

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES		
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	Septiembre de 2024	
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	Secretaria de Planeación – Dirección de Sistemas de Información y Estadística	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación Directa	
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA A LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA, CONFORME A LA METODOLOGÍA DEFINIDA EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG).	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Conforme al numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Nacional de Colombia, es atribución del Alcalde Municipal, entre otras, "dirigir la acción administrativa del municipio" y "asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo".

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencilla y eficientes (DAFP). MIPG es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas con el fin de generar resultados que atiendan a los planes de desarrollo y que resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en los servicios.

Este Modelo, en su versión actualizada está reglamentado por el Decreto 1499 de 2017 y está compuesto por 7 dimensiones y 19 políticas, las cuales deben ser implementadas por las entidades del orden nacional y territorial y su monitoreo se realiza a través del Formulario Único Reporte de Avances en la Gestión – FURAG.

Dentro de estas políticas, se encuentra la Política de Gestión Información Estadística, la cual mide la capacidad de una entidad para implementar los lineamientos, normas y estándares estadísticos que permitan generar y disponer de información estadística, así como fortalecer los registros administrativos con el fin de mejorar la efectividad de la gestión y planeación basada en evidencias; garantizando la continua disponibilidad de información de calidad a lo largo del ciclo de la política pública en entornos institucionales favorables; así las cosas, la política se enmarca dentro de la operación de la Dimensión de "Información y comunicación" y busca que las diferentes dependencias adscritas a la alcaldía municipal de Chía se articulen fortaleciendo su comunicación y coordinación en cuanto a la producción, accesibilidad y manejo de la información estadística, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Estadística - DANE, garantizando una continua disponibilidad de información de calidad a lo largo del ciclo de la política pública.

La política 17 (Gestión de la Información Estadística), es liderada a nivel nacional por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) y el desarrollo de la política dentro de la Alcaldía municipal de Chía se encuentra en cabeza de la Dirección de Sistemas de Información y Estadística - DIRSIE de la Secretaría de Planeación, la cual deberá evaluar tres aspectos importantes de la entidad para implementar los lineamientos, normas y estándares estadísticos que permitan generar y disponer de información estadística:

- Índice de planeación estadística: Mide la capacidad para establecer entornos institucionales favorables que permitan definir estrategias y acciones orientadas a mejorar la producción, accesibilidad y uso de la información estadística
- Índice de fortalecimiento de registros administrativos: Mide la capacidad para mejorar la calidad de los registros administrativos a partir de la identificación de las fortalezas y debilidades, así como la definición e implementación de un plan de fortalecimiento para potencializar su uso y aprovechamiento estadístico.
- Índice de calidad estadística: Mide la capacidad para producir y disponer de información estadística relevante, oportuna, puntual, comparable, accesible y transparente a través de la implementación de los lineamientos, normas y estándares aplicados a procesos estadísticos, registros administrativos e indicadores.

Adicionalmente, es importante tener en cuenta que el Decreto Municipal No. 40 de 2019, en su artículo 24, define las funciones de la Dirección de Sistemas de Información y Estadística:

- Establecer lineamientos para la generación, integración y administración de la información estadística y geográfica en el municipio.
- Implementar, generar e integrar, y mantener actualizada la información espacial geográfica y estadística del municipio, como instrumento para la toma de decisiones que faciliten la gestión y la formulación de programas, planes y proyectos.
- Proporcionar información estadística y geográfica municipal para la formulación de políticas, programas, planes y proyectos que requieran las dependencias y entidades del municipio.

También que el Departamento Administrativo Nacional de Estadística impulsa a los departamentos y municipios a la producción estadística del desarrollo territorial y seguimiento a políticas públicas. Este impulso se orienta hacia la articulación de instituciones, población, objetivos e información con el fin de producir un conocimiento real del territorio. La información se recopila y consolida de manera sistemática, ordenada y de calidad a través de registros administrativos.

En este sentido, es pertinente indicar que pese a contar con la Política de Gestión de Información Estadística, la cual se formuló en el 2020, esta se encuentra apenas en etapa de implementación por lo que se hizo necesario analizar los resultados del Índice de Desempeño Institucional (IDI 2023) del Departamento Administrativo de Función Pública – DAFP, que mediante el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, permite el monitoreo y evaluación de los avances sectoriales en la implementación de las 19 Políticas que hacen parte del Modelo

Analizando los resultados, se evidencia que una de las mayores problemáticas y debilidades de la política, es la calidad de los registros administrativos ya que estos en su mayoría no cumplen con los lineamientos establecidos por el DAFP y el DANE, la consolidación y depuración de los indicadores y la difusión y divulgación de la información, pues aunque existe una infraestructura y un entorno institucional que favorece la definición de estrategias de mejora a la gestión estadística, el aprovechamiento de los registros administrativos que analiza la implementación de lineamientos metodológicos para el diseño, diagnóstico, fortalecimiento y anonimización, no es el ideal, por lo que su fortalecimiento debe ser prioridad. Por lo tanto, es necesario adelantar actividades orientadas a revisar los registros administrativos e indicadores existentes, definir su pertinencia y elaborar la hoja de vida o metadato conforme a las directrices impartidas por el DANE en cuanto al Sistema Estadístico Nacional – SEN, y también en lo que se refiere a la calidad estadística estableciendo lineamientos claros orientados a la estandarización de los procesos y procedimientos estadísticos de la entidad, lo cual requiere del fortalecimiento en la recolección, consolidación y análisis de la información estadística del Municipio.

De acuerdo a lo anterior, se requiere que la administración municipal, contrate a una persona natural con conocimientos en formulación, seguimiento de indicadores y manejo de bases de datos, para apoyar a la Dirección de Sistemas de Información y Estadística en el proceso de implementación de la política de gestión de información estadística, contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 en la meta producto 149 “Formular un Sistema de Información Estadístico enfocado en la Arquitectura Empresarial en el municipio de Chía”.

Dado que la mejora de la capacidad estadística territorial y la calidad de los registros administrativos son objetivos clave del Plan de Desarrollo Municipal, ya que mediante la formulación del Plan Estadístico Territorial se pretende el fortalecimiento tanto de la política estadística como de la consolidación de un sistema de Información estadístico que redunde en una mejor planeación y ejecución de los programas y proyectos municipales, impactando positivamente en la calidad de vida de los habitantes de Chía, considerando que se beneficiará directamente a la comunidad al permitir la toma de decisiones asertivas e informadas basada en datos confiables y la creación de una línea base de indicadores que permita asegurar el seguimiento y la evaluación de las políticas públicas desarrolladas, así como contar con cifras reales sobre beneficiarios, definir la asignación de presupuestos y la creación de programas sociales, lo cual permitirá cuantificar la realidad del Municipio y obtener elementos de análisis que son insumo fundamental para el desarrollo social, económico y político de la Comunidad en general y así satisfacer las necesidades propias de una población en particular.

Específicamente, el profesional a contratar deberá apoyar en la elaboración de diagnóstico que la entidad está realizando de los registros administrativos existentes, valorar su calidad y pertinencia, y plantear estrategias para su estandarización, consolidación y mejora, conforme a las directrices del Sistema Estadístico Nacional (SEN) liderado por el DANE. Además, apoyará en la recolección, consolidación y análisis de la información estadística del municipio, garantizando que los datos sean accesibles. Estas actividades serán formalizadas y documentadas en procedimientos y protocolos que fortalecerán la gestión estadística del municipio, permitiendo mejorar el puntaje del municipio en los indicadores de capacidad estadística territorial y gestión de información estadística en futuras mediciones, lo cual será fundamental para la optimización de los recursos y la implementación efectiva de políticas públicas del municipio.

Que, de acuerdo con la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal, expedido por la Directora de Función Pública de la Alcaldía municipal de Chía, se confirma que no hay suficiente personal idóneo y con la experiencia suficiente para la realización de las tareas aquí requeridas, máxime con los cambios que se vienen generando por nombramiento en los nuevos cargos del concurso territorial 2022 y a su vez por los diferentes movimientos de la planta de personal.

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2024, y publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública “SECOP 2” se evidencia la necesidad incluida adelantada bajo el presente proceso.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento del proyecto y la meta conforme al Banco de programas y Proyectos.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA A LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA, CONFORME A LA METODOLOGÍA DEFINIDA EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG).

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81112000	81	8111	811120	81112009 - Servicios de clasificación de datos o contenidos
81112000	81	8111	811120	81112002 - Servicios de procesamiento o preparación de datos

2.3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

La administración municipal de Chía requiere contratar a un profesional en áreas administrativas, con experiencia en manejo de bases de datos, formulación y seguimiento de indicadores, para fortalecer la implementación de la Política de Gestión de Información Estadística. El objetivo de esta contratación es asegurar que el municipio cuente con información estadística confiable, actualizada y oportuna, que sirva como insumo clave para la toma de decisiones en la planeación, formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas que impacten directamente en la calidad de vida de la comunidad.

El profesional por contratar tendrá como responsabilidad principal el análisis, depuración, producción y consolidación de registros administrativos e indicadores, asegurando que la información recopilada sea de la más alta calidad y útil para la administración pública. Esto permitirá una mejor

gestión en la formulación de proyectos y programas que atiendan las necesidades ciudadanas, promoviendo el desarrollo sostenible del municipio y mejorando los resultados de mediciones de desempeño y capacidad estadística territorial.

Entre sus funciones estará la recolección y recopilación de datos de los distintos sistemas de información del municipio, con el propósito de mejorar la disponibilidad y accesibilidad de datos estadísticos para la comunidad y los responsables de la gestión pública. Además, contribuirá a la documentación de procedimientos que garanticen la continuidad y calidad de la información, de forma que esta pueda ser utilizada de manera efectiva en la planeación y ejecución de iniciativas que beneficien directamente a los habitantes de Chía.

El profesional deberá contar con habilidades de liderazgo, comunicación y motivación, permitiendo una colaboración eficiente con diferentes áreas de la administración municipal. La capacidad de trabajo en equipo, autogestión, adaptabilidad y proactividad serán esenciales para el éxito en la implementación de acciones que fortalezcan la capacidad estadística del municipio, asegurando un impacto positivo en la forma en que se gestionan los recursos y se desarrollan los proyectos que mejoran el bienestar general de los ciudadanos.

Con este enfoque, la contratación no solo busca cumplir con los lineamientos normativos, sino generar resultados que beneficien **directamente a la comunidad**, facilitando una mejor comprensión de su realidad social y económica, y permitiendo la implementación de políticas más eficientes y centradas en sus necesidades.

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

- Política de Gestión de Información Estadística – MIPG FP
- Lineamientos Del Proceso Estadístico - DANE
- Lineamientos de Política de Gestión de la Información Estadística - DANE

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

2.5.1.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar a la Dirección de Sistemas de Información y Estadística en la implementación de política de gestión de la información estadística en la entidad, evaluando su alineación con los lineamientos establecidos por el MIPG.
2. Brindar apoyo a la Dirección de Sistemas de Información y Estadística en el desarrollo de las estrategias de implementación de la Política de Gestión de Información Estadística, conforme a las directrices del Modelo Integrado de Planeación y del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE
3. Acompañar en la elaboración de los documentos técnicos, metodológicos y procedimientos necesarios para la implementación efectiva de la política.
4. Participar en las jornadas de socialización de las diferentes acciones de mejora de la Política de Gestión de Información Estadística, con el fin de asegurar la correcta adopción y aplicación de la política.
5. Apoyar en los indicadores que midan el nivel de implementación de la Política de Gestión de Información Estadística.

2.5.1.2 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo antecedan, los cuales hacen parte integral del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II, si es caso
12. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.

444

