A. INTRODUCCIÓN.

La contratación directa es aquella modalidad de selección de contratistas donde las entidades estatales conservan la potestad de escoger libremente, sin la necesidad de realizar una convocatoria pública, a la persona natural o jurídica que ejecutará el objeto del contrato.

Esta minuta es para realizar los estudios previos de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, a que se refiere los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del libro 2 de la parte 2 del título 1 del capítulo 2, de la sección 1 de la subsección 4 del Decreto 1082 de 2015. Al respecto el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993 consagró:

> ***"Contrato de Prestación de Servicios:*** *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados."*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. La tipología contractual denominada prestación de servicios constituye el género, del cual se desprenden a su vez distintas especies, dependiendo de la especialidad del objeto y de las condiciones del contratista. Una de estas especies la constituye justamente el denominado contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que tal y como su nombre lo indica, corresponde a aquel a través del cual se desarrollan actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, en el que el contratista desarrolla actividades de acuerdo a su idoneidad y experiencia.

B. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS.

ESTUDIO PREVIO.

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar el presente Estudio Previo, acompañado de los documentos que lo soportan, con el fin de realizar la siguiente contratación directa:

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

El Sisbén es un instrumento de focalización individual diseñado por la Nación, utiliza herramientas técnicas y estadísticas que permiten identificar y ordenar a la población según las condiciones socioeconómicas particulares registradas en la encuesta Sisbén.

El Sisbén (Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios) es el principal instrumento de focalización del gasto social en Colombia. El Sisbén tiene tres componentes:

1. La Ficha Socioeconómica
2. El índice mediante el cual se ordena a la población de acuerdo con sus condiciones sociales y económicas
3. El software para la recolección de información, la administración de la base de datos y el cálculo del índice.

Es la principal herramienta con que cuenta el Gobierno para la focalización del gasto social que garantice que los programas sociales lleguen a las personas que viven la pobreza en sus diferentes formas

El diseño e implementación del Sisbén IV se basa en las estipulaciones contenidas en la ley 1176 de 2007, artículo 24, el cual señala que "El Conpes Social definirá cada tres años los criterios e instrumentos para la determinación, identificación y selección de beneficiarios, así como, los criterios para la aplicación del gasto social por parte de las entidades territoriales".

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

El Departamento Nacional de Planeación en ejercicio de sus competencias y siguiendo los criterios definidos El 05 de diciembre de 2016 en el documento CONPES 3877 "Declaración de Importancia Estratégica del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios (Sisbén IV)" establece los lineamientos para la actualización del Sisbén para que en 2021 entre en vigencia la versión IV de esta herramienta. Entre estos lineamientos, está la realización de un operativo de recolección de información (conocido como barrido) a nivel nacional para la aplicación de encuestas del Sisbén IV y la consecuente actualización de la información socioeconómica en la base del Sisbén. En el barrido se utiliza la nueva ficha de clasificación socioeconómica y el nuevo software (SisbenApp). A partir del 2021, se publicará la clasificación de la población con Sisbén IV, utilizando el nuevo índice.

El Departamento Nacional de Planeación en ejercicio de sus competencias y siguiendo los criterios definidos en el documento CONPES 3877 de 2016, propuso la construcción de una herramienta consistente y de mayor calidad, que reflejara la dinámica de la situación socioeconómica de la población a efecto de ofrecer a las entidades nacionales y territoriales insumos funcionales para la identificación de la población beneficiaria de los programas sociales y la formulación de la política pública, para lo cual el Departamento Nacional de Planeación DNP implemento la nueva versión del SISBEN (SISBEN IV). Esta la principal herramienta con que cuenta el Gobierno para la focalización del gasto social que garantice que los programas sociales lleguen a las personas que viven la pobreza en sus diferentes formas. Todos los municipios y distritos del país tienen la obligación de aplicar este nuevo instrumento.

La recolección de la información SISBEN IV inicio mediante un operativo de barrido en todo el país en el año 2017 y termino en la vigencia 2019, La Secretaría de planeación Municipal de Manizales adelanto en el transcurso del mes de agosto de 2019 con terminación el día 13 de diciembre de 2019 el proceso de actualización de la encuesta Sisbén IV a todos los hogares residentes en sectores estrato 1 y 2, y algunos del 3, así como los ubicados en zonas rurales, se previó encuestar 53194 hogares; pero hasta día de existe un déficit de encuestas faltantes de:

Encuestas faltantes zona urbana Cabecera	34.017

Nota: Según dato actualizado de monitoreo de barrido del 04 de diciembre a las 5:00 a.m. Departamento Nacional de Planeación.

Que para la implementación de la metodología SISBEN IV, el DNP ha definido los lineamientos metodológicos, técnicos y herramientas de software para llevar a

cabo el operativo de campo y ha realizado una etapa previa de socialización y capacitación al Municipio, con el fin de facilitar la coordinación que posibilite el cumplimiento de las actividades.

Que el MUNICIPIO de Manizales no cuenta en su planta de personal; trabajadores idóneos y con experiencia en el área de recolección de información y aplicación de encuestas frente a la implementación de la nueva metodología Sisben IV los cuales deberán de realizar el operativo de campo en fase demanda, garantizando que se dé cobertura a los centros poblados y al área rural dispersa del Municipio de Manizales para garantizar que se realice las encuestas socioeconómicas Sisben a los hogares solicitantes mediante los dispositivos de captura DMC

Que actualmente la Secretaría de Planeación del Municipio de Manizales no cuenta con personal suficiente ni dispone de la infraestructura necesaria para ejecutar la labor que se propone. por lo que se requiere que la contratación de personal de apoyo para el desarrollo de las actividades propuestas en el objeto de este contrato.

Que en atención a lo anterior se requiere de la contratación de personas que estén en capacidad de desarrollar el objeto propuesto en el contrato.

Conforme el Acuerdo N°. 1053 del 04 de junio de 2020 por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "Manizales + Grande", se tiene inscrito y viabilizado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, según el siguiente proyecto:

[No PROYECTO	2017170010018
DENOMINACION	Identificación de potenciales beneficiarios de los programas sociales de Manizales
EJE ESTRATEGICO	Ciudad del Desarrollo humano con equidad
PROGRAMA	Derechos Humanos en las Manizales+ Grande
ACTIVIDAD	Planeación, alistamiento y aplicación de la metodología Sisbén IV

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA DEL SISBEN SECRETARIA DE PLANEACION".

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

El objeto que se pretende contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal para la presente vigencia así:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
80111609	Administradores temporales de bases de datos o de sistemas de tecnologías de la información.	Secretaría de Planeación

Clase de Contrato: Prestación de Servicios y/o apoyo a la gestión

2.2. ALCANCES DEL CONTRATO:

La Alcaldía Municipal de Manizales adelantara en el transcurso de este año el proceso de actualización de la encuesta Sisbén IV en fase demanda a todos los hogares solicitantes tanto de la zona urbana, así como los ubicadas en zonas rurales, con el fin de registrar la información actualizada de los hogares localizados en las zonas de la ciudad con predominancia de población, siendo la información recolectada mediante el uso de dispositivos móviles de captura DMC, que permite obtener la trazabilidad asociada con los datos que serán objeto de análisis.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Recibir los Dispositivos Móviles de Captura (DMC) y sus accesorios para el desarrollo del operativo de campo.
2. Llevar siempre el documento de identificación que lo acredite como parte del equipo SISBEN IV.
3. Verificar que el DMC funcione correctamente antes de salir a campo.
4. Realizar las labores de alistamiento del DMC diariamente antes de salir a campo.
5. Cumplir con la carga de trabajo diaria que le sea asignada.
6. Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que se le asignen.
7. Efectuar de manera oportuna las segundas visitas cuando como resultado de la visita a la vivienda el resultado sea: i) Encuesta incompleta. ii) Informante Calificado- Ocupado, y iii) Ausencia de Informante Calificado.

8. Informar al supervisor aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de su trabajo.
9. Al aplicar la encuesta debe leer textualmente las preguntas con sus respectivas respuestas.
10. Adelantar de manera diligente la labor para garantizar calidad y correcto diligenciamiento del formulario de la encuesta en el dispositivo móvil de captura DMC.
11 Cuidar los bienes entregados para la ejecución y desarrollo de la labor contratada - Recibir el DMC y sus accesorios-: aplicar las mejoras prácticas de uso del le mismo, y responder por la pérdida o deterioro de los mismos. En caso de siniestro realizar los procedimientos administrativos a que haya lugar.
12 Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato, de conformidad con los procedimientos allí establecidos.
13. Mantener la confidencialidad de la información recolectada.
14. Al finalizar la jornada diaria coordinar en la oficina del Sisben el proceso de sincronización del DMC con el software local.
15. realizar la atención a la comunidad por medios Virtuales, telefónicos y Presenciales.
16. realizar solicitudes en la plataforma Sisben de inclusiones, actualizaciones y retiros
17. Manejo de archivo

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Rendir informe mensual dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descrito en el alcance y/o concertados con el supervisor, de conformidad con el cronograma, si el servicio a contratar así lo requiere, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.

2. Realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad vigente que regule la materia y entregar al supervisor del contrato de inmediato, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago.

3. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los art. 16 y 18 del Decreto 0723 de 2013, el cual reglamenta la afiliación al SGRL y demás normas que regulan la materia, en especial la práctica del examen médico pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

4. Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener la paz y salvo documental.

5. Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594/00 y a las tablas de retención documental.

6. Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público -SIGEP.

7. Cumplir con todas las obligaciones inherentes relacionadas con los procesos de mantenimiento y mejoramiento continuo de los sistemas de gestión y control que adelanta el Municipio de Manizales.

8. Asistir y certificarse en la capacitación sobre inducción al Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, que programe la dirección de Talento Humano en cumplimiento del artículo 11 del decreto 1443 de 2014.

9. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la entidad, a través del ordenador del gasto y del Supervisor designado.

10. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.

11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.

12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

13. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

2.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.

4. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN. - Municipio de Manizales.

2.6. PLAZO. - Tres meses contados a partir del acta de inicio y aprobación de la garantía exigida.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

MODALIDAD: Contratación directa de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión.

Mediante Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, que se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, en el artículo 2°, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 201 I establece las modalidades de selección, señalando en el numeral 4, la Contratación Directa y los casos en los cuales aplica.

En el literal h del citado numeral, se establece como una de estas causales, "la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse determinadas personas naturales".

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.I .2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad o experiencia requerida con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Así mismo establece, que "los servicios profesionales y de apoyo o lo gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes o los de consultoría que se derivan de/ cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativos, logísticas. o asistencia/es".

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

La Secretaría de planeación municipal realizó un análisis de precios, teniendo en cuenta la importancia y la cobertura del proyecto, las actividades a desarrollar, el perfil requerido analizando los valores que se ofertan en el mercado para actividades similares y los valores pagados por el Municipio en contrataciones inmediatamente anteriores y basados en los principio de transparencia economía y responsabilidad determinó el valor del Contrato a Celebrarse asciende a la suma de: **CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE** ($ 5.700.000), los que se pagaran mediante 3 actas parciales de pago (3) actas parciales mensuales cada una por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE** ($ 1.900.000), previa aprobación por parte del supervisor del contrato, en las que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Advirtiendo que, para cada pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, lo cual deberá documentar para cada pago derivado de la ejecución del contrato. De igual forma deberá acreditar la afiliación al sistema de Riesgos Laborales en los términos de ley.

Adicionalmente en el valor de la propuesta y en el valor del contrato, se deben tener en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, las estampillas y demás impuestos que se generen, advirtiendo que en todo caso el valor prepuesto debe corresponder a los precios del mercado.

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA
2.3.2.02.02.009	Servicios sociales y personales programas sociales Sisben	036	222036	$11.400.000	Secretaria de Planeación

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección corresponde a una contratación directa y atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y una vez analizada la necesidad que requiere satisfacer la entidad con la contratación, el contratista se seleccionará teniendo en cuenta su idoneidad y experiencia, así:

EXPERIENCIA: El contratista debe contar con una experiencia laboral mínima de un (2) años.

IDONEIDAD: El contratista deberá ser una persona natural, con diploma técnico.

ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Se tipifica como riesgo que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el equilibrio económico, los siguientes (ver anexo N°1 Matriz de Riesgo de los Estudios previos)

6. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5, del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, el proponente favorecido deberá constituir una garantía única en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

[

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	10% del valor total del contrato.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad del servicio, objeto del contrato	10% del valor de contrato.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.

EL MUNICIPIO no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida.

El CONTRATISTA repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

El CONTRATISTA deberá otorgar las garantías exigidas y presentarlas para su aprobación a EL MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

7. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por un Acuerdo Comercial

Manizales, **06 de abril de 2021**

NATALIA ESCOBAR SANTANDER
Secretario de Despacho
Secretaría de Planeación

NATALIA CARDONA VASQUEZ
Profesional Universitario
Secretaria de planeación

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES