ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015

Fecha: ENERO DE 2025

SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

Valor: $ 12600000.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Municipio de Florida, Valle del Cauca, en su condición de entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, conforme a lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, tiene a su cargo la prestación de los servicios públicos que determine la ley, la ejecución de obras que demande el progreso local, la ordenación del desarrollo de su territorio y la promoción de la participación comunitaria, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2 de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación ciudadana en las decisiones que los afectan y asegurar la vigencia de un orden justo. Dichos fines resultan vinculantes para las entidades territoriales, las cuales deben orientar su gestión administrativa al cumplimiento de las funciones constitucionales y legales asignadas.
Así mismo, de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde Municipal cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno Nacional, las ordenanzas y los acuerdos municipales; dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la adecuada prestación de los servicios a cargo de la entidad; y adoptar las decisiones necesarias para el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales.

De acuerdo a lo anterior la Constitución Política de Colombia, en su Artículo 315 numerales 1 y 3 establece como atribuciones del Alcalde:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.

3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

En desarrollo de estas atribuciones constitucionales y legales, la Administración Municipal de Florida adelanta de manera permanente la ejecución de planes, programas, proyectos y acciones institucionales contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal, así como en los planes sectoriales, operativos y estratégicos de las distintas dependencias, los cuales demandan apoyo especializado, técnico y asistencial para su adecuada planeación, ejecución, seguimiento y control.

No obstante, de acuerdo con la certificación expedida por la Secretaría de Desarrollo Institucional, la planta global de cargos del Municipio de Florida no cuenta con personal suficiente para atender de manera oportuna, eficiente y adecuada la totalidad de las actividades requeridas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal, en razón a la carga existente, la temporalidad de las necesidades y la especificidad de los conocimientos requeridos para el desarrollo de determinadas actividades.

Adicionalmente, aun en los casos en que existe personal vinculado a la planta de cargos, este resulta insuficiente para cubrir la totalidad de las funciones, actividades y metas institucionales previstas, lo cual hace necesario acudir de manera excepcional a la contratación de personas naturales bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales, técnicos o de apoyo a la gestión, conforme a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, como mecanismo idóneo para garantizar el cumplimiento de los fines estatales y la continuidad del servicio público.

En ese sentido, la contratación que se proyecta tiene como finalidad apoyar de manera temporal y autónoma el desarrollo de actividades específicas, no permanentes ni propias de la planta de personal, requeridas por las distintas dependencias del Municipio, de acuerdo con su misionalidad, planes de acción y necesidades operativas, sin que ello implique la generación de relación laboral ni subordinación, ni la sustitución de funciones propias de cargos de planta.

En aras de cumplir lo anterior, se hace necesario contratar una persona natural para la prestación de servicios profesional o de apoyo a la gestión en actividades inherentes a la SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO del Municipio de Florida. – Valle.

Por lo tanto, se hace necesario contratar una persona natural que acredite el perfil profesional, técnico o asistencial, según la naturaleza del objeto contractual, con los conocimientos, competencias y experiencia requeridos, a la SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, para apoyar la gestión institucional de la Administración Municipal, contribuyendo al cumplimiento oportuno y eficiente de los objetivos, metas y compromisos asumidos por el Municipio de Florida en el marco

de su gestión administrativa y de gobierno.

Por lo anterior según consta en el certificado expedido por la Secretaría de Desarrollo Institucional, en la planta global de cargos del Municipio, no hay personal suficiente para realizar las actividades en la SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO del Municipio de Florida. – Valle.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que: (1) no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio y (2) aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente para desarrollar el objeto de la presente contratación, se requiere seleccionar al menos una (1) persona que acredite el siguiente perfil: profesional, técnico o asistencia, con los conocimientos necesarios de acuerdo al objeto contractual, teniendo en cuenta las necesidades de la administración municipal.

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE ODS: 8.9. De aquí a 2030, elaborar y poner en práctica políticas encaminadas a promover un turismo sostenible que cree puestos de trabajo y promueva la cultura y los productos locales - 11.4. Redoblar los esfuerzos para proteger y salvaguardar el patrimonio cu.

El proyecto mediante el cual se sustenta la siguiente contratación se encuentra identificado en el Plan de Desarrollo con la siguiente información:

El proyecto se encuentra identificado en el Plan de Desarrollo con la siguiente información:

Plan de Desarrollo:	"Plan de Desarrollo 2024 – 2027. Municipio de Florida Valle.
Meta (s) de Resultado:	Lograr incrementar a 17 los estimulos, incentivos y proyectos culturales apoyados por la secretaria de cultura y turismo, durane el período de gobierno.
Meta (s) de Producto:	Capacitar a 2000 personas en educación informal en áreas artísticas y culturales durante el periodo de gobierno
Proyecto:	FORTALECIMIENTO A LA CULTURA EN EL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA 2026"
Objetivo General	Fortalecer el sector artístico y cultural mediante la mejora de la infraestructura, la capacitación Informal, el apoyo financiero y la promoción de actividades que favorezcan el acceso, la participación y la preservación cultural de la comunidad.

Objetivo Específico:	Incrementar la participación comunitaria en programas de capacitación artístico y cultural para la población del municipio de Florida
Actividades del Proyecto Objeto de la Contratación	PRESTACION DE SERVICIOS Y CAPACITACION AL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE DANZA JUVENIL Y ADULTOS Y PROCESOS DE CREACION COREOGRAFICA EN EL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA

Para estas contrataciones, las cuales se encuentran incluidas en certificado de disponibilidad presupuestal No. 26-00110 del 07 DE ENERO DE 2026, Rubro 2.3.2.02.02.009, Fondo. 1-1021-LIBRE INVERSION, que para el efecto expida Secretaría de Hacienda.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACION DE SERVICIOS Y CAPACITACION AL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE DANZA JUVENIL Y ADULTOS Y PROCESOS DE CREACION COREOGRAFICA EN LA SECRETARIA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA.

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

El contratista debe desempeñar las obligaciones que a continuación se describen:

1. Brindar apoyo a la gestión institucional en la planeación, organización y seguimiento del plan de estudios de los procesos de danza adelantados por la Secretaría de Cultura y Turismo durante el periodo contractual, conforme a los lineamientos pedagógicos y culturales definidos por la entidad. 2. Apoyar la gestión administrativa y logística de los procesos de formación en danza dirigidos a la población beneficiaria autorizada por la Secretaría de Cultura y Turismo, mediante la organización de información, programación de actividades y acompañamiento al desarrollo de los procesos, sin asumir la instrucción directa permanente. 3. Apoyar el seguimiento administrativo de la asistencia y participación de niños, niñas y adolescentes vinculados a los procesos de danza, mediante el registro, archivo y cargue oportuno de la información en los formatos físicos y plataformas virtuales definidas por la entidad. 4. Brindar apoyo a la gestión en la organización, acompañamiento y seguimiento de los grupos representativos y/o ensambles conformados en el marco de los procesos de danza, con el fin de visibilizar los avances y resultados del trabajo desarrollado. 5. Apoyar la gestión institucional en los procesos de articulación con instituciones educativas donde se desarrollen acciones de formación dancística, mediante el acompañamiento organizativo y la coordinación de información relacionada con la conformación de grupos representativos. 6. Brindar apoyo administrativo y logístico a la gestión de la Secretaría de Cultura y Turismo en la organización, acompañamiento y seguimiento de la participación de los grupos dancísticos en muestras, presentaciones y actividades culturales programadas, sin asumir la ejecución directa de dichas actividades. 7. Presentar informes escritos al supervisor del contrato sobre las actividades desarrolladas, avances, resultados y novedades identificadas en el marco del servicio contratado, para efectos de seguimiento y control..

ALCANCE DEL OBJETO:

La SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, requiere contratar los servicios del contratista quien se obliga a ejecutar actividades encaminadas a fortalecer la gestión administrativa o

el funcionamiento de las Entidad Pública contratante, dando el soporte o acompañamiento requerido por ésta para el cumplimiento de sus fines, teniendo en cuenta que ésta por sus propios medios no los puede satisfacer o que por la complejidad o especialidad de sus actividades requieren de conocimientos técnicos y/o profesionales especializados difíciles de obtener por sus propios medios o mecanismos

Obligaciones generales del contratista:

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
3. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.
4. Elaborar de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto, el cual deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución y estar suscrito por las partes.
5. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.
6. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
7. Entregar al supervisor el certificado de examen pre ocupacional o de ingreso.
8. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
9. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a la dependencia, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
11. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
12. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
13. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar y el licenciamiento de los programas respectivos, con guaya para proteger el mismo. La Entidad suministrará el registro en el directorio activo (usuario y clave), y el correo electrónico.

14. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
17. Desplazarse a los diferentes sectores del municipio en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor del mismo.
18. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Manual de políticas de seguridad y las políticas de seguridad digital adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta dos (2) años después de la liquidación (si aplica) del mismo.
19. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 DE JULIO DE 2026 y del perfeccionamiento del mismo, expedición del registro presupuestal, y activación de la ARL y el lugar de ejecución será el Municipio de Florida Valle del Cauca.

CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios profesionales y/o apoyo a la gestión de conformidad con las obligaciones que ejecutara el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades de apoyo desarrolladas con autonomía, se trata en este caso de un CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, definido en el numeral 3, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, que a la letra dice: "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. (...)"

Teniendo cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-12 "Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para calcular el presupuesto estimado, el Municipio de Florida Valle tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad, en consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 12600000), incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que para el efecto expida la Secretaria de Hacienda.

FORMA DE PAGO

El Municipio de Florida Valle cancelará el valor del contrato en 6 CUOTAS, de la siguiente manera: seis cuota (6) por valor de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($2.100.000) con la entrega de informe de actividades e informe de supervision y acta de terminacion al finalizar el contrato, previa aprobacion del supervisor del contrato..

Los pagos estarán sujetos a la presentación del informe de ejecución correspondiente, así como el cumplimiento de los productos que correspondan al periodo, y la expedición del certificado de cumplimiento por parte del supervisor, En cada caso los valores incluyen impuestos y demás gastos asociados a la ejecución del contrato.

Los desembolsos estarán supeditados al cumplimiento de obligaciones con el Sistema Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, todos los pagos estarán

sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

Se toman como factores de selección del servicio a contratar, la capacidad, experiencia e idoneidad en la ejecución de contratos o ejercicio de funciones con objeto similar al de la presente contratación.

ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En la ejecución del contrato, pueden llegar a presentarse causas previsibles que afectan la carga económica o financiera de las partes, las que en virtud del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 deben ser reconocidas y asumidas con el objeto de salvaguardar la adecuada ejecución y la finalidad de la contratación.

Para efectos de la presente convocatoria y ejecución de su contrato, se efectúan las siguientes definiciones:

- **RIESGO PREVISIBLE:** Son los posibles eventos, hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de las actividades a ejecutar es factible su ocurrencia, por tratarse de riesgos normales que razonablemente se deben considerar al momento de proponer, celebrar el contrato y ejecutarlo, surgiendo así la obligación de asumirlo.

- **TIPIFICACIÓN DEL RIESGO:** Es la materialización o manifestación que se hace en el pliego de condiciones, de aquellos eventos, hechos o circunstancias previsibles de ocurrencia.

- **ESTIMACIÓN DEL RIESGO:** Es la valoración en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que se hace del riesgo previsible.

- **ASIGNACIÓN DEL RIESGO:** Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que debe asumir el riesgo.

- **RIESGO IMPREVISIBLE:** Son aquellos eventos, hechos o circunstancias donde no es factible su previsión; es decir, no se visualiza su ocurrencia. Estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el ítem de gastos contingentes o imprevistos.

- **INCREMENTO O CREACIÓN DE IMPUESTOS:** En caso de configurarse un incremento o un nuevo impuesto durante la etapa de ejecución del Contrato, estos riesgos serán asumidos por el Contratista.

El Documento Conpes 3714 de 2011 clasifica los Riesgos de acuerdo con los siguientes tipos:

- **RIESGOS ECONÓMICOS**: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

-**RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS**: son los derivados de los cambios de las políticas

gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

-**RIESGOS OPERACIONALES**: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

- Riesgo derivado de la estimación inadecuada de los costos.
- Riesgo derivado del mayor costo por mayor cantidad de personal de la inicialmente prevista.
- Riesgo derivado del mayor costo por mayor remuneración al personal de la inicialmente prevista.

- **RIESGOS FINANCIEROS**: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.

- **RIESGOS REGULATORIOS:** derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
- **RIESGOS DE LA NATURALEZA**: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.
- **RIESGOS AMBIENTALES**: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
- **RIESGOS TECNOLÓGICOS**: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

- Riesgos derivados de posibles deficiencias en los equipos del interventor que afecten el desarrollo del contrato.
- Riesgos derivados del advenimiento de nuevas tecnologías o estándares a ser tenidos en cuenta por el interventor.
- Pérdida parcial o total de la información en medio magnético por mal funcionamiento de los equipos.

Para efectos de este proceso de selección se tipifican además de los anteriores riesgos a cargo del contratista los siguientes:

- El riesgo previsible a la formulación del contrato de prestación de servicios se encuentra asociado a los posibles errores u omisiones que pueda generar el contratista.

- Uso indebido de la información entregada al contratista como herramienta de ayuda para el cumplimiento de actividades.

- **RIESGOS A CARGO DEL MUNICIPIO.**
- Entrega inoportuna de información solicitada por el contratista, necesario para el cumplimiento de las actividades.
- Retraso en los pagos.

Para efectos de mitigar los riesgos El Municipio de Florida a través de su Supervisor realizará un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos.

Este monitoreo debe:
(a) Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.
(b) Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.
(c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
(e) Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir.
El Supervisor designado, efectuará visitas periódicas con el fin de monitorear los Riesgos y revisar la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión. Para lo cual, debe:
(i) Asignar responsables; (ii) fijar fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas; (iii) señalar la forma de seguimiento; (iv) definir la periodicidad de revisión; y (v) documentar las actividades de monitoreo.

SUPERVISION

El Municipio ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través de la SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.
El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá en cualquier momento exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener durante la ejecución del contrato las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.
Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenar al Contratista la corrección en el menor tiempo posible de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la Supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito antes de proceder a ejecutarlas, en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el Municipio.

El Municipio podrá en cualquier momento, ordenar la suspensión de los trabajos, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas por el Supervisor, sin que el Contratista tenga derecho a reclamos o ampliación del plazo.
Las principales funciones y atribuciones del Supervisor son:
1. Colaborar con el Contratista para el éxito de los trabajos.
2. Exigir el cumplimiento de las especificaciones y del contrato en todas sus partes.
3. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a consideración del Municipio.
4. Vigilar que el contratista cumpla las disposiciones que sean necesarias y en general, todas las atribuciones que se consideren como potestativas del supervisor, y las demás que le asigne el Municipio.
5. Tramitar y diligenciar la imposición de multas al Contratista, cuando a ello haya lugar y demás normas complementarias.
6. Cumplir los requisitos exigidos en la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.
7. Velar por que se cumpla lo dispuesto en toda la normatividad aplicable y exigible para la ejecución de los trabajos, y a la cual se hace mención en diferentes apartes del presente estudio previo.

El Contratista deberá realizar los trabajos de acuerdo con las instrucciones y órdenes impartidas por el Municipio o la supervisión, sin embargo, ello no aminora en ningún grado la responsabilidad del Contratista, ni su autoridad en la dirección de los trabajos.
Además de las funciones generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución de los trabajos, la Supervisión apoyará, asistirá y asesorará al Municipio en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

NO EXIGENCIA DE GARANTIAS

Conforme al Decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documento previos.
Teniendo en cuenta lo anterior, el Municipio de Florida no exigirá al contratista la constitución de la Garantía, toda vez que antes de realizar cada pago; el Supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó acorde a lo establecido, por lo cual no hay riesgos que amparar.

INDICACION SI LA RESPECTIVA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso de contratación No está sometido a uno o varios acuerdos comerciales.

Mónica Alexandra González.

MONICA ALEXANDRA GONZALEZ
SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

Proyecto: MONICA ALEXANDRA GONZALEZ SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO
Aprobó: MONICA ALEXANDRA GONZALEZ SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO