ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE PLANEACION
RESPONSABLE:	ING SANDRA MILENA RODRIGUEZ GUTIERREZ
OBJETO:	SERVICIOS DE IMPRESIÓN PIEZAS PUBLICITARIAS, DIVULGACIÓN, ALQUILER LOGISTICO PARA LA SEGUNDA FASE DE LA ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO "***MELGAR TIERRA DE OPORTUNIDADES" 2024-2027"***, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA INNOVACION TERRITORIAL Y LA PLANEACION ESTRATEGICA DEL MUNICIPIO DE MELGAR.
PRESUPUESTO OFICIAL	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE $35.000.000
RUBRO Y CDP	CD: 2024000035 DEL 26 ENERO DE 2024 RUBRO:
ALINEACIÓN PLAN DE DESARROLLO:	LINEA ESTRATEGICA: Gobierno Eficiente y participación Ciudadana SECTOR: "Gobierno Territorial" PROGRAMA: "Fortalecimiento de la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial".
VIABILIZACION DEL PROYECTO:	Fortalecimiento a la innovación territorial y la planeación estratégica del Municipio de Melgar. BPIN 2020734490005
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	En atención a la normativa vigente, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones Año 2024.
La Secretaria de Planeación, procede a realizar el análisis y los estudios previos en atención a lo estipulado en la normativa vigente.	

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, La se realiza el presente SERVICIOS DE IMPRESIÓN PIEZAS PUBLICITARIAS, DIVULGACIÓN, ALQUILER LOGISTICO PARA LA SEGUNDA FASE DE LA ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO "***MELGAR TIERRA DE OPORTUNIDADES" 2024-2027"***, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA INNOVACION TERRITORIAL Y LA PLANEACION ESTRATEGICA DEL MUNICIPIO DE MELGAR.

la Constitución Política de 1991 en el artículo 366 establece como finalidad social, el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, señalando como objetivo fundamental la solución de las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental y de agua potable. En este sentido, la gestión de los gobernantes debe estar orientada al cumplimiento de los fines señalados. Para lo cual, la Administración emprende un proceso dinámico, integral, sistemático y participativo, que articula la planificación, la ejecución, el seguimiento, la evaluación, el control de las y la rendición de cuentas de las estrategias de desarrollo económico, social, cultural, tecnológico, ambiental, político e institucional de una entidad territorial.

En cumplimiento de la constitución política de 1991 y la Ley 152 de 1994, que establece que cada Entidad territorial debe contar con un Plan de Desarrollo, cuya elaboración es liderada por los alcaldes y los gobernadores; es una obligación categórica, además del cumplimiento constitucional y legal, garantizar la materialización del mandato impuesto por la ciudadanía al elegir democráticamente el programa de gobierno, el cual constituye uno de los principales insumos del Plan de Desarrollo, en armonía con el Plan de desarrollo Departamental y Nacional.

Una de las funciones de la Secretaria de Planeación es alinear el documento *Plan de Desarrollo del municipio de Melgar 2024-2027*, bajo el *Programa de Gobierno "GENEREMOS oportunidades, CONSTRUYAMOS futuro"*, así como con las disposiciones de la *ley 2294 del 19 MAYO 2023 "POR LA CUAL SE EXPIDE EL PLAN*

NACIONAL DE DESARROLLO 2022- 2026 "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA", con el Plan de Desarrollo 2024-2027 del Departamento del Tolima.

En este sentido se debe aportar elementos y herramientas metodológicas y conceptuales, que permitan el ejercicio oportuno de una Gestión orientada a resultados dentro del proceso de Planificación Municipal, en el marco de la misión y competencias, para contribuir a una efectiva formulación del Plan de Desarrollo del municipio de Melgar Tolima para el periodo de gobierno 2024-2027, siendo esta la más importante ***"la carta de navegación"*** instrumento de planeación y gestión de desarrollo integral de las entidades territoriales, que orienta el proceso de cambio progresivo de las condiciones y situaciones presentes en un territorio hacia una situación viable, posible y deseada según lo concertado en una visión compartida de desarrollo. Promueve el bienestar integral de la población, que garantiza los derechos humanos, y fortalecen la democracia participativa, guardando, en todo caso, armonía con la naturaleza. A su vez servirá a la entidad en nuestro caso el municipio de Melgar-Tolima para controlar y mantener su rumbo centrado en el mejoramiento de la calidad de los habitantes de nuestro municipio.

Para hacer posible nuestro proyecto, se debe contar con una serie de insumos, herramientas y estrategias que permitan dinamizar el programa y proyecto por parte de la Secretaria de Planeación, los cuales requiere brindar información con calidad, sobre los ejes programáticos ó líneas estratégicas que llevara a cabo a la comunidad.

De acuerdo a lo anterior el enfoque que el Señor Alcalde Municipal, ha dado orientación para la formulación del Plan de Desarrollo ***MELGAR TIERRA DE OPORTUNIDADES 2024-2027"***, en el sentido de generar a través de este principal instrumento planificador de la gestión municipal, entre otros, un marcado enfoque hacia la humanización de la gestión pública, de las actividades y dinámicas económicas, para hacerlas digna de las personas y comunidad melgarense, es decir, hacerlas coherentes con los valores que se perciben como peculiares e inalienables. Humanizar incluye la mejor relación con el otro, compartir una comunidad y el contacto empático y amable. Lo anterior con el fin transitar hacia un mayor respeto del ser humano (mujeres, niños, niñas, adolescentes), de sus necesidades, de sus aportes e iniciativas, de velar por la recuperación de valores fundamentales para la sociedad, para apreciar a la persona como valor positivo y fundamental para el municipio.

En el ejercicio interactivo se generan una serie de actos, en las diferentes actividades, los cuales deben ser socializados y comunicados oportunamente a la ciudadanía, surgiendo entonces la necesidad de utilizar medios de comunicación asertiva y directa que permitan informar oportunamente y de manera completa toda la logística de alistamiento tecnológicos, humanos, insumos, suministros etc.

De acuerdo a lo anterior se crea la necesidad publicitaria en la segunda fase de la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal ***Melgar Tierra de Oportunidades,*** radica en la importancia de comunicar eficazmente los objetivos, estrategias y proyectos que se proponen para el desarrollo integral del municipio de melgar a todas los actores sociales interesados, incluyendo a los residentes, empresas, organizaciones comunitarias, instituciones educativas y otros sectores económicos y sociales claves para el desarrollo del Municipio.

De acuerdo con lo anterior se describen a continuación algunos aspectos que enmarca esta necesidad:

Comunicación de Objetivos y Estrategias: La publicidad es crucial para transmitir de manera clara y concisa los objetivos a largo plazo del municipio y las estrategias que se emplearán para alcanzarlos. Esto implica informar a la comunidad sobre las metas de desarrollo económico, social, cultural, medioambiental, entre otros aspectos relevantes.

Involucramiento de la Comunidad: La participación ciudadana es fundamental en la elaboración de un Plan de Desarrollo Municipal efectivo. La publicidad puede ser utilizada para convocar a reuniones públicas, foros de discusión, encuestas y otros medios de participación ciudadana para asegurar que las necesidades y preocupaciones de la comunidad sean tenidas en cuenta.

Transparencia y Rendición de Cuentas: Siendo la estrategia publicitaria un papel clave en la garantía de la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión municipal. Al informar a los ciudadanos sobre el progreso realizado en la implementación del plan y en el uso de los recursos públicos, se fomenta la confianza y el compromiso cívico.

Atracción de Inversiones y Recursos: Una estrategia publicitaria efectiva puede ayudar a promover el municipio como un lugar atractivo para la inversión privada, el turismo y la cooperación internacional. Esto puede incluir la promoción de recursos naturales, infraestructuras, oportunidades económicas y programas de desarrollo específicos.

Conciencia y Compromiso: el marketing y la publicidad puede generar conciencia y compromiso con los temas clave del desarrollo municipal, como la sostenibilidad ambiental, la inclusión social, la igualdad de género, la educación y la salud. A través de campañas de sensibilización y educación pública, se puede fomentar una cultura de responsabilidad y participación activa en la comunidad.

Así las cosas, la estrategia publicitaria en la segunda fase de la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal es esencial para garantizar una comunicación efectiva, el compromiso ciudadano, la transparencia y la consecución de los objetivos de desarrollo a largo plazo del municipio.

Esta necesidad surge toda vez que la administración no cuenta con máquinas optimas que la suplan, por lo que se hace necesario contratar un proveedor que pueda satisfacer dicha necesidad, de servicio de impresión de piezas publicitarias en gran formato tales como volantes, flyer, poster y publicidad móvil (perifoneo) con acceso a zona rural y urbana, servicio de alquiler de estructuras tipo baking, alquiler de pantallas plataformas, impresiones en calidad laser, plotter, diseños y entrega del material publicitario, alquiler sonidos para las mesas técnicas del PDM así como, millare de flyers doble cara el propalcote con publicidad para convocatoria de la mesas técnicas.

Diagrama para la elaboración del PDT



Lo anterior obedece a que, no cuenta con los elementos y herramientas precisas para divulgar directamente la información relacionada con las diversas actividades de la Secretaria de Planeación es por ello que, requiere contratar a un tercero con experiencia en lo anteriormente relacionado.

Que la alcaldía municipal de Melgar Tolima, como entidad pública se debe orientar por principio de legalidad esto supone ser consecuente con el cumplimiento de las leyes y normas que rigen lo público, por lo cual se hace necesario que la administración inicie el proceso contractual para este bien y servicio.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO: SERVICIOS DE IMPRESIÓN PIEZAS PUBLICITARIAS, DIVULGACIÓN, ALQUILER LOGISTICO PARA LA SEGUNDA FASE DE LA ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO "***MELGAR TIERRA DE OPORTUNIDADES" 2024-2027"***, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA INNOVACION TERRITORIAL Y LA PLANEACION ESTRATEGICA DEL MUNICIPIO DE MELGAR.

2.1.2. ALCANCE DEL OBJETO: La Secretaria de Planeación pretende llevar a cabo la carta de navegación más importante frente la creación de nuestro plan de Desarrollo 2024-2027 implementando una estrategia, de información y comunicación, que aporte a la divulgación de las actividades programadas en la fase de alistamiento, por lo tanto, se determina la necesidad del Municipio de contratar una persona natural o jurídica que ejecute las acciones necesarias para garantizar el éxito de las estrategias hacia toda la comunidad melgarense, en la vigencia 2024.

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	DESCRIPCION	VALOR
80000000	80110000	80111600	80111620	Servicios temporales de Recursos Humanos	$35.000.000
80000000	80110000	80111600	80111618	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipos de oficina	
82000000	82100000	82101600	82101600	Publicidad Difundida	
82000000	82120000	82121700	82121701	Servicio de copias formularios PDM	
82000000	82120000	82121700	82121702	Servicio de copias y diseño profesional de las hojas	
82000000	82120000	82121500	82121503	Impresión digital	
93000000	93130000	93131600	93131608	Servicios de Suministro de Alimentos	

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

3.1. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Las condiciones técnicas para la ejecución del contrato se mencionan a continuación:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	50	Cinco (5) operadores, persona natural con disponibilidad de tiempo para realizar la proveeduría de servicios logísticos, con capacidad de administrar o gestionar una o varias tareas de la cadena de suministro como: almacenaje, transporte, distribución y gestión de la segunda fase del plan de desarrollo 2024-2027. para los diez (10) encuentros de los diálogos sociales requeridos de acuerdo con el cronograma se necesita transporte, vehículo particular, con documentos al día, disponible para los elementos requeridos en cada evento sectorial en la segunda fase del plan de desarrollo Municipal.

2	300	Paca x 25 unidades de agua en bolsa fría de 300ml para los ciudadanos asistentes a lasmesas técnicas convocadas por la administración municipal.
3	500	Botella de agua de 500ml para los secretarios de despachos, concejales e invitados especiales a cada evento.
4	10	Servicio de Perifoneo móvil con duración de dos (2) horas, en un automóvil particular, acompañado de cabina de sonido profesional marca B3, conductor y lo necesario para cumplir con el servicio por parte del contratista; y así hacer la convocatoria efectiva en los encuentros sectoriales que requiere la segunda fase de la construcción del PDM.
5	3	Porta pendones metálicos tipo araña de 2x1 metros compuesto de lona impresa tipo banner en alta resolución., Con sus respectivos ojales.
6	2	Estructura tipo bakin de tres (3) metros de alto por (5) de ancho en hierro, más la impresión de banner (gigantografía) en alta resolución tipo lona e instalada.
7	1	Vectorización y creación de Mapa digital de Melgar donde se verá reflejado los resultados de la construcción del PDM y será reflejado en la página web de gobierno línea de la alcaldía de Melgar.
8	1	Venta de bakin para fotografía de tres (3) metros de alto por dos metros y 20 centímetros (2,20cm) de alto con impresión en banner de alta calidad.
9	10	Alquiler de plataforma 360 grados y operadordurante 10 días en el marco de la segunda fase de construcción del PDM.
10	10	Alquiler de dos (2) soportes tipo baking publicitarios para mapa interactivo y zona de fotografías con la imagen institucional de la alcaldía.
11	20	Caja de lapiceros por sesenta (60) unidades de tinta negra por evento para diligenciar formulario.
12	3.000	Trescientas (300) copias a color con sus respectivos logos de la administración municipal en los Formularios y planillas de asistencia tamaño carta por los diez (10) encuentros y adhesivos.
13	1	Diseño, diagramación y digitalización con diseño profesional de las hojas que conformen el documento del plan de desarrollo municipal y entrega de la diagramación del PDM.
14	3	Tres (3) millares de flyers doble cara en propalcote con publicidad del pdm y explicación del documento del plan de desarrollo luego su aprobación y publicación.

Los elementos, insumos y prestación del servicio requeridos deben ajustarse a las características técnicas mínimas solicitadas para este proceso, con el fin de garantizar la calidad de estos, tales como:

1. El proveedor deberá certificar que garantizará el suministro de los elementos impresos requeridos en el tiempo establecido por la entidad.

2. El proveedor deberá acreditar que cuenta con las máquinas de impresión piezas publicitarias necesarias en gran formato tales como volantes, flyer y poster, para la correcta ejecución del contrato, así mismo, contar con los equipos técnicos requeridos en un mismo establecimiento de comercio y/o alianza comercial con establecimiento, para la prestación del servicio requerido, lo cual se efectuará mediante certificación emitida bajo la gravedad de juramento acompañada de registro fotográfico.

3. Contar con un establecimiento de comercio abierto al público en horario de lunes a sábado de 07: 00 Am en adelante, hasta las 06:00 Pm, ubicado dentro del perímetro urbano de la jurisdicción del Municipio de Melgar a una distancia no mayor a 2 Km, cuyo punto de referencia es el edificio palacio municipal esquina de Melgar Tolima, ubicado en la carrera 25 N° 5-56, de manera que facilite el traslado de información para la realización de las pauta publicitarias impresas, radiales y televisivas sin que su manipulación genere riesgo externo a la entidad, de igual manera el suministro de fotocopias e impresiones. y/o alianza comercial con establecimiento que cuente con estas características para lo cual certificará mediante la respectiva cámara de comercio y el documento se alianza en caso de que aplique.

4. El proponente deberá hacer constar que pondrá a disposición de un vehículo particular y demás herramientas que conlleve a la prestación del servicio de publicidad móvil (perifoneo) para realizar en diferentes sectores del municipio y se ejecutará en el horario y fechas que solicite el supervisor del contrato.

5. El proponente deberá tener grupo de trabajo para disponer la entrega logística y la entrega de suministros como aguas esferos y demás para la prestación del servicio y puesta en marcha en el horario y fechas del cronograma establecido de la segunda fase de la creación del Plan de Desarrollo Municipal.

6. El proponente deberá acreditar mediante certificación que se entiende presentada bajo la gravedad de juramento que cuenta con los insumos, materias primas, materiales suficientes, idóneos, adecuados, de buena calidad, para prestar los servicios de conformidad con lo requerido, servicio de insumos de Alquiler, piezas publicitarias impresiones y demás.

7. El proponente deberá certificar que cuenta con el personal y/o herramientas tecnológicas para la realización y elaboración de la logística, publicación, perifoneo que será utilizada en la Segunda fase de la elaboración del plan de Desarrollo 2024-2027

8. El proponente deberá certificar que, en la cámara de comercio y/o registro mercantil y el RUT, deben contener los códigos CIIU 7310 y/o 8230 y/o 5611 y/o 7490 que se encuentran inscritos, los cuales están relacionados con el objeto a contratar.

Nota: El contratista debe estar en capacidad de realizar cambios y solucionar discrepancias que se presenten durante la ejecución del contrato, sin que ello repercuta en un costo adicional para el mismo o la Entidad. Cualquier cambio de los bienes debe ser igual o con características superiores requerido por la Entidad.

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, si aplica:

• <u>ESTAMPILLA PRO-CULTURA:</u> 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.
• <u>ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR</u>, 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.
• <u>CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE</u>: 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.

•<u>ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR:</u> la tarifa es del 2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista, la base gravable es el valor bruto de los contratos, entendido como el valor a girar en cada orden de pago o anticipo sin incluir el impuesto al valor agregado IVA.
De conformidad con el Acuerdo Municipal 010 de 2023.

b) 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.

c) 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.

d) Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
e) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
f) Constituir los amparos y demás garantías requeridas para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, si aplica.
g) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
h) Garantizar la calidad de los bienes y servicios presentados, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la invitación y demás Documentos del Proceso.
i) Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirectamente o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
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) Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y la carta de presentación de la oferta.
l) Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
m) Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
n) Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
o) Asumir el pago total y definitivo de nómina, obligaciones laborales, prestaciones sociales de ley, aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, aportes parafiscales, aportes pensionales, riesgos profesionales, dotaciones de ley, cajas de compensación familiar, subsidios de transporte, subsidios de alimentación y demás acreencias laborales que estén fijadas y que en el futuro sean establecidas por la ley, de todo el personal y recurso humano que el contratista utilice y requiera para ejecutar en debida y legal forma el objeto contractual. Así mismo, corre por cuenta del contratista, la logística, gastos administrativos y demás erogaciones fiscales e impuestos que la ley exija para esta clase y modalidad de contratación.
p) 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.
q) 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.
r) 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.
s) 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.
t) 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.
u) 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.
v) Atender los requerimientos hechos por el supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en cao de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
w) El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Melgar, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Melgar, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
x) El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.”, sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
y) El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través de la plataforma del SECOP

3.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con el Municipio a:

a) Suministrar los elementos de acuerdo con las condiciones técnicas requeridas y cumpliendo con las especificaciones de calidad.
b) Suministrar a la administración Municipal los servicios de conformidad con lo ofertado.

c) Tener disponibilidad para la prestación del servicio durante toda la vigencia del contrato y en especial durante los días y horas hábiles.
d) Los documentos que entregue la administración municipal en el sitio indicado por el contratista, será devueltos en las mismas condiciones, con el número de copias solicitadas.
e) Las copias de los formularios deberán ser legibles y de alta calidad, so pena de devolución por parte de la administración Municipal.
f) El contratista deberá cumplir con los requisitos técnicos requeridos para realizar la prestación del Servicio de publicidad impresa de las piezas publicitarias y formato previa aprobación del supervisor del contrato.
g) El contratista deberá cumplir con los requisitos de los Cinco (5) operadores, persona natural con disponibilidad de tiempo para realizar la proveeduría de servicios logísticos, con capacidad de administrar o gestionar una o varias tareas de la cadena de suministro como: almacenaje, transporte, distribución y gestión de la segunda fase del plan de desarrollo 2024-2027; para los diez (10) encuentros de los diálogos sociales requeridos de acuerdo con el cronograma se necesita transporte, vehículo particular, con documentos al día, disponible para los elementos requeridos en cada evento sectorial en la construcción de la segunda fase del plan de desarrollo Municipal.
h) El contratista deberá cumplir con los requisitos técnicos requeridos para realizar la prestación del Servicio de Perifoneo móvil con duración de dos horas, en un automóvil particular, documentación al dia acompañado de cabina de sonido profesional B3, conductor y con el combustible necesario para cumplir con el servicio en cada fecha establecida en el cronograma
i) El contratista deberá cumplir con los requisitos técnicos requeridos para realizar la prestación del Servicio de 7.500 unidades de agua en bolsa fría de 300ml para los ciudadanos asistentes a las mesas técnicas convocadas por la administración municipal y 500 botellas de agua de 500ml para los secretarios de despachos, concejales e invitados especiales a cada evento.
j) El contratista deberá cumplir con los requisitos como el Servicio de alquiler de plataformas, alquiler de pantallas, soportes tipo baking de acuerdo a las características mencionadas.
k) El contratista deberá cumplir con los requisitos como la vectorización y creación de Mapa digital de Melgar donde se verá reflejado los resultados de la construcción del PDM y será reflejado en la página web de gobierno línea de la alcaldía de Melgar.
l) El contratista deberá cumplir con las entregar y especificaciones anteriormente escritas en las copias a color, formularios y adhesivos.
m) El contratista deberá cumplir con los requisitos como el Servicio de Proveer a la administración 3 millares de flyers doble cara en propalcote con publicidad para convocatoria de las mesas técnicas.
n) El contratista deberá cumplir con los requisitos de Diseño profesional, diagramación y digitalización de las hojas que conformen el documento del plan de desarrollo municipal y entrega de la diagramación del PDM a la administración Municipal.
o) El contratista debe estar en capacidad de realizar cambios y solucionar discrepancias que se presenten durante la ejecución del contrato, sin que ello repercuta en un costo adicional para el mismo o la Entidad. Cualquier cambio de los bienes debe ser igual o con características superiores requerido por la Entidad.
p) El contratista deberá atender en debida forma los reclamos o requerimientos que presente el MUNICIPIO en relación con la entrega de los elementos y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.
q) El contratista se obliga para con la entidad contratante a cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas requeridas en el numeral 3.1 del presente estudio previo.
r) El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través de la plataforma del SECOP II.
s) Todas aquellas obligaciones que se requieran para satisfacer totalmente las necesidades de la entidad relacionadas con el objeto contractual.

3.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Son obligaciones del Municipio:

a) Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
b) Ejercer la supervisión general del contrato.
c)Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
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) Realizar requerimientos que sean necesarios a los contratistas para la correcta ejecución del objeto contractual.
f) El supervisor deberá reportar al Almacén General en cada acta parcial una relación detallada de los bienes que fueren objeto de suministro y que requieran del ingreso correspondiente.

g) Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

3.5. FORMA DE PAGO

El Municipio realizara el pago del contrato mediante **ÚNICO PAGO,** de acuerdo con el suministro o servicio entregado, previa expedición de constancia del supervisor, presentación de la cuenta de cobro y/o factura y 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).

El pago se realizará dentro del mes (1) Mes siguientes a la correcta presentación de los documentos requeridos para cada pago, sujeto a que se cuente con el respectivo PAC, previo cumplimiento de los procedimientos legales, la presentación de las facturas correspondientes, el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social) y/o en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.

Lo anterior previa verificación de la entrega de los productos, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción de los productos cumpliendo con los requisitos planteados y la presentación de todos los certificados de 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.

3.6. SUPERVISIÓN

La Supervisión se hará través de la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN** 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. 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) Exigir al contratista el cumplimiento del Contrato y de la totalidad de especificaciones contenidas en el proceso.
c) Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
d) 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.
e) Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago.
f) 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.
g) 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.
h) 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.
i) 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.
j) 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.
k) 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.
l) 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.
m) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”.
n) 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.
o) Remitir ante la Dirección de Contratación, a la finalización del contrato el Proyecto de Acta de Liquidación, con lo soportes respectivos, junto con el certificado final aprobado.
p) Presentar ante la Dirección de Contratación, en forma oportuna y debidamente justificada y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prorrogas de plazo o modificaciones o cesión del contrato con un tiempo de antelación mínimo de (5) días 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, Tolima.

3.8. LIQUIDACIÓN

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado es **HASTA TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000),** 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 cancelará con recursos de la actual vigencia amparado en el programa. La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

4.2. JUSTIFICACIÓN:

El Presupuesto estimado para el presente es de acuerdo con la necesidad y la disponibilidad de recursos se estima **$35.000.0000,** dentro del análisis del sector económico realizado con para determinar los valores unitario de los bienes adquirir los cuales se realiza con cotizaciones de proveedores con empresas pequeñas de la región, valores totales por ítem los cuales incluyen todos los costos directos e indirecto, los cuales se suman y se dividen en la cantidad de cotizaciones para establecer el valor promedio de cada ítem estableciendo el valor de referencia y al final se refleja la sumatoria, como se evidencia:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	BIG ELEPHANT PRODUCCIONES	DISTRIBUIDORA PACMAN	ACADIO S.A.S	PRECIO TECHO
			COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	
1	Cinco (5) operadores logísticos y transporte para los elementos requeridos para llevar a cabo cada evento sectorial en la segunda fase del plan de desarrollo Municipal.	10	$ 11.000.000	$ 12.000.000	$ 12.000.000	$ 11.666.667
2	Paca x 25 unidades de agua en bolsa fría de 300ml para los ciudadanos asistentes a las mesas técnicas convocadas por la administración municipal.	300	$ 2.000.100	$ 2.000.100	$ 2.000.100	$ 2.000.100
3	Botella de agua de 500ml para los secretarios de despachos, concejales e invitados especiales a cada evento.	500	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000
4	Servicio de Perifoneo móvil con duración de dos (2) horas, en automóvil, acompañado de cabina de sonido profesional marca B3, conductor y lo necesario para cumplir con el servicio y así hacer la convocatoria efectiva en los encuentros sectoriales que requiere la segunda fase de la construcción del PDM.	10	$ 1.200.000	$ 1.400.000	$ 1.400.000	$ 1.333.333
5	Porta pendones tipo araña de 2x1 metros compuesto de lona impresa tipo banner en alta resolución.	3	$ 600.000	$ 600.000	$ 600.000	$ 600.000

6	Estructura tipo bakin de tres (3) metros de alto por (5) de ancho en hierro, más la impresión de banner (gigantografía) en alta resolución tipo lona e instalada.	2	$ 6.000.000	$ 6.000.000	$ 6.000.000	$ 6.000.000
7	Vectorización y creación de Mapa digital de Melgar donde se verá reflejado los resultados de la construcción del PDM y será reflejado en la página web de gobierno línea de la alcaldía de Melgar.	1	$ 550.000	$ 550.000	$ 550.000	$ 550.000
8	Venta de bakin para fotografía de tres (3) metros de alto por dos metros y 20 centímetros (2,20cm) de alto con impresión en banner de alta calidad.	1	$ 349.900	$ 349.900	$ 349.900	$ 349.900
9	Alquiler de plataforma 360 grados y operador durante 10 días en el marco de la segunda fase de construcción del PDM.	10	$ 5.000.000	$ 5.000.000	$ 5.000.000	$ 5.000.000
10	Alquiler de dos (2) soportes tipo baking publicitarios para mapa interactivo y zona de fotografías con la imagen institucional de la alcaldía.	10	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000
11	Caja de lapiceros por sesenta (60) unidades de tinta negra por evento para diligenciar formulario.	20	$ 1.200.000	$ 1.200.000	$ 1.200.000	$ 1.200.000
12	Trescientas (300) copias de los Formularios del PDM, planillas de asistencia tamaño carta por evento y adhesivos.	10	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000
13	Diseño, diagramación y digitalización con diseño profesional de las hojas que conformen el documento del plan de desarrollo municipal y entrega de la diagramación del PDM.	1	$ 3.000.000	$ 1.900.000	$ 2.000.000	$ 2.300.000
14	Tres (3) millares de flyers doble cara en propalcote con publicidad del pdm y explicación del documento del plan de desarrollo luego su aprobación y publicación.	3	$ 900.000	$ 900.000	$ 900.000	$ 900.000
15						
TOTALES			**$ 34.800.000**	**$ 34.900.000**	**$ 35.000.000**	**$34.900.000**

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será **DE CUARENTA (40) DÍAS**; 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° 2024000035 de fecha 26-01-2024, Con Rubro Presupuestal No. 2.3.2.02.02.009. 101 2020734490005 45 4599 4599005 91114 001 de la vigencia presupuestal 2024.

TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO:_____	**INVERSION:__X___**
FUENTE DE FINANCIACION	**VALOR**
1. Presupuesto General de la Nación – PGN	
2. Sistema General de Regalías – SGR	
3. Sistema General de Participaciones – SGP	
3.1 Participación en Educación	
3.2 Participación en Salud	

3.3 Participación para propósito general	
3.3.1 Deporte y Recreación	
3.3.2 Cultura	
3.3.3 Propósito general Libre inversión	
3.3.4 Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	
3.4 Asignaciones Especiales	
3.4.1 Programa de Alimentación Escolar	
3.4.2 Resguardos Indígenas	
3.4.3 Otros	
4. Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	**$35.000.000**
5. Recursos de crédito	
6. Recursos propios Entidades Autónomas	
7. Recursos privados/cooperación	
8. Otros recursos (mencionar)	
TOTAL	**$35.000.000**

7. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCION

Para garantizar la escogencia de la propuesta más favorable y el cumplimiento de los fines trazados con las obligaciones a ejecutar se definen los siguientes FACTORES DE SELECCIÓN, en concordancia con el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 30 de la Ley 2029 de 2020, el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015 y el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modifico el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía: "*Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista."* – En este caso por razón de la cuantía (mínima cuantía) será el menor valor

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al contrato que de él se derive, será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos reglamentarios y demás normas que regulen la materia. En los temas que no se encuentran expresamente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes a que haya lugar.

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, el Municipio de Melgar adelantará la selección del contratista mediante el procedimiento de MINIMA CUANTIA, conforme a lo establecido en la siguiente normatividad:

El artículo 30 de la ley 2069 de 2020, el cual adiciona el 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;"*

El Decreto No. 1082 de 2015, reglamentario del artículo 30 de la ley 2069 de 2020, artículos 2.2.1.2.1.5.1, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y 2.2.1.2.1.5.2, establecen el procedimiento de selección de mínima cuantía, aplicable "*… a las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto".*

Que el presupuesto General de Ingresos y Gastos aprobado para la vigencia 2024 es de SESENTA MIL CIENTO QUINCE MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (60.115´387.895.00) aprobado mediante acuerdo Municipal N° 013 de Diciembre 7 de 2023.

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	$	36.400.000,00

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

El Municipio, a través del comité evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública

REQUISITO HABILITANTE	VALORACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUB: Subsanar
TECNICO	C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUB: Subsanar

Con base en lo anterior, el comité, conceptuará en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente que haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se evaluara el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

NOTA: El Municipio, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el oferente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados en caso de considerarlo necesario.

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.

l) 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.

m) Certificación de no estar registrado en listas – OFAC **(Formato No.6):** "**Certificación lista restrictiva lavado de activos**" Certificación escrita con fecha de expedición no superior a 15 días calendario anterior a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del Proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que él y

la persona jurídica que representa no están registrados en las listas OFAC, lista Clinton. En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.

n) **Certificado de no estar reportado en el registro de deudores alimenticios** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -.

o) 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.

p) 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.

q) Acreditación del **formato o declaración sobre multas y/o sanciones (Formato No.7)** Se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario anexo en la plataforma del SECOP II, será firmado por el proponente o apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado.

r) **Acreditar la condición de MIPYME**, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021**. (Formato N°.8) (Si Aplica)**

s) Para todos los proponentes: Anexo 4 **Pacto de transparencia.**

8.2 EXPERIENCIA MINIMA

El proponente deberá demostrar mediante máximo (2) certificaciones y/o copias de contratos acompañados de actas de liquidación o recibo a satisfacción, donde se refleje dicha experiencia dentro de los últimos (4) 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 equivalente a veinticuatro coma trece (24,13) SMMLV
B. Que contengan un objeto y/o ejecución similar o afín al objeto del presente proceso.
C. Las certificaciones deben ser expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
D. Que el contrato aportado contenga un objeto y/o ejecución similar o a fin del objeto proceso prestación de servicio logístico para la realización de eventos que acredite a ver suministrado y/o ejecutado los siguientes bienes prestación de servicios logísticos, impresión de piezas publicitarias, suministro de alimentos, publicidad y demás fines relacionados.

-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.

8.3 CONDICIONES TECNICAS

Las condiciones técnicas para la ejecución del contrato se mencionan a continuación:

ITEM	CONCEPTO

1	Diligenciar el formato 02. Aceptación de las condiciones
2	El proponente deberá certificar que, en la cámara de comercio y/o registro mercantil y el RUT, los códigos CIIU 7310 y/o 8230 y/o 7490 y/o 5611 se encuentran inscritos, los cuales están relacionados con el objeto a contratar.
3	Contar con un establecimiento de comercio abierto al público en horario de lunes a sábado de 07: 00 Am en adelante, hasta las 06:00 Pm, ubicado dentro del perímetro urbano de la jurisdicción del Municipio de Melgar a una distancia no mayor a 2 Km, cuyo punto de referencia es el edificio palacio municipal esquina de Melgar Tolima, ubicado en la carrera 25 N° 5-56, de manera que facilite el traslado de información para la realización de las pauta publicitarias impresas, radiales y televisivas sin que su manipulación genere riesgo externo a la entidad, de igual manera el suministro de fotocopias e impresiones. y/o alianza comercial con establecimiento que cuente con estas características para lo cual ***certificará mediante la respectiva cámara de comercio y el documento se alianza en caso que aplique.***
4	El proponente deberá hacer constar que pondrá a disposición el un (1) vehículo particular y demás herramientas que conlleve a la prestación del servicio de publicidad móvil (perifoneo) para realizar en los 10 encuentros de diálogos sociales las ejecutará en el horario y fechas que le solicite el supervisor
5	El proponente deberá acreditar mediante certificación que se entiende presentada bajo la gravedad de juramento que cuenta con los insumos, materias primas, materiales suficientes, idóneos, adecuados, de buena calidad, para prestar los servicios de conformidad con lo requerido, servicio de insumos de Alquiler, piezas publicitarias impresiones y demás.
6	El proponente deberá tener grupo de trabajo para disponer la entrega logística y la entrega de suministros como aguas esferos y demás para la prestación del servicio y puesta en marcha en el horario y fechas del cronograma establecido de la segunda fase de la creación del Plan de Desarrollo Municipal.
7	El proponente deberá certificar que cuenta con el personal y/o herramientas tecnológicas para la realización y elaboración de la logística, publicación, perifoneo que será utilizada en la Segunda fase de la elaboración del plan de Desarrollo 2024-2027

Lo anterior a fin de que el Municipio verifique que la oferta contenga los requerimientos y condiciones mínimas señaladas en la presente Invitación.

8.4. OFERTA ECONOMICA

La aceptación del contrato es a precios unitarios. El contrato se ejecutará hasta la suma definida como presupuesto oficial y por tal razón este será el valor total de la oferta, sin embargo, 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.

c	DETALLE	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL ANTES DEL IVA	% DE IVA	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1							
2							
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.

8.6 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

Se advierte que, si las explicaciones entregadas a la entidad, permiten inferir que no se garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales por el oferente, y que a su vez, la oferta final no es razonable y objetiva y pone en riesgo los intereses de la entidad, o si no se envía la justificación al requerimiento que hace la Entidad o no se hace dentro del plazo establecido, se recomendará al Ordenador del Gasto rechazar su oferta y continuar verificando el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, conforme lo establece el decreto 1082 de 2015, cuyo tenor literal reza:

"ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.4. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (...)"

8.7 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la Invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

La Entidad al revisar la oferta de menor precio verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar el valor ofertado, el cual puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca menor precio y verifique si se cumplen las condiciones de la invitación. En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

9. 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:

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**.**

<table>
<tr><th></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>Hasta la liquidación del contrato</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 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.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• 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</td></tr>
</table>

10. RIEGOS

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Igualmente, También, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

(Se anexa matiz de riesgo)

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	operacionales	La modalidad de contratación sea la adecuada para contratar el bien o servicio.	Que sea declarado desierto el proceso	Improbable	Menor	Bajo	Bajo	Entidad Contratante	Evitar el Riesgo	1	Menor	1	Bajo	Si	Entidad Contratante (Secretaria de planeación)	27/02/2024	30/03/2024	Verificando la modalidad de contratación	Una sola vez

2	General	Externo	Planeación	Económicos	La inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en al momento de presentar su propuesta económica.	Mayor valor a cotizar	Posible	Moderado	Bajo	Bajo	Entidad Contratante	Evitar el Riesgo	2	Menor	2	Bajo	No	Entidad contratante (Secretaria de Planeación)	27/02/2024	30/03/2024	Verificando la propuesta presentada	Una sola vez
3	General	Externo	Contratación	Operacionales	La no suscripción del contrato	Demora en el inicio de la ejecución	Raro	Moderado	Bajo	Bajo	Entidad Contratante	Evitar el Riesgo	2	Menor	2	Bajo	Si	Entidad contratante (Secretaria de planeación)	27/02/2024	30/03/2024	Verificación de cumplimientos de los tiempos de suscripción del contrato.	Una sola vez
4	General	Interno	Ejecución	operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por el contratista	Demora y/o incumplimiento de	posible	Moderado	Bajo	Bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	Si	Entidad contratante (Secretaria de	27/02/2024	30/03/2024	Verificando la información que reportan por parte del supervisor	mensual
5	General	Externo	Ejecución	operacional	Incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato	Retraso en la ejecución de las obligaciones	Raro	Moderado	Bajo	Bajo	Contratista	seguimiento en la ejecución del contrato	2	Menor	2	Bajo	Si	Entidad contratante (Secretaria de	27/02/2024	30/03/2024	Informe de supervisor-evaluación del servicio	mensual
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Fallas en la prestación del servicio	Demoras en los procesos productivos	Posible	Moderado	Bajo	Bajo	Contratista	seguimiento en la ejecución del contrato	2	menor	2	bajo	Si	Entidad contratante (Secretaria de	27/02/2024	30/03/2024	Verificando la información que reportan por parte del contratista y supervisor	mensual
7	General	Interno	Ejecución	económico	Inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del	Desequilibrio económico	improbable	Menor	Bajo	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	27/02/2024	30/03/2024	Verificando la necesidad requerida por la entidad	mensual
8	General	Interno	Ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de	posible	Moderado	Bajo	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	27/02/2024	30/03/2024	Verificando por parte del supervisor el cumplimiento del contratista	mensual
9	General	Interno	Ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de	raro	Insignificante	Bajo	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	27/02/2024	30/03/2024	Verificando por parte del supervisor el cumplimiento del contratista	mensual
10	General	Interno	Ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del	posible	Menor	Bajo	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	27/02/2024	30/03/2024	Verificando por parte del supervisor el cumplimiento por el contratista en el pago de la seguridad social	mensual
11	General	Externo	Ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones	posible	Menor	Bajo	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad contratante (Secretaria de	27/02/2024	30/03/2024	Verificando por parte del supervisor el cumplimiento del contratista	mensual

12	General	Interno	Ejecución	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico por la	raro	Insignificante	Bajo	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad contratante (Secretaria Planeacion)	27/02/2024	30/03/2024	Verificando por parte de la Secretaria de Hacienda con presupuesto	mensual
13	General	Externo	Ejecución	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	Bajo	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista/contratante	27/02/2024	30/03/2024	Verificando por parte del supervisor en el momento de la radicación de la factura y/o cuenta de cobro	mensual
14	General	Externo	Ejecución	regulatorio	Riesgos por cambio en el régimen laboral colombiano que afecte la ejecución del contrato y la prestación del servicio	Mayores costos	raro	Moderado	Bajo	bajo	Contratista	Control de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social	3	Moderado	3	bajo	si	Contratista/contratante	27/02/2024	30/03/2024	Verificando el cumplimiento de las obligaciones en seguridad social por parte del contratista	mensual
15	General	Externo	Ejecución	regulatorio	Riesgos por el cambio del régimen de contratación que afecte el contrato y las condiciones pactadas en el contrato	Modificación de las obligaciones pactadas en el	Raro	Moderado	Bajo	bajo	Contratista	Control de las obligaciones del contratista en materia las condiciones pactadas en el contrato	3	Moderado	3	bajo	si	Contratista/contratante	27/02/2024	30/03/2024	Verificando el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de las condiciones pactadas en el contrato	mensual

PROBABILIDAD DE RIESGO		
PROBABILIDAD	Categoría	Valoración
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	**1**
	Improbablemente (Puede ocurrir ocasionalmente)	**2**
	Posiblemente (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	**3**
	Probable (Probablemente va ocurrir)	**4**
	Casi cierto (Ocurre en la Mayoría de circunstancias)	**5**

CATEGORÍA DEL RIESGO	
Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	**Riesgo extremo**
6 y 7	**Riesgo alto**
5	**Riesgo medio**
2,3 y 4	**Riesgo bajo**

VALORACIÓN DEL RIESGO						
PROBABILIDAD	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	**2**	**3**	**4**	**5**
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	**1**	2	3	4	5	6
	Improbablemente (Puede ocurrir ocasionalmente)	**2**	3	4	5	6	7
	Posiblemente (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	**3**	4	5	6	7	8
	Probable (Probablemente va ocurrir)	**4**	5	6	7	8	9
	Casi cierto (Ocurre en la Mayoría de circunstancias)	**5**	6	7	8	9	10

11 ANEXOS

Análisis del sector con sus soportes	**SI**	***Viabilidad del Proyecto (código nacional)***	**SI**
Matriz de riesgos	**NO**	**Cotizaciones**	**SI**
CDP	**SI**	**Anexos Técnicos**	**N/A**
Planos y diseños	**N/A**	***Certificación de inclusión en el Plan de Adquisiciones***	**SI**
Aprobaciones permisos	**N/A**	**Otros** ⌈*especificar*⌋	**N/A**

12. 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: _____ _____ **SANDRA MILENA RODRIGUEZ** **CARGO:** SECRETARIA DE PLANECION
FIRMA DE QUIEN ELABORA	FIRMA: _____ **LUZ HERMINDA ROZO CONTRERAS** Profesional universitario

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.