



Alcaldía de Manizales
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL

ESTUDIOS PREVIOS

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.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

En virtud del principio de la planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.

Así, la ausencia de planeación ataca la esencia misma del interés general con consecuencias gravosas y muchas veces nefastas, no sólo para la realización efectiva de los objetos pactados, sino también respecto del patrimonio público, que en últimas es el que siempre está involucrado en todo contrato estatal, desconociendo reglas fundamentales y requisitos previos dentro de los procesos contractuales; es decir, en violación del principio de legalidad, ya que su presencia como uno de los principios rectores de los contratos estatales inevitable y se infiere de los artículos 209, 339 y 341 constitucionales; de los numerales 6, 7 y 11 a 14 del artículo 25, del numeral 3 del artículo 26, todos de la Ley 80 de 1993; según los cuales para el manejo de los asuntos públicos y el cumplimiento de los fines estatales, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos y desempeño adecuado de las funciones, debe existir un estricto orden para la adopción de las decisiones que efectivamente deban materializarse a favor de los intereses comunales.

La Alcaldía municipal de la ciudad de Manizales es la entidad constitucionalmente instruida en Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley, para ello, debe de elaborar y ejecutar el plan de desarrollo municipal, promover el desarrollo de su territorio, construir las obras que demande el progreso municipal, elaborar e implementar los planes integrales de seguridad ciudadana, en coordinación con las autoridades locales de policía y promover la convivencia entre sus habitantes, entre muchas otras actuaciones que de acuerdo con las funciones determinadas en la ley 136 de 1994, se le pueden encomendar a una administración municipal en nuestro país, de acuerdo con lo definido en las leyes y la constitución.

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Oficina de Infancia, Adolescencia y Juventud-, es la encargada de dirigir planes, programas, proyectos y diferentes actividades tendientes a efectivizar los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el Municipio de Manizales.

Que mediante acuerdo 0793 de 2012 fue creada la Oficina de Infancia, Adolescencia y Juventud quedando inicialmente adscrita a la Secretaría General; posteriormente se realizó traslado a la Secretaría de Desarrollo Social, a partir del mes de Abril de 2016, y tiene como funciones esenciales, las siguientes:

1. Implementar políticas de atención y generación de oportunidades para Infancia, Adolescencia y Juventud mediante el fortalecimiento de las iniciativas juveniles, con el fin de desarrollar las capacidades intelectuales, artísticas, deportivas, y lúdicas de los jóvenes.
2. Articular y coordinar acciones con las instituciones públicas y privadas mediante la red de concertación de Políticas de Juventud y el comité técnico Municipal de la Juventud, con el fin de compartir enfoques en actuación y realizar acciones conjuntas.
3. Promocionar valores de la convivencia infantil y juvenil mediante procesos de reinserción, con el fin de consolidar una ética civil, fundamentada en acuerdos de no agresión entre grupos infantiles y juveniles en conflicto.
4. Participar en la Formulación y ejecución del Plan de Acción de la Secretaría de Desarrollo Social, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los objetivos corporativos de la oficina, para contribuir al cumplimiento de la misión de la Alcaldía.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500

Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.

www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE

Página 1 de 10

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



ESTUDIOS PREVIOS

5. Liderar la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas y proyectos de la oficina aplicando conocimientos técnicos y metodologías necesarias para cumplir con la misión y objetivos de la Alcaldía.
6. Gestionar recursos necesarios y demás trámites, teniendo en cuenta las necesidades identificadas de la Juventud, Políticas y Directrices al Alcalde para asegurar la ejecución y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Secretaría de Desarrollo Social.

Que la necesidad que el Municipio de Manizales a través de la Secretaría de Desarrollo Social – Oficina de Infancia Adolescencia y Juventud requiere satisfacer con la presente contratación, es la habilitación del espacio denominado CASA JOVEN cuya dependencia a través de sus acciones adecuado y habilitará para el uso de la población objeto de la Oficina de Infancia Adolescencia y Juventud: niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la ciudad de Manizales, allí se deberán ejecutar programas, procesos y proyectos que buscan dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo Manizales + Grande 2020 – 2023, a la política pública de Infancia y Adolescencia decreto municipal 0059 de 2015, a la política pública de Juventud decreto 0398 de 2021 y a la Ley 1622 de 2013 modificada por la 1885 de 2018. Por lo anterior, se requiere la necesidad de adquirir un “APOYO A LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS Y PROGRAMAS DESARROLLADOS EN CASA JOVEN ADSCRITA A LA OFICINA DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD”.

De acuerdo con lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Social – Oficina de Infancia, Adolescencia y Juventud requiere la contratación de una persona natural que acredite la experiencia, con capacidad de gestión para apoyar el desarrollo de los procesos administrativos de la oficina, además de acompañamiento en la parte social de los gestores y sus poblaciones. Toda vez que no existe personal de planta suficiente para ejecutar esta actividad en su totalidad y oportunidad, por lo cual el servicio a contratar se requiere como apoyo a esta gestión; dicho personal deberá acreditar experiencia relacionada con gestiones administrativas.

Para esos efectos, se adjunta la certificación expedida por el Secretario de Despacho de la Secretaría de Servicios Administrativos, en la que se hace constar que, en la planta de personal del Municipio de Manizales, no se cuenta con el personal suficiente para cumplir las actividades que más adelante se describen.

Se requiere la contratación de prestación de servicios, por el plazo determinado, para poder atender la necesidad de la Secretaría, entendiéndose que en este estudio previo se deja constancia que los servicios prestados por el contratista son única y exclusivamente para atender las labores encomendadas, bajo su total independencia y sin ningún tipo de subordinación o dependencia, con la entidad estatal.

Conforme el Acuerdo N°. 1053 del 4 de junio de 2020 por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 se tiene inscrito y viabilizado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, el siguiente proyecto:

No. PROYECTO	2020170010028.
DENOMINACIÓN:	Contribución AL CIERRE DE BRECHAS SOCIALES PARA LOS NIÑOS, NIÑAS ADOLESCENTES Y JOVENES EN LA MANIZALES + GRANDE.
LINEA ESTRATÉGICA	CIUDAD DEL DESARROLLO HUMANO CON EQUIDAD.
PROGRAMA	INTERVENCIÓN INTEGRAL EN PRIMERA INFANCIA.
	INCLUSIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA MANIZALES + GRANDE
ACTIVIDAD	SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA
	ACOMPANAMIENTO A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES (ORGANIZACIONES PRE Y JUVENILES, GABINETE JUVENIL; PLATAFORMA JUVENIL).

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:

ALCALDÍA DE MANIZALES
Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500
Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.
www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ESTUDIOS PREVIOS

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
80111620	SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Para la celebración del presente contrato de prestación de servicios se cuenta el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CCPET	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA
0	4102042	29-1-3-11-1-6-28-02	Cierre de brechas niños (as), adoles y jóvenes (juventud)	031	294031	\$ 11.400.000	Secretaria de Desarrollo Social

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

2.1 OBJETO:

"APOYO A LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS Y PROGRAMAS DESARROLLADOS EN CASA JOVEN ADSCRITA A LA OFICINA DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD"

CLASE DE CONTRATO: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

2.2 ALCANCES DEL CONTRATO

Apoyar y acompañar la gestión de procesos, programas y actividades que se desarrollen en Casa Joven espacio administrado por la Oficina de Infancia, Adolescencia y Juventud de la secretaria de Desarrollo Social de Manizales.

2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPEFÍICAS:

1. Apoyar en la programación de las diferentes actividades que se lleven a cabo en CASA JOVEN, programadas por la Oficina de Infancia, Adolescencia y Juventud o la Secretaría de Desarrollo Social de Manizales.
2. Coordinar la planeación junto con el jefe de la Oficina de Infancia, Adolescencia y juventud de los diferentes procesos, programas y actividades que se lleven a cabo en CASA JOVEN, encaminados al cumplimiento de las metas de la Oficina de Infancia, Adolescencia y Juventud adscrita a la Secretaría de Desarrollo Social de Manizales.
3. Asistir en representación de la Oficina de Infancia, Adolescencia y Juventud a eventos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se desarrollen en CASA JOVEN.
4. Apoyar la gestión documental de los procesos y actividades desarrollados en CASA JOVEN desde el año 2020 en adelante, en forma digital y física.

ALCALDÍA DE MANIZALES
Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500
Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.
www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL

ESTUDIOS PREVIOS

5. Administrar correctamente el espacio denominado CASA JOVEN manteniéndolo en óptimas condiciones para el uso de los grupos juveniles como: Gabinete Juvenil Municipal, Plataforma Juvenil, Red de grupos juveniles del municipio, los niños, familias y demás organizaciones que trabajen con la población objeto de la Oficina de Infancia, Adolescencia y Juventud o la Secretaría de Desarrollo Social.
6. Gestionar con agentes externos actividades y/o programación diaria, semanal y mensual en beneficio de la población objeto de la Oficina de Infancia Adolescencia y Juventud, utilizando como espacio para las mismas las instalaciones de CASA JOVEN.
7. Presentar semanalmente el cronograma de las actividades a desarrollar durante la semana o el mes de ser posible dentro del espacio denominado CASA JOVEN y velar por el cumplimiento de dichas actividades.
8. Dejar registro de las personas que acceden a los programas desarrollados en CASA JOVEN e informarles que son responsables del uso correcto de todos los bienes que se encuentran dentro del inmueble y que deben responder por ellos en caso de daño o pérdida.
9. Custodiar los bienes que se encuentren al interior del inmueble denominado CASA JOVEN.
10. Diligenciar los formatos que sean necesarios para tramitar las solicitudes realizadas por la población objeto de la Oficina de Infancia, Adolescencia y Juventud en CASA JOVEN.
11. Realizar actas de préstamo para asegurar el correcto uso de los bienes adscritos a la jefe de la Oficina de Infancia Adolescencia y Juventud recibiendo en perfecto estado y con acta de recibido.
12. Velar por que el espacio denominado Casa Joven permanezca abierto a la comunidad y que sea promocionado para su uso en toda la ciudad por la población objeto de la Oficina de Infancia, Adolescencia y Juventud y la Secretaría de Desarrollo Social.
13. Las demás solicitadas por la supervisión del contrato que se encuentren dentro del marco del objeto contractual.

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. 2.2.4.2.2.16 y 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, 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.
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.

ALCALDÍA DE MANIZALES
Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500
Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.
www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE

Página 4 de 10



Alcaldía de Manizales
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL

ESTUDIOS PREVIOS

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 2.2.4.6.11 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.
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. 6 meses contados a partir del acta de inicio sin que supere la vigencia 2022

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

MODALIDAD: Contratación directa a través de prestación de apoyo a la gestión.

La Ley 1150 de 2007, a través de la cual se introdujeron modificaciones a la Ley 80 de 1993, estableció en su artículo segundo, numeral cuarto, la modalidad de selección denominada Contratación Directa, y se enlistaron las causales en las cuales procede. Así, el literal h) de la disposición en mención, estableció como una de las causales para la procedencia de dicha modalidad de contratación, "la prestación de servicios de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales".

Así mismo, 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" alude a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, expresando lo siguiente:

"Las Entidades Estatales 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 la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500

Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.

www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE

Página 5 de 10

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



ESTUDIOS PREVIOS

que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales".

Que en este sentido se pronunció el Consejo de Estado – Sala de lo Contencioso Administrativo – Sección Tercera – Consejero Ponente Jaime Orlando Santofimio Gamboa - Bogotá D.C., dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013). Radicación: 110010326000201100039 00 (41719), así:

"129.- En conclusión, obsérvese que los contratos de prestación de servicios de simple "apoyo a la gestión" conforme se deduce del análisis de la Ley de contratación pública, son todos los demás contratos de prestación de servicios permitidos por el artículo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993 que no correspondan a los profesionales, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento, o soporte, de lo cual se puede deducir que caben tanto actividades con énfasis en lo intelectual, como también algunas otras caracterizadas por la acción material del contratista, en donde no es que el contratista no realice actividades de carácter intelectual (pues éstas son intrínsecas al ser humano), sino que lo predominante es el actuar como ejecutor, con el propósito y finalidad de satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la misma, por personas no profesionales y que no implican el ejercicio de funciones públicas administrativas, como ya se explicó en párrafos anteriores."

"135.- En suma, las consideraciones centrales de esta providencia, en torno a las notas características y diferenciadoras de los contratos de prestación de servicios así como, inclusive, el contrato de consultoría, pueden ser recapituladas en los siguientes términos:

Tipo contractual	Especies contractuales y características.
<p>Contrato de prestación de servicios.</p> <p>Definición legal. Ley 80 de 1993. Artículo 32, numeral 3°.</p> <p>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</p>	<p>Contrato de prestación de servicios profesionales.</p> <p>Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales.</p> <p>Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectual cualificado: el saber profesional.</p> <p>Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.</p>



ESTUDIOS PREVIOS

<p>celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.</p>	<p><i>Contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión. Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional. Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectual, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.</i></p>
	<p><i>Contrato de prestación de servicios para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Tienen lugar dentro de esta categoría los contratos de prestación de servicios que tengan por objeto la ejecución de trabajos artísticos, esto es, trabajos que corresponden al conjunto de creaciones humanas que expresan una especial visión del mundo, tanto real como imaginaria, y que sólo pueda celebrarse con determinadas personas naturales, lo que implica que el contratista debe ser un artista, esto es, una persona reconocidas como realizador o productor de arte o trabajos artísticos.</i></p>

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

En ese orden de ideas, el Municipio de Manizales está facultado para realizar el respectivo contrato de prestación de servicios de apoyo a la Gestión, con aquella persona natural que se encuentre en capacidad de hacerlo, siempre y cuando, haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO:

La Secretaría de Desarrollo Social 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: **ONCE MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS COP (\$11.400.000)** que se pagaran mediante actas mensuales o parciales por un valor de **UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS (\$1.900.000) M/TE** previa aprobación por parte del supervisor del contrato, en las que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Así pues, para estimar el valor del contrato se realizó un sondeo de precios, teniendo en cuenta los salarios establecidos en la Administración Municipal para el año 2022, así como el salario mínimo y tablas de salarios que se realizan a nivel nacional para prestación de servicios profesionales de una persona natural. Los contratos anteriores analizados son:



ESTUDIOS PREVIOS

AÑO	OBJETO	NO. DE CONTRATO	VALOR	TIPO DE CONTRATACIÓN	TIEMPO	VALOR MENSUAL
2021	APOYO A LA GESTIÓN DEL PROGRAMA JOVENES EN ACCIÓN ADSCRITO A LA OFICINA DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD*.	2102050106	\$16.200.000	CONTRATACION DIRECTA (LEY 1150 DE 2007 D.1082 DE 2015)	9 MESES	\$1.800.000
2021	APOYO A LA GESTIÓN DEL PROGRAMA JOVENES EN ACCIÓN ADSCRITO A LA OFICINA DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	2102040104	\$16.200.000	CONTRATACION DIRECTA (LEY 1150 DE 2007 D.1082 DE 2015)	9 MESES	\$1.800.000
2020	APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE POBREZA EXTREMA Y OPERATIVIZACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DEL NIVEL NACIONAL	2002020091	\$10.800.000	CONTRATACION DIRECTA (LEY 1150 DE 2007 D.1082 DE 2015)	6 MESES	\$1.800.000
2020	*APOYO A LA GESTIÓN DE PROCESOS JUVENILES OFICINA DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	2002280083	\$18.700.000	CONTRATACION DIRECTA (LEY 1150 DE 2007 D.1082 DE 2015)	10 MESES	\$1.700.000
2019	APOYO A LA GESTIÓN DE PROCESOS JUVENILES OFICINA DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD.	1901250060	\$18.700.000	CONTRATACION DIRECTA (LEY 1150 DE 2007 D.1082 DE 2015)	10 MESES	\$1.700.000
2021	APOYO A LA GESTIÓN DE PROCESOS JUVENILES OFICINA DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD.	2109300897	\$4.800.000	CONTRATACION DIRECTA (LEY 1150 DE 2007 D.1082 DE 2015)	2 MESES, 16 DÍAS	\$1.800.000

Advirtiendole 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, advirtiendole que en todo caso el valor presupuesto debe corresponder a los precios del mercado.

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

CCPET	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA
0	4102042	29-1-3-11-1-6-28-02	Cierre de brechas niños (as), adole y jóvenes (juventud)	031	294031	\$ 11.400.000	Secretaría de Desarrollo Social

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección corresponde a una contratación directa y que la persona a contratar esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia requerida con el área de que se trate, como lo establece el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no es necesario obtener varias ofertas de lo cual el ordenador del gasto deja constancia escrita, en consecuencia no hay lugar a establecer factores de selección, más que la idoneidad y experiencia del contratista.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500

Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.

www.manizales.gov.co

**MANIZALES
+GRANDE**



Alcaldía de Manizales
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL

ESTUDIOS PREVIOS

Idoneidad: Titulo de Bachiller Académico.

Experiencia: Experiencia minima de 1 año en gestión administrativa y atención al público.

6. ANALISIS DEL RIESGO

Se tipifica como riesgo que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el equilibrio económico, los siguientes: Ver Anexo No. 1 del presente estudio

7. ANALISIS PARA LA EXIGENCIA O NO DE GARANTIAS:

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 contratista 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. <u>Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.</u>	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad del servicio	10% del valor del 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.

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.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500

Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.

www.manizales.gov.co

MANIZALES
+GRANDE



Alcaldía de Manizales
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL

ESTUDIOS PREVIOS

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

La presente contratación no se encuentra cobijada por un Acuerdo Comercial.

Manizales, enero 17 de 2022.

DAVID ISLEN RAMIREZ GARCÍA
Secretaria de Despacho
Secretaria de Desarrollo Social

ANGELA MARÍA SALAZAR SILVA
Jefe de Oficina
Secretaria de Desarrollo Social

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM. Teléfono 887 97 00 ext.71500

Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000968988.

www.manizales.gov.co

**MANIZALES
+GRANDE**

Página 10 de 10