ESTUDIO PREVIO PRESTACION DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El Municipio de Manzanares, como entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, tiene como misión constitucional y legal asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de calidad de vida de su población; mediante el ejercicio a través de la Administración Municipal de las competencias y funciones establecidas en el artículo 311 de la Constitución Política, las disposiciones legales, en concordancia con los Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal.

Asimismo, corresponde al Municipio prestar servicios públicos, 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, para lo cual debe garantizar el funcionamiento de instituciones de la función pública y la celebración de los contratos establecidos en la ley para cumplir con los fines estatales.

El Municipio de Manzanares cuenta con una extensión de 209.7 $km^{2,}$ los cuales se dividen en 0.7 km^2 para el área urbana y 209 km^2 para el área rural, el municipio tiene una población según el DANE de 22.457 personas, las cuales están 10.163 en zona urbana y 12.294 en zona rural; dentro de todo el territorio municipal se ejecutan gran número de programas sociales, los cuales requieren que la población objetivo se encuentre debidamente registrada en la base de datos del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (SISBEN).

El Decreto 1082 del 2015, modificado por el Decreto 441 del 16 de marzo del 2017, expedido por el Departamento Nacional de Planeación establece el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (SISBEN), además de lineamientos para la administración del SISBEN; donde en el artículo 2.2.8.2.4 Actividades de los municipios y distritos, establece las obligaciones que tiene la entidad de acuerdo al tema de referencia.

La administración del SISBEN y la información recolectada por este se sujetará a los derechos fundamentales a la igualdad, intimidad, protección de datos personales y a los principios de transparencia, moralidad, eficiencia, calidad y publicidad de la información, así como los demás que rigen la función administrativa.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 715 de 2001, modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007, el SISBEN es de obligatoria aplicación y uso para las entidades públicas del orden nacional y las entidades territoriales, al realizar gasto social.

Desde el año 1994, el gobierno nacional empezó a utilizar lo que se conoce, como la focalización del gasto con el documento CONPES social 22 Focalización del gasto social en las entidades territoriales, en el cual se establecieron dos tipos: geográfico e individual, dependiendo del tipo de programa. Para la focalización individual, se especificó el uso de la ficha de clasificación socioeconómica de hogares, familias o individuos, que en la práctica se convirtió en el SISBEN. De esta forma, el SISBEN, en su primera versión, inicio su implementación en el año 1995 en todos los municipios del país, empleando los mecanismos de recolección y cálculo de puntajes establecidos por el DNP. Desde esa primera versión, son varios los cambios que se han dado a la forma de recolección de la información, la versión tres dada en el 2008; la cual es la más reciente, busco unificar la información, para la determinación, identificación y selección de beneficiarios de programas sociales, en donde mantuvo el enfoque de recolección de información de calidad de vida, donde se excluyó el estrato socioeconómico, desagregando la información de las 14 principales ciudades con las zonas rurales, permitiendo pasar de la focalización de niveles a la focalización de puntos finalizada en el 2011. Sin embargo, el DNP ha identificado la necesidad de realizar, una nueva actualización, el cual se expidió el 05 de diciembre 2016 el documento CONPES 3877, donde se Declaró la importancia estratégica del sistema de

identificación de potenciales beneficiarios (Sisbén IV), donde tiene como objetivo principal 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 para mejorar la calidad de la información de la población registrada.

El encuestador cumple el papel fundamental de la recolección de información (aplicación de la encuesta) en el dispositivo móvil de captura (DMC) la cual se desarrollará de forma secuencial, presencial, en donde la recolección de la información será confiable y en atención a las características particulares de cada encuestado.

Por tal motivo la Administración Municipal ha identificado la necesidad de contratar una persona idónea que pueda desarrollar las actividades descritas en el presente estudio.

Que el Municipio de Manzanares cuenta con Una población muy amplia la cual tiene una mayor demanda de atención por parte del gobierno municipal en lo concerniente a encuestas del Sisbén (IV), por lo tanto, es necesario contar con varios contratistas para abordar el volumen de trabajo, permitiendo una distribución más equitativa de las responsabilidades y evitando la sobrecarga en la ejecución del contrato.
Con varios contratistas, se puede mejorar la calidad de la atención al ciudadano al tener una mayor capacidad para gestionar consultas, sugerencias, quejas y realización de encuestas de manera oportuna. Esto contribuiría a fortalecer la relación entre la administración municipal y la comunidad.

Por tal motivo la Administración Municipal ha identificado la necesidad de contratar una persona idónea que pueda desarrollar las actividades descritas en el presente estudio.

De igual manera es importante dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 en su eje estratégico 4 **"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN INCLUSIÓN Y PROGRESO PARA MANZANARES"** busca fortalecer las instituciones del municipio y mejorar la calidad de la gestión pública. Para ello, se implementarán programas y proyectos en materia de organismos de control, gobierno territorial, información estadística, justicia y del derecho, y tecnologías de la información y las comunicaciones.

Sector: GOBIERNO TERRITORIAL
Objetivo: Propender por la seguridad y el bienestar de los habitantes enmarcados en los derechos fundamentales con el objetivo de salvaguardar la vida e integridad de los manzanareños, en articulación con las entidades gubernamentales.
Programa Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.
Subprograma: Intersubsectorial Gobierno.

La necesidad descrita anteriormente se encuentra inmersa en el Plan Anual de Inversiones y el proyecto de inversión denominado **"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE MANZANARES"** que se encuentra registrado en el Banco de Proyectos bajo el código BPIM **2024174330004.**

La necesidad que se pretende satisfacer con la prestación del servicio se encuentra descrita en el clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas:

Grupo	*Segmento*	*Familia*	*Clases*	*Producto*	*Nombre*
Servicios [F]	*80*	*11*	*16*	*00*	*Servicios de personal temporal*

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO CERTIFICA QUE:

- ✓ Existe una imposibilidad de la atención de las actividades requeridas con personal de la planta del municipio.

- ✓ Las actividades a contratar requieren un grado de conocimiento que cumple el contratista.
- ✓ Aun cuando exista personal de planta este es insuficiente para la totalidad de actividades que se requiere.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENCUESTADOR PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISBEN IV EN EL MUNICIPIO DE MANZANARES.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Obrar con diligencia en la ejecución de las actividades recomendadas.
2. Rendir informes periódicos sobre la ejecución de las actividades propias del contrato y extraordinariamente en forma oportunidad que el supervisor lo exija.
3. Cumplir cabalmente con las obligaciones y con el objeto del contrato.
4. Presentar los informes mensuales de actividades, aprobados por el supervisor del contrato.
5. Disponer lo necesario para que el objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad.
6. 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 las autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
7. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 del 2007.
8. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje y 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 Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
9. Dentro de las Funciones del contratista está participar activamente en las distintas actividades que el municipio programe y ejecute dentro del Modelo Estándar de Control Interno y sistema de gestión de calidad.
10. El contratista deberá administrar correctamente el archivo de gestión de todos los documentos que se encuentren bajo su custodia dentro de la oficina, conforme a la Ley General de Archivo (Ley 594/00) y demás normas, circulares que la adicionen, modifiquen.
11. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Recibir el dispositivo móvil de captura (DMC) y sus accesorios necesarios para el desarrollo del operativo de campo.
2. Portar siempre el documento de identificación y los accesorios necesarios que lo acrediten como encuestador del SISBEN IV y funcionario de la Alcaldía Municipal.
3. Verificar el correcto funcionamiento del DMC antes de iniciar las actividades de campo.
4. Antes de realizar las visitas en la zona rural, confirmar vía telefónica la presencia de una persona calificada en la vivienda para la respectiva encuesta.
5. Cumplir con la carga de trabajo diaria asignada por el supervisor.
6. Revisar las encuestas previamente realizadas cuando así lo soliciten las personas.
7. Recolectar la información mediante las encuestas a las personas que lo soliciten en la oficina del SISBEN Municipal.

8. Leer textualmente las preguntas y sus respectivas respuestas al aplicar la encuesta.
9. Informar al supervisor sobre cualquier situación especial o problema que se presente, con el fin de asegurar la correcta realización del trabajo.
10. Velar por la reserva y actualización constante de la información registrada en el SISBEN.
11. Asegurar el uso adecuado de la base de datos y la protección de la información que esta contiene.
12. Apoyar la atención a los usuarios que se acerquen a la oficina del SISBEN, brindando la información y asistencia que requieran.
13. Priorizar la atención a personas desplazadas y víctimas del conflicto armado, de acuerdo con la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios.
14. Cuidar los bienes entregados para la ejecución del contrato y responder por la pérdida o deterioro de los mismos. En caso de siniestro, deberá seguir los procedimientos administrativos correspondientes.
15. Devolver los bienes entregados para la ejecución del contrato, conforme a los procedimientos establecidos.
16. Al finalizar la jornada diaria, realizar el proceso de sincronización del DMC con el software local en la oficina del SISBEN.
17. Desplazarse a los corregimientos y veredas, cuando sea necesario, para cumplir con las actividades asignadas.
18. Desplazarse por su propia cuenta y riesgo hasta el lugar convenido para la realización de las actividades, salvo que se disponga lo contrario.
19. Cumplir con los requerimientos y responsabilidades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, participando activamente en las jornadas de capacitación.
20. Realizar las demás actividades que se deriven del cumplimiento cabal del objeto contractual y que le sean asignadas por el supervisor.

4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se pretende celebrar en de prestación de servicios en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Contratación directa

6. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN EL CONTRATO

Tiene como fundamento jurídico lo previsto en el artículo 32 de la ley 80 de 1993, el articulo 2 numeral 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9, del decreto 1082 del 2015.

7. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Al analizar las actividades y obligaciones que desarrollará el contratista, el Municipio en cabeza de la Secretaría de Planeación e Infraestructura considera que la persona que se pretende contratar dado su perfil, responsabilidad devengaría honorarios de la siguiente manera: **ONCE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($11.910.000)** los cuales se cancelarán de la siguiente manera: cuotas periódicas mensuales por valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($ 1.985.000 M/CTE),** previa presentación de informes y evidencia de la ejecución de las obligaciones y actividades del contrato, avaladas por el supervisor.

De acuerdo a lo indicado, la necesidad se pretende soportar con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por la Jefe de Presupuesto de la presente vigencia.

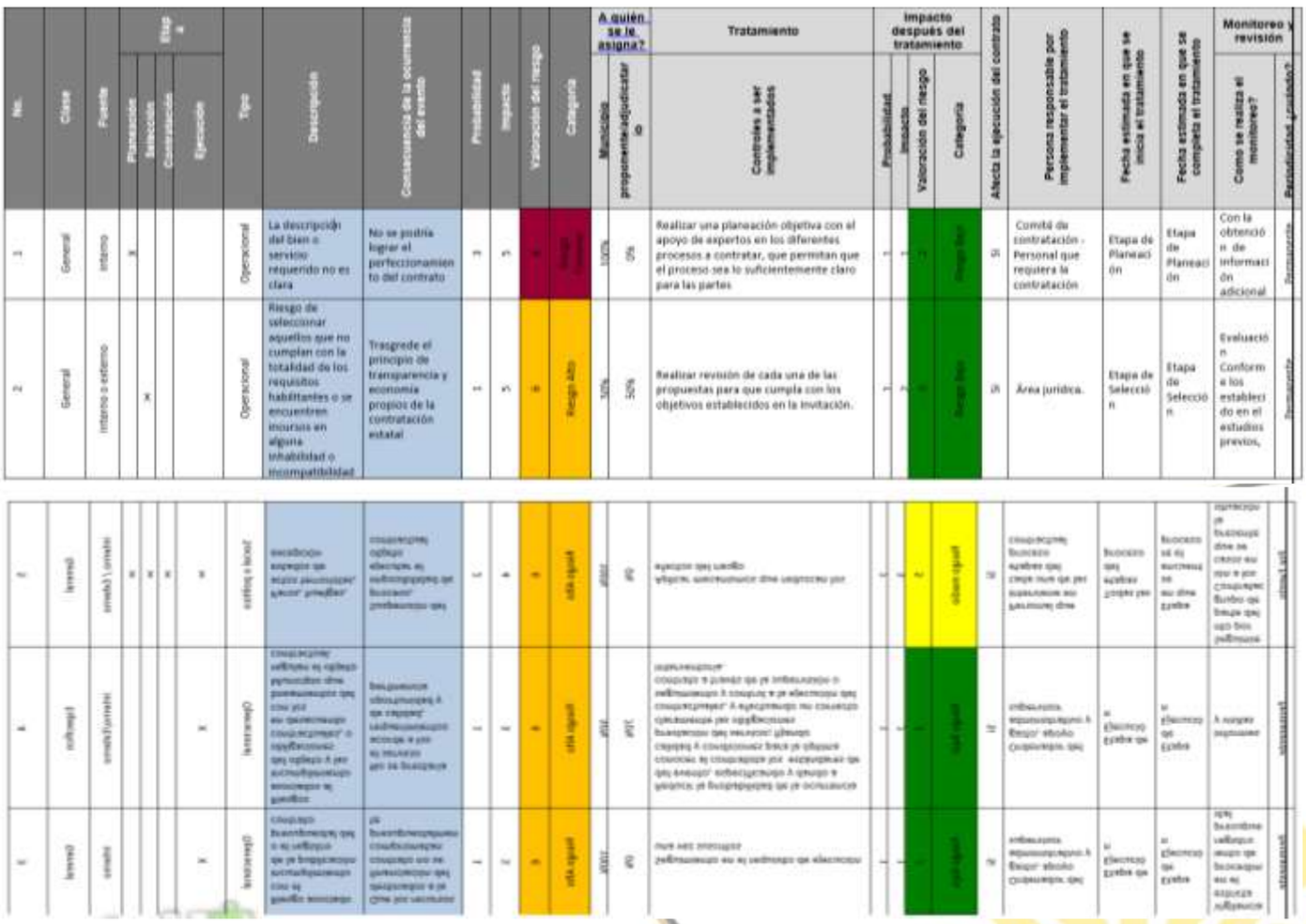
N° CDP	FECHA	FUENTE	RUBRO	VALOR
52	03/01/2025	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	23.2.02.02.008.08.99.02 Servicio de asistencia técnica	$23.820.000,00

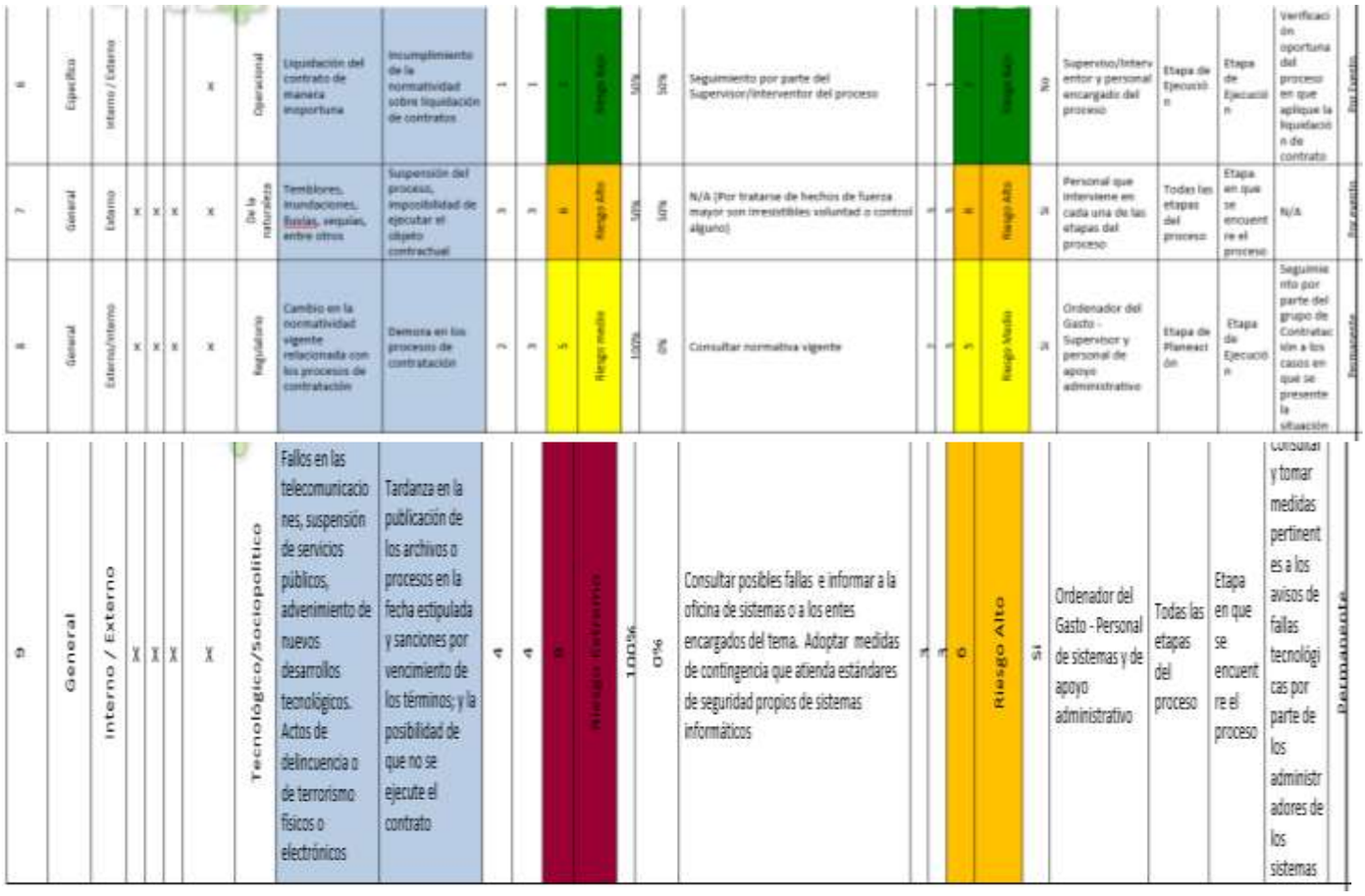
8. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El Municipio para efectos de determinar la procedencia de la presente contracción, ha valorado los criterios de capacidad, conocimiento y calidades personales, para la ejecución de actividades tendientes al apoyo en la gestión como encuestador para el fortalecimiento del SISBEN IV en el Municipio de Manzanares.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS:

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato los siguientes riesgos:





6	Específico	Interno / Externo				X	Operacional	Liquidación del contrato de manera oportuna	Incumplimiento de la normatividad sobre liquidación de contratos	1	1	1	Riesgo Bajo	50%	50%	Seguimiento por parte del Supervisor/interventor del proceso	1	1	1	Riesgo Bajo	No	Supervisor/Interventor y personal encargado del proceso	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Verificación oportuna del proceso en que aplique la liquidación de contrato	Por cada
7	General	Externo	X	X	X	X	De la naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvias, vendavales, entre otros	Suspensión del proceso, imposibilidad de ejecutar el objeto contractual	3	3	9	Riesgo Alto	50%	50%	N/A (Por tratarse de hechos de fuerza mayor son irresistibles voluntad o control alguno)	3	3	9	Riesgo Alto	Si	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso	Todas las etapas del proceso	Etapa en que se encuentre el proceso	N/A	Por cada
8	General	Externo/Interno	X	X	X	X	Regulatorio	Cambio en la normatividad vigente relacionada con los procesos de contratación	Demora en los procesos de contratación	3	3	5	Riesgo medio	100%	0%	Consultar normativa vigente	3	3	5	Riesgo Medio	Si	Ordenador del Gasto - Supervisor y personal de apoyo administrativo	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación	Permanente
9	General	Interno / Externo	X	X	X	X	Tecnológico/Sociopolítico	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos. Actos de delincuencia o de terrorismo físicos o electrónicos	Tardanza en la publicación de los archivos o procesos en la fecha estipulada y sanciones por vencimiento de los términos; y la posibilidad de que no se ejecute el contrato	4	4	8	Riesgo Extremo	100%	0%	Consultar posibles fallas e informar a la oficina de sistemas o a los entes encargados del tema. Adoptar medidas de contingencia que atienda estándares de seguridad propios de sistemas informáticos	3	3	6	Riesgo Alto	Si	Ordenador del Gasto - Personal de sistemas y de apoyo administrativo	Todas las etapas del proceso	Etapa en que se encuentre el proceso	Consultar y tomar medidas pertinentes a los avisos de fallas tecnológicas por parte de los administradores de los sistemas	Permanente

10. ANALISIS EXIGENCIA DE GARANTIAS

En atención al Decreto 1082 del 2015, el municipio considera no requerir constitución de garantía, puesto que es potestativo a la entidad por tratarse de contratación Directa en la modalidad de prestación de servicios.

11. DURACIÓN

El término de duración del contrato será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 31 de diciembre del 2025.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista prestará sus servicios en el Municipio de Manzanares (Caldas).

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, quien posee las capacidades requeridas para vigilar el cumplimiento cabal del objeto del contrato que se pretende suscribir.

14. EXISTENCIA DE ACUERDO INTERNACIONAL

Para la presente contratación no existe acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente.

15.- IMPUESTOS DEL CONTRATO

Los impuestos que se derivan de la suscripción del contrato de prestación de servicios son:

IMPUESTO	PORCENTAJE
Estampilla adulto mayor	4%
Estampilla pro cultura	1%
Estampilla pro deporte	1%
Estampilla justicia familiar	2%
Reteica	1%

Para constancia se firma en Manzanares, Caldas a los cuatro (04) días del mes de julio del dos mil veinticinco (2025).

Las firmas del ordenador del gasto y del supervisor del contrato se verificarán de forma digital, en la plataforma SECOP II.

ORIGINAL FIRMANDO
VB: CARLOS ENRIQUE BOTERO ÁLVAREZ
Alcalde Municipal

ORIGINAL FIRMANDO
ING.DIEGO TORO RAMIREZ
Secretario de Planeación e Infraestructura