ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE:	NINI JOHANNA GARCIA ARANDA
OBJETO:	**APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE RECREACION Y BIENESTAR PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA VIGENCIA 2023.**
PRESUPUESTO OFICIAL	TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE($ 32.000.000)
RUBRO Y CDP	CDP:2023000668 RUBRO: 2.1.2.02.02.009.010.101.101.91134.001
ALINEACIÓN PLAN DE DESARROLLO:	PLAN DE DESARROLLO POR AMOR A MELGAR- LINEA ESTRATEGICA: GOBIERNO EFICIENTE Y PARTICIPACION CIUDADANA. SECTOR: GOBIERNO TERRITORIAL
VIABILIZACION DEL PROYECTO - BPIN	N/A
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	En atención a lo establecido en la normativa vigente, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2023.
La Secretaria Administrativa teniendo en cuenta lo establecido en la normativa vigente procede a realizar análisis del sector y el presente estudio previo.	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En desarrollo del principio de Transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamenta lo estipulado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y en decreto reglamentario, se realiza el presente estudio previo para el **APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE RECREACION Y BIENESTAR PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA VIGENCIA 2023**

El Bienestar Laboral en un conjunto de características que conllevan a la satisfacción implícita que tiene el funcionario con ocasión al ejercicio de sus funciones, este bienestar se obtiene por un clima laboral agradable y sano, que permite el desarrollo de sus funciones en una buena integración con el grupo de trabajo, este bienestar así mismo se ve reflejado en los resultados satisfactorios de la mejora continua, la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio que los funcionarios, contratistas y/o empleados le brinda al ciudadano.

En este sentido, la línea de acción de Gestión Humana, se constituye en uno de los factores clave para el desarrollo de las actividades administrativas eficaces y por tanto los esfuerzos estarán orientados a su fortalecimiento, a través de acciones de mejora en las condiciones laborales, clima laboral, el desarrollo integral de los funcionarios, el fortalecimiento de sus competencias comportamentales, así como el reconocimiento de la labor que desempeñan los Servidores Públicos.

El objetivo General es Alcanzar un ambiente laboral armónico para los servidores y contratistas da la Alcaldía Municipal de Melgar, con el fin de mejorar su calidad de vida personal, familiar, social y laboral, propiciando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración, fomentando el desarrollo de actividades que promuevan el mejoramiento del clima organizacional, la satisfacción en la atención al usuario y el cumplimiento de la misión de la entidad

Este plan de bienestar laboral se promueve como un plan integral, acorde con la disponibilidad de presupuesto y buscando en todo momento beneficiar a los funcionarios Públicos de la Corporación, las acciones para realizar en el Programa de Bienestar, estímulos e Incentivos se enmarcan en lo siguiente:

- Realización de actividades deportivas, recreativas, vacacionales, artísticas y culturales.
- Capacitación informal, mediante la realización de cursos, seminarios y demás eventos que conlleven la recreación y el bienestar.
- Mejoramiento de la calidad de vida laboral.

La Alcaldía Municipal, mediante Resolución número 023 del 27 de Enero de 2023, adoptó el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar Social Laboral e Incentivos para los Servidores Públicos de la Alcaldía Municipal de Melgar, Vigencia 2023, en virtud de los cual se hace necesario contratar los servicios para el desarrollo de dichas actividades, que teniendo en cuenta la información del área de talento humano, se cuenta actualmente con un total de 125 funcionarios de plata y un aproximado de 400 personas mediante ops, sin embargo puede existir la posibilidad que no el 100% participe de las actividades., las actividades que en adelante se detallan están enfocadas a la recreación y el bienestar, por lo cual se proyecta una tarde de recreación y bienestar en dentro del mes de septiembre y una tarde de recreación para que los funcionarios compartan con sus familias (niños) dentro del mes de octubre.

En relación con lo anterior, se indica que el proceso para suplir la necesidad, fue publicado mediante la plataforma del secop II, sin embargo con ocasión a las observaciones presentadas por 2 proveedores, El día 06 de Septiembre de 2023, se publica respuesta donde se les manifiesta a los observantes que "Respecto a la observación 1 y 3, se pueden concluir que los estudios previos y análisis del sector, son los documentos base del cualquier proceso contractual, y estos establecen las necesidades, los valores y como se obtuvieron dichos valores, contienen las reglas que rigen el Proceso de Contratación en aspectos tales como establecer los requisitos de participación de los oferentes, así como los criterios o factores de evaluación o calificación de sus ofertas que permitan la escogencia de la mejor oferta para la Entidad Estatal, En ese orden de ideas en el estudios previos, los valores de la

justificación no son claros ya que la primera parte de los ítems es a bolsa y la segunda parte es a precio unitario y que adicional a ello, en el ítem de la oferta económica no aclara lo anterior, hace a que los proponentes incurra en error al momento de presentar la oferta económica. Por lo cual, mediante RESOLUCIÓN N° 104 2023 "POR LA CUAL SE ORDENA LA DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC 054-2023".

Así las cosas, teniendo en cuenta que no existe el número exacto de las personas que asistirán a las actividades de bienestar 1 y 2, y con el fin de tener reglas claras ante la presentación de las futuras ofertas de los proponentes, puesto que se considera pertinente, realizar actividad de confirmación, el contrato será ejecutado a bolsa.

En virtud de lo anterior, resulta conveniente adelantar un proceso contractual, toda vez que la Secretaria Administrativa considera que persiste la necesidad de la entidad para desarrollar estas actividades en pro del bienestar del personal y su entorno.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO: APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE RECREACION Y BIENESTAR PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA VIGENCIA 2023.

2.1.2. ALCANCE DEL OBJETO: Brindar al Municipio de Melgar apoyo logístico, disponibilidad de áreas, alimentos y bebidas, mobiliario, equipos de audio y video para desarrollar los eventos que le sean solicitados y demás apoyo logístico necesarios.

2.1.3. IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Se deberá verificar en el SECOP http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion)

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
93	14	17	01	Organización Eventos Culturales
93	14	15	06	Servicios de Bienestar Social
80	14	19	02	Reuniones y Eventos

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

3.1. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Teniendo en cuenta que en estas actividades pueden disminuir el número de asistentes, se ha considerado manejar su ejecución en una bolsa por el valor total del presupuesto y cotizar a valores unitarios los componentes, según la descripción que se indica a continuación con el fin de garantizar el logístico y el cumplimiento de la finalidad de la secretaria:

ACTIVIDAD 1.

ITEM	CONCEPTO	DESCRIPCION	CANT
		ACTIVIDAD 1	
1	**SERVICIO DE MESA**	PROPORCIONAR PERSONAL EVENTUAL PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO, CUBRIENDO LOS SIGUIENTES CARGOS: STEWARD, AUXILIAR DE COCINA, MESEROS, CAPITÁN DE SERVICIO, AUXILIAR DE MESA, PARA ASISTIR A UN PROMEDIO DE 400 PERSONAS REQUERIMIENTO MÍNIMO (15) PERSONAS.	1
2	**ANIMADOR**	ANIMADOR DE EVENTOS Y ENCARGADO DE ORGANIZAR Y DIRIGIR ACTIVIDADES, COMO BAILES, JUEGOS, DEMÁS ACTIVIDADES GRUPALES. DISPONIBILIDAD PARA TODA LA JORNADA.	1
3	**DJ**	PERSONA PARA LA REPRODUCCION DE MUSICA DURANTE LA ACTIVIDAD	1
4	**GRUPO ARTISTICO MUSICAL * HORA**	GRUPO COMPUESTO MINIMO DE 5 INTEGRANTES,	1
5	**BEBIDAS HIDRATANTE**	BOTELLA DE AGUA DE MINIMO 500 ML EN ENVASE PLASTICO	1
6	**BEBIDA REFRESCANTE**	BEBIDA CARBONATADA Y SABORIZADA DE MINIMO 300 ML	1
7	**BEBIDA DE BIENVENIDA**	COCTEL DE BIENVENIDA DE 12 ONZAS S.A	1
8	**COMIDA**	PLATO COMPUESTO POR 250 GRAMOS DE TERNERA, PORCION DE CHORIZO, 150 GRAMOS DE PAPA, 100 GRAMOS DE PLATANO, 50	

		GRAMOS DE GUACAMOLE, DEBE SER SERVIDOS EN PLATO DESECHABLE	
9	**INCENTIVOS, PREMIOS SOUVERNIR**	ENTREGA DE DETALLE, BONO O SOUVENIR POR VALOR DE ($150.000)	10
10	**LUGAR DE EVENTO**	LUGAR CON ESPACION ABIERTO, CON SALON DE MINIMO 250 METROS CUADRADOS, CON PAPACIDAD DE PARQUEO PARA MOTOCICLETAS Y VEHICULOS, DENTRO DEL PERIMETRO URBANO DE MELGAR, QUE CUENTE CON BATERIAS SANITARIAS, MINIMO 2 DE HOMBRE, 2 DE MUJER Y LAVAMANOS, Y CONTAR CON PLANTA ELECTRICA	1
11	**KIT DE SONIDO E ILUMINACION**	4 CABINAS PETENCIADAS DE 400 WATS RMS CADA UNA, 1 BAJOS, 2 MICROFONOS, MAQUINA DE HUMO, ESTRUCTURA PA LUCES, MONTAJ DE LUCES	1
12	**KIT DE AMBIENTACION**	DECORACION CON BOMBAS Y/O FLORES, MESAS, 400 SILLAS, alusiva a la temática acordada con el supervisor del contrato	1
		ACTIVIDAD 2	
13	**ANIMADOR-RECREADOR**	ANIMADOR DE EVENTOS Y ENCARGADO DE ORGANIZAR Y DIRIGIR ACTIVIDADES, COMO BAILES, JUEGOS, DEMÁS ACTIVIDADES GRUPALES. DISPONIBILIDAD PARA TODA LA JORNADA.	1
14	**BEBIDAS HIDRATANTES**	BOTELLA DE AGUA DE MINIMO 500 ML NO RETORNABLE	1
15	**COMBO**	PERRO CALIENTE CON JUGO O BEBIDA CARBONATADA DE MINIMO 200 ML	1

LAS ACTIDADES REQUERIDAS POR CADA ITEM SERAN INFORMADAS POR EL SUPERVISOR CON 24 HORAS DE ANTELACION A LA ACTIVIDAD.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES

a) El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario del municipio:

• ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.
De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.
• ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.
De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.
• CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE: será del 2.5% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 283 parágrafo 1º del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.
De conformidad parágrafo 1º del artículo 283 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.

b) Fomentar los valores y principios éticos de los servidores públicos adscritos a la Alcaldía de Melgar, a través de la interiorización y empoderamiento del Código de Integridad del Servidor Público de la Entidad.

c) El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.

d) El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.
e) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.
f) Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
g) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
h) Constituir los amparos y demás garantías requeridas para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento.
i) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
j) Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
k) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
l) Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.
m) Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.
n) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente y el futuro contratista, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos mencionados en el anexo de pacto de transparencia, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.
o) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato

3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con el Municipio a:

1. Brindar un lugar con espacio abierto, para la realización de la actividad denominada N° 1 que cuente con un salón de mínimo 250 mts cuadrados, el cual debe tener zonas verdes, batería e baños para hombres y mujeres, lavamanos parqueadero con capacidad de mínimo 100 motos y/o 50 carros, dentro del perímetro urbano del municipio de Melgar
2. Coordinar y garantizar las condiciones operativas y logísticas para el Coordinar el desarrollo de las actividades previas y durante cada evento, incluido el trámite de permisos y autorizaciones requeridas para su realización.
3. El contratista debe hacerse cargo de los puntos de energía para la realización de las actividades también de los costos necesarios que estos generen.
4. Disponer de un grupo musical de acuerdo con lo dispuesto en las características técnicas debidamente presentados y con el sonido listo para presentarse durante el tiempo establecido.
5. Cumplir con las normas Higiénico- sanitarias para preparación y manipulación de alimentos según Decreto 3075 de 1997.
6. Garantizar que las personas encargadas de la elaboración de los alimentos tengan actualizados los certificados de salud y de capacitación en manipulación de alimentos expedidos por los organismos de salud o autoridad competente en el medio local
7. Disponer de los elementos e insumos requeridos para el desarrollo de las actividades N 1 y 2, las fechas e las actividades le serán indicadas por el supervisor.
8. Estar en la capacidad de hacer entrega del apoyo logístico de la actividad N 2, sobre la cual le será indicado con 72 horas de antelación las cantidades requeridas y estar en la capacidad de prestar el apoyo en el lugar que le sea indicado por el supervisor .
9. Garantizar el equipamiento técnico para el espacio donde se llevará a cabo el evento, así como la oportuna prestación de los servicios logísticos exigidos para la atención del público al mismo.
10. Suministrar e instalar el sonido con las características exigidas.
11. Prestar el servicio a entera satisfacción del Municipio y con las características contenidas en el cuadro anterior.
12. Entregar los alimentos en el lugar, fecha y hora que disponga el supervisor.
13. Cumplir las normas y los reglamentos que regulan la elaboración y comercialización de comestibles.
14. Reponer los alimentos que resulten no aptos para el consumo humano.
15. Sostener el precio ofertado en la propuesta al momento de ejecutar el contrato.
16. Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con el contrato suscrito, tales como personal, impuestos y otros, los que corren por su cuenta y riesgo.

17. Realizar el cargue de la información pertinente en la plataforma del SECOP II, publicidad oportuna de los Documentos del Proceso; y publicidad de los subcontratos y/o documentos equivalentes, demás soportes que se generen con ocasión de este, dando cumplimiento al artículo 7 del decreto 092 de 2017.
18. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.

3.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Son obligaciones del Municipio:

a) Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
b) Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas
c) Ejercer la supervisión general del contrato.
d) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.
e) El supervisor deberá reportar al Almacén General en cada acta parcial una relación detallada de los bienes que fueren objeto de suministro
f) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.
g) Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

3.5. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al Contratista así: el Municipio realizará el pago del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo con el suministro y/o servicios prestados previa expedición de constancia del supervisor y el correspondiente recibidos a satisfacción, presentación de la factura electrónica validada o cuenta de cobro, debidamente registrada dentro del contrato en la Plataforma del SECOP II, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso, la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), y el comprobante de entrada de los elementos contratados al Área de Almacén General en caso de requerirse.

En todo caso, el pago final queda sujeto al cumplimiento de los anteriores requisitos y los demás que dispongan los manuales, reglamentos y la ley. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia; no obstante, lo anterior los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.

3.6. SUPERVISIÓN

La Supervisión se hará través de la **SECRETARIA ADMINISTRATIVA** y/o la Persona que designe el ordenador del Gasto. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato. Las funciones del supervisor son las definidas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio de Melgar, actualizado y adoptado mediante Decreto 0185 del 26 de agosto de 2019 y demás decretos reglamentarios, en virtud de lo anterior, se contemplan las siguientes obligaciones:

a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
b) Concertar con el contratista plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutaran con plena autonomía y recursos del contratista.
c) Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.
d) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
e) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop" II.
f) Informar y sustentar oportunamente a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.
g) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
h) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución;

i) verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
j) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II".
k) Remitir a la Dirección de Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución una vez sea haya culminado el proceso de pago, para los demás documentos una vez se produzcan teniendo en cuenta que el SECOPII es una plataforma transaccional, es decir, en tiempo real, lo anterior, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
l) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato, según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.
NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Melgar

3.8. GARANTÍAS

Si bien es cierto el **Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, dispone que es libertad de la** Entidad Estatal exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies, se considera procedente exigir las siguientes:

El contratista se compromete para con el Municipio a Constituir una garantía única de cumplimiento, dentro de los cinco (5) siguiente a la comunicación e la aceptación así:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE MELGAR identificado con NIT 890.701.933-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados (adicionar las que Ud. considere que aplican)</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los</td></tr>
</table>

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
	integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

3.9. LIQUIDACIÓN

El contrato se liquidará en los eventos consagrados en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la culminación del plazo de ejecución.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Presupuesto Oficial estimado para el contrato es HASTA ($ 32.000.000) TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelarán con recursos de la actual vigencia, amparado en el correspondiente Programa Presupuestal.

La Propuesta Económica no podrá superar el valor estimado para el Contrato que se pretende celebrar

4.2. JUSTIFICACIÓN:

El Presupuesto Oficial estimado para el contrato es **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($32.000.000),** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelarán con recursos de la actual vigencia, amparado en el correspondiente Programa Presupuestal.

La Propuesta Económica no podrá superar el valor estimado para el Contrato que se pretende celebrar.
Es importante aclarar que para la liquidación de las estampillas se tomará como referencia el valor total del contrato antes de IVA.

ITEM	CONCEPTO	DESCRIPCION	CANT	COT 1	COT 2	PROMEDIO
		ACTIVIDAD 1				
1	**SERVICIO DE MESA**	PROPORCIONAR PERSONAL EVENTUAL PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO, CUBRIENDO LOS SIGUIENTES CARGOS: STEWARD, AUXILIAR DE COCINA, MESEROS, CAPITÁN DE SERVICIO, AUXILIAR DE MESA, PARA ASISTIR A UN PROMEDIO DE 400 PERSONAS REQUERIMIENTO MÍNIMO (15) PERSONAS.	1	1,500,000	1,600,000	1,550,000
2	**ANIMADOR**	ANIMADOR DE EVENTOS Y ENCARGADO DE ORGANIZAR Y DIRIGIR ACTIVIDADES, COMO BAILES, JUEGOS, DEMÁS ACTIVIDADES GRUPALES. DISPONIBILIDAD PARA TODA LA ACTIVIDAD	1	500,000	700,000	600,000
3	**DJ**	PERSONA PARA LA REPRODUCCION DE MUSICA DURANTE LA ACTIVIDAD	1	500,000	700,000	600,000
4	**GRUPO ARTISTICO MUSICAL**	GRIPO COMPUESTO MINIMO DE 5 INTEGRANTES * HORA	1 HORA	900,000	950,000	925,000

5	**BEBIDAS HIDRATANTE**	BOTELLA DE AGUA DE MINIMO 500 ML EN ENVASE PLASTICO UND	1	3,000	3,000	3,000
6	**BEBIDA REFRESCANTE**	BEBIDA CARBONATADA Y SABORIZADA DE MINIMO 12 ONZAS UND	1	3,000	3,000	3,000
7	**BEBIDA DE BIENVENIDA**	COCTEL DE BIENVENIDA12 ONZAS S.A UND	1	3,500	4,000	3,750
8	**COMIDA**	PLATO COMPUESTO POR 250 GRAMOS DE TERNERA, PORCION DE CHORIZO, 150 GRAMOS DE PAPA, 100 GRAMOS DE PLATANO, 50 GRAMOS DE GUACAMOLE, DEBE SER SERVIDOS EN PLATO DESECHABLE UND	1	32,500	32,500	32,500
9	**INCENTIVOS, PREMIOS SOUVERNIR**	ENTREGA DE DETALLE, BONO O SOUVENIR PARA POR UNA EQUIVALENCIA A $150.000 UND	1	150,000	150,000	150,000
10	**LUGAR DE EVENTO**	LUGAR CON ESPACION ABIERTO, CON SALON DE MINIMO 250 METROS CUADRADOS, CON PAPACIDAD DE PARQUEO PARA MOTOCICLETAS Y VEHICULOS, DENTRO DEL PERIMETRO URBANO DE MELGAR, QUE CUENTE CON BATERIAS SANITARIAS, MINIMO 2 DE HOMBRE, 2 DE MUJER Y LAVAMANOS, Y CONTAR CON PLANTA ELECTRICA	1	1,800,000	2,000,000	1,900,000
11	**KIT DE SONIDO E ILUMINACION**	4 CABINAS PETENCIADAS DE 400 WATS RMS CADA UNA, 1 BAJOS, 2 MICROFONOS, MAQUINA DE HUMO, ESTRUCTURA PA LUCES, MONTAJ DE LUCES UND	1 KIT	2,500,000	3,500,000	3,000,000
12	**KIT DE AMBIENTACION**	DECORACION CON BOMBAS Y/O FLORES, MESAS, 400 SILLAS, ,alusiva a la temática acordada con el supervisor del contrato UND	1 KIT	1,200,000	1,500,000	1,350,000
ACTIVIDAD 2						-
13	**ANIMADOR-RECREADOR**	DEBERA CONTAR CON UNA PERSONA PARA LA ANIMACION DESDE EL INICIO HASTA LA FINALIZACION DE LAS ACTIVIDADES	1	500,000	700,000	600,000
14	**BEBIDAS HIDRATANTES**	BOTELLA DE AGUA DE MINIMO 500 ML NO RETORNABLE,	1	3,500	3,500	3,500
15	**COMBO**	PERRO CALIENTE CON JUGO O BEBIDA CARBONATADA DE MINIMO 200 ML	1	12,000	11,000	11,500
SUMATORIA DE LOS ITEMS				9,607,500	11,857,000	10,732,250

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es hasta 10 de Noviembre de 2023 O HASTA AGOTAR EL MNTO DEL CONTRATO, tiempo contado a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El plazo de ejecución no podrá ser superior al 31 de diciembre de la vigencia actual.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El Municipio cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2023000668 de fecha 31/08/2023, de la vigencia presupuestal 2023.

TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO: X	INVERSION:
FUENTE DE FINANCIACION	**VALOR**
1. Presupuesto General de la Nación – PGN	**0**
2. Sistema General de Regalías – SGR	**0**
3. Sistema General de Participaciones – SGP	**0**
4. Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	**32.000.000**
5. Recursos de crédito	**0**

6. Recursos propios Entidades Autónomas	**0**
7. Recursos privados/cooperación	**0**
8. Otros recursos (mencionar)	**0**
TOTAL	**32.000.000**

7. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCION

Esta modalidad de selección está diseñada para obras, bienes y servicios de cuantías pequeñas frente al presupuesto de cada Entidad Estatal, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 han previsto unas características especiales para este procedimiento.

De acuerdo con lo establecido en el último párrafo, del numeral 2, literal b), artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 la menor cuantía se establece: *"La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (...) Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;"*

Que el presupuesto General de Ingresos y Gastos aprobado para la vigencia 2023 es de CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (53.646´743.435.00)

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) o menos de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

En ese orden de ideas la cuantía de la entidad es:

Limite mínima cuantía	$	32.480.000,00

La necesidad por contratar se haya establecida en razón a la cuantía de las obras, bienes y servicios que objeto del presente estudio.

8. CONDICIONES DE HABILITACIÓN

8.1 CAPACIDAD JURIDICA

a) Para todos los proponentes: **Carta de presentación de la propuesta** (Formato No.1); Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
b) Para personas jurídicas y formas asociativas: **Certificado de Existencia y Representación Legal**, expedido con una vigencia no mayor treinta (30) días. Adicionalmente se deberá tener en cuenta en dicho Certificado:
   - Que el objeto social debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
   - Su duración no debe ser inferior al término de duración del contrato a suscribirse y un (1) año más. 2.3 Debe evidenciarse que quien suscribe la oferta, cuenta con plenas facultades para consolidar el compromiso adquirido en el proceso de selección. En caso de verse restringido, debe acompañar la autorización del órgano social competente.
c) Para todos los proponentes: Fotocopia Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN; este documento deberá encontrarse actualizado.
d) El proponente deberá personas naturales o jurídicas deberán acreditar MEDIANTE la cámara de comercio y/o registro mercantil y el RUT que los códigos CIIU están relacionados con el objeto a contratar.
e) Para personas naturales: Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación, donde conste que su actividad permite la ejecución del contrato a celebrar, cuya renovación debe de encontrarse vigente.
f) Para personas jurídicas: Autorización de la junta de socios al Representante Legal para comprometer a la persona jurídica, en caso de requerirse debe adjuntarse.
g) Para todos los proponentes: **Certificación pago aportes**, (Formato No.4) donde acredite que se encuentra al día en el pago de aportes a salud, pensión, riesgos profesionales y demás que exige la ley.
   - Persona Jurídica: Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, en caso de que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
   - Persona Natural: Certificación expedida por la correspondiente entidad (Salud y Pensión) en donde conste que se encuentra afiliado como cotizante independiente o en su defecto el respectivo recibo de pago del mes de cierre del proceso, en donde acredite su condición de cotizante independiente.

h) Para todos los proponentes: **Fotocopia cédula de ciudadanía** (persona natural o del Representante Legal de la persona

Jurídica o forma asociativa).

i) Verificación de la situación militar: En caso de persona natural, sea hombre menor de 50 años, constancia de verificación a través del siguiente enlace: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation y/o la copia de la libreta militar.

j) Para todos los proponentes: **Certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) y fiscales (Contraloría)** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa);

k) Para todos los proponentes: **Certificación que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado**, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes (**Formato No. 5).** Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

El Municipio consultara los **antecedentes judiciales** del representante legal o persona natural en la página http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml. En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

l) Para todos los proponentes: **Propuesta Económica,** deberá presentarse de conformidad con el **Formato No. 3.** Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

8.2 EXPERIENCIA MINIMA

Experiencia:
El proponente deberá demostrar mediante máximo dos (2) certificaciones(es) y/o copia(s) de contratos acompañados de actas de liquidación o recibo a satisfacción, donde se refleje dicha experiencia dentro de los últimos cinco años anteriores al cierre del proceso, que acrediten el cumplimento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas que cumpla con las siguientes condiciones:

a. Que el valor del contrato aportado o certificaciones presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, esto es 27.59 SMMLV.
b. Que contengan un objeto y/o ejecución similar o afín al objeto del presente proceso que es el servicio de prestación de servicios de apoyo logístico para la realización de eventos, y como mínimo acreditar haber suministrado y/o ejecutado tres (3) de los siguientes bienes y /o servicios:

No.	CONCEPTO (ver especificaciones técnicas)
1	Suministro e instalación de cabinas de sonido activas
2	Suministro e instalación de set de luces
3	Suministro e instalación ambientaciones
4	Suministro y entrega almuerzos, cenas o refrigerios

c. Las certificaciones deben ser expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.

-En caso de presentarse adiciones a los contratos principales, éstas deberán ser adjuntadas para su verificación en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

-En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos requeridos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el Grado de participación.
Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso, el municipio de melgar procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha determinación del respectivo contrato.
En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

- El objeto.
- El valor.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participo en la ejecución del contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, esta deberá contener la información requerida que permita verificar su objeto, plazo y valor

8.2 CONDICIONES TECNICAS

2	**Códigos CIIU:** El proponente deberá personas naturales o jurídicas deberán acreditar MEDIANTE la cámara de comercio

	y/o registro mercantil y el RUT que los códigos CIIU están relacionados con el objeto a contratar, tener registrado el código CIIU 8230 "Organización de convenciones y eventos comerciales".
3	**Curso de manipulación de alimentos del personal** que realizara el manejo y entrega de los alimentos, de la entidad autorizada para dichos efectos, mínimo dos (2) personas.
4	**CARTA DE COMPROMISO:** El proveedor debe comprometerse a disponer del lugar dentro del perímetro urbano del Municipio de Melgar, para el desarrollo del evento con una capacidad mínima para 400 personas al aire libre, ubicadas en sillas, debidamente decorado y ambientado según la temática indicada por el supervisor. Acompañar con el mismo registro fotográfico de las instalaciones, del lugar donde se propone la realización de las actividades.

8.4. OFERTA ECONOMICA

La aceptación de la oferta será a monto agotable. El contrato se ejecutará hasta la suma definida como presupuesto oficial y por tal razón este será el valor total de la oferta,

Para establecer el precio de referencia de oferta deberá detallar el valor el valor unitario antes de IVA, el porcentaje de IVA, valor unitario del IVA, valor total incluido IVA, de acuerdo con cada uno de los ítems citados en el numeral 4.2 del presente estudio previo, cuya sumatoria establecerá la referencia del menor valor para efectos de comparación de las ofertas como lo establece el formulario de la entidad.

En ese orden de ideas, el contrato se ejecutará hasta la suma definida como presupuesto oficial y se cancelará su valor de acuerdo con el suministro requerido por la Entidad y el valor unitario ofertado.

OBJETO	VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA INCLUIDO IVA
	$

ITEM	DETALLE	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL ANTES DEL IVA	% DE IVA	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1							
□							
3 (...)							
	TOTAL		$	$	-	$	$

Nota 1 la oferta económica debe ser presentada de acuerdo con cada uno de los ítems citados en el numeral 4.2 del presente estudio previo, análisis del sector y lo dispuesto en la invitación, de manera que cuando los valores de los ítems diligenciados en la oferta económica del formato N° 3, superen los indicados en los mismos, será rechazada.

Nota 2 Cuando el proponente no diligencie en debida forma el formato N° 3, o Cuando el proponente pertenezca a un régimen tributario que le obligue a facturar IVA y en su propuesta económica, no especifique el porcentaje que corresponde a Acuerdo a la Ley; o facture IVA, o lo incluya cuando el elemento o servicio se encuentre excluido, o no están obligados lo incluyan, la oferta será rechazada.

8.5 LIMITACION A MYPIMES

De conformidad con lo expuesto en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1860 de 2021 y de acuerdo con lo expuesto en el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en la invitación. A este proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

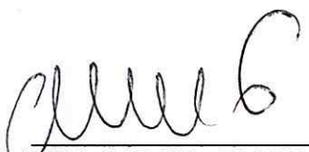
9. ANEXOS

CDP	**SI**	**Cotizaciones**	**SI**
Planos y diseños	**SI**	**Anexos técnicos**	**no**
Aprobaciones permisos	**no**	***Certificación de inclusión en el Plan de Adquisiciones***	**SI**
Viabilidad del Proyecto (código nacional)	**no**	**OTRO:_____**	

10. RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia actual, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

FIRMA DEL SOLICITANTE	FIRMA:  **NINI JOHANNA GARCIA ARANDA** **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADOS, SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBEN QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA.