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.

E l Municipio, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de las competencias asignadas a las entidades territoriales, tiene el deber de promover el bienestar social, garantizar la atención integral de la población vulnerable y asegurar la continuidad de los programas sociales dirigidos a la protección de los adultos mayores. En este sentido, corresponde a la Administración Municipal fortalecer la ejecución de los programas Centro Vida y Centro de Larga Estancia – Fundación Juan Pablo II, como espacios destinados a mejorar la calidad de vida de las personas adultas mayores del municipio.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1251 de 2008, la Ley 1276 de 2009 y la Ley 1315 de 2015, las entidades territoriales deben organizar y garantizar el adecuado funcionamiento de los Centros Vida y Centros de Larga Estancia, asegurando condiciones de calidad, pertinencia y continuidad en la prestación de los servicios, así como la disponibilidad del talento humano necesario para el desarrollo de actividades orientadas a la atención integral del adulto mayor. Estas disposiciones se complementan con la Resolución 055 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, el Decreto Departamental No. 0039 de 2018, relacionado con la vigilancia, ejecución y control de los recursos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor, y el Decreto No. 0176 de 2018, mediante el cual se adopta la Política Pública Social para el Envejecimiento 2018–2028 en el departamento de Caldas.

Así mismo, en el marco de las políticas públicas de vejez y envejecimiento y del Plan de Desarrollo Municipal, el Municipio tiene la obligación de garantizar la continuidad de los programas Centro Vida y Centro de Larga Estancia durante la vigencia 2026, lo cual exige una adecuada planeación administrativa y operativa que permita el desarrollo ordenado de las actividades, el cumplimiento de los planes operativos y la implementación de acciones de mejoramiento institucional, conforme a los lineamientos técnicos y normativos vigentes.

Si bien la Administración Municipal cuenta con una coordinación definida para los programas, se evidencia la necesidad de fortalecer la ejecución de los mismos mediante apoyo técnico y asesoría en la gestión operativa, especialmente en lo relacionado con el diseño y seguimiento de los planes operativos, la orientación al personal y contratistas que desarrollan actividades en los centros, y el apoyo a la implementación del plan de mejoramiento institucional, sin que ello implique funciones de dirección, coordinación o toma de decisiones administrativas.

En este contexto, se hace necesario contratar a una persona natural mediante contrato de prestación de servicios, que brinde asesoría y apoyo a la gestión de los programas Centro Vida y Centro de Larga Estancia – Fundación Juan Pablo II, desde un enfoque gerontológico y de atención integral al adulto mayor, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos internos y a la adecuada ejecución de las actividades programadas, bajo los lineamientos establecidos por la Administración Municipal y la coordinación responsable.

La contratación requerida no implica la creación de una relación laboral ni el ejercicio de funciones profesionales exclusivas, sino el desarrollo autónomo de actividades de apoyo orientadas a la planeación operativa, el acompañamiento a la ejecución de los programas y el apoyo a los procesos de mejoramiento institucional, garantizando la continuidad y calidad de los servicios prestados a la población adulta mayor.

En consecuencia, la contratación resulta necesaria, pertinente y proporcional, en la medida en que permite asegurar el inicio oportuno y la continuidad de los programas sociales durante la vigencia 2026, fortalecer la gestión administrativa de los Centros Vida y Centro de Larga Estancia y dar cumplimiento a las obligaciones

legales y de política pública que recaen sobre el Municipio en materia de atención y protección integral de los adultos mayores.

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*

2. DESCRIPCION DEL OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LOS PROGRAMAS CENTRO VIDA Y CENTRO DE LARGA ESTANCIA – FUNDACIÓN JUAN PABLO II.

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. Brindar asesoría a la Administración Municipal en el desarrollo de los programas Centro Vida y Centro de Larga Estancia – Fundación Juan Pablo II, conforme a la normatividad vigente aplicable.
2. Diseñar y estructurar el plan operativo anual de los programas Centro Vida y Centro de Larga Estancia, de acuerdo con los lineamientos técnicos y administrativos establecidos.
3. Apoyar la ejecución y seguimiento del plan operativo, verificando el cumplimiento de las actividades programadas durante la vigencia contractual.
4. Orientar técnicamente a los contratistas vinculados a los programas en la correcta ejecución de las actividades contempladas en el plan operativo.
5. Apoyar la implementación del plan de mejoramiento institucional de los programas Centro Vida y Centro de Larga Estancia, conforme a las recomendaciones técnicas y normativas.
6. Elaborar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades asignadas, evidenciando avances, dificultades y resultados obtenidos.
7. Apoyar las acciones administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de los programas, sin que ello implique funciones de dirección o subordinación.

8. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean requeridas por la supervisión del contrato, dentro del marco legal y contractual.
9. Hacer uso permanente de los elementos de protección personal en la asistencia de las actividades que requieran los adultos mayores, teniendo en cuenta las normas universales de bioseguridad.
10. Las demás que le sean asignadas por la Directora Local de Salud, para el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

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 Dirección Local de Salud considera que la persona que se pretende contratar dado su perfil, responsabilidad y experiencia devengaría honorarios de la siguiente manera: **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000**), se pagara de la siguiente manera: un primer pago desde firma de acta de inicio al 25 de octubre del 2026, por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.00.000),** y un segundo pago por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.00.000),** 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	Rubro	Fuente	Valor
725	01/10/2026	2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.4.3.04 SGP- PROPÓSITO GENERAL – LIBRE DESTINACIÓN	$6.000.000

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, toda vez que se requiere alguien que cuente con los conocimientos que le acreditan su idoneidad, para asesor las actividades con los adultos mayores del centro vida y centro de larga estancia (Fundacion Juan Pablo II), como también del funcionamiento del área administrativa y social de ambos programas 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:

No.	Clase	Fuente	Etapa				Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?		Tratamiento	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Planeación	Selección	Contratación	Ejecución								Municipio	proponente/adjudicatario	Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿cuándo?
1	General	Interno	X				Operacional	La descripción del bien o servicio requerido no es clara	No se podría lograr el perfeccionamiento del contrato	3	5	8	Riesgo Extremo	100%	0%	Realizar una planeación objetiva con el apoyo de expertos en los diferentes procesos a contratar, que permitan que el proceso sea lo suficientemente claro para las partes	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Comité de contratación - Personal que requiera la contratación	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Con la obtención de información adicional	Permanente
2	General	Interno o externo		X			Operacional	Riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren en incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Trasgrede el principio de transparencia y economía propios de la contratación estatal	1	5	6	Riesgo Alto	50%	50%	Realizar revisión de cada una de las propuestas para que cumpla con los objetivos establecidos en la Invitación.	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Área jurídica.	Etapa de Selección	Etapa de Selección	Evaluación Conforme los establecido en el estudios previos,	Permanente

3	General	Interno				X	Operacional	Riesgo asociado con el incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato	Que los recursos destinados a la financiación del contrato no se comprometan presupuestalmente	1	5	6	Riesgo Alto	100%	0%	Seguimiento en el requisito de ejecución una vez suscritos	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Ordenador del gasto, apoyo administrativo y supervisor	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Vigilancia estricta en el procedimiento de registro presupuestal	Permanente
4	Especifico	Interno/Externo				X	Operacional	Riesgos asociados al incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, o en desacuerdo con los lineamientos del Municipio que regulan el objeto contractual.	No se prestaría el servicio acorde a los requerimientos de calidad, oportunidad y pertinencia	1	5	6	Riesgo Alto	30%	70%	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, especificando y dando a conocer al contratista los estándares de calidad y condiciones para la óptima prestación del servicio; fijando claramente las obligaciones contractuales, y efectuando un correcto seguimiento y control a la ejecución del contrato a través de la supervisión o interventoría.	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Ordenador del gasto, apoyo administrativo y supervisor	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Informes y visitas	Permanente
5	General	Interno / Externo	X	X	X	X	Social o politico	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Suspensión del proceso, imposibilidad de ejecutar el objeto contractual	2	4	6	Riesgo Alto	100%	0%	Aplicar mecanismos que reduzcan los efectos del riesgo	2	3	5	Riesgo medio	Si	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Todas las etapas del proceso	Etapa en que se encuentre el proceso	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación	Por Evento

6	Específico	Interno / Externo				X	Operacional	Liquidación del contrato de manera inoportuna	Incumplimiento de la normatividad sobre liquidación de contratos	1	1	2	Riesgo Bajo	50%	50%	Seguimiento por parte del Supervisor/Interventor del proceso	1	1	2	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 Evento
7	General	Externo	X	X	X	X	De la naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvías, sequías, entre otros	Suspensión del proceso, imposibilidad de ejecutar el objeto contractual	3	3	6	Riesgo Alto	50%	50%	N/A (Por tratarse de hechos de fuerza mayor son irresistibles voluntad o control alguno)	3	3	6	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 evento
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	2	3	5	Riesgo medio	100%	0%	Consultar normativa vigente	2	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 15 de noviembre de 2026.

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 Directora Local de Salud, 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 el noveno (09) días del mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

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

MARÍA NORA CARDONA ZULUAGA
Directora Local de Salud

VB: CARLOS ENRIQUE BOTERO ÁLVAREZ
Alcalde Municipal

Alcaldía Municipal de
Manzanares

Dirección Local
de Salud

Carrera 4 Calle 6 Esquina - Parque Principal Manzanares, Caldas
salud@manzanares-caldas.gov.co
www.manzanares-caldas.gov.co
Alcaldía de Manzanares, Caldas

