



Alcaldía de Manizales



## ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, según el cual, las entidades estatales en la etapa de planeación deben realizar un análisis para conocer el sector relativo al objeto que se pretende contratar y siguiendo las indicaciones dadas por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente mediante instructivo publicado en el SECOP II, se hace el siguiente análisis del sector:

### OBJETO DEL CONTRATO:

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA PARA LA COORDINACIÓN Y LA OPERATIVIDAD DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE ATIENDE EL CENTRO DE RECEPCIÓN DE MENORES.**

#### 1. PERSPECTIVA LEGAL.

La Entidad Estatal debe identificar la normatividad vigente aplicable al objeto del proceso de contratación, tanto la que influye en el mercado del servicio como la que regula la actividad de los proveedores y compradores de manera particular, incluyendo las normas ambientales y los cambios recientes en la implementación y el impacto de tales modificaciones.

Para la ejecución del objeto que se pretende contratar, se debe celebrar un contrato de prestación de servicios, con una persona natural legalmente capaz de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, es necesario para cumplir con el objeto de la presente contratación, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política, en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, el cual comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en el marco de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, en consonancia con las leyes civiles, comerciales, y demás normas que adicionen, modifiquen, complementen o regulen la materia, así como en lo previsto en la Ley 1474 de 2011, y en el Decreto Ley 019 de 2012.

La modalidad de contratación que corresponde es la de contratación directa, en virtud a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Así mismo establece, que “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; 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:

“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”.

Ahora bien, relacionando lo anterior con la problemática relativa a la sustantividad de las expresiones “...Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...”, el Despacho encuentra que el asunto ya fue objeto de decantación jurisprudencial por el Consejo de Estado al pronunciarse a propósito de la legalidad del artículo 13 del decreto 2170 de 2002, ejercicio del que surgió el precedente vinculante de esta Corporación, según el cual, tanto los contratos que tienen por objeto la “prestación servicios profesionales” como los que versan o asumen en su objeto el “apoyo a la gestión”, son componentes específicos del género “prestación de servicios” regulado en el artículo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negociales, en cualquier norma

ALCALDÍA DE MANIZALES

Carrera 27 N° 17-08

Teléfono 883 11 20, 884 22 18 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 968988

[www.centroderecepciondemenores.gov.co](http://www.centroderecepciondemenores.gov.co)



Alcaldía de Manizales



de contratación pública que se haga tal como ocurre de manera concreta en el Literal h) del numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, debe reconducirse a esta preceptiva legal.

En consecuencia cualquier aproximación en relación con el contenido de esta norma habilitante de la “contratación directa” citada, debe hacerse sobre el entendido de que el legislador delimitó su campo de acción, esto es, restringió su operatividad y procedencia al ámbito del contrato de prestación de servicios legalmente definido, generando de esta forma una armonía sistemática para su aplicación y por lo tanto configurando la procedencia sustancial de la causal.

En este sentido, y analizando exclusivamente sobre los fundamentos legales expuestos, serán entonces contratos de “apoyo a la gestión” todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente 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, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales”.

En torno a las notas características y diferenciadoras de los contratos de prestación de servicios, así como, 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 celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.</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. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectual cualificado: el saber 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.</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión.</p> <p>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.</p>                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>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 reconocida como realizador o productor de arte o trabajos artísticos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |

ALCALDÍA DE MANIZALES

Carrera 27 N° 17-08

Teléfono 883 11 20, 884 22 18 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 968988

[www.centroderecepciondemenores.gov.co](http://www.centroderecepciondemenores.gov.co)



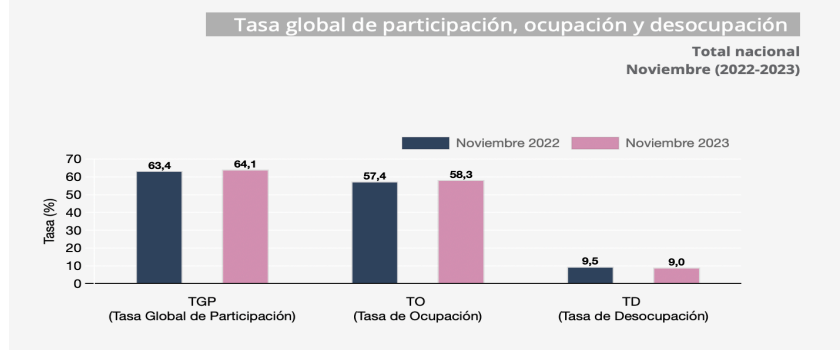
Alcaldía de Manizales



## PERSPECTIVA COMERCIAL:

Análisis de los principales indicadores de mercado laboral.

Para el mes de noviembre de 2023, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,0%, la tasa global de participación se ubicó en 64,1% y la tasa de ocupación fue 58,3%. En el mismo mes de 2022 estas tasas fueron 9,5%, 63,4% y 57,4%, respectivamente.



En noviembre de 2023, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,7%, en el mismo mes de 2022 fue 9,1%. La tasa global de participación se ubicó en 67,3%, lo que representó un aumento de 1,8 puntos porcentuales respecto a noviembre de 2022 (65,5%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 61,4%, lo que representó un aumento de 1,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (59,5%).

Aumento del índice de precios al consumidor:

En el mes de noviembre de 2023, el IPC registró una variación de 0,47% en comparación con octubre de 2023, cinco divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,47%): Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (1,05%), Restaurantes y hoteles (0,83%), Transporte (0,72%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,62%) y por último, Salud (0,58%). Por debajo se ubicaron: Bienes y servicios diversos (0,27%), Prendas de vestir y calzado (0,23%), Recreación y cultura (0,20%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,14%), Educación (0,00%), Información y comunicación (-0,01%) y, por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (-0,45%).

**Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual  
Según divisiones de gasto  
Noviembre 2022 - 2023**

| Divisiones de Gasto                                                         | Peso (%)      | Variación (%) | 2022                             | 2023          |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|----------------------------------|---------------|----------------------------------|
|                                                                             |               |               | Contribución Puntos Porcentuales | Variación (%) | Contribución Puntos Porcentuales |
| Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles                   | 33,12         | 0,11          | 0,04                             | 1,05          | 0,32                             |
| Restaurantes y hoteles                                                      | 9,43          | 1,18          | 0,12                             | 0,83          | 0,09                             |
| Transporte                                                                  | 12,93         | 1,35          | 0,17                             | 0,72          | 0,10                             |
| Bebidas alcohólicas y tabaco                                                | 1,70          | 1,05          | 0,02                             | 0,62          | 0,01                             |
| Salud                                                                       | 1,71          | 0,61          | 0,01                             | 0,58          | 0,01                             |
| <b>TOTAL</b>                                                                | <b>100,00</b> | <b>0,77</b>   | <b>0,77</b>                      | <b>0,47</b>   | <b>0,47</b>                      |
| Bienes y servicios diversos                                                 | 5,36          | 0,96          | 0,05                             | 0,27          | 0,01                             |
| Prendas de vestir y calzado                                                 | 3,98          | 0,32          | 0,01                             | 0,23          | 0,01                             |
| Recreación y cultura                                                        | 3,79          | 0,96          | 0,03                             | 0,20          | 0,01                             |
| Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar | 4,19          | 0,78          | 0,03                             | 0,14          | 0,01                             |
| Educación                                                                   | 4,41          | 0,00          | 0,00                             | 0,00          | 0,00                             |
| Información y comunicación                                                  | 4,33          | 0,05          | 0,00                             | -0,01         | 0,00                             |
| Alimentos y bebidas no alcohólicas                                          | 15,05         | 1,50          | 0,29                             | -0,45         | -0,09                            |

Fuente: DANE, IPC

Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

ALCALDÍA DE MANIZALES  
Carrera 27 N° 17-08

Teléfono 883 11 20, 884 22 18 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 968988  
www.centroderecepciondemenores.gov.co

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (0,47%), se ubicaron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Transporte, las cuales aportaron 0,42 puntos porcentuales a la variación total.

## 2. PERSPECTIVA FINANCIERA:

En el contrato a suscribir, la forma de pago es posterior al servicio prestado, es decir que no existe riesgo alguno desde el punto de vista financiero que pueda afectar la ejecución y cumplimiento del contrato.

Con respecto a la capacidad financiera del Centro de Recepción de Menores, este cuenta con los recursos para realizar la presente contratación, al haber expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, que ampara la asunción del compromiso contractual.

Teniendo en cuenta la experiencia requerida, las obligaciones a cargo del mismo, y los precios del mercado se considera como costo consolidado para la prestación de servicios la suma de **CUATRO NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.946.667).**

Igualmente para establecer el valor del contrato se tuvo en cuenta el valor de contratos con objeto y obligaciones igual o similar celebrados anteriormente por el Centro de Recepción de Menores, obteniendo los siguientes resultados:

| OBJETO                                                                                                                                                                 | NO. DE CONTRATO | VALOR MENSUAL DEL CONTRATO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA PARA LA COORDINACIÓN Y LA OPERATIVIDAD DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE ATIENDE EL CENTRO DE RECEPCIÓN DE MENORES. | 2023-18         | \$ 2'665.600               |
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA PARA LA COORDINACIÓN Y LA OPERATIVIDAD DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE ATIENDE EL CENTRO DE RECEPCIÓN DE MENORES. | 2023-19         | \$ 2'665.600               |

**FORMA DE PAGO:** El CRM pagará al Contratista el valor del presente Contrato mediante actas parciales mensuales por el valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.800.000)** y/o proporcional por fracción de mes, advirtiendo que para cada uno de ellos se requiere la presentación del informe de actividades, cuenta de cobro, certificados de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. los cuales deberán documentarse para cada pago derivado de la ejecución del contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad y la normatividad vigente.

## 3. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:

De acuerdo con la naturaleza del objeto y alcances de lo que se requiere, el Centro de Recepción de Menores considera que el contratista debe cumplir con las condiciones de idoneidad y experiencia establecidos en el estudio previo.

Es fundamental dentro del presente proceso de contratación pública que la persona natural no se encuentre incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución o en la Ley, acreditar formación académica profesional y encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales y afiliaciones a salud, pensiones, cesantías y riesgos profesionales, en caso de ser responsable, aportar RUT y fotocopia de la cédula de ciudadanía.

**GARANTIAS:** De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, no es requisito exigir garantía para el presente proceso de contratación, por otro lado teniendo en cuenta que el contrato el análisis de riesgos se contempla que el posible incumplimiento puede ser manejado con los controles internos de la entidad.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 11 de marzo de 2024.



Alcaldía de Manizales



#### 4. PERSPECTIVA TÉCNICA.

El contratista debe acreditar experiencia relacionada directamente con el objeto a contratar, con el fin de ejecutar oportuna y efectivamente las siguientes obligaciones:

##### **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

1. Rendir informe mensual 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 Único Reglamentario 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. 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 CRM
5. 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.
6. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier eventualidad que pueda surgir en el desarrollo del contrato o cualquier situación que limite o impida la ejecución de las obligaciones pactadas.
10. Mantener actualizada la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas (anualmente) en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.
11. Atender de manera oportuna los requerimientos solicitados por el Área de Control Interno con el fin de obtener un mejoramiento continuo de la entidad y actualizar y mejorar continuamente los formatos establecidos en la entidad.
12. Velar por el cumplimiento estricto de las normas de retención documental y archivo de documentos a su cargo.
13. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 del decreto 2578 del 13 de diciembre de 2012, el contratista deberá entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en su poder y los documentos producidos por este durante la ejecución del contrato cuando culmine sus obligaciones contractuales en medio magnético y físico cuando se requiera.
14. Cubrir con su propio pecunio los gastos a que haya lugar para desplazarse durante el perímetro urbano y rural para cumplir con las obligaciones contractuales.
15. Acatar las instrucciones para el cumplimiento de sus obligaciones dadas por el supervisor del contrato.
16. Cubrir con su propio pecunio los gastos de fotocopias y papelería para los informes a cargo del contratista.
17. Dar cumplimiento a los requerimientos contractuales del SECOP II, en los tiempos establecidos por la ley, el procedimiento institucional desde el rol como contratista y como apoyo a la supervisión cuando sea asignado; Cada documento cuenta con el ingreso a la plataforma con (3) días siguientes a la expedición del mismo.
18. Responder por los elementos de trabajo que le sean entregados a través de inventario.
19. Cumplir con el código de integridad y aplicar en su quehacer los valores que rigen el mismo

##### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Realizar las actividades de Coordinación asumiendo la responsabilidad administrativa del seguimiento a la Ejecución de los recursos asignados para la operatividad del Contrato interadministrativo. (Documento Ejecución Financiera Programa)
2. Ejecutar las actividades de intervención psicosocial y pedagógicas teniendo en cuenta las metas establecidas en el contrato interadministrativo, de acuerdo con la programación para la prestación de sus servicios, señalada por la Coordinación Misional y o Supervisión del contrato para atender el adecuado desarrollo de los programas
3. Aplicar permanentemente los protocolos, lineamientos, estándares y líneas técnicas para la operación de los diferentes programas del CRM; recepción de los documentos exigidos, apertura de la historia, realizar la inducción al programa y su correspondiente normatividad, deberes, derechos y los reglamentos sobre convivencia en el mismo.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Carrera 27 N° 17-08

Teléfono 883 11 20, 884 22 18 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 968988

[www.centroderecepciondemenores.gov.co](http://www.centroderecepciondemenores.gov.co)



Alcaldía de Manizales



4. Activar las rutas de atención con sector salud, justicia o administrativos, para los beneficiarios del programa con enfoque de reducción de daños según se requiera.
5. Garantizar que el equipo técnico misional del programa cumpla sus labores de atención de los usuarios (NNA y familias) y de apoyo a los procesos del programa. realizando el seguimiento a través de planeaciones, actas de reunión, solicitud de evidencias entre otros.
6. Reportar semanalmente y consolidar mensualmente la atención desarrollada en el programa a la Coordinación Misional y la Dirección del CRM, y posteriormente a la Supervisora del Contrato Interadministrativo (secretaria despacho correspondiente)
7. Gestionar, apoyar y/o realizar los talleres de formación humana y vocacional establecidos como requisito del Programa, en los temas y periodos indicados y así mismo garantizar la organización para la realización de los mismos
8. Realizar el seguimiento respectivo a la gestión documental producto del programa, planeaciones, seguimientos e informes, que son soporte al Contrato Interadministrativo
9. Elaborar y presentar informes del programa de manera mensual a la Secretaría de despacho o Institución externa correspondiente de forma oportuna y coherente, con la información requerida en el contrato Interadministrativo, sobre la atención suministrada a los usuarios y el desarrollo de las obligaciones del mismo; y de acuerdo a los lineamientos Institucionales.
10. Asistir a las reuniones de trabajo con el Equipo técnico, Comités institucionales, Coordinadores y Dirección cuando sea requerida su presencia. Realizar apoyo a las áreas administrativas: Supervisiones de contratos, acompañamiento en procesos de inducción, elaboración de informes y a procedimientos de carácter contractual, así como acompañamiento a actividades externas a la Institución que sean asignadas por el supervisor del contrato
11. Presentar al supervisor asignado del CRM informe mensual que dé cuenta de la ejecución del contrato el cual deberá contener: ejecución financiera, seguimiento al plan de acción e informes cualitativo, cuantitativo de contrato Interadministrativo.
12. Presentar planilla de aportes al Sistema General Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro por concepto de honorarios y demás anexos y evidencias físicas, el informe debe ser cuantitativo y cualitativo con registro fotográfico, listados de asistencias, actas etc.
13. Conocer y estudiar permanentemente estándares y lineamientos y normas sobre Atención psicosocial, Intervención familiar, e individual de población vulnerable y así mismo la operatividad de los diferentes programas de la institución para brindar apoyo en los mismos, cuando sea requerido
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato para el cumplimiento del objeto de este, y sean determinadas por el Centro de Recepción de Menores, incluidas las correspondientes a las particularidades del Contrato Interadministrativo.

#### OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

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, estampillas y garantías 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.

#### 5. ANALISIS DE RIESGO.

Se tipifica como riesgo que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el equilibrio económico, los siguientes: Ver anexo No 1 del estudio previo. Con el fin de mitigar los riesgos presentados se realizará el pago una vez se certifique por parte del supervisor el cumplimiento del objeto contractual.

Manizales, el 19 de enero de 2024.

LAURA CARDONA PATIÑO

Asesora Jurídica

Centro de Recepción de Menores

---

ALCALDÍA DE MANIZALES

Carrera 27 N° 17-08

Teléfono 883 11 20, 884 22 18 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 968988

[www.centroderecepciondemenores.gov.co](http://www.centroderecepciondemenores.gov.co)