ANEXO 1 - ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD A SATISFACER

En los términos del artículo 2.2.8.1.1 del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto 441 de 2017, el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (Sisbén), es un instrumento de la política social, para la focalización del gasto social, el cual utiliza herramientas estadísticas y técnicas que permiten identificar y ordenar a la población, para la selección y asignación de subsidios y beneficios por parte de las entidades y programas con base en las condiciones socioeconómicas en él registradas.

Entre tanto, su diseño e implementación se encuentra previsto en el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007 que modificó el artículo 94 de la Ley 715 de 2001 y dispuso, "(...) El Conpes, definirá cada tres años los criterios e instrumentos para la determinación, identificación y selección de beneficiarios, así como, los criterios para la aplicación del gasto social por parte de las entidades territoriales (...)".

Asimismo, el citado artículo establece tanto las responsabilidades en su administración como la obligatoriedad en su uso al prever que, "(...) Las entidades territoriales tendrán a cargo su implementación, actualización, administración y operación de la base de datos, conforme a los lineamientos y metodologías que establezca el Gobierno Nacional. En todo caso, las entidades territoriales al realizar inversión social, especialmente mediante la asignación de subsidios, deben aplicar los criterios e instrumentos de focalización, definidos por el Conpes (...)".

Esta normatividad tiene como antecedente la Ley 60 de 1993 que, en su artículo 30 establece disposiciones concordantes, dando origen a la primera versión del Sisbén. Por ello, el Sisbén en su primera metodología en Bogotá estuvo vigente desde el año 1995 conforme a los lineamientos establecidos en el Conpes Social 022 de 1993, ratificados por el Conpes 040 de 1997; posteriormente, con la adopción del Sisbén II, según Conpes 055 de 2001, el Distrito Capital inició en el año 2003 los procesos de aplicación de encuestas respectivos: en el año 2008 conforme al Conpes 117, se adoptó la tercera versión del instrumento y en consecuencia, el Distrito Capital adelantó en el año 2010 el respectivo proceso de barrido de implantación.

Entre tanto, el 5 de diciembre de 2016, se expidió el documento Conpes 3877 "Declaración de Importancia Estratégica del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios (Sisbén IV)", el cual definió las acciones encaminadas a la actualización del Sisbén con un cronograma para el desarrollo del operativo de recolección, previendo aplicar la nueva ficha de caracterización socioeconómica a los hogares residentes en áreas de bajo nivel socioeconómico, de tal manera que Bogotá adelantó el operativo de barrido en 2019.

Así, las distintas versiones que se han adoptado, las cuales implican una fase inicial de barrido para dar paso a la fase de actualización por demanda, han permitido una mejora continua del instrumento, puesto que cada versión apunta a lograr una mayor eficiencia en la identificación de la población más pobre y vulnerable a través de cambios metodológicos y técnicos.

A su vez, el Documento Conpes 3877 de 2016, determinó como objetivo general actualizar el instrumento de focalización individual Sisbén con un enfoque de inclusión social y productiva, con información dinámica y de calidad que se articule con otros registros administrativos y precisó dos objetivos específicos: (i) Actualizar el enfoque y la metodología del instrumento de focalización individual Sisbén, y (ii) Generar mecanismos que mejoren la calidad de la información de la población registrada en el Sisbén.

A través de la implementación de la nueva metodología Sisbén, se busca disponer de una herramienta de focalización de alta calidad que permita mejorar la eficiencia en la asignación del gasto público y contribuir en el diseño y ejecución de estrategias encaminadas a la atención y solución de necesidades de la población pobre y vulnerable.

En lo operativo, el Sisbén se sustenta en un esquema de articulación entre los entes territoriales y la Nación, con competencias establecidas normativamente para cada nivel de gobierno, donde las entidades territoriales tienen la responsabilidad de realizar el levantamiento de la información y su actualización.

En tal sentido, la Nación a través del Departamento Nacional de Planeación - DNP, es responsable de expedir la metodología y los lineamientos para la conformación de la base de datos, a su vez, le corresponde al DNP adoptar los instrumentos técnicos que deben ser utilizados, coordinar y supervisar los operativos a nivel nacional.

En lo concerniente a las competencias del Distrito Capital, el artículo 73 del Acuerdo 257 de 2006, asignó a la Secretaría Distrital de Planeación entre otras funciones, la de "(...) n. Formular, orientar y coordinar el diseño y la implementación de los instrumentos de focalización para la asignación de servicios sociales básicos y para la administración del SISBEN (...)".

Y por su parte, el Decreto Distrital 432 de 2022 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Planeación y se dictan otras disposiciones", prevé que la Subsecretaría de Información tiene a cargo la función de "(...) g) Dirigir la implementación, actualización, administración y operación de la base de datos del Sisbén, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento Nacional de Planeación (...)".

Aunado a ello, el referido Decreto también señala como funciones de la Dirección de Registros Sociales: "(...) b) Implementar, actualizar, administrar y operar la base de datos del Sisbén y del registro social, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento Nacional de Planeación. d) Velar por el correcto uso de la base de datos, la reserva y actualización de la información registrada en el Sisbén y en el registro social. e) Facilitar el acceso y uso de la base de datos certificada del Sisbén a las entidades y programas sociales del Distrito Capital. f) Adelantar los operativos de aplicación de la encuesta Sisbén, de acuerdo con las metodologías determinadas por los organismos nacionales. g) Mantener los diagnósticos actualizados sobre las características de la población encuestada y atender las solicitudes de generación de información estadística relacionada con el Sisbén. h) Consolidar, administrar y atender las solicitudes de aplicación de encuesta del Sisbén. i) Instalar y configurar el software o herramientas tecnológicas dispuestas y provistas por el Departamento Nacional de Planeación para la administración del Sisbén. j) Divulgar el uso y alcance del Sisbén. k) Gestionar ante el Departamento Nacional de Planeación, solicitudes de concepto o aclaración y ajuste a la metodología establecida para el funcionamiento del Sisbén en el Distrito Capital. l) Apoyar técnica y administrativamente al Subsecretario de información en el ejercicio de sus funciones

como secretario técnico del Comité Técnico del Sisbén (...)".

Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Planeación en calidad de administradora del Sisbén en el Distrito Capital, es responsable de la conformación, actualización y suministro de la información de la base de datos del Sisbén y de la base de solicitantes de encuesta. En desarrollo de esta responsabilidad tiene la función de preparar y dirigir, la fase de encuestas de actualización a la demanda según las orientaciones del Departamento Nacional de Planeación - DNP y del Comité Técnico del Sisbén. A su vez, deberá garantizar que el proceso de aplicación de encuestas Sisbén a la demanda, cumpla con todos los requerimientos técnicos y metodológicos, para lo cual se hace necesario disponer de una interventoría integral (técnica, operativa, administrativa, financiera y jurídica), que garantice el pleno cumplimiento de todos los factores técnicos y metodológicos.

Asimismo, a partir de la publicación de la base de datos Sisbén IV en marzo 5 de 2021, fecha en la que el DNP publicó los resultados bajo la nueva metodología, aumentó significativamente la cantidad de solicitudes de encuesta, situación que en todo caso se puede ver impactada en lo sucesivo por las decisiones que progresivamente adopten las entidades a cargo de programas sociales relacionadas con la acreditación de sus beneficiarios del resultado Sisbén IV.

Conforme a lo descrito, la SDP como administradora del Sisbén en Bogotá, no cuenta con el recurso humano y físico que le permita atender oportunamente la demanda y realizar los procesos de recolección de la información de la encuesta Sisbén. Por lo anterior, se hace necesario contratar la prestación del servicio con una persona natural o jurídica idónea que cumpla con los requerimientos necesarios para aplicar las encuestas Sisbén en el Distrito Capital requeridas tanto por los ciudadanos como por instancias judiciales en el marco de acciones de tutela o derivadas de los controles y/o verificaciones que realiza el DNP sobre la información registrada en la base de datos consolidada.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y teniendo en cuenta las características específicas del proceso de aplicación de la encuesta SISBEN IV en la modalidad a la demanda, enmarcado en el Proyecto de Inversión 7631, es necesario contar con una interventoría integral (técnica, operativa, administrativa, financiera y jurídica) que garantice el seguimiento y cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista seleccionado, asegurando la calidad exigida por el DNP para la aplicación de la encuesta Sisbén IV en la modalidad a la demanda.

Aunado a lo anterior y en los términos del artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, para contratar la interventoría requerida, el proceso de selección se adelantará mediante un concurso de méritos, con el fin de seleccionar un consultor o interventor idóneo y externo a la entidad, que ejerza la vigilancia permanentemente a la correcta ejecución del objeto contratado.

En consecuencia, en cumplimiento de las funciones asignadas a la SDP mediante el Decreto Distrital 083 de 2007, modificado por el artículo 23 del Decreto Distrital 527 de 2014, como administradora del Sisbén Bogotá, esta Entidad es la encargada de celebrar los convenios y contratos con entidades públicas, privadas, empresas de Economía Solidaria o afines, requeridos en el proceso de aplicación de encuestas Sisbén, por ello se ha determinado realizar el proceso de selección pública para escoger al contratista encargado de REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL: TÉCNICA, OPERATIVA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA, AL CONTRATO SUSCRITO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN -SDP- PARA "APLICAR LA FICHA DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA CON BASE EN LA METODOLOGÍA SISBÉN IV EN LA MODALIDAD A LA DEMANDA, INCLUIDOS LOS CASOS QUE RESULTEN POR ACCIONES DE TUTELA".

2. DESCRIPCION DEL OBJETO CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO

REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL: TÉCNICA, OPERATIVA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA, AL CONTRATO SUSCRITO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN -SDP- PARA "APLICAR LA FICHA DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA CON BASE EN LA METODOLOGÍA SISBÉN IV EN LA MODALIDAD A LA DEMANDA, INCLUIDOS LOS CASOS QUE RESULTEN POR ACCIONES DE TUTELA.

2.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN, PRODUCTO O SERVICIO A CONTRATAR

La SDP detalla los requerimientos técnicos y necesarios para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente Estudio Previo.

2.2.1 DOCUMENTOS O CONSTANCIAS TECNICAS REQUERIDAS

N/A.

2.2.2 SERVICIOS CONEXOS

N/A.

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1 ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1	Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida del "Equipo De Trabajo o Personal Mínimo Requerido" con sus respectivos soportes, según perfiles establecidos en el anexo general de especificaciones,

	excepto la de aquellos perfiles que fueron allegados con la oferta.
2	Disponer durante la ejecución del contrato, de la totalidad del equipo de trabajo requerido, con la dedicación, permanencia, obligaciones y responsabilidades señaladas en el contrato y demás documentos anexos. Para los casos en que sea necesario realizar cambios en el equipo de trabajo aceptado por el Distrito capital-SDP, deberá dar cumplimiento a lo establecido en las condiciones estipuladas en el Anexo General de Condiciones del proceso contractual.
3	Recibir, previo al inicio del trabajo de campo, las capacitaciones que imparta el DNP y la SDP- Subsecretaría de Información - Dirección de Registros Sociales, sobre la Metodología SISBEN IV y replicarla periódicamente al interior del equipo de trabajo cada vez que sea necesario, para asegurar una eficiente y eficaz labor de acompañamiento y verificación del operativo de aplicación de la encuesta Sisbén IV.
4	Disponer y mantener los espacios físicos, equipos, materiales, insumos, herramientas y demás que se requieran para el normal desarrollo de las labores de interventoría, en los términos, plazos y características definidas en el anexo técnico.
5	Verificar que al contratista objeto de interventoría se le entregue por parte de la SDP, los Dispositivos Móviles de Captura-DMC junto con la totalidad de accesorios, de conformidad con el protocolo de asignación. De igual forma deberá evidenciarse el cumplimiento del protocolo de uso y custodia de los DMC por parte del contratista.
6	Formular los indicadores de seguimiento a la ejecución y avance del contrato, así como diseñar formatos y demás instrumentos que le permitan sistematizar el proceso de interventoría y los resultados del mismo, antes del inicio del trabajo en campo y de acuerdo a los parámetros referidos en el anexo técnico.
7	Implementar un sistema de información (datos georreferenciados, cifras estadísticas, cumplimiento de cronograma, entre otros) para el seguimiento, control y evaluación del avance del proyecto que genere alarmas relacionadas con el grado de cumplimiento de lo programado, el cual debe ser aplicado desde el momento de inicio del trabajo en campo del contratista objeto de interventoría.
8	Verificar que el contratista a quien se le hace la interventoría, mantenga el equipo de trabajo requerido, con los perfiles, permanencia, obligaciones y responsabilidades señalados en su propuesta, para que asegure la eficiente operación del proyecto en los términos, plazos y condiciones pactadas.
9	Verificar la adecuada organización técnica y administrativa del contratista objeto de interventoría, en especial la del equipo de trabajo en campo, que incluye su plena identificación y el cumplimiento de las funciones descritas en los manuales del supervisor y encuestador, previniendo deserción, falsedad o cobros indebidos a la ciudadanía por la realización de la encuesta.
10	Verificar que el contratista conforme a lo dispuesto en su oferta, disponga de la cantidad de centros operativos y que los mismos, se encuentren dotados de espacios físicos, equipos, materiales, insumos, herramientas de comunicaciones y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y que se requieran para el normal desarrollo de las labores de aplicación de la encuesta SISBEN IV.
11	Aprobar el cambio de cualquier miembro del equipo de trabajo del contratista objeto de interventoría, dando cumplimiento a lo establecido en las condiciones estipuladas en el Anexo General de Condiciones del proceso contractual.
12	Realizar el respectivo seguimiento a las actividades de programación de las visitas y entrega de material de información, tales como televerificación, utilización de los stickers, entrega de volantes y formatos de seguimiento y control.
13	Verificar que el contratista a quien le hace la interventoría, previamente a la entrega de rutas para trabajo en campo de las solicitudes de encuesta a la demanda programadas y/o reprogramadas, haya realizado las labores de depuración, actualización de datos de los solicitantes, validación cartográfica, georreferenciación, ruteo y verificación telefónica, especialmente en los casos de visitas reprogramadas por resultado no exitoso.
14	Verificar que el equipo de trabajo del contratista a quien se le hace la interventoría, aplique y diligencie la encuesta Sisbén IV únicamente en el lugar de vivienda del encuestado, de conformidad con la programación diaria del trabajo de campo. La interventoría deberá valorar permanentemente la información o datos específicos que no suministre el encuestado, o aquellos conceptos sobre los que observe dificultad en el encuestador, con el objeto de que se tomen las medidas necesarias para solucionar tales deficiencias.
15	Monitorear, controlar y evaluar que el contratista a quien se le realiza la interventoría, aplique los conceptos técnicos del trabajo de campo y los parámetros de calidad durante todas las etapas del proceso conforme a la Metodología SISBEN IV, estipuladas en los manuales, anexos técnicos, y lineamientos del Departamento Nacional de Planeación, los cuales hacen parte integral del contrato, con base en los cuales, el interventor deberá realizar la evaluación de desempeño y control de calidad de los trabajos realizados por el contratista.
16	Generar para cada base de solicitudes atendidas por el contratista a quien se le realiza la interventoría, una muestra estadísticamente representativa de mínimo el 10%, tanto de los resultados de encuestas exitosas como no exitosas, con el objeto de realizar en campo las verificaciones de control de calidad de la información recolectada, comprobar la real imposibilidad de aplicar las encuestas y evaluar la labor del equipo de trabajo en campo, entre otros. Las inconsistencias detectadas mediante el proceso de verificación, tendrán como efecto la devolución al contratista y deberán ser informadas a éste para que defina e informe las acciones correctivas o preventivas que aplicará. La interventoría debe analizar, valorar y hacer seguimiento permanente a las acciones correctivas o preventivas planteadas.
17	Participar en las sesiones de seguimiento, evaluación y capacitación de conceptos técnicos y metodológicos de los equipos de trabajo del contratista objeto de interventoría, avalando las actas correspondientes.
18	Verificar que el contratista a quien se le realiza la interventoría, adelante todas las actividades requeridas para asegurar la calidad de la labor desarrollada durante la etapa del proceso de aplicación de la encuesta por demanda, emitiendo semanalmente un reporte de avance, con las observaciones pertinentes.
19	Verificar dentro de los plazos establecidos en el contrato objeto de interventoría, que el contratista haya atendido la totalidad de las solicitudes de encuesta entregadas y que cada una de las solicitudes de encuesta cuente con su debido resultado en el aplicativo definido por la SDP, para el seguimiento y control de la atención de las solicitudes de encuesta.
20	Remitir oportunamente a la SDP el archivo de solicitudes aprobadas para aval, para cada una de las entregas o bases de solicitudes de visita atendidas por el contratista, el cual será el insumo para el cargue de la etapa "AVALA INTERVENTORIA" en el aplicativo ddefinido por la SDP. El archivo deberá ser enviado en formato CSV o el que la SDP indique, con lainterventoría siguiente estructura: "NUM_SOLICITUD;FECH_AVAL;". El interventor informará a la SDP sobre cada una de las solicitudes de las cuales está dando su aval de aprobación y comunicará las solicitudes que de manera excepcional, quedan pendiente de aval y el respectivo motivo.
21	Realizar las veces que se requiera reuniones de seguimiento y avance, con el contratista objeto de interventoría y el supervisor del contrato de interventoría, de las cuales deberá levantar el acta respectiva.
22	Realizar el seguimiento y adelantar las gestiones oportunas y efectivas orientadas al cumplimiento de las acciones de mejoramiento planteadas en relación con la ejecución del contrato objeto de interventoría, emitiendo la correspondiente valoración, evaluación y concepto.

23	Realizar el seguimiento y evaluación a las quejas, reclamos y requerimientos que se presenten tanto de la ciudadanía como de la SDP, sobre el desarrollo del contrato objeto de interventoría, conceptuando sobre su atención y solución definitiva.
24	Suscribir con el contratista a quien se le hace la interventoría, las correspondientes actas de: i) iniciación de los trabajos, ii) recibo final iii) liquidación del contrato objeto de la interventoría iv) actas de acompañamiento/seguimiento en campo, v) Recibo parcial y definitivo de productos y cumplimiento de obligaciones. vi) Acta de reuniones y demás actuaciones de la interventoría de las cuales debe quedar constancia.
25	Dar aviso oportuno y por escrito a la SDP - Subsecretaría de Información - Dirección de registros Sociales sobre: retrasos, incumplimiento parcial o total de las obligaciones, irregularidades o anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato objeto de interventoría, máximo dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su ocurrencia, para que se adopten las medidas pertinentes.
26	Verificar y avalar que todos los productos y obligaciones del contrato objeto de interventoría, sean presentados al DISTRITO CAPITAL-SDP- con la periodicidad señalada; con sujeción a los plazos, especificaciones, contenidos y requerimientos establecidos contractualmente.
27	Emitir concepto técnico, administrativo, legal y financiero en relación con el contrato objeto de interventoría, sobre: i) la viabilidad de conceder prórrogas o adiciones o suspensión o terminación anticipada, ii) la aplicación de multas o sanciones, cuando exista incumplimiento total o parcial que pueda afectar la ejecución del objeto pactado, iii) la ejecución y cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales requeridas para el trámite de los pagos que se hagan al contratista conforme a lo pactado. iv) para efecto de los pagos parciales y el pago definitivo, la interventoría deberá liquidar el valor a pagar de acuerdo con el número de encuestas realizadas y entregadas al DISTRITO CAPITAL-SDP, con fundamento en las condiciones, especificaciones y soportes para el efecto, exigidos al contratista a quien le hace la interventoría.
28	Implementar un sistema de monitoreo de la asistencia del personal de campo (coordinadores de campo, supervisores y encuestadores) a las zonas de trabajo asignadas que compruebe la presencia permanente de este personal en la recolección de datos, y genere alarmas sobre el nivel de deserción de los mismos.
29	Adelantar la revisión, acompañamiento, verificación y aprobación de las actividades y productos ejecutados por el contratista, garantizando y documentado el cumplimiento de las especificaciones establecidas en el anexo técnico.
30	Dar cumplimiento al Decreto 332 de 2020 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", para lo cual deberá contar con el 49.5% de mujeres vinculadas en la totalidad del equipo de trabajo contratado para la ejecución del contrato.
31	El contratista en atención al Decreto 1860 de 2021, deberá incluir y mantener durante la ejecución del contrato, como mínimo al 5% del total del personal vinculado que cumplan con alguna(s) de las siguientes características de población: i) Víctimas del conflicto armado interno. ii) Mujeres cabeza de familia. iii) Adultos mayores. iv) Personas en condición de discapacidad. v) Población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. La verificación del cumplimiento de la presente obligación será realizada por el supervisor del contrato.
32	Mantener dentro su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad de conformidad a lo señalado en el Decreto 392 de 2018 y que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta (si aplica).
33	Vincular mediante relación de orden laboral o contractual, una (1) persona para el rol de Auxiliar Administrativo, identificada como beneficiaria de acuerdo con lo señalado en el Decreto 380 de 2015.
34	Desarrollar el objeto contractual de conformidad con lo estipulado en el Anexo General de Especificaciones y en su propuesta, ejecutando sus obligaciones en un todo de conformidad con las obligaciones y mandatos que la naturaleza de las mismas imponen, en especial, las responsabilidades impuestas a los interventores en el Manual de contratación adoptado por la Secretaría Distrital de Planeación - SDP y demás disposiciones legales vigentes.

2.3.2 GENERALES DEL CONTRATISTA

1	Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia.
2	Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.
3	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por el DISTRITO CAPITAL-SDP-, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, a personal no autorizado por el DISTRITO CAPITAL-SDP y/o terceros en general.
4	Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad del DISTRITO CAPITAL -SDP-, y solo podrán ser utilizados para fines propios del contrato.
5	Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato.
6	Suministrar al Supervisor del contrato toda la informacion requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
7	Cumplir dentro del término establecido por el DISTRITO CAPITAL-SDP- con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.
8	Presentar los informes (en medio fisico y/o magnetico) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.
9	Estar al dia en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social (salud y pensión), administradora de riesgos laborales (ARL) y parafiscales, si a ello hay lugar de acuerdo a la normatividad vigente.
10	Dar cumplimiento a los lineamientos dados por el DISTRITO CAPITAL -SDP- en lo relacionado con la sostenibilidad y participacion en el Sistema INtegrado de Gestión de la Entidad.
11	Salvaguardar y responder por la conservación, uso adecuado, deteroro y/o perdida de los equipos y bienes, que le sean asignados por el DISTRITO CAPITAL-SDP.
12	Realizar la publicación de productos en el medio que corresponda, una vez sea recibido a satisfacción por parte del supervisor (en los casos que aplique).
13	Adelantar las actividades y realizar el cargue de documentos en el SECOP II, que le sean indicados por la entidad durante el desarrollo del proceso contractual en los términos y plazos establecidos por el Distrito Capital - SDP.

2.3.3 GENERALES DE LA SDP

1	Facilitar al CONTRATISTA al acceso a la información y la infraestructura tecnológica de la Secretaria, necesarios para la ejecución del contrato.

2	Impartir al CONTRATISTA a través del supervisor del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de lasctividades propias del objeto.
3	Aprobar la garantia única aportada por el CONTRATISTA, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el presente contrato.
4	Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato.
5	Facilitar en caso de requerirse, el uso de las instalaciones, equipos y bienes necesarios para la ejecución del objeto contractual.
6	Realizar el pago del contrato en las condiciones establecidasen la forma de pago.
7	Garantizar el acceso y movilidad dentro de us dependencias a los empleados del contratista para prestar los servicios.

2.4 PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATISTA

1	Plan de Trabajo y Cronograma General: En el plan de trabajo se debe indicar conforme a los plazos de ejecución del contrato objeto de interventoría los responsables del seguimiento y las fechas de actividades de interventoría. Igualmente, debe contener la metodología que va a utilizar el interventor, la batería de indicadores con los que el interventor medirá el cumplimiento y seguimiento de todas las etapas y actividades del proyecto al que realiza la interventoría, los formatos a implementar. Este producto se deberá entregar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del Acta de inicio, tanto en físico como en magnético.
2	Informe para inicio de trabajo de campo: En este informe se debe consignar la descripción de todas las tareas preparatorias de la labor de interventoría integral, así como el resultado del seguimiento y evaluación de todas las actividades adelantadas por el contratista al que se le hace la interventoría, previamente al inicio del trabajo en campo. Debe contener el detalle de la planeación integral del operativo, la definición de los controles y todos los instrumentos que se utilizarán para la evaluación y seguimiento del proyecto, así como las recomendaciones de la interventoría. El interventor deberá certificar que están dadas las condiciones para el inicio de trabajo de campo por parte del contratista. Este producto debe ser entregado en la fecha acordada para el inicio de trabajo de campo, tanto en físico como en magnético.
3	Informes parciales: El interventor deberá entregar informes parciales respecto al desarrollo y cumplimiento del contratista, los cuales deben contener el resultado de las actividades adelantadas en cada fase del proyecto, la evaluación de resultado y de las acciones de mejoramiento planteadas. Deberá hacerse un balance del recuento, el avance en encuestas, la cobertura alcanzada y en general el análisis de los indicadores de seguimiento adoptados. Este producto debe ser entregado, cada mes, desde el mes siguiente al de la fecha de suscripción del acta de inicio y con corte al 25 del respectivo mes, siendo entregado antes del último día del mes, tanto en físico como en magnético.
4	Informe final: El informe final debe reflejar el balance final técnico, operativo, administrativo, legal y financiero, de la ejecución del contrato objeto de interventoría. Este producto será presentado a más tardar quince (15) días calendario después de finalizado el plazo de ejecución del contrato objeto de interventoría, debe ser presentado tanto en físico como en magnético.
5	Acta de cierre de bases de solicitudes entregadas al contratista objeto de interventoría: Documento donde conste el resultado final de todas y cada una de las solicitudes entregadas en cada base. Este producto debe ser entregado a más tardar cinco (5) días calendario después de finalizado el plazo establecido para la atención de cada base.

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

8 Mes(es)

2.5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN - ITEMS

2.6 VALOR DE LA CONTRATACIÓN

VALOR SIN IVA	VALOR DEL IVA	OTROS IMPUESTOS	MONTO DE LA CONTRATACIÓN	
			SIN IVA	CON IVA Y OTROS IMPUESTOS
$383,421,641	$72,850,112			$456,271,753

2.6.1 VALOR DE LA CONTRATACIÓN - ITEMS

ITEM	VALOR ITEM	IVA		OTROS IMPUESTOS	VALOR ITEM		
		Porcentaje	Valor		SIN IVA	CON IVA	OTROS IMPUESTOS
O2301160553000 0007631 PRODUCCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE CONDICIONES TERRITORIALES, ECONÓMICAS, SOCIALES Y AMBIENTALES PARA LA TOMA DE DECISIONES EN BOGOTÁ	$456,271,753	19 %	$72,850,112			$456,271,753	

2.7 FORMA DE PAGO

No. PAGO	PORCENTAJE O VALOR	REQUISITOS PAGO
Pago inicial	0	El pago se realizará proporcional al periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el último día del mes en que se firmó el documento, respecto al promedio mensual que se determine conforme al valor del contrato. El pago se aplicará una vez el interventor haya verificado y avalado que el contratista objeto de interventoría cumpla las condiciones técnicas y operativas de iniciación del contrato, tales como disposición de las áreas físicas (centros operativos), equipos, herramientas, materiales e insumos para el desarrollo del proyecto, convocatoria y preselección de personal a capacitar, y demás requerimientos del alistamiento y planeación del operativo; y una vez recibido y avalado por parte de la SDP el Plan de Trabajo y Cronograma General, con los que el interventor medirá el cumplimiento y seguimiento de todas las etapas y actividades del contrato al cual le realiza la interventoría.
Pagos parciales	0	El pago se cancelará mes vencido, entendiéndose éstos como los servicios prestados del 1 al 30 de cada mes y corresponderá al promedio mensual que se determine conforme al valor del contrato. Como requisito de cumplimiento para cada pago parcial, el interventor deberá presentar los respectivos informes (inicial, parcial) según el caso, así como la presentación de los respectivos conceptos y certificaciones relacionadas con la verificación del cumplimiento de obligaciones por parte del contratista objeto de la interventoría y demás productos acordes con el Anexo General de Especificaciones y el Anexo Técnico; lo anterior, previo aval de los mismos por parte del supervisor.
Pago final	0	El pago se realizará proporcional al periodo comprendido entre el primer día del último mes de ejecución y la fecha de finalización de la ejecución del contrato, respecto al promedio mensual que se determine conforme al valor del contrato. El pago se hará con base en: i) Acta de entrega y recibo final a satisfacción de los informes y productos pactados en el contrato objeto de la interventoría, debidamente aprobados y validados. ii) acta de terminación y liquidación del contrato objeto de interventoría, debidamente suscrita por las partes y iii) entrega del informe final, avalado por el supervisor del contrato. Este pago se realizará contra acta de liquidación del presente contrato.
Nota	0	Para el trámite de los diferentes pagos, el DISTRITO CAPITAL-SDP requiere la presentación de los siguientes documentos por parte del contratista: 1) Factura o documento equivalente, en pesos colombianos, a nombre del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, su objeto y el periodo de facturación. 2) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. 3) Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal según corresponda, que garantice los pagos al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales. 4) Informe de actividades. En el evento de terminación anticipada del contrato, sólo habrá lugar al pago de las encuestas efectivas recibidas a satisfacción por la SDP. El desembolso de los pagos se realizará una vez se cumplan los requisitos establecidos conforme al cronograma de la Tesorería Distrital y el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

2.8 SITIO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Bogotá y sus 20 Localidades.

2.9 REQUISITOS DE IDONEIDAD HABILITANTES (Mínimos)

2.9.1 PERSONA NATURAL

FORMACION ACADEMICA	PROFESION	Deberá presentar los siguientes documentos en copia simple: A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía. B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente. C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte
	ESPECIALIZACION o su equivalencia en años de experiencia	N/A.
EXPERIENCIA	GENERAL	El proponente debe acreditar la ejecución de mínimo dos (2) y máximo tres (3) contratos, inscritos en el RUP y que se encuentren clasificados en alguno de los siguientes códigos: 80101500 o 80101600 o 80141500 o 81131500 o 93141500 o 93141600 de la Codificación estándar de bienes y servicios de las naciones Unidas UNSPSC v14_0801. La sumatoria de los valores de los contratos acreditados como experiencia, convertidos a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de la fecha de la firma del mismo, debe ser igual o superior a TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN (351) SMLMV, valor

EXPERIENCIA	GENERAL	equivalente al presupuesto oficial. De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Reglamentario 1860 de 2021, las empresas y/o emprendimientos de mujeres y las Mipyme, deberán acreditar la ejecución de mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) contratos, inscritos en el RUP, en alguno de los siguientes códigos: 80101500 o 80101600 o 80141500 o 81131500 o 93141500 o 93141600 de la Codificación estándar de bienes y servicios de las naciones Unidas UNSPSC v14_0801. La sumatoria de los valores de los contratos acreditados como experiencia, convertidos a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de la fecha de la firma del mismo, debe ser igual o superior a TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN (351) SMLMV, valor equivalente al presupuesto oficial. Nota: El proponente deberá diligenciar el anexo "Experiencia del proponente", indicando cuáles contratos de los que se encuentran registrados en el RUP requiere sean verificados por la Entidad a efectos de acreditar la condición de experiencia solicitada, el cual deberá ser allegado junto con la propuesta. En caso de no ser presentado y diligenciado el correspondiente anexo, la propuesta será considerada como "No Habilitada".
	ESPECIFICA	El proponente deberá acreditar con dos (2) contratos de los relacionados para acreditar la experiencia general, contar con experiencia en interventorías a contratos cuyo objeto u obligación principal haya sido la aplicación de encuestas sociales o económicas en campo o la recolección de información en campo. De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Reglamentario 1860 de 2021, las empresas y/o emprendimientos de mujeres y las Mipyme, deberán acreditar con un (1) contrato de los relacionados para acreditar la experiencia general, contar con experiencia en interventorías a contratos cuyo objeto u obligación principal haya sido la aplicación de encuestas sociales o económicas en campo o la recolección de información en campo. En el evento que la información contenida en el RUP no tenga la totalidad de los datos o requerimientos solicitados por la Entidad, el proponente deberá allegar las certificaciones que complementen la información contenida en el RUP, para efectos que la Entidad pueda verificar la experiencia. Sólo se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos ejecutados acreditados en el RUP. Se tendrán en cuenta para acreditar este requisito solamente los contratos relacionados en el anexo "Experiencia del proponente".

2.9.2 PERSONA JURÍDICA

OBJETO SOCIAL	Objeto social compatible con el que se va a contratar. Duración: Por el plazo del contrato y un (1) año más.
EXPERIENCIA GENERAL	El proponente debe acreditar la ejecución de mínimo dos (2) y máximo tres (3) contratos, inscritos en el RUP y que se encuentren clasificados en alguno de los siguientes códigos: 80101500 o 80101600 o 80141500 o 81131500 o 93141500 o 93141600 de la Codificación estándar de bienes y servicios de las naciones Unidas UNSPSC v14_0801. La sumatoria de los valores de los contratos acreditados como experiencia, convertidos a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de la fecha de la firma del mismo, debe ser igual o superior a TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN (351) SMLMV, valor equivalente al presupuesto oficial. De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Reglamentario 1860 de 2021, las empresas y/o emprendimientos de mujeres y las Mipyme, deberán acreditar la ejecución de mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) contratos, inscritos en el RUP, en alguno de los siguientes códigos: 80101500 o 80101600 o 80141500 o 81131500 o 93141500 o 93141600 de la Codificación estándar de bienes y servicios de las naciones Unidas UNSPSC v14_0801. La sumatoria de los valores de los contratos acreditados como experiencia, convertidos a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de la fecha de la firma del mismo, debe ser igual o superior a TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN (351) SMLMV, valor equivalente al presupuesto oficial. Nota: El proponente deberá diligenciar el anexo "Experiencia del proponente", indicando cuáles contratos de los que se encuentran registrados en el RUP requiere sean verificados por la Entidad a efectos de acreditar la condición de experiencia solicitada, el cual deberá ser allegado junto con la propuesta. En caso de no ser presentado y diligenciado el correspondiente anexo, la propuesta será considerada como "No Habilitada".
EXPERIENCIA ESPECIFICA	El proponente deberá acreditar con dos (2) contratos de los relacionados para acreditar la experiencia general, contar con experiencia en interventorías a contratos cuyo objeto u obligación principal haya sido la aplicación de encuestas sociales o económicas en campo o la recolección de información en campo. De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Reglamentario 1860 de 2021, las empresas y/o emprendimientos de mujeres y las Mipyme, deberán acreditar con un (1)

EXPERIENCIA ESPECIFICA	contrato de los relacionados para acreditar la experiencia general, contar con experiencia en interventorías a contratos cuyo objeto u obligación principal haya sido la aplicación de encuestas sociales o económicas en campo o la recolección de información en campo. En el evento que la información contenida en el RUP no tenga la totalidad de los datos o requerimientos solicitados por la Entidad, el proponente deberá allegar las certificaciones que complementen la información contenida en el RUP, para efectos que la Entidad pueda verificar la experiencia. Sólo se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos ejecutados acreditados en el RUP. Se tendrán en cuenta para acreditar este requisito solamente los contratos relacionados en el anexo "Experiencia del proponente".

2.9.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Información contenida en el Analisis del Sector

2.9.4 CAPACIDAD FINANCIERA

Información contenida en el Analisis del Sector

2.9.5 EQUIPO DE TRABAJO O PERSONAL MINIMO REQUERIDO

ROL	Director de Interventoría. Dedicación 50%. La hoja de vida junto con sus soportes debe allegarse con la propuesta.	
FORMACION ACADEMICA	PROFESION	Título profesional de Estadístico o Ingeniero Civil o Ingeniero Catastral o Ingeniero Geógrafo o Ingeniero Industrial o Ingeniero de sistemas o Administrador Público o Administrador de Empresas, o Economista. Con tarjeta profesional vigente, en los casos que aplique.
	ESPECIALIZACION o su equivalencia en años de experiencia	N/A.
EXPERIENCIA	GENERAL	Cinco (5) años de experiencia en el ejercicio de la profesión. Esta experiencia se contará a partir de la terminación de materias o de la fecha de graduación o fecha de expedición de la tarjeta profesional, según corresponda de acuerdo a la normatividad vigente.
	ESPECIFICA	Dos (2) años de experiencia como Director de interventoría en proyectos o contratos de aplicación de encuestas sociales o económicas o en proyectos o contratos para la recolección de información en campo que hayan requerido visitas a viviendas. Esta experiencia se contará a partir de la terminación de materias o de la fecha de graduación o fecha de expedición de la tarjeta profesional, según corresponda de acuerdo a la normatividad vigente.
CANTIDAD	1	

ROL	Coordinador de Sistematización. Dedicación 50%. La hoja de vida junto con sus soportes debe allegarse con la propuesta.	
FORMACION ACADEMICA	PROFESION	Profesional en Ingeniería de Sistemas o en Telecomunicaciones, o Administración de Informática, o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Sistemas Informáticos, o Ingeniería de Sistemas de Computación, o Economía, Estadística, con tarjeta profesional vigente.
	ESPECIALIZACION o su equivalencia en años de experiencia	N/A.
EXPERIENCIA	GENERAL	Dos (2) años de experiencia en el ejercicio de la profesión contados a partir de la fecha de terminación de materias o fecha de grado o fecha de expedición de la tarjeta profesional, según la normatividad vigente.
	ESPECIFICA	El profesional deberá contar con un (1) año de experiencia relacionada con sistemas de información o bases de datos, capaz de consolidar, evaluar y optimizar los cruces de información.
CANTIDAD	1	

ROL	Coordinador Técnico Trabajo en campo. Dedicación 100%.	
FORMACION ACADEMICA	PROFESION	Título Profesional en Administración Pública o Administración de Empresas o Administración Agroindustrial o Economía o Ingeniería Industrial; con tarjeta profesional vigente si aplica.
	ESPECIALIZACION o su equivalencia en años de experiencia	N/A.
EXPERIENCIA	GENERAL	Tres (3) años de experiencia en ejercicio de la profesión. Esta experiencia se contará a partir de la terminación de materias o de la fecha de graduación o fecha de expedición de la tarjeta profesional, según corresponda de acuerdo a la normatividad vigente.
	ESPECIFICA	Dos (2) años de experiencia en actividades de coordinación de trabajos de campo y oficina para la realización de encuestas y/o otro instrumento de captura de información en campo.

ROL	Coordinador Técnico Trabajo en campo. Dedicación 100%.
CANTIDAD	1

ROL	Coordinador Administrativo y Financiero. Dedicación 30%.	
FORMACION ACADEMICA	PROFESION	Título profesional en Economía o Contaduría Pública o Administración de Empresas o Administración Financiera o Administración Pública. Con tarjeta profesional vigente, en los casos que aplique.
	ESPECIALIZACION o su equivalencia en años de experiencia	N/A.
EXPERIENCIA	GENERAL	Contar con tres (3) años de experiencia en el ejercicio de la profesión contados a partir de la fecha de terminación de materias o fecha de grado o fecha de expedición de la tarjeta profesional, según la normatividad vigente.
	ESPECIFICA	Contar con dos (2) años en dirección o coordinación general en materia financiera y/o administrativa o contable.
CANTIDAD	1	

ROL	Verificador de trabajo en campo - Dedicación 100%.	
FORMACION ACADEMICA	PROFESION	Bachiller.
	ESPECIALIZACION o su equivalencia en años de experiencia	N/A.
EXPERIENCIA	GENERAL	El bachiller propuesto para el cargo deberá cumplir con mínimo dos (2) años de experiencia a partir de la fecha de grado.
	ESPECIFICA	Un (1) año de experiencia en proyectos donde haya desarrollado labores de coordinación o supervisión en la aplicación de encuestas sociales o económicas.
CANTIDAD	6	

ROL	Apoyo de sistemas y bases de datos. Dedicación 50%	
FORMACION ACADEMICA	PROFESION	Profesional, Tecnólogo o Técnico en el área de sistemas, estadística o informática, con tarjeta profesional vigente en los casos que aplique.
	ESPECIALIZACION o su equivalencia en años de experiencia	
EXPERIENCIA	GENERAL	Un (1) año de experiencia en el ejercicio del título de formación academica, contado a partir de la fecha de terminación de materias o fecha de grado o fecha de expedición de la tarjeta profesional, según la normatividad vigente.
	ESPECIFICA	Contar con mínimo un (1) año de experiencia relacionada con sistemas de información o bases de datos, capaz de planificar, diseñar y realizar análisis estadísticos y cruces de información.
CANTIDAD	1	

ROL	Auxiliar administrativo - Dedicación 100%	
FORMACION ACADEMICA	PROFESION	Bachiller.
	ESPECIALIZACION o su equivalencia en años de experiencia	N/A.
EXPERIENCIA	GENERAL	El bachiller propuesto para el cargo deberá cumplir con mínimo dos (2) años de experiencia a partir de la fecha de grado.
	ESPECIFICA	Acreditar un (1) año de experiencia en actividades de apoyo administrativo o archivo o funciones secretariales.
CANTIDAD	1	

2.9.5.1 OBSERVACIONES - PRESENTACIÓN EQUIPO DE TRABAJO

Para la correcta prestación del servicio, se deberá garantizar el recurso humano con el perfil requerido.

2.9.6 CODIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CODIGO ESTANDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre Producto
80	10	15	00	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80	14	15	00	Investigación de mercados

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre Producto
81	13	15	00	Metodología y análisis
93	14	15	00	Población
93	14	16	00	Desarrollo y servicios sociales
80	10	16	00	Gerencia de proyectos

3. MODALIDAD DE SELECCION

CONCURSO DE MERITOS

3.1 FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCION

4. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1 RELACION COTIZACIONES SOLICITADAS

No.	DESTINATARIO	FECHA SOLICITUD	MEDIO UTILIZADO	VERIFICACIÓN ENTREGA	PRESENTO COTIZACION

4.2 CUADRO COMPARATIVO

DOCUMENTO ANEXO (Análisis con minimo tres cotizaciones)

4.3 ANALISIS

En los términos de la actual metodología Sisbén IV, la SDP ha adelantado dos (2) procesos de selección a través de la modalidad de concurso de méritos para garantizar la interventoría al proceso contractual de aplicación de la ficha de caracterización socioeconómica Sisbén IV a la demanda, de conformidad con el inciso 2 del numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, toda vez que a través de esta modalidad se busca la selección de un consultor o interventor que ejerza la vigilancia de manera permanente a la correcta ejecución del objeto a contratar.

Ahora bien, teniendo en cuenta que los parámetros técnicos definidos por el Departamento Nacional de Planeación de la Metodología Sisbén IV persisten, la SDP consideró como factor determinante para surtir la presente contratación la idoneidad de los proponentes que participan o manifiestan su interés en participar, ya sea en el marco del estudio de mercado cotizando o en el curso del proceso de selección, debido a las características propias de los procesos de aplicación de encuestas Sisbén y el carácter misional para la Entidad y la ciudadanía, donde la SDP requiere de unas condiciones técnicas para ejercer la correspondiente interventoría y para el caso que nos ocupa, es indispensable contar con proveedores especializados ante la demanda de requerimientos técnicos para aplicar encuestas a quienes lo requieran; lo anterior tiene un contenido especial debido al tratamiento directo con los hogares visitados y el manejo de su información personal en las bases de datos.

De tal manera que, con el propósito de determinar el presupuesto para la presente contratación, la SDP adelantó la solicitud de cotización a través de la plataforma Secop II, evento en el que no se recibieron observaciones ni solicitudes de aclaración y al cierre del mismo, el 4 de junio de 2024 se recibió una cotización presentada por ACINTECO SAS - BIC por la suma de $680.822.129 (representa el 16,3% del valor del contrato objeto de la interventoría).

Como consecuencia de lo anterior, la SDP procedió a revisar el valor de los contratos de interventoría suscritos con las condiciones similares y durante las vigencias anteriores, identificando que: El contrato 539-2022 fue suscrito por $394.624.998 para ser ejecutado durante 9 meses y correspondió al 9,8% del valor del contrato principal, mientras que el contrato 735-2023 por $130.080.566 y 4 meses, representó el 13% del contrato principal, evidenciando que la diferencia obedeció al plazo de ejecución inicialmente pactado.

En virtud de lo anterior y para efectos del estudio de mercado, se efectuó la revisión de precios históricos respecto al promedio del valor mensual de las contrataciones analizadas, obteniendo respecto al contrato suscrito en la vigencia 2022, promedio mensual igual a $ 52.178.194 y 2023 a $ 33.820.947.

Ahora bien, con el propósito de realizar el respectivo análisis comparativo y teniendo en cuenta la cotización presentada por ACINTECO SAS - BIC por la suma de $680.822.129 para ser ejecutados durante 8 meses, se observa que el promedio mensual es igual a $85.102.766; de tal manera que al aplicar la medida de tendencia central para efectuar el cálculo del promedio aritmético que soporta el valor de la presente contratación con base en el promedio mensual de los contratos 539-2022 y 736-2023 y de la única cotización recibida, se concluye que si el promedio mensual corresponde a $57.033.969 y el plazo de ejecución previsto para la presente contratación es de ocho (8) meses, la SDP determinó el presupuesto para realizar la interventoría integral al proceso contractual de aplicación de la ficha de caracterización socioeconómica Sisbén IV en CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($456.271.753), con cargo al CDP N° 595 de fecha 24 de mayo de 2024.

5. FACTORES DE EVALUACION

FACTORES	CRITERIO	PUNTAJE
5.1 ASPECTOS TECNICOS	Experiencia específica adicional del proponente.	50
	Experiencia específica adicional del Director de Interventoría.	20
	Experiencia específica adicional del Coordinador de Sistematización.	18.5
5.3 INDUSTRIA NACIONAL	Apoyo a la Industria Nacional (Artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015).	10
5.4 FACTOR DECRETO 392/2018	Incentivo del sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad.	1
5.5 FACTOR DECRETO 1860/2021	Incentivo criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres (artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021).	0.25
	Incentivo criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas (artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021).	0.25
	TOTAL	100

6. FACTORES O CRITERIOS DE DESEMPATE

1	Oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6	Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o Cooperativas o Asociaciones Mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, Cooperativas o Asociaciones Mutuales.
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES
12	Sorteo con balotas

7. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCION

El ofrecimiento mas favorable para la Entidad, será aquel que cumpla con la mayor cantidad de criterios establecidos en el numeral 4 del articulo 5 de la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta que se trata de convocatoria publica bajo la modalidad de concurso de meritosCONCURSO DE MERITOS

8. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Contexto: La SDP, ha analizado los posibles riegos que pueden afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, los

participantes, la ciudadanía beneficiaria, la disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, las condiciones de acceso al lugar de prestación del servicio, el entorno socio-ambiental, las actuales condiciones políticas, los factores ambientales, el sector y el mercado del objeto del proceso, la normatividad aplicada y la experiencia propia de la SDP.

Identificación y Clasificación. Como resultado del citado análisis, se diligenció la matriz adoptada al interior de la SDP, resultado que se evidencia en el anexo detallado en el siguiente ítem.

8.1. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES

Ver documento Anexo "TABLA DE RIESGOS"

9. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

La dependencia responsable del presente proceso contractual, realizó el análisis que sustenta la exigencia de garantias destinandas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del cotnrato segun el caso.
Para contar con mecanismos de cobertura que garanticen el cumplimiento por parte del contratista/consultor de las obligaciones objeto del contrato, éste deberá constituir una garantía única que ampare los riesgos evidenciados, de conformidad con lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.
Los Amparos relacionados a ser cubiertos son los descrios a continuación.
NOTAS:
* En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el CONTRATISTA/CONSULTOR estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales.
* El CONTRATISTA/CONSULTOR deberá presentar la garantía única con su correspondiente recibo de caja de la prima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
* cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como una Unión temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiwento de la oferta, en los siguientes eventos: (1) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses. (2) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. (3) La no suscripción del cotnrato, sin justa causa por parte del adjudicatario. (4) La fatala de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

AMPARO	RIESGO	%	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Perjuicios derivados de (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al conratista; (b) el cumplimiento tardio o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no preveé entrega parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la clausula penal pecuniaria.	(20 %)	91,254,351	Desde la fecha de suscripción + Plazo de Ejecución y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratacion del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	(10 %)	45,627,175	Desde la fecha de suscripción + Plazo de Ejecución y tres (3) años más.
Calidad del servicio	Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	(20 %)	91,254,351	Desde la fecha de suscripción + Plazo de Ejecución y seis (6) meses más.
Responsabilidad civil extracontractual	Perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en	(200 SMMLV)	260,000,000	Desde la fecha de suscripción + Plazo de Ejecución.

	su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.			

Notas:
PAGO DE SALARIOS, Debe seleccionar el porcentaje a aplicar al amparo, de conformidad con el análisis de riesgos y Decreto 1082/2015, artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.13
RESPONSABILIDAD CIVIL: Debe seleccionar el número de salarios del amparo, según la fórmula establecida en el Decreto 1082 art 2.2.1.2.3.1.17. Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual.
Estos valores deben ser justificados en el Anexo de Estudio del Sector

10. OBLIGACIONES CONTINGENTES

Entendiendo que para los efectos de la Ley 448 de 1998, y en los términos de la misma, son obligaciones contingentes las que se pactan explícitamente en los contratos de las entidades estatales para garantizar el pago de una suma de dinero por la ocurrencia de un determinado hecho futuro e incierto, previsto expresamente en el contrato, con efectos sobre el flujo financiero derivado del contrato y que se asume en virtud del mismo por la entidad estatal contratante como perdidas, no se considera que esta contratación genere obligaciones contingentes pues los riesgos de este tipo de contrati estarían cubiertos con el requerimiento de la garantia única.

11. NECESIDAD DE CONTRATAR INTERVENTORIA

Teniendo en cuenta las obligaciones del contrato a suscribir no se requiere que para su seguimiento tecnico, administrativo y financiero se contrate Interventoría externa, toda vez que el control y seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, se realiza eficientemente a través de la Supervisión, la cual será ejercida por la DIRECCION DE REGISTROS SOCIALES, dependencia que cuenta con el recurso humano idóneo y suficiente para adelantar la supervisión del contrato.

12. ANÁLISIS DEL SECTOR

Ver documento Anexo "ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR"

13. CONTRATACION COBIJADA POR ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2.015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021 y de acuerdo con el Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, para determinar si son aplicables los compromisos derivados de los Acuerdos Comerciales en materia contractual, es necesario (i) verificar si la entidad está incluida en la lista de los Acuerdos Comerciales, (ii) revisar si el presupuesto oficial asignado a la contratación supera los montos mínimos (los "umbrales") para aplicar el correspondiente Acuerdo y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta por alguna excepción.

En tal sentido, se concluye que de conformidad con el Anexo 3 del Manual anteriormente citado, la SDP hace parte de los Acuerdos Comerciales aplicables a las entidades de orden municipal. No obstante, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial de la presente contratación es de $456.271.753, se evidencia que es menor a los umbrales de los Acuerdos Comerciales aplicables para la vigencia 2024.

Sumado a ello, le son aplicables las excepciones 15. Las contrataciones relacionadas con los programas de reinserción a la vida civil originados en procesos de paz, ayuda a los desplazados por la violencia, apoyo a los pobladores de zonas en conflicto y en general los programas derivados de la solución del conflicto armado y 32. Los siguientes servicios de investigación y desarrollo del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): División 81. Servicios de Investigación y Desarrollo. Grupo 835. Servicios Científicos y Otros Servicios Técnicos. Clase 8596. Servicios de procesamiento de datos requeridos en la ejecución de actividades científicas y tecnológicas. Clase 8597. Organización de eventos requeridos en la ejecución de actividades científicas y tecnológicas.

No obstante, el presente proceso de contratación se encuentra cubierto por los Acuerdos Comerciales suscritos con el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala) por cuanto el monto definido para los procesos de menor cuantía en la Entidad corresponde a $58.500.001 y con la Comunidad Andina, dado que no establecieron umbrales para su aplicabilidad, sumado a que no concurre ninguna de las excepciones previstas en los Acuerdos Comerciales analizados.

Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal

Acuerdo Comercial	SDP incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial (1)	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación (2)	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico (Chile,Perú)	S	N	N	N
Chile	S	N	N	N
Costa Rica	S	N	N	N
Estados AELC (Islandia,Liechtenstein,Noruega,Suiza)	S	N	N	N

Triángulo Norte (El Salvador,Guatemala,Honduras)	S	N	N	N
Unión Europea (Irlanda,Reino Unido)	S	N	N	N
Israel	S	N	N	N
Comunidad Andina	S	N	N	N
Otros:	S	N	N	N

NOTA: Se debe revisar el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

(2) Excepcion aplicable al proceso de contratacion, Anexo 4 Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratacion

No.	Descripcion excepcion

14. RELACION DEL PRODUCTO CON EL PMR (PRODUCTOS, METAS, RESULTADOS)

7631-28: 2. BASES DE DATOS PARA FOCALIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO, ACTUALIZADAS

15. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIOS

Certifico que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

SOLICITANTE	
Firma	
Nombre:	DANIELA PEREZ OTAVO
Cargo:	DIRECTOR DE REGISTROS SOCIALES