LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN realiza el estudio de conveniencia y oportunidad **(ESTUDIO PREVIO)** requerido conforme al artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, artículo 8 ley 1150 del 2007, y al artículo 2.2.1.1.2.1.1.del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En el municipio de Dosquebradas, la secretaría de Planeación es la encargada de Administrar el sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios para programas sociales, denominado SISBÉN. Este es un sistema planificado, diseñado y controlado desde el Departamento Nacional de Planeación – DNP, el cual se alimenta de encuestas a hogares, familias y personas para medir su condición socioeconómica.

Este sistema identifica, clasifica a la población vulnerable del país, información básica para dirigir los recursos y programas sociales a los hogares y personas con mayor necesidad de apoyo estatal, con lo cual se busca contribuir a mejorar la calidad de vida de la población más vulnerable del territorio colombiano.

Es por lo anterior, que a través del CONPES 3877 de 2016, se declara la importancia estratégica del Sisbén por ser una herramienta de focalización individual, insumo clave para la oferta social en la entrega de subsidios y beneficios a la población.

El gobierno nacional, con el propósito de focalizar el gasto social a quienes lo necesitan con mayor prioridad, viene realizando ajustes en la metodología SISBÉN IV, la cual se encuentra en transición de la Versión 5 a la 6. Esta situación genera dos situaciones: el tipo de clasificación y su relación con los programas sociales, y la desinformación sobre el rol de la administración municipal en lo relacionado con la asignación de clasificación socioeconómica (puntaje), la entrega de certificados, ente otros aspectos. Por ello es importe que la ciudadanía conozca de los cambios, se les resuelvan dudas sobre trámites, entre otros aspectos, comunicándose directamente en las comunas y corregimientos, para que no se generen reprocesos, alta congestión en los canales de recepción de las solicitudes debido a las inconformidades o consultas por desinformación.

Se debe precisar, además, que el impacto que ha generado la transición de metodologías y la alta inconformidad con el servicio por parte de la ciudadanía, están dados principalmente por el cambio del puntaje de clasificación que altera la situación socioeconómica al hogar sisbenizado. No obstante, la nueva metodología ha generado

mayor efectividad en la información por el cruce de información con plataformas nacionales, y desde la Secretaría de Planeación se ha propendido por la transparencia y otros valores.

El sistema se encuentra a la fecha en la metodología SISBEN IV Versión 5.0 y se encuentra en transición a la Versión 6.0, que clasifica la población según su capacidad de ingresos y la calidad de vida en pobreza extrema, población en pobreza moderada, población en riesgo de caer en la pobreza (vulnerable) y población no pobre ni vulnerable.

La Oficina del SISBÉN recibe un alto número de usuarios para adelantar trámites como encuestas nuevas, re encuestas, entre otros, por lo que el personal asignado para tales tareas es insuficiente para la atención oportuna de manera presencial y para socializar ante las comunidades los cambios metodológicos del SISBEN IV.

Los cambios metodológicos de la versión 5 a la 6 de la metodología SISBÉN IV, generan, en la elaboración de la solicitud de encuesta en la Oficina del Sisbén, un número de tareas mayor a la que se viene presentando por lo cual se prevé un promedio menor de solicitudes en cada ventanilla, por consiguiente, la demanda de talento humano para los puestos de atención al usuario es mayor. La insuficiente capacidad operativa del talento humano con que hoy cuenta la Oficina del Sisbén se profundiza con la demanda creciente de solicitudes de encuesta ocasionadas por el cumplimiento de requisitos de actualización de la información de los hogares para acceder a programas sociales del Estado, así como la que se prevé en consecuencia del requerimiento surtido por parte de la superintendencia de Salud y Seguridad Social al Municipio a la Alcaldía de Dosquebradas para la sisbenización de los hogares que se hacen parte del Régimen Subsidiado en Salud que no cuentan con Sisbén, aun cuando, desde la Oficina del Sisbén se vienen desplegando acciones administrativas y operativas para atender dicha demanda.

El plan de acción de la dependencia contempla, socializar la metodología Sisbén IV y sus principales cambios a los grupos de interés y de valor del Sisbén acorde con los lineamientos del DNP y la estrategia de mejoramiento del servicio del Sisbén en el municipio de Dosquebradas.

Para este requerimiento, la Oficina del SISBÉN no dispone de personal administrativo suficiente en su planta de personal para adelantan las tareas mencionadas anteriormente, por lo que es procedente y oportuna la contratación de una persona natural con título de bachiller, que cuente con seis (6) meses de experiencia laboral.

1.1. Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra en el Plan de Adquisiciones.

Código UNSPSC	Descripción	Modalidad de Contratación	Fuente de los Recursos	Valor Total Estimado
81131504	Encuestas por muestreo	Contratación directa	Recursos propios	12.000.000 COP

1.2. Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra dentro **DEL PLAN DE ACCIÓN** de la Secretaría de Planeación.

Código Meta de Resultado a la que apunta	Código Meta de Producto	Meta de Producto	N° Acción	Descripción de la acción de la meta de producto
A5.2.R49	A5.2.P258	Atender la demanda de solicitudes de encuesta, aumentando el registro administrativo del SISBÉN, acorde con los lineamientos del DNP.	2	Socializar la metodología Sisbén IV y sus principales cambios a los grupos de interés y de valor del Sisbén acorde con los lineamientos del DNP y la estrategia de mejoramiento del servicio del Sisbén en Dosquebradas

1.3. El municipio de Dosquebradas (Risaralda) adelantará el presente proceso con cargo a la (s) siguiente (s) disponibilidad (es) presupuestal (es):

CDP	Rubro Presupuestal	Valor
CDJ20262162	2.3.2.02.02.008.M.258.T.17.6C	$6.233.333
Total		$6.233.333

1.4. Fuente:

RP **X** **S.G.P.** **DEST. ESP.** **OTROS**

1.5. CERTIFICADO DE CONVENIENCIA, OPORTUNIDAD Y REGISTRO DE ACTIVIDADES No. 2999 del mes agosto de 2026, se deja constancia de que al ser un proyecto de inversión se encuentra en el banco de proyectos.

2. OBJETO A CONTRATAR Y SU DESCRIPCIÓN.

2.1. OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROGRAMA DEL SISBEN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS.

2.1. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO.

2.1.1. Tipo del contrato a celebrar: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

2.1.2. Obligaciones del contratista:

2.1.2.1. Obligaciones específicas del contratista:

1. Realizar jornadas para socializar a la comunidad, entidades y demás actores que requieran conocer la metodología del Sisbén y sus cambios metodológicos, así como del Registro Social de hogares y el Registro Universal de ingresos.

2. Realizar cronograma de socialización mensual aprobada por el supervisor e informada al profesional de comunicaciones de la Secretaría de Planeación para su difusión.

3. Brindar información al usuario en la oficina del Sisbén para las consultas y solicitudes de encuesta según la demanda del servicio, en horarios de atención al público.

4. Apoyar las actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el Administrador de la Oficina del SISBÉN, utilizando los elementos de dotación e identificación suministrados en calidad de préstamo, los cuales deben portarse de manera decorosa y ordenada, acreditándole como contratista del Municipio de Dosquebradas.

2.1.2.2. Obligaciones generales del contratista:

El contratista además de dar cumplimiento al objeto y alcances del contrato con plena independencia y autonomía en coordinación con el Supervisor designado tendrá las siguientes:

a) Cumplir con todas las obligaciones inherentes a él contrato, en especial, las relacionadas con el uso dela documentación utilizada en el Sistema de Gestión de Calidad publicadas en el aplicativo establecido en la Administración Municipal.
b) Presentar los informes requeridos para el cumplimiento del Plan de Acción de la Política de Contratación en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y del Mapa de Riesgosde Gestión y de Corrupción de la Administración Municipal.
c) Presentar oportunamente ante el supervisor los informes periódicos y finales sobre el avance y desarrollo delobjeto con las respectivas evidencias.
d) Rendir los informes requeridos por la Dirección de Gestión de la Contratación o sus delegados, sobre los procesos contractuales.
e) Realizar el pago de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL). Dentro de las fechas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
f) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. (Firmar el acuerdo de confidencialidad).
g) Abstenerse de gestionar directamente o indirectamente, a título personal o de terceros, asuntos que estuvieron a su cargo durante la ejecución del contrato.
h) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y/o electrónicos) a su cargo y que se

produzcan en ejecución de los alcances contractuales, los cuales deberán estar debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación y de acuerdo con los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.

i) El Contratista deberá disponer de las herramientas tecnológicas necesarias para llevar a cabo las actividades inherentes al contrato.

PARÁGRAFO 1. Los estudios previos, la propuesta y documentos anexos hacen parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO 2: El contratista garantizará el cuidado de los bienes no consumibles entregados para el desarrollo de sus actividades, los cuales devolverá en buen estado al finalizar su contrato.

PARÁGRAFO 3: El contratista deberá ajustarse de manera obligatoria a los cortes de entrega de informes de actividades establecidos por el supervisor.

PARÁGRAFO 4: Todos los documentos, bases de datos, software, formatos, y en general cualquier tipo de información creada por el **CONTRATISTA** en desarrollo del presente contrato son propiedad de **LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS** y el **CONTRATISTA** ni terceros podrán hacer uso de ella a título personal o comercial, sin previa autorización de **LA ALCALDÍA**.

PARÁGRAFO 5: PROPIEDAD INTELECTUAL: Las partes acuerdan expresamente que los derechos patrimoniales sobre las obras realizadas por el contratista en cumplimiento del presente contrato pertenecerán a la Entidad, incluyendo, ente otros, la reproducción, distribución, transformación, comunicación pública, puesta a disposición de forma ilimitada y cualquier otro derecho conocido o por conocerse, en todas las modalidades de explotación y formas de utilización que sean posibles dentro del ambiente análogo, digital o cualquier otro medio tecnológico. Igualmente, las partes acuerdan que esta transferencia de derechos patrimoniales a favor de la Entidades en forma definitiva e irrevocable y tendrá la misma duración que establece la ley vigente en Colombia

2.1.3. Plazo de ejecución del contrato: El contratista seleccionado tendrá un plazo de **DOS (2) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS,** sin exceder el 31 de diciembre de 2026, para la ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio

2.1.4. Lugar de ejecución del contrato y domicilio contractual: Municipio de Dosquebradas, sector urbano y rural.

2.1.5 Perfil requerido:

Idoneidad: Persona natural con título de bachiller (educación media).

Experiencia: De conformidad con la naturaleza del objeto contractual y los alcances se requiere contratar una persona con seis (06) meses de experiencia laboral.

2.1.6. Valor del contrato: El presupuesto para la presente contratación es de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($6.233.333)** y/o proporcional al periodo de ejecución del contrato.

2.1.7. Forma de pago: LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS cancelará al contratista mediante pagos parciales mensuales vencidos por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000),** proporcionales a la prestación del servicio, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobados los informes periódicos en los términos previstos y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema integral de seguridad social. Este pago incluye desplazamientos.

2.1.8. Anticipo y su justificación: NO APLICA.

2.1.9. Supervisión o interventoría

Se ejercerá por parte del secretario (a) de despacho de la secretaria de Planeación de Dosquebradas o a quien este asigne.

3. Modalidad de selección del contratista: CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 del 2007, bajo la causal contenida en el literal h de esta disposición normativa.

4. Análisis que soporta el valor estimado del contrato

Para determinar el presupuesto estimando de la presente contratación, se consultó la Circular No 2 del 02 de enero de 2026 de la Secretaria Jurídica – Oficina de Gestión de la Contratación a través de la cual fija los honorarios por concepto de prestación de servicios

profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2026, en el Municipio de Dosquebradas, todo ello con el fin de que sirvan como soporte a las buenas prácticas contractuales de la entidad, de acuerdo con las diferentes directrices establecidas en dicha circular.

A continuación, se presenta la tabla de honorarios fijada para la vigencia 2026, en la Alcaldía Municipal de Dosquebradas:

CATEGORÍA ADMINISTRATIVA	VALOR 2026
Educación básica, media o bachiller	2.200.000
Técnico	2.350.000
Tecnólogo o con estudios universitarios (6 semestres cursados y aprobados)	2.750.000
Profesional	3.780.000
Profesional Especializado	4.903.000
Profesional con posgrado (Especializado/Maestría), con actividades de coordinación.	5.821.000
CATEGORÍA SALUD	**VALOR 2026**
Auxiliar Enfermería	2.750.000
Enfermera	3.780.000
Médico	4.687.000
Médico con posgrado	5.281.000
CATEGORÍA OBRAS	**VALOR 2026**
Ayudante de obra	2.200.000
Oficial de Obra	2.750.000
Soldador	2.750.000
Fontanero	2.750.000
Maestro de obra	2.900.000
Operador de máquina pesada	2.900.000

Por lo anterior, la Secretaría de Planeación, estima cancelar la suma de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($6.233.333)**, al contratista mediante pagos parciales mensuales vencidos por un valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000)** y/o proporcionalmente al tiempo de ejecución; previa recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 DE 2015, para este tipo de contratación no se requiere pluralidad de ofertas. No obstante, para prestación de servicios profesionales la oferta más favorable se elige con los criterios de idoneidad y experiencia contenidos en el presente estudio y sus anexos.

6. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Jurídico	La modalidad de contratación no es adecuada para el servicio necesitado	Violación al régimen jurídico de contratación	Baja	Catastrófico	MEDIO	Entidad estatal	Verificación jurídica por parte la secretaría que ordena el gasto por parte de la oficina asesora jurídica de la entidad	Baja	Leve	BAJO	No	Entidad Estatal	Etapa pre contractual	Etapa pre contractual	Verificación por parte de la oficina de control interno de gestión	De acuerdo al plan de acción de control interno
2	General	Interno	Planeación	Económico	El valor del contrato excede los precios del mercado.	Violación al régimen general de contratación y normas aplicables	Media	Moderado	MEDIO	Entidad estatal	Realizar análisis adecuado de los precios del mercado en los estudios previos	Baja	Leve	BAJO	No	Entidad estatal	Etapa pre contractual	Etapa pre contractual	Verificación por parte de la asesoría jurídica de la secretaría que ordena el gasto	Al inicio de cada proceso contractual
3	General	Interno	Planeación	Operativo	La descripción del servicio requerido no es clara.	Insatisfacción de la necesidad real identificada por la entidad	Baja	Catastrófico	MEDIO	Entidad estatal	Realizar análisis adecuado de la descripción de la necesidad en los estudios previos	Baja	Leve	BAJO	No	Entidad estatal	Etapa pre contractual	Etapa pre contractual	Verificación por parte de la asesoría jurídica de la secretaría que ordena el gasto	Al inicio de cada proceso contractual

4	General	Externo	Ejecución	Jurídico	Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte el contrato y las condiciones pactadas en él y su ejecución.	Cambios en las condiciones iniciales, que afecten la ejecución y el valor del contrato	Baja	Moderado	BAJO	Contratista	Planificación adecuada del desarrollo del objeto y sus alcances	Baja	Leve	BAJO	No	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio del contrato	Fecha de finalización del contrato	A través de supervisiones en actas parciales	Mensual o proporcional al tiempo de ejecución
5	General	Externo	Ejecución	Financiero	Toda modificación de carácter tributario, derivada del ejercicio de la soberanía del Estado	Variación de las cargas tributarias aplicables al contrato	Media	Leve	BAJO	Contratista	Planificación adecuada del desarrollo del objeto y sus alcances	Baja	Leve	BAJO	No	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio del contrato	Fecha de finalización del contrato	A través de supervisiones en actas parciales	Mensual o proporcional al tiempo de ejecución
6	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Cumplimiento tardío o defectuoso del contrato	Violaciones al régimen general de contratación el cual implica sanciones tanto para el contratista como para la entidad	Media	Moderado	Media	Contratista	Verificación por parte del supervisor de la calidad de la prestación del servicio	Baja	Leve	BAJO	Si	Entidad estatal	Desde el inicio del contrato	Fecha de finalización del contrato	A través de supervisiones en actas parciales	Mensual o proporcional al tiempo de ejecución
7	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	Inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a [illegible]	Posibilidad de incumplimiento del objeto del contrato	Media	Moderado	MEDIO	Contratista	Incluir en la minuta del contrato la obligación para el contratista, de garantizar los recursos técnicos, tecnológicos y humanos para el cumplimiento del contrato	Baja	Leve	BAJO	Si	Entidad estatal	Desde el inicio del contrato	Fecha de finalización del contrato	A través de supervisiones en actas parciales	Mensual o proporcional al tiempo de ejecución

Activar Windows
Ir a Configuración de PC

7. Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación. (Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgos antes realizado, se concluye que para la celebración del presente contrato no es obligatorio la exigencia de garantías y no serán exigidas por cuanto se considera que las siguientes medidas son suficientes:

1. La cuantía del contrato es de poco monto
2. Las cláusulas de multa y penal establecidas en el contrato y la posibilidad de su aplicación durante su ejecución.
3. La existencia de mecanismos idóneos de seguimiento al contratista para verificar el cumplimiento del objeto y alcances del contrato a través de la supervisión realizada.

Nota: de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Se recomienda consultar Manual Colombia Compra Eficiente.

8. Aspectos tributarios y financieros del contrato

Tasa o estampilla	Porcentaje	Aplica Si / No
Estampilla bienestar adulto mayor	3%	Si
Estampilla pro-cultura	0.5%	Si
Retención de Industria y Comercio	Según la actividad económica	Si

Se firma en Dosquebradas a los dieciocho (18) días del mes de agosto del año 2026

Relación de los integrantes del Equipo Estructurador del Estudio Previo.

LINA MARCELA MONDRAGÓN RÍOS
Ordenador del Gasto
Secretaria de Planeación.

DIANA MARCELA PARRA SOCHA
Directora Administrativa
Socioeconómicos

RUBEN DARIO GIRALDO HERRERA
Abogado Contratista
Secretaría de Planeación.
Revisión Jurídica

RUBEN SANTIAGO ACEVEDO MARIMON
Profesional Universitario Grado 03
Secretaría de Planeación
Proyección