ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
RESPONSABLE:	ARMEL VELANDIA LÓPEZ
OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA CONMEMORACIÓN Y SOLIDARIDAD A LAS VICTIMAS DE DESAPARICIÓN FORZADA RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE MELGAR-VIGENCIA 2024.
PRESUPUESTO OFICIAL	HASTA DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)
RUBRO Y CDP	**CDP:** 2024000561 DEL 27 DE JULIO DE 2024 **RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.017 / 41 / 4103 / 4102068 / 91199 / 001 / 2024734490019 / 112
ALINEACIÓN PLAN DE DESARROLLO:	**LINEA ESTRATEGICA**: DESARROLLO SOCIAL PARA LA EQUIDAD **SECTOR**: INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN **PROGRAMA**: ATENCIÓN, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS. **PRODUCTO**: SERVICIOS DE DIVULGACIÓN DE TEMÁTICAS DE MEMORIA HISTÓRICA (código 4101068) **INDICADOR DE PRODUTO:** EVENTOS REALIZADOS
VIABILIZACION DEL PROYECTO - BPIN	BPIN 2024 734490019. **FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE MELGAR**
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	En atención a lo establecido en la normativa vigente, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2024.
La Secretaria de Desarrollo Social teniendo en cuenta lo establecido en la normativa vigente procede a realizar análisis del sector y el presente estudio previo.	

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 Secretaria de Desarrollo Social realiza el presente Estudio Previo **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA CONMEMORACIÓN Y SOLIDARIDAD A LAS VICTIMAS DE DESAPARICIÓN FORZADA RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE MELGAR-VIGENCIA 2024,** conforme a las siguientes consideraciones:

El Municipio de Melgar, en el marco del **Plan De Desarrollo Municipal 2024-2027 "Melgar Tierra de Oportunidades",** en su Línea estratégica" Desarrollo Social para la Equidad, se encuentra el sector "Inclusión Social y Reconciliación", el cual tiene como fin realizar la gestión para garantizar los derechos de la población vulnerable Melgarense, a través de planes, programas y proyectos que cierren la brecha de desigualdad. Por medio de la formulación y desarrollo de políticas públicas que garanticen los derechos individuales y colectivos de los ciudadanos, que permitan construir una ciudad propicia para el desarrollo humano y la competitividad basada en la equidad, la justicia social y la inclusión, sobre todo con enfoque diferencial a grupos poblacionales como *niños, niñas, adolescentes y sus familias, jóvenes, personas mayores, población vulnerable, habitantes de calle, grupos étnicos, , víctimas del conflicto armado y personas con discapacidad,* con el fin de poder ampliar las coberturas de los programas sociales para fortalecer e implementar las diferentes estrategias encaminadas al buen servicio y al mejoramiento de la calidad de vida de cada uno de los beneficiarios de la población objetivo

Así mismo, dicho plan de desarrollo contempla el **programa:** ***"Atención, asistencia y reparación integral a las víctimas"*** cuya descripción es orientado a atender, brindar asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, así mismo dentro del documento técnico del plan de desarrollo se

estableció el **producto:** ***"Servicio de divulgación de temáticas de memoria histórica"*** y su **indicador de producto:** ***"Eventos realizados"***, teniendo una meta al cuatrienio de cuatro (4) conmemoraciones.

Para el abarque y el cumplimiento de este producto se establecido en el documento técnico del plan de desarrollo municipal, se dio por parte de la Secretaría de Planeación la viabilidad al **proyecto denominado:** ***"Fortalecimiento a la atención integral de la población víctima del conflicto armado residente en el municipio de Melgar"***, desde donde la administración municipal busca aumentar las estrategias para el restablecimiento de derechos y acciones de atención, asistencia y reparación de la población Victima del conflicto armado que reside en el municipio.

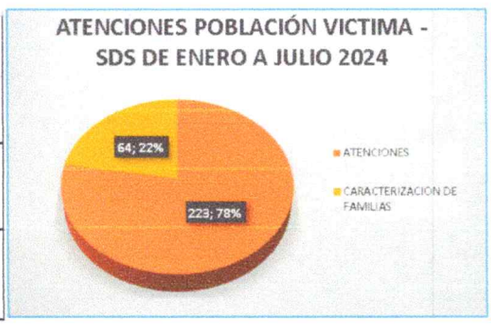
La Administración Municipal teniendo en cuenta La **Ley 1408 de 2010** conocida como la **Ley de "Desaparición Forzada"**. La cual establece medidas para la búsqueda, localización y esclarecimiento de la desaparición forzada y define mecanismos para la reparación integral de las víctimas. En particular, el artículo que aborda la conmemoración de las víctimas de desaparición forzada es el **Artículo 58**. Este artículo establece la obligación de realizar actividades conmemorativas en fechas específicas, como la última semana de mayo y el 30 de agosto, para honrar a las víctimas de desaparición forzada. Estas actividades incluyen conferencias, talleres y jornadas de reflexión sobre los derechos humanos, la memoria, la verdad y la vida. Esta ley, por lo tanto, tiene un enfoque integral que incluye la conmemoración de las víctimas como parte de un proceso más amplio de reparación y justicia.

De igual forma la Ley 1448 del 2011, se enfoca en la reparación integral a las víctimas del conflicto armado, que incluye víctimas de desaparición forzada, también establece que el Estado tiene la responsabilidad de promover actividades y espacios de memoria histórica que incluyan a todas las víctimas del conflicto armado, entre ellas, las víctimas de desaparición forzada. Esto puede implicar la realización de eventos conmemorativos, pero los detalles específicos sobre fechas y actividades están más explícitamente descritos en la Ley 1408 de 2010.

Por lo tanto, la Administración Municipal reconoce que el conflicto armado colombiano ha tenido un impacto significativo específicamente el flagelo de la **desaparición forzada** la cual afecta no solo al individuo, sino a una familia, grupo e incluso a toda una comunidad. Por lo cual se hace necesario asignar recursos para llevar a cabo actos simbólicos de reconocimiento, al restablecimiento de los derechos y a la recuperación de la memoria histórica en los colombianos, especialmente aquellas víctimas del conflicto que residen en el Municipio de Melgar.

Relación de atenciones y caracterizaciones a la población víctima del conflicto armado residente en municipio de Melgar en la Secretaría de Desarrollo Social, durante el período comprendido del mes de Enero al mes de Julio de 2024

ATENCIONES POBLACIÓN VICTIMA -SDS DE ENERO A JULIO 2024	
ATENCIONES	223
CARACTERIZACION DE FAMILIAS	64



En virtud de lo anterior, la Administración Municipal se reunió con los representantes de la mesa de participación de víctimas, la personería municipal y el enlace del programa de Víctimas de la Secretaría de Desarrollo Social, para acordar que conmemoración tendría prioridad para desarrollarse con recursos de la administración y se llegó a la conclusión de Conmemorar el **Día de la Desaparición Forzada**, para la cual se programó **Actividades de reflexión y reconciliación** para 150 personas Víctimas del conflicto armado residente en el municipio de Melgar, según el cronograma establecido por la Secretaría de Desarrollo Social.

Por otra parte, la Administración Municipal considera pertinente entregar como dotación una camisa y un carnet a siete (7) de los integrantes de la Mesa de Participación de Víctimas, con el fin de fortalecer la identificación y el reconocimiento oficial de estos importantes representantes. Esta medida tiene como

objetivo mejorar la visibilidad de los miembros, facilitando su interacción con la comunidad y asegurando una comunicación más efectiva durante las reuniones y eventos. La dotación también contribuirá a la seguridad y organización de las actividades de la mesa, promoviendo un entorno de trabajo cohesionado y profesional. Al proporcionar estos elementos, se busca respaldar la legitimidad y el compromiso de la mesa en el proceso de atención y reparación a las víctimas, fomentando la transparencia y un sentido de pertenencia entre sus miembros.

El compromiso de la Administración Municipal con la conmemoración del Día de la Desaparición Forzada y la dotación a los integrantes de la Mesa de Participación de Víctimas también busca fortalecer el tejido social del municipio. Al proporcionar un marco formal y organizado para la participación de las víctimas y sus representantes, se fomenta una mayor cohesión social y un ambiente de confianza mutua. La conmemoración ofrece una oportunidad para educar a la comunidad sobre la gravedad de las violaciones de derechos humanos y las consecuencias del conflicto armado, promoviendo una cultura de paz y reconciliación. Al mismo tiempo, la dotación a los integrantes de la mesa asegura que estos representantes puedan desempeñar su rol con la visibilidad y el respaldo necesarios, optimizando el proceso de atención y reparación. Este enfoque integrado ayuda a construir una base sólida para el trabajo continuo en favor de las víctimas, consolidando esfuerzos para una reparación efectiva y duradera

Por tal razón, es imprescindible iniciar los trámites necesarios para contratar los servicios y el apoyo logístico que garanticen la realización exitosa de la conmemoración. La Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima reafirma su compromiso con el principio de legalidad y el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes en materia de atención a las víctimas del conflicto armado.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA CONMEMORACIÓN Y SOLIDARIDAD A LAS VICTIMAS DE DESAPARICIÓN FORZADA RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE MELGAR-VIGENCIA 2024

2.1.2. ALCANCE DEL OBJETO

La Administración Municipal busca mediante esta contratación, realizar por medio de un evento, la conmemoración del Día de la Desaparición Forzada, en la cual se llevarán a cabo actividades **de reflexión y reconciliación** para 150 personas de víctimas del conflicto armado residente en el municipio de Melgar, como una medida simbólica para recordar los hechos violentos durante el conflicto armado en Colombia, para lo cual se requiere la contratación de un apoyo logístico.

BENEFICIARIO	REQUERIMIENTO	CANTIDAD MÍNIMA POR SUMINISTRAR
Población víctima del conflicto armado residente en el municipio de Melgar	Desarrollar actividades de logística para la conmemoración del **Día de la Desaparición Forzada** a la población víctima del conflicto residente en el municipio de Melgar	Se suministrará de acuerdo con las actividades programadas bajo las condiciones técnicas de esta contratación, teniendo en cuenta el número de población beneficiaria asistente

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Este contrato es esencial para el apoyo logístico en la conmemoración del **Día de la Desaparición Forzada** de las víctimas del conflicto armado residente en el municipio de Melgar. Incluye la planificación y coordinación del evento, la preparación y adecuación del espacio, el montaje y desmontaje de equipos y mobiliario, así como la provisión de catering y equipos audiovisuales. Además, garantiza la implementación de medidas de seguridad y la asistencia a los participantes. La correcta ejecución de estas actividades es crucial para ofrecer un homenaje respetuoso y significativo, dado que el evento involucra a 150 personas aproximadamente, para los que se les pretende honrar y recordar este hecho victimizante.

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	DESCRIPCIÓN	VALOR
80000000	80110000	80111600	80111623	Servicios temporales de compras y logística	$10.000.000

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
80000000	80110000	80111600	80111623	Servicios temporales de compras y logística
80000000	80150000	80151700	80151704	Servicios de músicos
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de cáterin

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

3.1. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

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

a) Descripción de las prestaciones de servicios de apoyo logístico y suministros por concepto de compra:

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANT
1	Hidratación	Pacas de agua fría en botella mini x 24 unidades de 300ml	1
2	Suministro de refrigerios	Refrigerio con las siguientes características: • Sándwich de pollo, jamón y vegetales empacados en bolsa de aluminio 200 gr. • Gaseosa (250 ml).	1
3	Suministro de premios	Ancheta para premiación compuesta de: • Tres (3) libras de Arroz 500 gramos. • Una (1) libra de Azúcar 500 gramos. • Una (1) Pasta seco 454 gramos. • Una (1) Pasta sopa 454 gramos. • Dos (2) libras lenteja 454 gramos. • Una (1) Sal 1000 gramos. • Un (1) Aceite 900 mililitros. • Una (1) lata de Sardinas 425 gr. • Una (1) lata Atún 160 gr. • Un (1) Chocolate 500 gramos. • Una (1) Leche en polvo 380 gramos. • Un (1) Galletas saltin 300 gramos. • Una (1) Panela 500 gramos. • Una (1) Harina de maíz 500 gramos. • Una (1) Harina de Trigo 500 gramos. • Un (1) Platón - Papel – cinta. La Ancheta será entregada en recipiente plástico y decorado en papel celofán con una cinta roja.	1
4	Alquiler de Sonido	Montaje de sonido compuesto de: • 2 cabinas activas de 400 w rms. • Bajo. • 2 trípodes. • Consola mínima de 6 canales. • 2 micrófonos inalámbricos. • 1 ecualizador. • 1 pc portátil. • 1 operario de sonido Disponibilidad hasta 8 horas de funcionamiento	1

5	Alquiler Lugar Evento	La adecuación del lugar para el evento incluye: • Alquiler, transporte y montaje de cinco (5) unidades de Mesas color blanco, debidamente vestida con mantel blanco y tapa de color azul. • 15 sillas rimax sin brazos debidamente vestidas. • Decoración arco orgánico en globos. El montaje será aprobado por el supervisor del contrato.	1
6	Presentación Musical	Presentación durante 2 horas de un cantante de música popular; previa aprobación del supervisor del contrato.	1
7	Animador	Animador profesional para el evento con disponibilidad de 6 horas	1
8	Dotación (camisas)	Camisa Oxford manga larga 80% algodón 20% poliéster con logo bordado institucional con previa aprobación del supervisor del contrato	1
9	Carnet	Carnet en pvc con porta carnet en acetato y cuerda marcada con el logo institucional con previa autorización del supervisor del contrato	1
10	Presentación cultural	Muestra cultural por parte de un a pareja con vestuarios típicos d ela región	1

Garantizar los refrigerios en sitio con el cumplimiento de las normas higiénico sanitaria, entrega de refrigerios a los participantes:

NOMBRE DEL PRODUCTO	REFRIGERIOS
GENERALIDADES	ACORDE A LAS NORMAS HIGIENICO-SANITRIAS, CON LA INFORMACION Y COMPOSICION NUTRICIONAL
EMPAQUE	DE CARTON, PAPEL ALUMINIO, BOLSAS, ICOPOR

CONMEMORACIÓN A LA "DESAPARECIÓN FORZADA" DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE MELGAR-VIGENCIA 2024		
HORA		CONTENIDO
08:00 - 08:30	am	Registro de asistencia
08:30 - 09:00	am	Actos protocolarios, Himno de Melgar
09:00 - 09:15	am	Saludo y palabras del señor alcalde a las víctimas del conflicto armado residentes en el municipio de Melgar.
9:15: – 10:00	am	Sensibilización tema resiliencia a cargo del personal de la Secretaria de Salud Municipal
10:00 – 10:15	am	Apertura del evento presentaciones por parte de los integrantes de la Mesa de participación de víctimas.
10:15 – 11:00	am	Presentaciones culturales para las víctimas del conflicto armado
11:00 - 12:45	am	La Presentación artística (show) y entrega de Kit Alimentario
12:45 – 1:15	pm	Cierre del evento

b) Condiciones mínimas para los suministros:

✓ El proponente deberá garantizar que los suministrados requeridos estén en óptimas condiciones, cumpliendo con las normas de calidad, teniendo en cuenta las fechas de vencimientos de los productos

alimenticios que conforman las anchetas y que cuenten con garantía, entregándose estos en buen estado sin daño y/o avería alguna.

- ✓ Los elementos serán entregados en el lugar donde solicite el supervisor, sin que genere sobrecosto la entrega de los solicitados por la Entidad.
- ✓ El Contratista deberá mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.
- ✓ El contratista asumirá el pago de los **derechos de autor** del repertorio musical presentado por el artista
- ✓ Las demás requeridas para ejecutar el objeto del contrato a cabalidad.

NOTA: El Municipio en ningún caso asumirá o reconocerá gastos de transporte y viáticos que requiera el contratista, así como aquellos de manutención, alojamiento, transporte local y todos los demás gastos que se causen con ocasión del desarrollo del contrato, toda vez que los mismos deberán ser tenidos en cuenta dentro del valor de la propuesta.

Los elementos preparados deben ser frescos, el proveedor deberá hacer llegar los complementos alimenticios al sitio destinado para el evento y distribuirlos entre la población beneficiaria, los alimentos deben ser empacados en bolsas metalizadas para alimentos, en la misma se debe incluir servilleta de papel.

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 N°. 011 de 2021.
De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal N°. 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 N°. 011 de 2021. De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal N°. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de 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 1° del Acuerdo Municipal N°. 011 de 2021. De conformidad parágrafo 1° del artículo 283 del Acuerdo Municipal N°. 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.
•ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: 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 caso 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 II.

3.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con el Municipio a:

a) Apoyar el desarrollo logístico de la actividad y adoptar las medidas de seguridad necesarias para el normal desarrollo de la misma.
b) El contratista deberá suministrar y realizar los servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas en las (Condiciones Técnicas ítem 3.1) del presente estudio.
c) Supervisar y garantizar el cumplimiento de tareas y/o funciones convenidas con terceros, para llevar a cabo un eficiente desarrollo de la programación, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto.
d) Disponer del talento humano requerido según las especificaciones de las necesidades estipuladas en el presente estudio previo, cumpliendo con el cronograma y cantidad horaria.
e) Garantizar que cuando los productos objetos del contrato que se origine, sean rechazados por su mala calidad durante su recepción, el Municipio según criterio técnico podrá solicitar el cambio de estos al contratista, quien lo deberá efectuar dentro los dos (2) días hábiles calendario siguientes al requerimiento.
f) Mantener el valor de los precios manifestados en su propuesta económica durante el plazo de la ejecución del contrato.
g) Asumir los costos correspondientes al transporte de los productos y elementos de logística al sitio de entrega y/o de realización de la actividad previamente acordado con la supervisión.
h) Acatar las solicitudes que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio y de manera general obrara con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
i) Vigilar el cumplimiento de tareas convenidas con terceros, para llevar a cabo la programación, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto.
j) Cumplir con las normas higiénico-sanitarias para la preparación y manipulación de alimentos según Decreto 3075 del 1997.
k) Garantizar que los manipuladores de alimentos tengan actualizados los certificados de salud y de capacitación en manipulación de alimentos expedidos por la entidad de salud, si aplica.
l) Suministrar y entregar de alimentos; debidamente empacados (higiénico), ya sea en establecimiento comercial o en el lugar donde se le requiera en las fechas indicadas.
m) Garantizar que las personas encargadas de la manipulación de los alimentos tengan actualizados los certificados de salud y de capacitación en Manipulación de Alimentos expedidos por los organismos de salud o la autoridad competente en el ámbito local.
n) El costo de los víveres, la preparación y cocción de los alimentos serán asumidos por el Contratista.
o) Garantizar en todo momento la ejecución inmediata y oportuna de las actividades solicitadas y acatar las sugerencias que para la ejecución del contrato le haga el Municipio de Melgar en el marco de la ejecución de la estrategia atrévete y libérate entregada al contratista.
p) Presentar informes detallados de cada actividad, soportados con medios digitales, fotográficos de todas las actividades realizadas.
q) El contratista debe hacerse cargo de los puntos de energía para la realización de las actividades también de los costos necesarios que estos generen.
r) 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.
s) El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través de la plataforma del secop II.
t) Todas aquellas obligaciones que se requieran para satisfacer totalmente las necesidades de la entidad relacionadas con el objeto contractual.
u) El contratista asumirá el pago de los derechos de autor del repertorio de la música presentada por el artista.

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 **UNICO 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 los 15 días 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 **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL** 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 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 es **HASTA DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE ($ 10.000.000),** 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 a **DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE ($10.000.000)**, dentro del análisis del sector económico realizado para determinar los valores unitarios de los bienes adquirir los cuales se realiza con cotizaciones de proveedores, los cuales se suman y se dividen en la cantidad de cotizaciones para establecer el valor promedio de cada uno, como se evidencia:

TABLA DE COTIZACIONES

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANT	COTIZACIÓN 1 -TEATRO COLOMBIA NIT. 809005558-9		COTIZACION 2 -TONALLI HOUSE NIT. 1108453542-7		PROMEDIO
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	
1	Hidratación	Pacas de agua fría en botella mini x 24 unidades de 300ml	1	$25.000	$25.000	$ 25.000	$ 25.000	$ 25.000
2	Suministro de refrigerios	Refrigerio con las siguientes características: • Sándwich de pollo, jamón y vegetales empacados en bolsa de aluminio 200 gr. • Gaseosa (250 ml).	1	$15.000	$15.000	$ 12.000	$ 12.000	$13.500
3	Suministro de premios	Ancheta para premiación compuesta de: • Tres (3) libras de Arroz 500 gramos. • Una (1) libra de Azúcar 500 gramos. • Una (1) Pasta seco 454 gramos. • Una (1) Pasta sopa 454 gramos. • Dos (2) libras lenteja 454 gramos. • Una (1) Sal 1000 gramos. • Un (1) Aceite 900 mililitros. • Una (1) lata de Sardinas 425 gr. • Una (1) lata Atún 160 gr. • Un (1) Chocolate 500 gramos. • Una (1) Leche en polvo 380 gramos. • Un (1) Galletas saltin 300 gramos. • Una (1) Panela 500 gramos. • Una (1) Harina de maíz 500 gramos. • Una (1) Harina de Trigo 500 gramos. • Un (1) Platón - Papel – cinta. La Ancheta será entregada en recipiente plástico y decorado en papel celofán con una cinta roja	1	$140.000	$140.000	$ 130.000	$ 130.000	$135.000

4	Alquiler de Sonido	Montaje de sonido compuesto de: • 2 cabinas activas de 400 w rms. • Bajo. • 2 trípodes. • Consola mínima de 6 canales. • 2 micrófonos inalámbricos. • 1 ecualizador. • 1 pc portátil. • 1 operario de sonido Disponibilidad hasta 8 horas de funcionamiento	1	$2.500.000	$2.500.000	$ 2.000.000	$ 2.000.000	$2.250.000
5	Adecuación Lugar Evento	La adecuación del lugar para el evento incluye: • Alquiler, transporte y montaje de cinco (5) unidades de Mesas color blanco, debidamente vestida con mantel blanco y tapa de color azul • 15 sillas rimax sin brazos debidamente vestidas. • Decoración arco orgánico en globos. El montaje será aprobado por el supervisor del contrato	1	$1.300.000	$1.300.000	$ 1.100.000	$ 1.100.000	$1.200.000
6	Presentación Musical	Presentación durante 2 horas de un cantante de música popular; previa aprobación del supervisor del contrato.	1	$575.000	$575.000	$ 400.000	$ 400.000	$487.500
7	Animador	Se proveerá de un animador disponible, el cual será el encargado de desarrollar las actividades durante el evento. (servicio por 6 horas)	1	$450.000	$450.000	$3545.000	$ 345.000	$397.500
8	Dotación (camisas)	Camisa oxford manga larga 80% algodón 20% poliester con logo bordado institucional con previa aprobación del supervisor del contrato	1	$58.000	$58.000	$ 55.000	$ 55.000	$56.500
9	Carnet	Carnet en pvc con porta carnet en acetato y cuerda marcada con el logo institucional, previa aprobación del supervisor del contrato	1	$22.000	$22.000	$ 20.000	$ 20.000	$21.000

10	Presentación cultural	Muestra cultural por parte de una pareja con vestuarios típicos de la región	1	$400.000	$400.000	$200.000	$200.000	$300.000
TOTALES					**$ 5.485.000**		**$ 4.287.000**	**$ 4.886.000**

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de **TREINTA (30) DÍAS O HASTA AGOTAR EL MONTO DEL CONTRATO**, lo primero que ocurra, 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°2024000561 de fecha 27 de julio de 2024, de la vigencia presupuestal 2024.

TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO: _____	INVERSIÓN: _X_
FUENTE DE FINANCIACIÓN	**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	**$10.000.000**
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)	
5 Recursos de Crédito	
6 Recursos Propios Entidades Autónomas	
7 Recursos privados/cooperación	
8 Otros Recursos (mencionar)	
TOTAL	**$10.000.000**

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 modificó 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 MÍNIMA CUANTÍA, 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**

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 JURÍDICA

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.
- 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 una (1) certificaciones y/o copias de contratos acompañados de actas de liquidación o recibo a satisfacción, donde se refleje dicha experiencia dentro de los últimos cinco (5) 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 (7,69) SMMLV

Que contenga un objeto y/o ejecución similar o a fin al objeto prestación de servicio de apoyo logístico para la realización de eventos, y como mínimo acreditar haber suministrado y/o ejecutado los tres (3) bienes y/o servicios que se relacionan a continuación.

No.	CONCEPTO (ver especificaciones técnicas) .
1	Presentaciones Artísticas y/o Música en vivo para el evento
2	Suministro de sonido para el evento
3	Suministro y entrega refrigerios y/o alimentos en general

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

C. Que el contrato aportado contenga un objeto y/o ejecución similar o a fin al objeto del presente proceso: "prestación de servicio logístico para la realización de eventos que acredite haber suministrado y/o ejecutado los siguientes bienes prestación de servicios logístico, suministro de alimentos, sonido 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 TÉCNICAS

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

1. CÓDIGOS CIIU: El proponente deberá, personas naturales o jurídicas, acreditar MEDIANTE la cámara de comercio y/o registro mercantil y el RUT que los códigos CIIU al menos dos (2) de estos están relacionados con el objeto a contratar.

CODIGO CIIU	DETALLE
8230	Organización de convenciones y eventos comerciales
5611	Expendio a la mesa de comidas preparadas
9007	Actividades de espectáculos musicales en vivo

2. FORMATO No. 02 El proveedor deberá adjuntar FORMATO No. 02 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

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 una (01) persona.

4. CARTA DE COMPROMISO. El proveedor debe comprometerse a entregar el suministro de refrigerios, sonido, la logística y el personal profesional, solicitados por el supervisor, en el lugar que se requiera, sin que genere sobrecosto la entrega de estos, y la disposición de un artista de genero popular de relevancia municipal o regional.

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 ECONÓMICA

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, 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.

ITEM	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, deberán atender a su diligenciamiento conforme a la forma de pago establecida de lo contrario la oferta 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 MiPymes 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 Mi Pyme 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 Mi Pyme nacional.

8.6 PRECIO ARTIFICALMENTE 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.

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>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>
</table>

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Tomador	• 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.
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

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 matriz de riesgo)

11 ANEXOS

Análisis del sector con sus soportes	**SI**	**X**	**NO**		***Viabilidad del Proyecto (código nacional)***	**SI**	**X**	**NO**	
Matriz de riesgos	**SI**	**X**	**NO**		**Cotizaciones**	**SI**	**X**	**NO**	
CDP	**SI**	**X**	**NO**		**Anexos técnicos**	**SI**		**NO**	
Planos y diseños	**SI**		**NO**		***Certificación de inclusión en el Plan de Adquisiciones***	**SI**	**X**	**NO**	
Aprobaciones permisos	**SI**		**NO**		**Otros** [*especificar*]	**SI**		**NO**	

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: **ARMEL VELANDIA LÓPEZ** **CARGO: SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL**
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ	FIRMA: **YUDY ANGÉLICA REYES PERILLA** **CARGO: CONTRATISTA DE APOYO GESTIÓN** **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**