1. Datos Generales	
Tipo de presupuesto asignado	Gasto de Inversión.
Proyecto o necesidad que se incluyó en el Plan de Desarrollo:	ASISTENCIA A GRUPOS VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ
Código BPIN	2025176650008
Código BPIN PIIP	202500000005103
2. Datos de la Contratación	
Fecha de radicación del estudio	04 de febrero de 2025
Secretario de Despacho responsable:	Miguel Ángel López Cardona
Modalidad de contratación	Contratación directa
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios

De conformidad con lo previsto en los numerales 7° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo regulado por la Ley 1150 de 2007, así como en aplicación del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 "*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"*, se procede a suscribir el estudio previo necesario para la celebración de un contrato.

1. Descripción de la necesidad

El Estado Colombiano determina que la función administrativa se desarrolla conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 7 y 12 de la Ley 80 de1993, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar el estudio previo para la contratación del objeto.

Que la Constitución Política establece como fines esenciales del estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la norma, facilitar la participación de los ciudadanos en la toma de decisiones, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

De acuerdo con el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes."

Que de acuerdo al número de personas beneficiarias en el municipio de San José Caldas beneficiadas con el programa de Solidaridad con el adulto mayor Colombia Mayor y con el propósito de facilitar los diferentes procesos que demanda el programa, es deber del municipio garantizar las responsabilidades de su operatividad a nivel local, además de su

seguimiento y vigilancia en observancia a la normatividad vigente, el manual operativo y el Decreto 1360 de 2019, lo que hace que surja la necesidad de fortalecer la Secretaria de Desarrollo Social y Gobierno, con personal de apoyo que ayude a garantizar que el programa opere de manera adecuada para garantizar se ejecución y brindar una mejor atención a los usuarios; haciéndose necesario contar con el personal requerido e idóneo, para actuar como intermediario entre el ejecutivo.

La Administración Municipal, formuló el Plan de Desarrollo para el período comprendido entre el 2024-2027, actualmente vigente para la suscripción del presente documento y donde se establecieron varios ejes, sobre los cuales se soporta la política municipal y particularmente planteo el proyecto N° 202500000005103. Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad e En El Municipio De San José

PLAN DE DESARROLLO	UNIDOS POR EL DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE 2024 - 2027
LÍNEA ESTRATÉGICA:	UNIDOS POR LA SOSTENIBILIDAD SOCIAL Y EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL
SECTOR:	41 INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN
PROGRAMA:	4103 INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA PARA LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

Lo anterior en virtud de que en la PLANTA GLOBAL de personal adscrito a la alcaldía municipal no existe cargo, y por consideraciones legales, técnicas y fiscales, no puede crearse, por lo cual debemos acudir a la contratación de personal natural bachiller con una experiencia mínima de 0 a 6 meses, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 compilatorio del Decreto 1510 de 2013 y demás normas Reglamentarias.

La presente contratación está incluida en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la vigencia 2025.

2. Objeto a contratar y sus especificaciones

2.1. Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y COMUNITARIO BRINDANDO LA ATENCION Y ASISTENCIA A LA POBLACION VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE**"**

2.1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC: la clasificación de los bienes y servicios del presente proceso de contratación son los siguientes

ITEM	CLASIFICACION	PRODUCTO
1	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

2.2 IDONEIDAD MINIMA REQUERIDA Y RELACIONADA CON EL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Requisitos mínimos de formación académica.

El Municipio de San José – Caldas considera que para la ejecución del objeto del contrato se requiere una persona natural Bachiller, técnico o tecnólogo, con certificado de estudio.

Experiencia relacionada
Según la necesidad del objeto a contratar, la entidad requiere un mínimo de experiencia de 6 meses en labores administrativas, similares o afines a las encomendadas en el objeto a contratar.

2.3 Obligaciones: Conforme las necesidades de la administración resultaran obligaciones como Contratista:

2.3.1 Obligaciones Generales

1. Ejecutar el objeto con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, en consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno y/o relación de subordinación con la administración municipal.
2. Tener a disposición y utilizar los elementos propios necesarios para la ejecución de las actividades del contrato.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA SECRETARÍA y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
4. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
5. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
6. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
7. Presentar ante la supervisión, cuando este lo requiera, de manera completa, clara y oportuna, los informes necesarios para dar cuenta del cumplimiento de sus obligaciones.
8. Brindar buen trato a colaboradores internos y externos de la Alcaldía municipal, actuando con responsabilidad y transparencia.
9. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
10. Apoyar los Sistemas de Gestión y desempeño institucional MIPG, respecto a las diferentes políticas compatibles con el objeto contractual y según cronograma de trabajo que se establezca con el supervisor del contrato, así como apoyar lo

relacionado con el sistema de control interno.

11. Conocer y aplicar íntegramente en sus respectivos formatos los procesos y procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión de la Alcaldía Municipal y los propios de la dependencia durante toda la ejecución del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.

12. Realizar entrega de toda la producción documental que se genere o produzca con ocasión de la ejecución del objeto contractual en los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados), en las condiciones dispuestas por la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 038 de 2002, Ley 1712 de 2014 y la Circular Externa 001 del 10 de septiembre de 2019, en aras de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Alcaldía Municipal. Se verificará como requisito para el recibido a satisfacción del contrato y en consecuencia, es obligación del supervisor exigirla, revisarla y dejarla a disposición de la entidad mediante almacenamiento en la nube como condición para los respectivos pagos.

13. En caso de que el contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios de la Alcaldía Municipal y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección.

14. Guardar y mantener de forma indefinida (durante la vigencia del presente contrato y después de la finalización de su ejecución) reserva de toda la información que sea de propiedad de la Alcaldía Municipal de San José, Caldas, o que conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes. Igualmente, el contratista está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad de la Alcaldía del Municipio de San José, Caldas, relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, es obligación del contratista: **a)** Proteger la información confidencial que de la Alcaldía Municipal comparta o suministre; **b)** Respetar las políticas de seguridad de la información de la entidad; **c)** No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros que pueda perjudicar a la Alcaldía Municipal; **d)** No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito de la Alcaldía Municipal; **e)** Hacer uso de dispositivos de la Alcaldía Municipal que contengan información confidencial únicamente al momento de cumplir con las obligaciones del contrato; **f)** Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; **g)** No realizar interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la Ley 1273 de 2009; **h)** Indemnización: El contratista se obliga a resarcir los perjuicios por daño emergente y lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

2.1.1. Obligaciones Específicas

1. Realizar el 100% de la revisión mensual de los documentos de los usuarios beneficiarios del programa Familias en acción.
2. Atender el 100% de los requerimientos mensuales de los beneficiarios del programa

Más Familias en Acción.

3. Realizar el 100% de las novedades del Programa Familias en Acción :(Levantamiento de Suspendidos, actualizaciones de datos, ingresos de titulares, traslados de municipio)
4. Tramitar el 100% mensual de las peticiones, quejas y/o reclamos de origen individual o comunitario, relacionado con los programas y velar porque se dé respuesta oportuna y eficaz a los beneficiarios, y a su vez cargar dentro de los plazos establecidos las actas generales del programa Más Familias en Acción a la plataforma.
5. Revisión bimensual de las certificaciones de la oferta institucional específica en Salud y Educación para que las familias beneficiarias del programa cumplan lo exigido por el DPS, para el pago de los incentivos.
6. Realizar dos (2) reuniones del Comité Municipal de Certificación, informando sobre el funcionamiento del programa a esta instancia y a la Administración Municipal.
7. Cargar dentro de los plazos establecidos las actas generales del programa más familias en acción a la plataforma SIFA y así velar por el cumplimiento oportuno exigido por el DPS.
8. Realizar el trámite del 100% mensual de la revisión de documentos de los beneficiarios del programa Colombia Mayor.
9. Verificar y realizar el 100% de las novedades mensuales de retiro de usuarios del programa Colombia Mayor.
10. Realizar la coordinación del 100% el pago mensual de la nómina de los beneficiarios del programa con el operador establecido.
11. Realizar las inscripciones del programa Colombia mayor por medio de la plataforma, de igual manera se deberá adelantar los procesos pertinentes de priorización y asignación de cupos.
12. Recepciónar las novedades del programa Colombia mayor, al igual que los certificados de discapacidad, certificados de fallecimiento- por retiro- reactivación o suspensión.
13. Atender el 100% de los requerimientos mensuales de los beneficiarios del programa renta ciudadana y devolución del IVA .
14. Realizar el 100% de las novedades del Programa renta ciudadana y devolución del IVA :(Levantamiento de Suspendidos, actualizaciones de datos, ingresos de titulares, traslados de municipio)
15. Tramitar el 100% mensual de las peticiones, quejas y/o reclamos de origen individual o comunitario, relacionado con los programas y velar porque se dé respuesta oportuna y eficaz a los beneficiarios de los programas renta ciudadana y devolución del IVA.
16. Realizar el 100% de la revisión de los documentos de los usuarios beneficiarios del programa renta ciudadana y devolución del IVA.
17. Realizar la coordinación del 100% el pago mensual de la nómina de los beneficiarios del programa renta ciudadana y devolución del IVA, con el operador establecido.
18. Programar la logística de los incentivos de realización de los pagos de los subsidios, desarrollando las obligaciones del contrato conforme a los procesos y procedimientos establecidos en la Alcaldía Municipal y las demás tareas que se le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del contrato.
19. Asistir eventualmente a las actividades que se dispongan en la administración

municipal de San José Caldas.
20. Ejecutar una acción para la implementación de la política pública de mujer y equidad de género.
21. Ejecutar una acción para el fortalecimiento de la comunidad LGBTI
22. Realizar la gestión de novedades, asistencia, registro y solicitudes en las diferentes plataformas del programa adulto mayor.

Plazo: Desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 12 de abril de 2025, mediando previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento para la ejecución del Contrato.

3. Modalidad de selección del contratista y justificación

El literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos"*, reguló como modalidad de selección legalmente válida la contratación directa.

En consonancia con dicha norma, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"*, estableció que las entidades sujetas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, *"la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato"*, siempre y cuando verifiquen la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, precisando que no resulta necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas.

Por tanto, la Alcaldía Municipal podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como los requeridos, entendiendo por estos aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la administración municipal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

4. Valor estimado del contrato y justificación

De acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en casos como el presente *"no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas"*. Así las cosas, para la remuneración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la administración estima en **CINCO MILLONES SESENTA MIL PESOS MCTE ($5.060.000)**.la cuantía de los servicios requeridos por la Secretaría Jurídica.

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dependencia	Tipo Fuente	Valor
1	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	**Secretaria de desarrollo social y Gobierno**	SGP PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSION	$5.060.000
TOTAL					$5.060.000

Para tal efecto, y en aplicación del numeral 13° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Alcaldía Municipal cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º **097 del 28 de enero de 2025**, anexo al presente documento y que hace parte integral del mismo, con el cual deberá cubrir el valor del contrato durante la presente vigencia fiscal.

Rubro Presupuestal:	2.3.2.02.02.009, Servicios para la comunidad, sociales y personales
Numero:	097
Valor:	$5.400.000
Autorizados por	Luz Angela Valencia Polania- secretaria de hacienda

El citado valor incluye el pago de las siguientes estampillas: EL CONTRATISTA pagará por concepto del presente contrato el 2% de estampilla Pro-Universidad, el 1.5% de estampillo Pro – Cultura y el 4% de la estampilla Pro-Bienestar del Adulto mayor, además del reteica 10x1000 y, precisando conforme el artículo 229, 225, 117 del Estatuto Municipal de Rentas (Acuerdo 458 de 2017), que el importe de las mismas se efectuará mediante retención sobre los pagos parciales o abonos en cuenta del contratista, pagos que se realizarán mediante la suscripción de actas parciales o fracción de mes de conformidad con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista.

4.1. Forma de Pago

Dichos honorarios serán pagaderos mediante la suscripción de actas parciales conforme el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, anotando que en cada caso deberá mediar: **i)** Informe de actividades, incluido los soporte a que hubiere lugar; **ii)** Certificación de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del Contrato; **iii)** Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral.

4.2. Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución y contractual del presente contrato es el Municipio de San José, Caldas.

5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable

Dada la naturaleza del posible contrato y la modalidad de selección, es decir, la prestación de un servicio donde no resulta necesaria la obtención de varias ofertas para establecer la opción más favorable, la administración privilegiará la idoneidad y experiencia relacionada con la satisfacción de sus necesidades según lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Así las cosas, podrá contratar directamente la prestación de los servicios requeridos con la persona que estime conveniente, siempre y cuando esta haya probado su aptitud para la satisfacción de las necesidades de la entidad, sin desconocer que la cuantía de la oferta del posible contratista deberá obedecer a los límites presupuestales señalados en el apartado anterior.

6. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios donde la idoneidad y experiencia relacionada con la satisfacción de las necesidades de la administración municipal resultan el fundamento para suscribir el mismo, la Alcaldía Municipal no advierte riesgos significativos que puedan afectar la ejecución, máxime, cuando no mediará desembolso previo alguno y cuando será de la oferta del posible contratista que derivará el régimen de pago. No obstante, la administración designará un supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista en su beneficio, incluido la conservación del equilibrio del contrato cuando hubiere lugar a ello.

7. Análisis de garantías

Por disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no resulta obligatoria la constitución de garantías en la modalidad de contratación directa, en consecuencia, la Alcaldía Municipal prescindirá de éstas atendiendo la naturaleza del contrato de prestación de servicios bajo el entendido que la idoneidad y experiencia del contrista constituyen los elementos que validan la suscripción del contrato, minimizando así los riesgos asociados a la ejecución del mismo.

8. Análisis de Acuerdos Comerciales

Al amparo del "*Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes"* del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y atendiendo el *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* expedido por la Agencia Nacional de Contratación, los procesos de contratación directa como el presente se encuentra excluidos del capítulo de compras públicas de los tratado de libre comercio suscritos por nuestro país.

Dado en San José, Caldas, a los cuatro (04) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).

MIGUEL ÁNGEL LÓPEZ CARDONA
Secretario de Desarrollo Social y Gobierno
Alcaldía del Municipio de San José, Caldas.

Proyectó: Miguel Ángel López Cardona
Revisó: María Ximena Quintero
Aprobó: Miguel Ángel López Cardona