ESTUDIOS PREVIOS

DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL.**
FECHA:	OCTUBRE DE 2022

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Que de acuerdo con el Artículo 3° de la Ley 80 de 1993, con la celebración y ejecución de los contratos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e interés generales.

Que conforme con lo dispuesto en el Artículo 2° de la Constitución Política de Colombia son fines del Estado: "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (...)*", por ende, la función pública está al servicio del interés general y puede llevarse a cabo mediante el mecanismo de la contratación estatal.

Que las entidades estatales pueden acudir a los contratos como instrumentos jurídicos con la colaboración de particulares para el cumplimiento de sus finalidades, y el logro de los objetivos sociales.

Que la administración municipal en aras de aumentar la competitividad del municipio de Flandes a través del fortalecimiento de sus principales fuentes de ingresos como el turismo, aumentando las capacidades y conocimientos de todos los flamencos para fortalecer la cultura emprendedora, innovadora y solidaria, contribuyendo a aumentar mayor inversión y desarrollo económico local, la administración municipal plantea en el plan de desarrollo "FLANDES AVANZARÁ" 2020-2023, el programa ***Avanzando hacia un Turismo Sostenible*** en el que se contempla a corto plazo contar con una herramienta de planificación del turismo que incluya el levantamiento del inventario de atractivos turísticos y su plan de intervención para potencializarlos. De igual manera incluye campañas de divulgación y promoción turística para el posicionamiento del municipio como destino turístico, así como la gestión de capacitaciones y entrenamiento a personas interesadas en trabajar en el sector turismo, incluyendo fortalecimiento de atención al cliente, de conocimientos históricos, entre otros.

En virtud de lo anterior, la administración Municipal tiene la necesidad de contratar a un profesional que coordine y acompañe el desarrollo de las actividades planteadas con el objeto de cumplir con el propósito del programa, esto por cuanto es necesario que dicho programa encaminado a avanzar hacia un turismo sostenible cuente con la coordinación y apoyo de diferentes profesionales idóneos que cuenten con la suficiente experiencia en el tema de la gestión y manejo del turismo, con el fin de que todas las actividades encaminadas a garantizar los fines previstos por dicho programa, se encuentren presididas por los conocimientos profesionales y practicos que permitan que el Municipio crezca a nivel Turístico, artístico y cultural.

Que este proceso se encuentra viabilizado dentro del proyecto: "IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO DEL MUNICIPIO DE FLANDES - TOLIMA", presentado al Banco de Programas y Proyectos de Inversión del municipio de Flandes.

Se informa a todas las veedurías ciudadanas de la presente invitación para que se hagan parte del proceso si así lo consideran.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, entre las causales de contratación directa, hace referencia a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Que para la prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Para satisfacer la necesidad antes descrita existe la siguiente opción:

Contratar una persona natural idónea mediante la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9. "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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 que se trate.".

Se hace necesario contratar una persona que esté en la posibilidad de cumplir con las actividades ya enunciadas, como apoyo a las actividades a cargo de la Secretaría de Educación, Desarrollo Económico y Social.

Se pretende que a través de la prestación de servicios profesionales y apoyo en la realización de los procesos y procedimientos en las diferentes etapas de los procesos a cargo de la Secretaría de Educación, Desarrollo Económico y Social, se cumplan debida y oportunamente las metas y objetivos trazados en el Plan de Desarrollo Municipal, en lo que atañe a la satisfacción de las necesidades propias de la administración municipal, así como el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Aunado a lo expuesto y de conformidad con la certificación expedida por la Oficina de Talento Humano, donde consta: "Que debidamente revisada la Planta Global Central de Personal, se verificó que el Municipio de Flandes no cuenta con personal suficiente y disponible para el siguiente objeto contractual: **"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACION DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA AVANZANDO HACIA UN TURISMO SOSTENIBLE Y AVANZANDO PARA UN DESARROLLO ARTÍSTICO Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE FLANDES TOLIMA..".**

La anterior necesidad se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía Municipal de Flandes.

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

Se deja constancia que la Secretaría de Educación, Desarrollo Económico y Social, cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

VALOR DEL CONTRATO	NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	RIESGO
$4.749.991	CONTRATACIÓN DIRECTA.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	BAJO

Sin embargo, teniendo en cuenta que la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, permite la celebración del contrato sin obtener previamente varias ofertas, se solicitará la presentación de una propuesta, la cual satisfaga los intereses de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL,** como dependencia contratante.

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El valor estimado para la presente contratación se estima en la suma de $4.749.991 debidamente respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2022001057 de fecha 28 de OCTUBRE de 2022, cuya descripción corresponde a SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES- Recurso Propio Libre de Impuestos - ORDINARIO; el cual será pagadero con el presupuesto del año 2022, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

Así mismo, en virtud del artículo 222 del Decreto-Ley 19 del 10 de enero de 2012, que derogó expresamente la Ley 598 de 2000 *"Por la cual se crea el Sistema de Información para la Vigilancia de la contratación Estatal, SICE, el Catálogo Único de Bienes y Servicios, CUBS, y el Registro Único de Precios de Referencia, RUPR, de los bienes y servicios de uso común en la Administración Pública y se dictan otras disposiciones"*, en la actualidad no es necesario efectuar la consulta de precios indicativos del Registro Único de Precios de Referencia (RUPR-SICE) para el bien objeto de estudio, que establecía anteriormente dicha Ley.

2.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvo a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles.

En consecuencia, sólo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de ésta contratación, y la Alcaldía Municipal de Flandes - Tolima, no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

DEFINICIÓN DE RIESGO:

El Municipio de Flandes - Tolima, entiende por riesgo para la presente contratación, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS:

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

NÚMERO	CLASE / FUENTE	ETAPA	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando la necesidad de contratación y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de selección aplicable.	Celebración de un contrato que no se ajusta a las normas de contratación pública vigentes en el territorio colombiano.	1	4	3	RIESGO MEDIO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	2	2	2	RIESGO MEDIO
3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	2	RIESGO BAJO
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	4	3	RIESGO MEDIO
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en la calidad de los servicios prestados por el contratista	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	4	3	RIESGO MEDIO

FORMA DE MITIGARLO:

ASIGNA?	NTO	DAD O	N DEL O	RÍA	LA DEL O? A	E POR AR EL NTO	ADA EN A EL NTO	ADA EN ETA EL NTO	LIZA EL O?	AD.

	4	3	2	1
ITRATISTA	CONTRATISTA	SECRETARÍA Y CONTRATISTA	SECRETARÍA	SECRETARÍA
permanente por l supervisor del posición de multas claratoria de ento al contratista	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos del Municipio	Se establece plazos perentorios para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución del contrato	Apoyo jurídico por parte de la Oficina Asesora Jurídica
1	1	1	1	1
3	3	1	1	1
3	3	1	1	1
GO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
SI	SI	NO	NO	NO
or del contrato	Supervisor del contrato	Secretaría y contratista	Abogado responsable de la Secretaría a cargo. Contratista	Abogado responsable de la Secretaría a cargo
inicia la ejecución contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Desde el momento en que se radica el proceso en la Oficina Asesora Jurídica	Desde el momento en que se radica el proceso en la Oficina Asesora Jurídica
ermine el plazo de n del contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Cuando el contratista suscribe el contrato y aporta la garantía	Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOP
requerimientos al a; adelantar las de imposición de declaratoria de mplimiento	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Permanente consulta y actualización normativa	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos dados para el cumplimiento de estos requisitos	Asesoría a las Secretarías por parte de la Oficina Asesora Jurídica
onstante	Constante	Constante	Cada vez que se elabore un contrato	Cada vez que se presente una solicitud de contratación

ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLANDES

FLANDES AVANZARÁ

CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

3.1. OBJETO:

"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACION DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA AVANZANDO HACIA UN TURISMO SOSTENIBLE Y AVANZANDO PARA UN DESARROLLO ARTÍSTICO Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE FLANDES TOLIMA".

3.1.1. **Alcance:**

Teniendo en cuenta que en la secretaría de educación, desarrollo económico y social se manejan múltiples tareas entre las cuales se encuentra la relacionada con promover los proyectos que van encaminados a la implementación de programas que conllevan al cumplimiento de las metas de los sectores planteados en el plan de desarrollo que se encuentran a cargo de ésta secretaria, lo que hace necesario que se contrate un profesional que se encargue de realizar los procesos, procedimientos y demás actividades requeridas para dichos proyectos y programas.

3.1.2. **Condiciones Técnicas Exigidas:**

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico establecido y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas, para ello la entidad a través del Certificado de Idoneidad determinará si el Contratista posee la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con la prestación del servicio contratado.

La idoneidad corresponde a los requisitos académicos y la experiencia requerida para contratar.

De conformidad con las actividades a ejecutar, la administración municipal requiere contratar prestación de servicios de apoyo a la gestión de una persona natural que cumpla el siguiente perfil:

ESTUDIOS	PROFESIONAL.
EXPERIENCIA	Deberá acreditar experiencia por un término entre uno (1) a dos (2) años.
ÁREA DE DESEMPEÑO	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL.COORDINACION DE CULTURA Y TURISMO

Capacidad jurídica: se deberá acreditar mínimo los siguientes documentos:

- Formato de Hoja de Vida SIGEP
- Aprobado Hoja de vida SIGEP
- Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural.
- Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
- Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
- Verificación registro nacional de medidas correctivas.
- Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la

- Las personas naturales deben acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de pensiones y salud.
- Copia del examen ocupacional (Vigencia no mayor a 3 años).
- Copia de certificación bancaria donde se señale el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos.
- Declaración juramentada sobre inhabilidad para suscribir contratos.
- Carnet de vacunación- Covid-19, según Decreto No. 1408 del 03 de Noviembre de 2021 *"Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID - 19, y el mantenimiento del orden público."*.

- **Adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes.**

No aplica para la modalidad de contratación implementada

3.1.3. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato:

No aplica para la modalidad de contratación implementada.

3.1.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC:

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de éste proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
86101702	SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACION	FORMACION PROFESIONAL	SERVICIOS DE CAPACITACION VOCACIONAL NO, CIENTIFICA	CAPACITACION RELACIONADA CON EL TURISMO

3.1.5. Nombre del Programa y meta del Plan de Desarrollo Municipal

Programa: Avanzando para un desarrollo artístico y cultural
Meta: 94: desarrollo de una estrategia anual para promisión de la identidad artística y cultural del Municipio.

3.1.6. Código BPIN

202073250029

3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de Servicios Profesionales

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

3.3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de UN (01) MES Y VEINTISIETE (27) DÍAS. Dicho término será contado a partir de la expedición del Registro Presupuestal y la suscripción del acta de inicio, la cual deberá ser firmada entre el Supervisor y el Contratista máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

3.3.3. **Forma de pago:**

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de remuneración por mensualidades vencidas, a razón de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO $4.749.991, así: UN (01) pago mensualidad vencida por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.500.000 M/CTE) y un último pago por 27 días de diciembre por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVESCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS $2.249.991 previa presentación de los siguientes documentos:

Requisitos para el pago:

Para el primer pago:

- Informe expedido por el Supervisor.
- Informe de actividades ejecutadas.
- Presentación de cuenta y/o factura de cobro por parte del contratista.
- Presentación de la copia del acta de inicio del contrato debidamente firmada por las partes (contratista y supervisor).
- Fotocopia legible del contrato, disponibilidad presupuestal, registro presupuestal.
- Certificación bancaria de la Cuenta y Número de Cuenta a la cual deba consignarse el valor pagado.
- Deberá acreditar pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y riesgos laborales) en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003, Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para los restantes pagos debe presentar:

- Informe expedido por el supervisor.
- Informe de Actividades Ejecutadas.
- Presentación de cuenta de cobro, Factura o Documento equivalente a factura por parte del contratista.
- Deberá acreditar pago el pago de sistema de seguridad social integral en los términos del artículo 50 de la ley 789, en concordancia con la ley 828 art.23 de la ley 1150 - 2007.
- El supervisor que no verifique el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales incurrirá en causal de mala conducta y estará sujeto a las sanciones establecidas en el código único disciplinario (ley 734), y demás normas que la modifiquen o deroguen.

PARÁGRAFO PRIMERO: El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC) de la entidad. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago de los honorarios se tomará todos los meses de 30 días calendario cada uno. Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación de los informes y recibo de los comprobantes de pago de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, teniendo en cuenta el procedimiento establecido por las aseguradoras de riesgos laborales. **PARÁGRAFO TERCERO:** Teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo en caso de terminación anticipada, sólo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio. **PARÁGRAFO CUARTO:** El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.

1) Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.
2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
3) Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente.
4) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley.
5) Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
6) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
7) Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.
8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.
11) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina Asesora Jurídica.
12) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 082 de 2018 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

3.5. Obligaciones del contratista:

El contratista tendrá a cargo el siguiente régimen obligacional para el adecuado cumplimiento del objeto contractual:

3.5.1. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.** Las obligaciones específicas a desarrollar por el contratista son las siguientes:

1. Dar Cumplimiento a las metas establecidas en plan de desarrollo municipal Flandes avanzará 2020-2023, mediante cada uno de los proyectos del programa avanzando hacia un turismo sostenible y avanzando para un desarrollo artístico y cultural del Flandes Tolima.
2. Realizar la promoción de ferias, fiestas, exposiciones, eventos agropecuarios, pesqueros, comerciales, turísticos, educativos, culturales, gastronómicos, religiosos y de servicio.
3. Fomentar el Desarrollo de actividades y estrategias, programas para el uso del tiempo libre de niños, niñas y adolecentes y comunidad en general del municipio de Flandes.
4. Realizar y hacer seguimientos ante los entes públicos y privados la gestión necesaria para la realización de programas de desarrollo turístico del municipio.

7. Apoyar el funcionamiento, activacion, desarrollo de actividades que permitan el uso de la biblioteca municipal, realizando actividades integrando a la comunidad en general,

8. Apoyar, organizar, coordinar las diferentes actividades como estrategias para la puesta en marcha de las escuelas de formación artística y cultural e incentivando la representación cultural de nuestro municipio.

9. Liderar, Gestionar, Impulsar y coordinar las actividades que promuevan o incentiven la música, literatura, pintura y demás actividades artísticas y culturales dirigidas a los niños, niñas y jóvenes del municipio de Flandes.

10. Brindar apoyo en la gestión y acompañamiento, seguimiento y control en el desempeño de los talleres y actividades a realizar de los diferentes monitores de artes plásticas, teatro, danzas, música arte manual, arte urbano, iniciación en arte, entre otros.

11. Realizar reuniones de seguimiento a los monitores y demas personal de apoyo en las coordinaciones, para la elaboracion del plan de trabajo y el Desarrollo de actividades.mensualmente.

12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor que sean en cumplimiento del objeto del contrato

13. Cumplir con lo establecido por Archivo General de la Nación, en lo relacionado con el manejo de la documentación y archivo que con ocasión al desarrollo se genere. En todo caso el contratista al finalizar el contrato deberá entregar la totalidad de la carpeta contractual debidamente foliada y organizada según los parámetros establecidos por la entidad.

3.6. Obligaciones generales:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Flandes.
7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.

1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.

La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

CONTRATACIÓN DIRECTA:

El régimen jurídico aplicable será el previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

La Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal h) determinó que éste tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deben celebrarse a través del procedimiento de contratación directa. Así:

> "ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
>
> (...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:
>
> (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

En igual sentido, el Decreto 1082 de 2015 ratificó que éste tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, deben celebrarse a través de la modalidad de contratación directa. Así:

> **"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.**
>
> 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 que se trate. En éste 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.

El presupuesto oficial se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2022001057 del 28 de Octubre de 2022, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO $4.749.991 cuya descripción corresponde a **SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - Recurso Propio Libre Destinación - ORDINARIO**; el cual será pagadero con el presupuesto del año 2022, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

Disponibilidad Presupuestal	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 2022001057 DE 28 DE OCTUBRE DE 2022	
	ARTÍCULO	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES. UNIDAD EJECUTORA: ADMINISTRACION MUNICIPAL SECTOR: 35- COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO. PROGRAMA: 3502- Productividad y Competitividad de las empresas colombianas. FUENTE. 110101- LIBRE DE IMPUESTOS
	VALOR	**7.500.000**
	VALOR A DISPONER	**$4.749.991**
	FECHA	OCTUBRE DE 2022
	OBJETO	**"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACION DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA AVANZANDO HACIA UN TURISMO SOSTENIBLE Y AVANZANDO PARA UN DESARROLLO ARTÍSTICO Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE FLANDES TOLIMA..".**
	EXPEDIDO	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. ***N/A***

6.1. REQUISITOS HABILITANTES. ***N/A***

6.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes. **N/A**
6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes. **N/A**
6.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes. **N/A**

6.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. ***N/A***

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

No se exigirá garantía de cumplimiento, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, el cual indica: "*no obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos*".

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

N/A.

9. ANEXOS:

10. **RESPONSABLES:**

AURA MARÍA ENCISO GÓMEZ.
Secretaria de Educación, Desarrollo Económico y Social.

Servidor Público o Contratista	*Elaboró y Aprobó*
Nombre	*Aura María Enciso Gómez.*
Cargo o contrato	*Secretaria de Educación, Desarrollo Económico y Social.*
Firma	