ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**
RESPONSABLE:	**LEANDRO LOZANO SUAZA**
OBJETO:	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES ARTISTICAS, CULTUARLES Y DE SANO ESPARCIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL NIÑO EN EL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA**
PRESUPUESTO OFICIAL	HASTA TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 35.000.000.00)
RUBRO Y CDP	RUBRO: 2.3.2.0.2.02.009.015-33-3301-3301053-2024734490039 101 CDP: 2024000776 del 16 de octubre de 2024
ALINEACIÓN PLAN DE DESARROLLO:	**Plan de Desarrollo Municipal: MELGAR TIERRA DE OPORTUNIDADES 2024 – 2027** **LINEA ESTRATEGICA: Desarrollo Social para la Equidad** **SECTOR: Cultura** **PROGRAMA: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos.** **PRODUCTO: Servicio de Promoción de actividades Culturales.** **INDICADOR: Eventos de Promoción de actividades culturales realizadas.** **PROYECTO: FORTALECIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES QUE PERMITAN RESCATAR LA IDENTIDAD CULTURAL POR UN MUNICIPIO LLENO DE OPORTUNIDADES COMO MELGAR, código BPIN 2024734490039**
VIABILIZACION DEL PROYECTO:	FORTALECIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES QUE PERMITAN RESCATAR LA IDENTIDAD CULTURAL POR UN MUNICIPIO LLENO DE OPORTUNIDADES COMO MELGAR, código BPIN 2024734490039
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	En atención a lo establecido en la normativa vigente, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.
La Secretaría de Educación y Cultura, procede a realizar 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 Estudio Previo para el contrato de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES ARTISTICAS, CULTUARLES Y DE SANO ESPARCIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL NIÑO EN EL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA.**

Es así que, de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que implique el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Así mismo, la Constitución Política, establece que Colombia es un Estado Social de Derecho fundado en la solidaridad de las personas que lo integran y en la prevalencia del interés general, en el cual las autoridades dé la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares; a quienes se les garantiza el derecho al libre desarrollo de la personalidad sin "*más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico*".

De igual manera, el Artículo 2 Ibidem, señala que son fines esenciales de Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad y en general garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la constitución y teniendo en cuenta que el Municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado tiene, entre otras, la obligación constitucional de promover el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, es por ello que, a la administración Municipal de Melgar le corresponde adelantar los programas y proyectos encaminados a mejorar la calidad de vida de los miembros de la comunidad.

Además, los Artículos 314 y 315 de la Constitución Política de Colombia establecen que en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del Municipio a quién le corresponde cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley, dirigir la acción administrativa del municipio entre otras. A su vez, la carta magna de nuestro país, determina que corresponde al Estado promover y propiciar las actividades culturales y tradicionales rescatando la cultura como aporte fundamental al desarrollo del ser humano y el patrimonio autóctono de una región.

Por otro lado, la Ley 397 de 1997 – Ley General de Cultura en el artículo 1° punto 3 que establece que *"El estado Impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento por la diversidad y variedad cultural de la nación "punto 12: "El Estado promoverá la interacción de la cultura nacional con la cultura universal". Punto 13: "El Estado, al formular su política cultural, tendrá en cuenta tanto al creador, al gestor como al receptor de la cultura y garantizará el acceso de los colombianos a las manifestaciones, bienes y servicios culturales en igualdad de oportunidades* (…)"

De acuerdo a lo anterior, la Administración Municipal, ha considerado necesario desarrollar sinergias y articulaciones para lograr un mayor aprovechamiento de las fortalezas y experiencias en cuanto a las acciones y objetivos que permitan fomentar los espacios destinados al encuentro, la formación, la interacción y el intercambio educativo y cultural, cómo mecanismo necesario para hacer del Municipio de Melgar un municipio más productivo, competitivo y moderno, promocionando y consolidando las diferentes actividades del municipio, haciendo necesario garantizar el acceso de la población en general a los diferentes espacios y eventos encargados de la difusión y promoción del patrimonio cultural del Municipio de Melgar.

Es por ello que, a través de la Secretaría de Educación y Cultura – Dirección de Cultura, en el cumplimiento de sus propósitos misionales y en pro del fortalecimiento de la oferta artística y cultural, para el disfrute y conocimiento por parte de la comunidad en general, ejecuta acciones tendientes a la consolidación de Melgar como referente cultural de la Región.

Ahora bien, la Alcaldía Municipal de Melgar dentro de sus planes y programas de gobierno, cuenta con uno que lleva como título "FORTALECIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES QUE PERMITAN RESCATAR LA IDENTIDAD CULTURAL POR UN MUNICIPIO LLENO DE OPORTUNIDADES COMO MELGAR", el cual ha contemplado el rescate y reconocimiento de las actividades tradicionales de los habitantes de la región, por ello (Halloween) es una celebración con una larga historia que proviene de una antigua tradición celta que marcaba el año nuevo, las personas se disfrazaban en esas fechas y dejaban ofrendas de comida y de regalos en sus hogares; Esta tradición fue mutando con el tiempo y se extendió por el mundo, en nuestro país, esta conmemoración tiene una connotación de festividad, dado que se propician espacios para que los niños, niñas, adolescentes y hasta adultos, se disfrazan y pasan por las casas pidiendo dulces, con ello propiciando espacios de sano esparcimiento.

Que la cultura es un conjunto de rasgos distintivos, espirituales y materiales, intelectuales y afectivos, una red compleja de normas y temas que representan en general el aprendizaje mancomunado de un grupo social. Dicho aprendizaje corresponde tanto el conocimiento presente como al bagaje de conocimientos acumulados. El término 'cultura' engloba además modos de vida, ceremonias, arte, invenciones, tecnología, sistemas de valores, derechos fundamentales del ser humano, tradiciones y creencias. La cultura es compleja: tecnología, economía, organización social, religión, cultura simbólica natural y artificial, material y espiritual (lenguaje).

La Administración Municipal, siempre ha priorizado acompañar procesos de celebración en las épocas festivas o especiales como es el caso, por lo cual trabaja día a día por brindar protección a la primera infancia, a través de programas y el desarrollo de actividades para conmemorar la importancia de esta fecha, es así, que en cumplimiento de este mandato legal, ha venido adelantando acciones a través de actividades encaminadas a promover el día del niño (Halloween), con la participación de los niños y niñas y población en general del todo el Municipio.

Dentro del Plan de Desarrollo Municipal "Melgar Tierra de Oportunidades, adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 011 del 05 de junio de 2024, dentro de la línea estratégica Desarrollo Social para la Equidad, en el sector Cultura y el producto Servicio de Promoción de actividades culturales se encuentra el indicador eventos de promoción de actividades culturales, el cual a fin de dar el cumplimiento, se tiene contemplado la realización de procesos de formación cultural y artística, eventos y actividades enfocados a procesos culturales incluyendo todos los grupos poblaciones que residen en el Municipio.

De acuerdo a lo anterior, la Administración Municipal, ha considerado necesario desarrollar sinergias y articulaciones para lograr el conocimiento de la comunidad con acciones tendientes a consolidar el Municipio de Melgar como referente cultural, es por ello, que dentro del Plan de Desarrollo Melgar Tierra de Oportunidades 2024 – 2027, en la línea estratégica Desarrollo Social para la Equidad, en el Sector Cultura, programa Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos, y el producto Servicios de Promoción de Actividades Culturales e indicador eventos de Promoción de actividades culturales realizadas, se construyó el Proyecto "FORTALECIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES QUE PERMITAN RESCATAR LA IDENTIDAD CULTURAL POR UN MUNICIPIO LLENO DE OPORTUNIDADES COMO MELGAR", el cual tiene como objetivo propiciar acciones para el desarrollo del arte y la cultura fortaleciendo al territorio, con el desarrollo de eventos que participen las agrupaciones artísticas de la región. Es así que para la meta para el cuatrienio 2024 -2027 es desarrollar treinta y dos (32) eventos, lo cual la meta para el 2024 es de ocho (8) actividades.

LINEA ESTRATEGICA	Programa Presupuestal - PP	Código del producto	Producto	Código del indicador de producto	indicador de producto o meta	Número de unidades de la meta del cuatrienio	Meta 2024
Desarrollo Social Para la Equidad	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos(primera infancia, infancia, adolescencia y familia, juventud; mujer, personas mayores, grupos étnicos, personas con discapacidad)	3301053	Servicio de promoción de actividades culturales	330105300	Eventos de promoción de actividades culturales realizados	32	8
				330105302	Espectáculos artísticos realizados	4	1
		3301068	Servicio de mantenimiento de infraestructura cultural	330106800	Infraestructura cultural intervenida	4	1
		3301085	Servicios bibliotecarios	330108500	Usuarios atendidos	800	200
		3301127	Infraestructuras culturales dotadas	330112700	Infraestructuras culturales dotadas	4	1
		3301087	Servicio en educacion informal artisticas y cultutales	330108700	Cursos realizados	64	16
	Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano	3302001	Documentos Investigación	330200106	Documentos de investigación sobre patrimonio realizados	1	1

Ahora bien, los niños y las niñas juegan un rol importante en la sociedad, es por ello que el papel de la sociedad debe estar encaminado a cumplir con un papel no solo como proveedor de políticas y rubros económicos para su desarrollo, sino que debe ir mucho más allá como es el cumplimiento y fortalecimiento de estrategia con el fin de rescatar los valores sobre el sentido de la familia y su responsabilidad frente a los niños y niñas para que vuelvan a ser la célula principal de la sociedad, de la educación como sujetos activos y participativos en el desarrollo del país como futuros y siguientes potencias.

Es así que la secretaría de Educación y Cultura a través de la Dirección de Cultura, realizará actividades artísticas, culturales y de recreación dirigidas a los niños del Municipio de Melgar.

Es de gran importancia que la secretaria de educación y cultura, a través de la Dirección de Cultura, fomente y diligencie eventos que permitan rescatar la importancia de nuestro municipio, más en las fechas de su celebración, dentro de una sociedad para lo cual es importante que se realice un evento que permita impactar la población del municipio de Melgar.

Por lo anterior, se busca continuar las tradiciones culturales, artísticas y folclóricas mediante la organización, difusión y ejecución de eventos, permitiendo así mismo el incremento turístico en el municipio.

Además de lo anterior, con la realización de este tipo de festividades, se logra mover un poco la economía de los comerciantes del municipio, por cuanto las familias aprovechan de esta festividad para salir a compartir con sus hijos lo que conlleva a una reactivación económica de todos los gremios.

Por otro lado, con la promoción de este tipo de actividades, propone algunos objetivos como:

- Fomentar las prácticas culturales, artísticas y del patrimonio por los habitantes del Municipio de Melgar.
- Promover la participación de los agentes culturales, a través de espacios para la concertación.
- Mantener una oferta cultural para el sano esparcimiento de manera equitativa, incluyente y permanente

Además de fortalecer las diferentes manifestaciones de expresión cultura, en el sector turismo:

- Genera las condiciones institucionales para el impulso al sector turismo
- Aumentar la innovación y el desarrollo empresarial en el sector turismo.
- Promover un turismo transformador, incluyente y con equidad
- Aumentar los visitantes no residentes
- Incrementar el porcentaje de la ocupación hotelera en el municipio
- Incrementar o mantener el índice de competitividad Turística en el Municipio.

Por consiguiente, es de gran importancia que la Secretaria de Educación y Cultura – Dirección de Cultura, fomente y diligencie eventos que permitan rescatar la importancia de nuestro Municipio, para lo cual es importante que se realicen eventos que permita impactar la población del municipio de Melgar.

Que por lo anterior y en virtud de los principios de celeridad y eficiencia que conciernen a la función administrativa del estado, es procedente adoptar mecanismo, similares a los contenidos en las disposiciones nacionales, respecto de la celebración de contratos y convenios de asociación y cooperación en cumplimiento de los principios para el ejercicio de una acción administrativa honesta y eficiente.

Por lo antes expuesto, la administración Municipal requiere contratar la prestación del servicio técnico y de logística que apoyen el desarrollo de las actividades, y que provea los elementos necesarios para lograr la ejecución de las actividades operativas concernientes al presente programa, ya que, el desarrollo del presente proceso se constituye en un factor predominante para la

preservación y promoción cultural del Municipio, significativo aporte al fortalecimiento, desarrollo y proyección de los distintos agentes activos en la plataforma artística y cultural del Municipio, siendo procedente adelantar la modalidad de selección de mínima cuantía de acuerdo con lo dispuesto en

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES ARTISTICAS, CULTUARLES Y DE SANO ESPARCIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL NIÑO EN EL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA.

2.1.2. ALCANCE DEL OBJETO:

Alcance de las actividades artística y culturales:

Ítems	Evento	Cantidad
1	Se requiere realizar un contrato de prestación de servicios para fortalecer las actividades en el marco de la celebración del día del niño (Halloween). Así mismo, se pretende impactar a los niños y niñas del Municipio de Melgar con la celebración del día del niño (Halloween) con actividades artísticas y culturales y recreativas.	1

Nota. El sitio donde se desarrollará la actividad, así como la fecha y hora serán indicadas por la administración Municipal.

APOYO LOGÍSTICO PARA LA CELEBRACIÓN DEL DIA DEL NIÑO EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES QUE PERMITAN RESCATAR LA IDENTIDAD CULTURAL POR UN MUNICIPIO LLENO DE OPORTUNIDADES COMO MELGAR, código BPIN 2020734490039

Con esta actividad se busca fortalecer las actividades del evento de la celebración del día de la Niñez que se realizará y que tienen como eje primordial promover los derechos de la infancia y concienciar a las personas de la importancia de trabajar día a día por su bienestar y desarrollo.

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
80000000	80110000	80111600	80111623	Servicios temporales de compra y logística
93000000	93130000	93131600	93131608	Suministro de alimentos
93000000	93130000	93131600	93131608	Agua en bolsa
80000000	80110000	80111600	80111620	Recurso humano (servicios temporales de recursos humanos)

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

3.1. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

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

La Descripción de las actividades se detallan de la siguiente manera:

EVENTO 1. FESTIVAL DEL NIÑO (HALLOWEEN) 2024 MELGAR	
ITEM	***DETALLE***
1	**SONIDO GRANDE:** KIT DE LUCES Y SONIDO: DJ: Crosower, SONIDO: 1 pc, 6 micrófonos inalámbricos, 2 micrófonos de cable, 4 Piañas para micrófono, sonido 6 modulos de sonido array (10.000 W / sonido para 2500 personas), 2 CABINAS B3,2 BAJOS, consola digital de 24 canales, cables XLR y Plug para instrumentos musicales,, tarima de 10 modulos (2m X 2m) (Por 6 horas). Acompañado de sed de luces profesional tipo concierto, cableado, pantalla led y planta electrica para garantizar el funcionamiento de los equipos y la realizacion del evento. TALENTO HUMANO: (El personal que se menciona a continuación estará a cargo de los equipos para la actividad y su desarrollo de acuerdo con lo coordinado por el supervisor). • 1 Ing. de sistemas. • 1 Tarimero. • 1 técnico en sonido.
2	**ANIMADOR.-** Se proveerá de un animador disponible con una intensidad de 5 horas, el cual será el encargado de desarrollar las actividades lúdicas y recreativas durante los encuentros que determine el supervisor del contrato.
3	**Recreador:** Recreador con experiencia comprobada de 5 años en el sector de la recreacion, con indumentaria adecuada para el cumplimiento de la actividad. (servicio de 4 horas).
4	**SHOW RECREATIVO INFANTIL:** espectáculo compuesto de 4 personajes tipo dummies en escala real, al igual tres actores para recrear escenas musicalizadas de programas infantiles, el show tendra una duracion minima de 40 minutos, deberan tener toda la indumentaria, escenografia y material necesario para ejecutar la actividad.
5	**INFLABLE, TRAMPOLIN O RODADERO:** Inflable, trampolín o rodadero grande para niños menores de 12 años, puestos donde el supervisor lo indique, con operador técnico, instalación, medidas de precaución y póliza todo riesgo (durante 4 horas).
6	**DULCES:** Paquete de dulce compuesto por 100 unidades.
8	Paquetes de agua x 24 unidades de 200 mililitros cada unidad.
9	**PERSONAS DE APOYO LOGÍSTICO,** Estas personas estarán a cargo de la instalación de los elementos, decoración y demás elementos necesarias previas, durante y una vez finalizado el evento.
10	**SHOW DE MAGIA INTERNACIONAL:** Mago de trayectoria internacional con mas de 10 años de experiencia certificada, que cuente con formación artística que abarque técnicas circenses, teatrales, magia, mímica, equilibrista con distintos actos recreativos ejecutadas durante la presentación escénica.
11	**SONIDO:**Alquiler de 1 punto de Sonido de 1000 wtts de potencia, 1 cabinas de 15¨con trípodes, 1 micrófono, punto eléctrico a 110 v o 220v con extensiones dependiendo de la necesidad, operador tecnico para el inicio y final del evento.
12	Backinng: de 7.20 mts de ancho por 1.30 de alto. El diseño será indicado por la Administración Municipal
13	**Decoración:** Paquete de Bombas R12 marca gloflex por 50 unidades comprendido en los siguientes colores: Rojo, Azul, Morado / violeta, Verde (en tres tonalidades diferentes), Naranja, Rosa, Amarillo**.**
14	**Refrigerios compuesto de la siguiente manera:** • Perro caliente: (pan, salchicha 1 salsa y papa ripio, con su respectivo empaque) • Jugo en caja o botella de 200 ml a temperatura de 6 grados. NOTA: Los refrigerios deben ser entregados en el lugar y fecha de la actividad conforme las indicaciones del supervisor del contrato y debidamente empacados conforme a las condiciones técnicas anteriormente descritas.

- **DERECHOS DE AUTOR:** El contratista, asumirá el pago de los derechos de autor del repertorio de la música presentada por cada de uno de los artistas.

- **EVENTO GRATUITO:** Es un evento de carácter gratuito y de acceso al público en general, no tiene cobro de boletería.
- Los eventos y las fechas serán acordadas por el supervisor del contrato.
- Los valores incluyen la instalación y el transporte en el lugar de la actividad, no generará valores adici
- Garantizar los refrigerios en sitio con el cumplimiento de las normas higiénico sanitaria, entrega de refrigerios.

NOMBRE DEL PRODUCTO	REFRIGERIOS
GENERALIDADES	ACORDE A LAS NORMAS HIGIÉNICO-SANITARIAS, CON LA INFORMACION Y COMPOSICIÓN NUTRICIONAL SEÑALADA.
EMPAQUE	DE CARTÓN Y/O ICOPOR

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:

• ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.
De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.
• ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.
De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.
• CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE: será del 2.5% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 283 parágrafo 1º del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.
De conformidad parágrafo 1º del artículo 283 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.
•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) Garantizar que cuando los productos objetos del contrato, sean rechazados por su mala calidad durante su recepción, el Municipio según criterio técnico podrá solicitar el cambio de estos al contratista de manera inmediata.
b) Mantener el valor de los precios manifestados en su propuesta económica durante el plazo de la ejecución del contrato.
c) Suscribir las correspondientes actas de entrega y recibo de productos.
d) Asumir los costos correspondientes al transporte de los productos al sitio de entrega acordado con la supervisión.
e) 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.
f) Apoyar junto con la administración municipal el desarrollo logístico y adoptar las medidas de seguridad necesarias para el normal desarrollo de la actividad.
g) Vigilar el cumplimiento de tareas convenidas con terceros, para llevar a cabo la programación, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto.
h) Cumplir con las normas higiénico-sanitarias para la preparación y manipulación de alimentos según Decreto 3075 del 1997.
i) 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.
j) Disponer del personal de apoyo logístico que acompañe durante la realización de las actividades.
k) Guardar la absoluta confidencialidad en los asuntos que conozca en desarrollo del objeto contractual y hacer la misma advertencia a sus subalternos.
l) Realizar acompañamiento durante la realización de las actividades.
m) 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.

n) Presentar informes detallados, soportados con medios digitales, fotográficos de todas las actividades realizadas.
o) El contratista debe hacerse cargo de los puntos de energía para la realización de las actividades también de los costos necesarios que estos generen.
p) El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través de la plataforma del SECOP II.
q) 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 **UN 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 (30) 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 EDUCACIÓN Y CULTURA,** a través de la **DIRECCIÓN DE CULTURA**. 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 TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 35.000.000.00), 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 TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 35.000.000.00), dentro del análisis del sector económico realizado para determinar los valores unitario 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

DIA DEL NIÑO (HALLOWEEN) 2024 MELGAR			FUNDACION TEATRO COLOMBIA FUNTECO 809008558-9	INVERSIONES ARCADIO S.A.S NIT.901792358-7	PROMEDIO
ITEM	*DETALLE*	*CANTIDAD*	VR. UNITARIO	VR. UNITARIO	VR. TOTAL

1	**SONIDO GRANDE:** KIT DE LUCES Y SONIDO: DJ: Crosower, SONIDO: 1 pc, 6 micrófonos inalámbricos, 2 micrófonos de cable, 4 Piañas para micrófono, sonido 6 modulos de sonido array (10.000 W / sonido para 2500 personas), 2 CABINAS B3,2 BAJOS, consola digital de 24 canales, cables XLR y Plug para instrumentos musicales,, tarima de 10 modulos (2m X 2m) (Por 6 horas). Acompañado de sed de luces profesional tipo concierto, cableado, pantalla led y planta electrica para garantizar el funcionamiento de los equipos y la realizacion del evento. TALENTO HUMANO: (El personal que se menciona a continuación estará a cargo de los equipos para la actividad y su desarrollo de acuerdo con lo coordinado por el supervisor). • 1 Ing. de sistemas. • 1 Tarimero. • 1 técnico en sonido.	1	**$ 10.500.000**	**$ 11.000.000**	**$ 10.750.000**
2	**ANIMADOR.-** Se proveerá de un animador disponible con una intensidad de 5 horas, el cual será el encargado de desarrollar las actividades lúdicas y recreativas durante los encuentros que determine el supervisor del contrato.	1	**$ 350.000**	**$ 390.000**	**$ 370.000**
3	**Recreador:** Recreador con experiencia comprobada de 5 años en el sector de la recreacion, con indumentaria adecuada para el cumplimiento de la actividad. (servicio de 4 horas).	1	**$ 260.000**	**$ 280.000**	**$ 270.000**
4	**SHOW RECREATIVO INFANTIL:** espectaculo compuesto de 4 personajes tipo dummies en escala real, al igual tres actores para recrear escenas musicalizadas de programas infantiles, el show tendra una duracion minima de 40 minutos, deberan tener toda la indumentaria, escenografia y material necesario para ejecutar la actividad.	1	**$ 5.600.000**	**$ 5.000.000**	**$ 5.300.000**
5	**INFLABLE, TRAMPOLIN O RODADERO:** Inflable, trampolin o rodadero grande para niños menores de 12 años, puestos donde el supervisor lo indique, con operador tecnico, instalacion, medidas de precaucion y poliza todor riesgo (durante 4 horas).	1	**$ 800.000**	**$ 780.000**	**$ 790.000**
6	**DULCES:** Paquete de dulce compuesto por 100 unidades.	1	**$ 7.000**	**$ 7.500**	**$ 7.250**
8	Paquetes de agua x 24 unidades de 200 mililitros cada unidad.	1	**$ 6.500**	**$ 6.500**	**$ 6.500**
9	**PERSONAS DE APOYO LOGÍSTICO,** Estas personas estarán a cargo de la instalación de los elementos, decoración y demás elementos necesarias previas, durante y una vez finalizado el evento.	1	**$ 155.000**	**$ 130.000**	**$ 142.500**

10	**SHOW DE MAGIA INTERNACIONAL:** Mago de trayectoria internacional con mas de 10 años de expeiencia certificada, que cuente con formacion artistica que abarque tecnicas circenses,teatrales, magia, mimica, equilibrista con distintos actos recrativos ejecutadas durantes la presentacion escenica.	1	**$ 1.900.000**	**$ 2.100.000**	**$ 2.000.000**
11	**SONIDO:**Alquiler de 1 punto de Sonido de 1000 wtts de potencia, 1 cabinas de 15¨con trípodes, 1 micrófono, punto eléctrico a 110 v o 220v con extensiones dependiendo de la necesidad, operador tecnico para el inicio y final del evento.	1	**$ 800.000**	**$ 500.000**	**$ 650.000**
12	Backinng: de 7.20 mts de ancho por 1.30 de alto. El diseño será indicado por la Administración Municipal	1	**$ 700.000**	**$ 600.000**	**$ 650.000**
13	**Decoración:** Paquete de Bombas R12 marca gloflex por 50 unidades comprendido en los siguientes colores: Rojo, Azul, Morado / violeta, Verde (en tres tonalidades diferentes), Naranja, Rosa, Amarillo**.**	1	**$ 29.000**	**$ 31.000**	**$ 30.000**
14	**Refrigerios compuesto de la siguiente manera:** • Perro caliente: (pan, salchicha 1 salsa y papa ripio, con su respectivo empaque) • Jugo en caja o botella de 200 ml a temperatura de 6 grados. NOTA: Los refrigerios deben ser entregados en el lugar y fecha de la actividad conforme las indicaciones del supervisor del contrato y debidamente empacados conforme a las condiciones técnicas anteriormente descritas.	1	**$ 11.510**	**$ 10.950**	**$ 11.230**
TOTAL EVENTO			**$ 21.119.010**	**$ 20.835.950**	**$ 20.977.480**

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de **TREINTA (30) DÍAS O HASTA AGOTAR EL MONTO DEL CONTRATO**, tiempo contado a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las
partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El plazo de ejecución no podrá ser superior al 31 de diciembre de la vigencia actual.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El Municipio cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2024000776 de fecha 16 de octubre del 2024, 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)	$35.000.000,00
5. Recursos de crédito	
6. Recursos propios Entidades Autónomas	
7. Recursos privados/cooperación	
8. Otros recursos (mencionar)	
TOTAL	$ 35.000.000,00

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 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.
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 (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 equivalente a (26,92) SMMLV.

Que contengan un objeto y/o ejecución similar o afín al objeto prestación de servicios de apoyo logístico para la realización de eventos, y como mínimo acreditar haber suministrado y/o ejecutado dos (2) de los siguientes bienes y /o servicios:

No.	DESCRIPCIÓN
80111623	Servicios temporales de compra y logística
93131608	Suministro de alimentos y entrega refrigerios y/o alimentos en general
93131608	Agua en bolsa
80111620	Recurso humano (servicios temporales de recursos humanos)

B. Que contengan un objeto y/o ejecución similar o a fín al objeto del presente proceso ***CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES ARTISTICAS, CULTUARLES Y DE SANO ESPARCIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL NIÑO EN EL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA***.

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, 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 TECNICAS

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

- **CIIU 9329, 8230, 9008** El contratista, personas naturales o jurídicas deberán acreditar MEDIANTE la cámara de comercio y/o registro mercantil y el RUT el siguiente código MINIMO DOS DE LOS TRES CODIGOS mencionados anteriormente es decir otras actividades recreativas, organización de convenciones y eventos comerciales y otras actividades de espectáculos en vivo.
- **FORMATO No. 02** El proveedor deberá adjuntar FORMATO No. 02 ACEPTACION DE CONDICIONES TECNICAS
- **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.

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 de la oferta será a 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							
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><td></td><td>CONDICIÓN</td></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>Término 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>
<tr><td>Responsabilidad Civil Extracontractual</td><td>Termino de duración del convenio y cuatro 4 meses más.</td><td>200 SMMLV</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. RIESGOS

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, establece que la Entidad También, 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.

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**

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 a ocurrir)	**4**
	Casi cierto (Ocurre en la Mayoría de las circunstancias)	**5**

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 a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (Ocurre en la Mayoría de las circunstancias)	5	6	7	8	9	10

MATRIZ 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	1	Bajo	Entidad Contratante	Evitar el Riesgo	2	Menor	2	Bajo	Si	Entidad Contratante (secretaria Educación)	Desde el acta de inicio de ejecución del contrato	Hasta la finalización del contrato	Verificando la modalidad de contratación será	Una sola vez.
2	General	Externo	Planeación	Económicos	Variación de los precios del mercado, como el precio de los insumos	Mayor valor para cotizar	Posible	Moderado	3	Bajo	Entidad Contratante	Transferir el riesgo	3	Medio	3	Medio	Si	Entidad contratante (secretaria educación)	Desde el acta de inicio de ejecución del contrato	Hasta la finalización del contrato	Verificando la cotización de los insumos	mensual
3	General	Interno	Ejecución	operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por el contratista	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	Bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	3	menor	3	bajo	si	Entidad contratante (secretaria educación)	Desde el acta de inicio de ejecución del contrato	Hasta la finalización del contrato	Verificando la información que reportan por parte del supervisor	mensual
4	General	Interno	Planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	3	Medio	3	Medio	si	Contratista	Desde el acta de inicio de ejecución del contrato	Hasta la finalización del contrato	Verificando la necesidad requerida por la entidad	Una vez
5	General	Interno	Ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	4	Mayor	4	Alto	si	Contratista	Desde el acta de inicio de ejecución del contrato	Hasta la finalización del contrato	Verificando por parte del supervisor el cumplimiento del contratista	mensual
6	General	Interno	Ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	Desde el acta de inicio de ejecución del contrato	Hasta la finalización del contrato	Verificando por parte del supervisor el cumplimiento del contratista	mensual

7	General	Interno	Ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Medio	3	Medio	Contratista	transferir el riesgo	3	Mayor	3	Alto	si	Contratista	Desde el acta de inicio de ejecución del contrato	Hasta la finalización del contrato	Verificando por parte del supervisor el cumplimiento del contratista	mensual
8	General	Externo	Ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	2	Bajo	2	bajo	si	Entidad contratante (secretaria educación)	Desde el acta de inicio de ejecución del contrato	Hasta la finalización del contrato	Verificando por parte del supervisor el cumplimiento del contratista	mensual
9	General	Interno	Planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad contratante (secretaria educación)	Desde el acta de inicio de ejecución del contrato	Hasta la finalización del contrato	Verificando por parte de la secretaria de educación con presupuesto	Una sola vez
10	General	Externo	Planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	Desde el acta de inicio de ejecución del contrato	Hasta la finalización del contrato	Verificando por parte del supervisor en el momento de la radicación de la factura y/o cuenta de cobro	mensual

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		N/A	NO	
Planos y diseños		N/A			*Certificación de inclusión en el Plan de Adquisiciones*	SI	X	NO	
Aprobaciones permisos		N/A			Otros ⌈*especificar*⌋		NA	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.

SECRETARIO(A) SOLICITANTE	**FIRMA:** _____ **LEANDRO LOZANO SUAZA** **Cargo:** SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

FIRMA DE QUIEN ELABORÓ	**FIRMA:** _____ **LELY MARIETH SALGADO OSPINA** **Cargo:** DIRECTORA DE CULTURA (E)

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.