el cual se desarrollará el objeto contractual.

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

Año	Entidad	Objeto	Plazo de ejecución	Valor
2020	ITAGUI	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, EN LA GESTIÓN DE INDICADORES E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	4 MESES	20.000.000
2021	BOGOTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA GENERAR Y ANALIZAR REPORTES ESTADÍSTICOS EN EL MARCO DEL CATASTRO MULTIPROPÓSITO	2 MESES Y MEDIO	15.860.640
2022	BOGOTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR DURANTE 2022 LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS	10 MESES	32.887.900

		COMPROMISOS DEFINIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN ESTADÍSTICO NACIONAL (PEN) 2020-2022 INHERENTES A LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE OPERACIONES ESTADÍSTICAS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS EN SICODE; LA PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DE LAS MESAS ESTADÍSTICAS Y LOS COMITÉS INTERNOS RELACIONADOS CON LAS TEMÁTICAS DE: DEPORTE Y RECREACIÓN ECONOMÍA NARANJA DEMOGRAFÍA Y POBLACIÓN, EN EL MARCO DE LA LABOR DEL DANE COMO COORDINADOR DEL SEN.		

En el historial de contratación del Municipio de Tuluá se encuentran los siguientes procesos de contratación:

Año	Entidad	Objeto	Plazo de ejecución	Valor
2020	TULUA	PRESTACION DE SERVICIOS EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL, PARA LA GESTION DE INFORMACION ESTADISTICA ECONOMICA, AGRUPANDO Y ANALIZANDO VARIABLES DE BASES DE DATOS, PRODUCIDOS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, LAS ENTIDADES DEL SECTOR PRIVADO Y LAS ENTIDADES DEL ORDEN REGIONAL Y NACIONAL PARA SATISFACER LA DEMANDA INTERNA Y EXTERNA DE DATOS E INFORMACION ESTADISTICA OFICIAL DE TULUA.	5 MESES	16.000.000
2021	TULUA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE INFORMACION ESTADISTICA, ASI COMO RECOLECCION, ANALISIS Y DIFUSION DE DATOS SOBRE TEMATICAS ASIGNADAS QUE INTEGREN EL INFORME ESTADISTICO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE TULUA.	4 MESES Y MEDIO	15.750.000
2022	TULUA	CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCION, ACCESIBILIDAD Y USO DE INFORMACION ESTADISTICA DEL SECTOR ECONOMICO, APLICANDO LINEAMIENTOS TECNICOS, METODOLOGICOS Y DIRECTRICES ADOPTADAS POR EL MUNICIPIO DE TULUA.	3MESES Y MEDIO	11.025.000

El Municipio de Tuluá requiere contratar una persona natural, profesional en economía, administración de empresas, ingeniera industrial, contaduría pública y/o, carreras afines, que tenga conocimientos en manejo, actualización, seguimiento y mejora de datos e indicadores, que preste servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Planeación municipal para el fortalecimiento de procesos de planeación, producción, y aprovechamiento de información estadistica generada por las entidades productoras de datos asociados al Plan de Desarrollo del Municipio.

Teniendo en cuenta la escala aprobada para la contratación de profesionales por prestación de servicios en

la vigencia 2023 por un valor mensual de $ 3.300.000 y el presupuesto aprobado para el Departamento Administrativo de Planeación, mediante Acuerdo Municipal Acuerdo Municipal No. 17 de noviembre 29 de 2022, se estima que el valor para el contrato de prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento del proceso de planeación, producción y aprovechamiento de información estadística del Municipio de Tuluá en integración con el ecosistema de datos del territorio y acorde con el contexto local en cuanto a capacidades y recursos disponibles, es por diez y seis millones quinientos mil pesos m/cte. ($ 16.500.000), para ser cancelados en cinco (5) pagos por valor de Tres millones trecientos mil pesos m/cte. ($ 3.300.000) cada uno, previo visto bueno del supervisor del contrato y presentación del informe de ejecución y pagos a la seguridad social por el contratista.

Plazo de ejecución del contrato: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de noviembre de 2023.

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

9.1 Capacidad Jurídica: El Municipio requiere de una persona natural que con estudios profesionales especializados en administración de empresas, contaduría pública, ingeniería industrial o áreas afines, que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución y la Ley.

9.2 Experiencia: Experiencia relacionada igual o superior a seis (6) meses, en el manejo de bases de datos, organización y procesamiento de estadísticas, trabajo en equipo y gestión documental.

9.3 Capacidad Financiera: NO APLICA

9.4 Capacidad Organizacional: NO APLICA

9.5 Factores de Evaluación: NO APLICA

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total
1	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Insuficiente información requerida para el autodiagnóstico de cada entidad productora de datos estadisticos.	Baja efectividad de las acciones de mejora planeadas	3	3	6
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Costeo incompleto de las actividades programadas en el plan estadístico.	No contar con un presupuesto total para ejecutar el plan estadístico.	3	3	6
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del cronograma de mesas de trabajo de socialización por baja participación de las entidades involucradas.	Plan estadístico no institucionalizado con bajo impacto.	3	3	6
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Documento final del Plan estadístico con información insuficiente de recursos de inversión requeridos.	No se priorize la inversión reqerida en el POAI.	3	3	6

5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	No contar con una adecuada programación de actividades.	Baja participación y asistencia.	1	2	3

				Impacto después del Tratamiento			
No.	**Prioridad**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento / Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Calificación**	**Calificación Total**
1	Media	Contratista y Administración	Utilización de encuestas o entrevistas para obtener información que complemente los diagnósticos de los actores del ecosistema.	2	3	5	Riesgo medio
2	Alta	Contratista y Administración	Investigar referentes y/o precios oficiales en Colombia compra eficiente para validar el costeo del plan estadístico.	2	3	5	Riesgo medio
3	alta	Administración	Realizar acciones y estrategias que fortalezcan la convocatoria y participación en las mesas de trabajo	2	3	5	Riesgo medio
4	media	Administración - Contratista	Proyecto de inversión con información del Plan estadístico revisado y registrado en Banco de Proyectos.	2	3	5	Riesgo medio
5	Baja	Administración - Contrato	Articular y coordinar las acciones donde se requiere apoyo del contratista.	1	1	2	Riesgo bajo

					Monitoreo y Revisión	
No.	**¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
1	No	Administración Mpal y contratista	7 / 2023	11/30/2023	Revision de avances de diagnósticos realizados a cada entidad involucrada en la producción de información	Quincenal
2	No	Administración Mpal y contratista	7 / 2023	11/30/2023	Seguimiento sobre las consultas realizadas a referentes y/o pagina web Colombia compra eficiente.	Quincenal
3	No	Administración Municipal y Contratista	7 / 2023	11/30/2023	Seguimiento al cronograma de mesas de trabajo e informes ejecutivos sobre observaciones	Semanal

					y recomendaciones realizadas por los actores involucrados.	
4	No	Administración Municipal	7 / 2023	11/30/2023	Revision avances del documento final y proyecto de inversión	Quincenal
5	No	Administración Municipal y contratista	7 / 2023	11/30/2023	Seguimiento a programador del Área.	Mensual

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

De conformidad con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública se pacta según lo establecido en la ley 80 de 1993, que en caso de presentarse alguna situación el Municipio de Tuluá aplicará las siguientes Cláusulas Exorbitantes: (i) caducidad, (ii) interpretación, (iii) modificación y (iv) terminación unilateralmente en el contrato celebrado.

12. MECANISMOS DE COBERTURA

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

13. ACUERDO COMERCIAL

Los procesos de contratación en las modalidades directa, ni el de mínima cuantía no están cobijados por Acuerdos Comerciales Internacionales o Tratados de Libre Comercio.

14. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

Se deja constancia que el Municipio de Tuluá cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

PROCESO RESPONSABLE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL	
NOMBRE DE RESPONSABLE	EDILBERTO ALARCÓN	FIRMA:
CARGO	DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	
FECHA DE ESTUDIO	7/6/2023	
REVISO	ROSARIO MUÑOZ SANCHEZ	FIRMA:
Transcriptor	JORGE RESTREPO	FIRMA:
Gestión proyectos	CAROLINA GONZALEZ	FIRMA: