ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE:	CRISTIAN CAMILO BOHORQUEZ ALVAREZ
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA APROBADO PARA VIGENCIA 2025**
PRESUPUESTO OFICIAL	TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($39.512.000)
RUBRO Y CDP	**CDP**: 2025000033 del 31/01/2025 **RUBRO**:2.1.2.02.02.009.010-91199001101.001.101
ALINEACIÓN PLAN DE DESARROLLO:	**LINEA ESTRATEGICA**: Paz y Gobierno para todos **SECTOR**: Gobierno Territorial **PROGRAMA:** Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial **INDICADORES**: Sistema de gestión Implementado **PRODUCTO**: Servicio de Implementación Sistema de gestión
VIABILIZACION DEL PROYECTO:	N/A
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	En atención a lo establecido en la normativa vigente, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.
La Secretaria Administrativa, procede a realizar el análisis del sector y los estudios previos en atención a lo establecido 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, se realiza el presente **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA APROBADO PARA VIGENCIA 2025**

Que la Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes…"; en la modernización del Estado Colombiano, el rol de la Administración Pública es el de generar mayor Eficiencia, Eficacia, Responsabilidad y Transparencia en el manejo de los Recursos Públicos, logrando la calidad en la Prestación de los Servicios y el cumplimiento de su Misión y los Objetivos estratégicos de la Administración Municipal.

Teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Municipal "Melgar, Tierra de Oportunidades 2024-2027, el cual se encuentra formulado con base en los requisitos y los retos que atraviesa el territorio, maneja el proyecto denominado **"FORTALECIMIENTO ESTRATEGICO A LOS PROCESOS DE GESTION TECNICO – ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA DE MELGAR – TOLIMA".**

El Plan de Desarrollo Municipal "Melgar, Tierra de oportunidades, 2024-2027" cuenta con cuatro (4) líneas estratégicas, estructuradas cada una de ellas con sectores de inversión, lo que permite identificar hasta donde el estado a nivel municipal cumple con las garantías y derechos de la población, cerrando brechas que permiten generar bienestar para la población en el municipio de Melgar.

Tabla 1 Líneas Estratégicas y Sectores del PDM "Melgar, Tierra de Oportunidades 2024-2027"

LÍNEA ESTRATÉGICA	SECTORES
1. DESARROLLO SOCIAL PARA LA EQUIDAD	1. Inclusión Social y Reconciliación 2. Educación 3. Deportes 4. Cultura 5. Salud y Protección Social
2. TURISMO Y SOSTENIBILIDAD CON ENFOQUE HUMANO	1. Comercio, Industria y Turismo 2. Agricultura y Desarrollo Rural 3. Ambiente y Desarrollo Sostenible 4. Ciencia, Tecnología e Innovación 5. Trabajo
3. MEJOR INFRAESTRUCTURA, MAYORES OPORTUNIDADES	1. Transporte 2. Vivienda, Ciudad y Territorio 3. Minas y Energía
4. PAZ Y GOBIERNO PARA TODOS	1. Gobierno Territorial 2. Tecnologías de Información y las Comunicaciones TIC 3. Información Estadística 4. Justicia y del Derecho

Fuente: Construcción Propia

Dentro de la alineación con el Plan de Desarrollo "Melgar Tierra de Oportunidades 2024-2027", se encuentra la **LÍNEA ESTRATÉGICA N°4 "Paz y Gobierno Para Todos,"**, guarda una estrecha relación con el concepto de Gobernanza Territorial, definida como la Gestión y el gobierno del territorio. Hace parte de las mismas premisas de la gobernabilidad: Necesidad de mejor gestión gubernamental en todos los órdenes y sectores de inversión pública, mayores índices de transparencia, de legitimidad y de representatividad en los procesos y actividades de la vida pública, en la seguridad del territorio y de sus ciudadanos, en la participación ciudadana, en la formulación de políticas, entre otros. De manera particular, la gobernanza territorial tiene como objeto al territorio bajo la ambición de construir una visión compartida y consensuada sobre su futuro a partir del debate, la negociación y la deliberación entre los diferentes actores territoriales.

LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS ESTRATEGICOS
4. PAZ Y GOBIERNO PARA TODOS	• Fortalecer las acciones de gobierno orientadas a implementar programas para la paz, convivencia y seguridad ciudadana; • Realizar acciones que garanticen la participación ciudadana en los procesos de toma de decisiones en sana convivencia y la formulación de las políticas públicas; • Promover la garantía de los derechos humanos y el enfoque diferencial; • Mejorar los procesos, estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación en la administración municipal, que permitan mayor eficiencia y valor agregado a los ciudadanos, haciendo uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC); • Gestionar los recursos humanos, financieros, técnicos, tecnológicos y físicos necesarios para lograr los objetivos y metas establecidas en plan de desarrollo Municipal de Melgar; • Promover un gobierno local moderno, eficiente y orientado a resultados que permita la construcción de una ciudad sostenible y en paz.

En la línea estratégica 4 se desarrollan en cuatro (4) sectores de inversión, dentro los cuales se encuentra el **SECTOR "GOBIERNO TERRITORIAL"** con **CÓDIGO 45**, el cual se relaciona con las gestiones y actividades relativas a la transparencia, el cumplimiento de las normas, a los derechos humanos, al logro de la Paz y de la seguridad ciudadana, a la proyección con eficiencia y eficacia de las tareas diarias de la administración municipal y al cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa.

Este sector en el Municipio se relaciona con las gestiones y actividades relativas a la transparencia, el cumplimiento de las normas, a los derechos humanos, al logro de la Paz y de la seguridad ciudadana, a la proyección con eficiencia y eficacia de las tareas diarias de la administración municipal y al cumplimiento

de los principios rectores de la función administrativa.

En el sector de **GOBIERNO TERRITORIAL** maneja cuatro (4) programas en cual se encuentra el **PROGRAMA "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL" (código 4599)**, cuya descripción La implementación de estos programas generaran importantes resultados para el mejoramiento de la calidad de vida de la población Melgarense, medidos a través de 47 indicadores de producto relacionados con promoción de la convivencia y de la mediación comunitaria, sistemas de información, el plan integral de seguridad y convivencia, equipos tecnológicos para la seguridad, atención a personas estrategias de seguridad, sanidad y bienestar animal, apoyo financiero para la seguridad, participación ciudadana, derechos humanos, mujer, grupos étnicos, población LGTBI, equidad de género; fortalecimiento en gestión del riesgo, emergencias y desastres, sistemas de alertas, infraestructura y documentos para la reducción del riesgo y atención a población afectada, fortalecimiento institucional para la buena organización de la administración.

Código del programa presupuestal	Programa presupuestal	Código del producto	Producto	Código del indicador del producto	Indicador del producto	Meta del cuatrienio
4599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	4599002	Servicio de saneamiento fiscal y financiero	459900201	Estrategia para el mejoramiento del Índice de Desempeño Fiscal ejecutada	4
		4599005	Documento para la planeación estratégica en TI	459900500	Documentos para la planeación estratégica en TI	1
		4599017	Servicio de gestión documental	459901700	Sistema de gestión documental implementado	3
		4599023	Servicio de implementación Sistemas de Gestión	459902300	Sistema de Gestión implementado	4
		4599025	Servicios de información implementados	459902500	Sistemas de información implementados	4
		4599028	Servicio de información actualizado	459902800	Sistemas de información actualizados	1
		4599029	Servicio de integración de la oferta pública	459902903	Estrategia en sitio implementada	4
		4599031	Servicio de asistencia técnica	459903102	Dependencias asistidas técnicamente	90
		4599033	Servicio de información para el registro administrativo de SISBÉN	459903300	Hogares que realizaron la encuesta	2900
		4599036	Servicio de gestión documental actualizado	459903600	Sistema de gestión documental actualizado	1
		4599037	Servicio de actualización del Sistema de Gestión	459903700	Sistema de gestión actualizado	4

Fuente: Elaboración propia

Como se evidencia en el cuadro anterior, se encuentra el **CÓDIGO DEL PRODUCTO 4599023**, cuya descripción está orientado Servicio de Implementación Sistemas de Gestión, la implementación de este programa genera importantes resultados para el mejoramiento de la calidad de vida de la población Melgarense, se relacionan con las gestiones y actividades relativas a la transparencia, el cumplimiento de las normas, a los derechos humanos, al logro de la paz y de la seguridad ciudadana, a la proyección con eficiencia y eficacia de las tareas diarias de la administración municipal y al cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa.

La Secretaria Administrativa es un área funcional cuyo propósito principal de conformidad con el manual de funciones y competencias laborales vigente Decreto 134 de 2023, es liderar la formulación y seguimiento de políticas para organizar y garantizar la operación de los recursos materiales, humanos y financieros de la administración, que fortalezcan las soluciones internas de las dependencias, contribuyendo a mejorar las respuestas a las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

El propósito principal de la Secretaria Administrativa se centra en liderar la formulación y seguimiento de políticas para organizar y garantizar la operación de los recursos materiales, humanos y financieros de la administración, que fortalezcan las soluciones internas de las dependencias, contribuyendo a mejorar las respuestas a las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

La administración Municipal de Melgar Tolima, para la vigencia 2024, mediante acto administrativo 021 de 26 de enero de 2024, actualizó los Planes De Gestión Humana, dentro de este se encuentra el Plan De Bienestar Laboral e Incentivos que, de conformidad con el rediseño institucional, la entidad en la actualidad cuenta con las siguientes áreas:

1	DESPACHO DEL ALCALDE
1.1	DIRECCION DE CONTRATACION
1.2	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
1.3	OFICINA ASESORA DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO
1.4	OFICINA ASESORA JURIDICA
1.5	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y RELACION CON EL CIUDADANO
2	SECRETARIA DE GOBIERNO
3	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
4	SECRETARIA DE PLANEACION
5	SECRETARIA DE HACIENDA
6	SECRETARIA E SALUD
7	SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
	7.1 DIRECCION DE CULTURA
8	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
9	SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO
10	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO FISICO
11	SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE
	11.1 DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PROTECCION ANIMAL
	11.2 DIRECCION AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO
12	SECRETARIA DE MOVILIDAD

El Plan Estratégico De Gestión Humana se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público ingreso, desarrollo y retiro,, que dentro de este se encuentra inmersa la ruta de la felicidad, la cual busca bienestar en los funcionarios y contratistas por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar, así mismo se encuentra contemplada la ruta del crecimiento que busca propiciar espacios de desarrollo y crecimiento facilitando el trabajo en equipo y el reconocimiento, así mismo con la ruta del servicio la cual busca mejorar la atención al ciudadano, involucrando aspectos relacionados con el cambio cultural y con el bienestar y motivación de los servidores públicos.

Que dentro de los objetivos específicos del plan de bienestar se encuentra brindar condiciones óptimas en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los servidores de la alcaldía

Que dentro del Plan de Desarrollo Municipal ***"MELGAR TIERRA DE OPORTUNIDADES 2024-2027",*** en su línea estratégica ***PAZ Y GOBIERNO PARA TODOS***, en su **PROGRAMA:** *FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL FUNCIONAMIENTO,* la Secretaria Administrativa como área funcional cuyo propósito principal de conformidad con el manual de funciones y competencias laborales vigentes Decreto 124 del 2023, es liderar la formulación y seguimiento de políticas para organizar y garantizar la operación de los recursos materiales, humana y financieros de la administración. Lo que conlleva a garantizar la calidad de vida laboral del personal de planta de la Administración Municipal.

Que dentro de las actividades se encuentra contemplado actividades lúdicas deportivas, culturales y artísticas, por lo cual resulta pertinente continuar con la realización de **LAS ACTIVIDADES DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2024, para el cuarto trimestre del 2024.** Con el fin de fortalecer el trabajo en equipo, la cultura y las competencias comportamentales y el reconocimiento a la labor que desempeñan los servidores públicos, por lo cual se hace pertinente, realizar actividades a partir del mes de noviembre de 2024, dentro de lo cual se brindaran charlas sobre salud y seguridad en el trabajo, salud mental, alimentación saludable, gestión documental, código de integridad, estas charlas serán presididas por funcionarios de la entidad, sin embargo se requiere del apoyo logístico para que en el marco del festival se cuente con lo requerido para la actividad cultural y la realización de una jornada de reconocimiento a la labor que desempeñan los servidores públicos.

En virtud de lo anterior resulta conveniente adelantar un proceso contractual, toda vez que dentro de la planta de personal no se cuenta con personal calificado que brinde el apoyo logístico, ni los elementos y suministros logísticos para realizar este tipo de actividad.

Así las cosas, la Secretaria Administrativa, consideran pertinente y viable adelantar proceso contractual con el fin de suplir la necesidad, para la realización de actividades del plan estratégico de gestión humana programadas dentro del cuarto trimestre del Plan Estratégico de Talento Humano Vigencia 2024.

Por lo antes expuesto, la administración Municipal requiere contratar el servicio de transporte como apoyo las diferentes actividades que se requiera el apoyo logístico que le permita dar cumplimiento a su necesidad, siendo procedente adelantar la modalidad de selección de mínima cuantía de acuerdo con lo dispuesto.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA APROBADO PARA VIGENCIA 2025.

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

El cronograma y las actividades a ejecutar serán indicadas por el supervisor de acuerdo con el cronograma y actividades dispuestas en el **PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO** para la vigencia 2025.

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

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
93000000	93140000	93141700	93141701	Organización Eventos Culturales
93000000	93140000	93141500	93141506	Servicios de Bienestar Social
80000000	80140000	84141900	80141902	Reuniones y Eventos

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

3.1. CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

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

a) Prestar el apoyo logístico de acuerdo con el cronograma concertado con la Secretaria Administrativa.
b) Entregar los suministros de alimentación empacados de manera individual de acuerdo con las cantidades solicitadas por el supervisor
c) Prestar el apoyo logístico de manera oportuna de conformidad con las especificaciones técnicas detalladas en el contrato
d) Prestar el apoyo logístico de acuerdo con el cronograma y las cantidades indicadas por el supervisor para cada una de las actividades
e) El contratista asumirá el pago de los derechos de autor del repertorio de la música presentada por los artistas, cuando haya lugar a ello.
f) Los valores incluyen la instalación, el transporte a los lugares en donde se desarrollen las actividades.
g) El contratista entregara reporte que consolide las acciones sostenibles desarrollas en consecuencia de la ejecución del contrato
h) El contratista Informará durante el desarrollo del evento a los asistentes, que el evento es sostenible por cuanto favorece la movilidad y propende por la disminución de gases de efecto invernadero

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA APROBADO PARA VIGENCIA 2025			
ITEM	**DESCRIPCION**	**DETALLE**	**CANT**

1	SONIDO PARA ESPACIOS ABIERTOS	8 cabinas línea array, 4 bajos sencillos minea attay, 4 cabinas activas de monitoreo, 4 bajos activos de monitoreo, 1 consola de 32 canales, 2 micrófonos inalámbricos, 8 micrófonos alámbricos, 8 bases de micrófono, 1 carpa de 6 metros * 4 metros, 4 atomic led, 10 pares led, 1 máquina de humo, 1 controlador dmx, 3 tramos de tres metros, 2 elevadores tipo yinas, 1 operario de sonido, 1 operario luminotécnico	1
2	SONIDO OPCION 2	Sonido Adicional: con las siguientes características: 5 cabinas activas, 4 bajos sencillos, 1 consola de 4 canales, 1 micrófono inalámbrico, 1 operario de sonido, 1 Set de cables XLR, 2 trípodes.	1
3	PANTALLA	Pantalla led de 2 por 3 metros	1
4	TARIMA	TARIMA con las siguientes características:4 módulos de tarima de 2.40 x 1.22 mts confirmando una tarima de 2.40 x 4.80 mts a una altura de 60 centímetros con su escalera y faldón negro	1
5	ANIMADOR	desde la hora de inicio, hasta la hora de finalización de la actividad	1
6	PRESENTADOR	desde la hora de inicio, hasta la hora de finalización de la actividad	1
7	CONFERENCISTA O TALLERISTAS	opción 1	1
		opción 2	1
		opción 3	1
8	LOCACION EVENTO	locación para evento: locación con capacidad mínima para 500 personas, con baterías sanitarias para hombres, batería sanitarias para mujer, baterías sanitarias para personas en condición de discapacidad, , zona de parqueo, seguridad integral, zonas verdes, con fuentes hídricas. área mínima de 1000 mts cuadrados	1
9	TELONES DECORATIVOS	con temática solicitada por el supervisor del contrato	1
10	ESTRUCTURAS METALICAS	para tensar telones decorativos 4 mts alto x 4 mts de ancho	1
11	TELA	tela moqueta (tapete) 150 mts de ancho x 20 mts de largo	1
12	FIGURAS	figuras temáticas solicitada por el supervisor del contrato	1
13	FIGURAS TIPO ESTRELLA	figuras tipo estrella con texto "noche de los mejores" 50 mts de acho x 50 mts de alto	1
14	LUCES	camándulas bombillo luz blanca tipo ping pong 40 mts de largo	1
15	ESTRUCTURA METALICAS (BASTIDORES)	estructuras metálicas (bastidores) forrados con tela lindazo blanca y rojas 4 mts de largo x 1 mts ancho	1
16	ESTRUSTURA METALICAS (BASTIDORES)	estructuras metálicas (bastidores) forrados con tela lindazo blanca y rojas 3 mts de largo x 1 mts ancho	1
17	ESTRUSTURA METALICAS (BASTIDORES)	estructuras metálicas (bastidores) forrados con tela lindazo blanca y rojas 2 mts de largo x 1 mts ancho	1

18	ESTRUCTURA METALICAS (BASTIDORES)	estructuras metálicas (bastidores) forrados con tela lindazo blanca 1 mts largo x 50 cm de ancho	1
19	BONOS	bono regalo equivalente a cien mil pesos m/cte ($100.000)	1
20	ANCHETA	ancheta frutal frutas frescas nacionales (manzanas rojas, manzanas verdes, peras, uvas, fresas, granadillas, mangos, wiki, durazno, ciruelas), etc. la ancheta debe de llevar seis frutas de las que se dan por opción	1
21	CABINA FOTOGRAFICA	cabina abierta: el servicio está acompañado de una persona que opera y explica cómo funciona, fondos para las fotos blancos o negros, una Cámara fotográfica, impresora,2 luces led y trípodes, accesorios divertidos é impresión de fotos con el logo de la empresa. duración del servicio es de 4 horas.	1
22	COCTEL BIENVENIDA OPCION 1	soda artesanal de frutas	1
23	COCTEL BIENVENIDA OPCION 2	piña colada (jugo de piña, crema de coco, crema de leche)	1
24	BEBIDA REFRESCANTE	gaseosa en lata y/o botella	1
25	AGUA	agua en botella mínimo 300 ml	1
26	HIDRATACIÓN:	Paquetes de agua x 24 unidades de 200 mililitros cada unidad.	1
27	CENA Y/0 ALMUERZO	mínimo dos (02) proteínas - dos (02) carbohidratos - un (01) ensalada- jugo tropical- entrada - postre	1
28	REFRIGERIO 1	1 perro caliente: (pan, salchicha 1 salsa y papa ripio, con su respectivo empaque) 1 bebida jugo en caja o gaseosa de 200 ml	1
29	REFRIGERIO 2	sándwich lomo de cerdo en pan baguette y mantecada con jugo o gaseosa	1
30	REFRIGEIO 3	sandwich (jamón y quedo) debidamente empacado con un jugo de caja de 200ml	1
31	PASABOCAS	queso - bocadillo- empanadas-flautas	1
32	GRUPO MUSICAL	grupo musical de mínimo tres integrantes x hora	1
33	GRUPO DE BAILE	grupo de baile de mínimo 4 personas	1
34	GRUPO MARIACHI	grupo musical de mínimo 6 integrantes	1
35	AMBIENTACION MUSICAL	saxofonista y/o violines por hora	1
36	MESAS	mesa plegable plástica de mínimo 1.60 cm de largo	1
37	ALQUILER DE MANTELES PARA MESA PLEGABLE	manteles en tela	1
38	ALQUILER DE SILLA PLASTICA SIN BRAZOS	silla plástica resistente	1

39	ALQUILER FORRO DE SILLAS	forros sillas	1
40	SERVICIO DE MESERO Y/O APOYO LOGISTICO	apoyo para entrega de bebidas y comidas, recolección de basura, realización de aseo x pax	1
41	EXALTACION	con base en madera, escudo de melgar, dedicatoria de mínimo 50 cm, en acrílico	1
42	SOUVENIRS	agendas media carta de anillo metálico, pasta dura de cien hojas, con logos suministrados por la entidad entidad, misión, visión, Código de ética	1
		mugs sublimados con logos suministrados por la entidad	1
		gorras bordadas, con logos suministrados por la entidad	1
		ponchos con logos suministrados por la entidad	1
		paraguas 21" poliéster pongee, mango en espuma y herraje en metálico. 8 cascos. manual, con logos suministrados por la entidad	1
43	PLACA CONMEMORATIVA	placa conmemorativa con escudo de melgar, dedicatoria de mínimo 25 cm, en acrílico o madera	1
44	MANILLAS	manillas marcadas - millar	1

3.2. OBLIGACIONES GENERALES.

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

• ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.

De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.

• ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.

De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.

• CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE: será del 2.5% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 283 parágrafo 1º del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.

De conformidad parágrafo 1º del artículo 283 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.

•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.
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) 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.
w) 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.

x) El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través de la plataforma del SECOP

3.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista se obliga para con el Municipio a:

a) Coordinar y garantizar las condiciones operativas y logísticas para el Coordinar el desarrollo de las actividades previas y durante cada evento, incluido el trámite de permisos y autorizaciones requeridas para su realización.
b) El contratista debe hacerse cargo de los puntos de energía para la realización de las actividades también de los costos necesarios que estos generen.
c) Disponer de grupos musicales, artistas, de acuerdo con lo dispuesto en las características técnicas debidamente presentados y con el sonido listo para presentarse durante el tiempo establecido.
d) Cumplir con las normas Higiénico- sanitarias para preparación y manipulación de alimentos según Decreto 3075 de 1997.
e) Garantizar que las personas encargadas de la elaboración de los alimentos tengan actualizados los certificados de salud y de capacitación en manipulación de alimentos expedidos por los organismos de salud o autoridad competente en el medio local.
f) Disponer de los elementos e insumos requeridos para el desarrollo de las actividades, las fechas de las actividades le serán indicadas por el supervisor.
g) Garantizar el equipamiento técnico para el espacio donde se llevará a cabo el evento, así como la oportuna prestación de los servicios logísticos exigidos para la atención del público al mismo.
h) Garantizar la higiene y funcionamiento de las unidades sanitarias durante la realización de la actividad.
i) Suministrar e instalar el sonido con las características exigidas.
j) Prestar el servicio a entera satisfacción del Municipio y con las características contenidas en el cuadro anterior.
k) Entregar los alimentos en el lugar, fecha y hora que disponga el supervisor.
l) Cumplir las normas y los reglamentos que regulan la elaboración y comercialización de comestibles.
m) Reponer los alimentos que resulten no aptos para el consumo humano.
n) Sostener el precio ofertado en la propuesta al momento de ejecutar el contrato.
o) Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con el contrato suscrito, tales como personal, impuestos y otros, los que corren por su cuenta y riesgo.
p) Realizar el cargue de la información pertinente en la plataforma del SECOP II, publicidad oportuna de los Documentos del Proceso; y publicidad de los subcontratos y/o documentos equivalentes, demás soportes que se generen con ocasión de este, dando cumplimiento al artículo 7 del decreto 092 de 2017.
q) Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.

3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Son obligaciones del Municipio:

a) Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
b) 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 **PAGOS PARCIALES**, de acuerdo con el suministro o servicio entregado o prestado, 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 TREINTA (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 ADMINISTRATIVA,** 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.

La liquidación se realizará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (04) meses siguientes al siguientes a la culminación del plazo de ejecución, de conformidad con lo establecido en el el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto oficial estimado es **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($39.512.000)**, 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 **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($39.512.000),** 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:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA APROBADO PARA VIGENCIA 2025						
ITEM	DESCRIPCION	DETALLE	CANT	COT 1 LARRY ESTEBAN PARGA NIT 1.106.891.308 MICRO EMPRESA	COT 2 JEISON TRIANA VIZCAYA NIT 1.106.890.236 MICRO EMPRESA	PROMEDIO

				VALOR UNIDAD	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
1	SONIDO PARA ESPACIOS ABIERTOS OPCION 1	8 CABINAS LINEA ARRAY, 4 BAJOS SENCILLOS ÑINEA ATTAY, 4 CABINAS ACTIVAS DE MONITOREO, 4 BAJOS ACTIVOS DE MONITOREO, 1 CONSOLA DE 32 CANALES, 2 MICROFONOS INHALAMBRICOS, 8 MICRPOFONOS ALAMBRICOS, 8 BASES DE MICROFONO, 1 CARPA DE 6 METROS * 4 METROS, 4 ATOMIC LED, 10 PARES LED, 1 MAQUINA DE HUMO, 1 CONTROLADOR DMX, 3 TRAMOS DE TRES METROS, 2 ELEVADORES TIPO YINAS, 1 OPERRIO DE SONIDO, 1 OPERARIO LUNIMOTECNICO	1	$ 5.786.000	$ 6.016.000	$ 5.901.000
2	SONIDO OPCION 2	Sonido Adicional: con las siguientes características: 5 cabinas activas, 4 bajos sencillos, 1 consola de 4 canales, 1 micrófono inalámbrico, 1 operario de sonido, 1 Set de cables XLR, 2 trípodes.	1	$ 4.500.000	$ 4.550.000	$ 4.525.000
3	PANTALLA	Pantalla led de 2 por 3 metros	1	$ 2.700.000	$ 2.800.000	$ 2.750.000
4	TARIMA	TARIMA con las siguientes características:4 módulos de tarima de 2.40 x 1.22 mts confirmando una tarima de 2.40 x 4.80 mts a una altura de 60 centímetros con su escalera y faldón negro	1	$ 500.000	$ 490.000	$ 495.000
5	ANIMADOR	DESDE LA HORA DE INCIO, HASTA LA HORA DE FINALIZACION DE LA ACTIVIDAD	1	$ 350.000	$ 360.000	$ 355.000
6	PRESENTADOR	DESDE LA HORA DE INCIO, HASTA LA HORA DE FINALIZACION DE LA ACTIVIDAD	1	$ 350.000	$ 360.000	$ 355.000
7	CONFERENCISTA O TALLERISTAS	OPCION 1	1	$ 1.500.000	$ 1.550.000	$ 1.525.000
		OPCION 2	1	$ 3.000.000	$ 3.200.000	$ 3.100.000
		OPCION 3	1	$ 5.000.000	$ 5.200.000	$ 5.100.000

8	LOCACION EVENTO	LOCACION PARA EVENTO: LOCACION CON CAPACIDAD MINIMA PARA 500 PERSONAS, CON BATERIAS SANITARIAS PARA HOMBRES, BATERISA SANITARIAS PARA MUJER, BATERIAS SANITARIAS PARA PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD, , ZONA DE PARQUEO, SEGURIDAD INTEGRAL, ZONAS VERDES, CON FUENTES HIDRYCAS. AREA MINIMA DE 1000 MTS CUADRADOS	1	$ 4.500.000	$ 4.700.000	$ 4.600.000
9	TELONES DECORATIVOS	CON TEMATICA NOCHE DE LOS MEJORES 4MTS ALTO X 4 MTS ANCHO	1	$ 800.000	$ 850.000	$ 825.000
10	ESTRUCTURAS METALICAS	PARA TENSARTELONES DECORATIVOS 4 MTS ALTO X 4 MTS DE ANCHO	1	$ 150.000	$ 160.000	$ 155.000
11	TELA	TELA MOQUETA (TAPETE) 150 MTS DE ANCHO X 20 MTS DE LARGO	1	$ 55.000	$ 60.000	$ 57.500
12	FIGURAS	FIGURAS DE OSCAR DECORATIVAS 3 MTS DE ALTO	1	$ 250.000	$ 280.000	$ 265.000
13	FIGURAS TIPO ESTRELLA	FIGURAS TIPO ESTRELLA CON TEXTO "NOCHE DE LOS MEJORES" 50 MTS DE ACHO X 50 MTS DE ALTO	1	$ 150.000	$ 150.000	$ 150.000
14	LUCES	CAMANDULAS BOMBILLO LUZ BLANCA TIPO PING PONG 40 MTS DE LARGO	1	$ 250.000	$ 280.000	$ 265.000
15	ESTRUCTURA METALICAS (BASTIDORES)	ESTRUCTURA METALICAS (BASTIDORES) FORRADOS CON TELA LINDASOFT BLANCA Y ROJAS 4 MTS DE LARGO X 1 MTS ANCHO	1	$ 108.000	$ 120.000	$ 114.000
16	ESTRUSTURA METALICAS (BASTIDORES)	ESTRUCTURA METALICAS (BASTIDORES) FORRADOS CON TELA LINDASOFT BLANCA Y ROJAS 3 MTS DE LARGO X 1 MTS ANCHO	1	$ 81.000	$ 90.000	$ 85.500
17	ESTRUSTURA METALICAS (BASTIDORES)	ESTRUCTURA METALICAS (BASTIDORES) FORRADOS CON TELA LINDASOFT BLANCA Y ROJAS 2 MTS DE LARGO X 1 MTS ANCHO	1	$ 54.000	$ 60.000	$ 57.000
18	ESTRUCTURA METALICAS (BASTIDORES)	ESTRUCTURA METALICAS (BASTIDORES) FORRADOS CON TELA LINDASOFT BLANCA 1 MTS LARGO X 50 CM DE ANCHO	1	$ 54.000	$ 60.000	$ 57.000
19	BONOS	BONO REGALO EQUIVALENTE A CIEN MIL PESOS M/CTE ($100.000)	1	$ 100.000	$ 100.000	$ 100.000
20	ANCHETA	ANCHETA FRUTAL FRUTAS FRESCAS NACIONALES (MANZANAS ROJAS, MANZANAS VERDES, PERAS, UVAS, FRESAS, GRANADILLAS, MANGOS, WIKI, DURAZNO, CIRUELAS), ETC	1	$ 100.000	$ 100.000	$ 100.000

		LA ANCHETA DEBE DE LLEVAR SEIS FRUTAS DE LAS QUE SE DAN POR OPCION				
21	**CABINA FOTOGRAFICA**	CABINA ABIERTA: EL SERVICIO ESTA ACOMPAÑADO DE UNA PERSONA QUE OPERA Y EXPLICA COMO FUNCIONA ,FONDOS PARA LAS FOTOS BLANCOS O NEGROS, UNA CAMARA FOTOGRAFICA ,IMPRESORA,2 LUCES LED Y TRIPODES , ACCESORIOS DIVERTIDOS É IMPRESIÓN DE FOTOS CON EL LOGO DE LA EMPRESA. DURACIÓN DEL SERVICIO ES DE 4 HORAS .	1	$ 2.500.000	$ 2.800.000	$ 2.650.000
22	**COCTEL BIENVENIDA OPCION 1**	SODA ARTESANAL DE FRUTAS	1	$ 6.500	$ 6.600	$ 6.550
23	**COCTEL BIENVENIDA OPCION 2**	PIÑA COLADA (JUGO DE PIÑA, CREMA DE COCO, CREMA DE LECHE)	1	$ 15.000	$ 15.500	$ 15.250
24	**BEBIDA REFRESCANTE**	GASEOSA EN LATA Y/O BOTELLA	1	$ 5.000	$ 5.500	$ 5.250
25	**AGUA**	AGUA EN BOTELLA MINIMO 300 ML	1	$ 2.000	$ 2.500	$ 2.250
26	**HIDRATACIÓN:**	Paquetes de agua x 24 unidades de 200 mililitros cada unidad.	1	$ 6.500	$ 7.500	$ 7.000
27	**CENA Y/0 ALMUERZO**	MINIMO DOS (02) PROTEINAS - DOS (02) CARBOHIDRATOS - UN (01) ENSALADA- JUGO TROPICAL- ENTRADA - POSTRE	1	$ 36.500	$ 40.000	$ 38.250
28	**REFRIGERIO 1**	1 PERRO CALIENTE: (PAN, SALCHICHA 1 SALSA Y PAPA RIPIO, CON SU RESPECTIVO EMPAQUE) 1 BEBIDA JUGO EN CAJA O GASEOSA DE 200 ML	1	$ 5.000	$ 5.500	$ 5.250
29	**REFRIGERIO 2**	SANDWICH LOMO DE CERDO EN PAN BAGUETTE Y MANTECADA CON JUGO O GASEOSA	1	$ 17.000	$ 17.200	$ 17.100
30	**REFRIGEIO 3**	sandwich (jamón y quedo) debidamente empacado con un jugo de caja de 200ml	1	$ 8.000	$ 8.500	$ 8.250
31	**PASABOCAS**	QUESO - BOCADILLO- EMPANADAS- FLAUTAS	1	$ 6.000	$ 6.250	$ 6.125
32	**GRUPO MUSICAL**	GRUPO MUSICAL DE MINIMO TRES INTEGRANTES X HORA	1	$ 1.500.000	$ 1.600.000	$ 1.550.000
33	**GRUPO DE BAILE**	GRUPO DE BAILE DE MINIMO 4 PERSONAS	1	$ 700.000	$ 750.000	$ 725.000
34	**GRUPO MARIACHI**	GRUPO MUSICAL DE MINIMO 6 INTEGREANTES	1	$ 550.000	$ 600.000	$ 575.000
35	**AMBIENTACION MUSICAL**	SAXOFONISTA Y/O VIOLINES POR HORA	1	$ 500.000	$ 500.000	$ 500.000
36	**MESAS**	MESA PLEGABLE PLASTICA DE MINIMO 1.60 CM DE LARGO	1	$ 9.800	$ 10.300	$ 10.050

37	ALQUILER DE MANTELES PARA MESA PLEGABLE	MANTELES EN TELA	1	$ 9.800	$ 8.100	$ 8.950
38	ALQUILER DE SILLA PLASTICA SIN BRAZOS	SILLA PLASTICA RESISTENTE	1	$ 1.750	$ 1.900	$ 1.825
39	ALQUILER FORRO DE SILLAS	FORROS SILLAS	1	$ 8.200	$ 8.500	$ 8.350
40	SERVICIO DE MESERO Y/O APOYO LOGISTICO	APOYO PARA ENTREGA DE BEBIDAS Y COMIDAS, RECOLECCION DE BASURA, REALIZACION DE ASEO X PAX	1	$ 150.000	$ 155.000	$ 152.500
41	EXALTACION	CON BASE EN MADERA, ESCUDO DE MELGAR, DEDICATORIA DE MINIMO 50 CM, EN ACRILICO	1	$ 150.000	$ 160.000	$ 155.000
42	SOUVENIRS	AGENDAS MEDIA CARTA DE ANILLO METALICO, PASTA DURA DE CIEN HOJAS, CON LOGOS SUMINISTRADOS POR LA ENTIDAD ENTIDAD, MISION, VISION, CODIGO DE ETICA	1	$ 27.000	$ 30.000	$ 28.500
		MUGS SUBLINADOS CON LOGOS SUMISTRADOS POR LA ENTIDAD	1	$ 25.000	$ 27.000	$ 26.000
		GORRAS BORDADA , CON LOGOS SUMINISTRADOS POR LA ENTIDAD	1	$ 23.000	$ 25.000	$ 24.000
		PONCHOS CON LOGOS SUMINISTRADOS POR LA ENTIDAD	1	$ 13.000	$ 15.000	$ 14.000
		paraguas 21" Poliéster pongee, mango en espuma y herraje en metálico. 8 Cascos. Manual, CON LOGOS SUMINISTRADOS POR LA ENTIDAD	1	$ 55.000	$ 60.000	$ 57.500
43	PLACA CONMEMORATIVA	PLACA CONMEMORATIVA CON ESCUDO DE MELGAR, DEDICATORIA DE MINIMO 25 CM, EN CRILICO O MAADERA	1	$ 150.000	$ 150.000	$ 150.000
44	MANILLAS	MANILLAS MARCADAS - MILLAR	1	$ 210.000	$ 220.000	$ 215.000
TOTAL				$ 37.028.050	$ 38.771.850	$ 37.899.950

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de **HASTA EL 31 DE MAYO DE 2025 O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO**, 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° 2025000033 de fecha 31/01/2025, de la vigencia presupuestal 2025.

TIPO DE GASTO		
FUNCIONAMIENTO: __X__		INVERSION: ____
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)**	**$39.512.000**
5.	**Recursos de crédito**	
6.	**Recursos propios Entidades Autónomas**	
7.	**Recursos privados/cooperación**	
8.	**Otros recursos (mencionar)**	
	TOTAL	**$39.512.000**

7. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCION

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

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

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

El artículo 30 de la ley 2069 de 2020, el cual adiciona el numeral 2, literal b), artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 la menor cuantía se establece: *"La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (…) Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;"*

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

Que el presupuesto General de Ingresos y Gastos aprobado para la vigencia 2025 es de **SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($79.360.378.423.00) aprobado** mediante acuerdo Municipal N°. 019 del 28 de noviembre de 2024.

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.

Que según la certificación de la dirección de contratación las cuantías para la vigencia 2025 son así:

Presupuesto anual expresado en salarios mínimos	Licitación publica Mas 280 SMLMC	Limite menor cuantía Hasta 280 SMLMC	Limite mínima cuantía 10% de la menor cuantía
Inferior a 120.000 SMLMV	Más de $ 398.580.000	$ 398.580.000	$ 39.858.000

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

8. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTOR DE SELECCION.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, nacionales o extranjeras, que no estén incursas en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, que dentro de su actividad comercial u objeto social cuente con capacidad estatutaria para presentar oferta y para desarrollar la actividad a contratar, y que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones sustanciales establecidas.

Los proponentes con su oferta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica establecidos en el presente capítulo.

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
REQUISITOS TÉCNICOS	C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUB: Subsanar

FACTORES DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, se verificará como requisitos habilitantes la capacidad jurídica y condiciones técnicas mínimas.

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía, la selección recaerá en la propuesta con el **precio más bajo** ofertado, que cumpla con los requisitos mínimos habilitantes establecidos en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Decreto 1082 de 2015.

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, conforme a la normatividad señalada por la constitución y la Ley. De igual manera, aquellas que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones sustanciales, que se establezcan en la invitación pública y que cumplan con las condiciones señaladas en la misma.

N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN	
I	CAPACIDAD JURÍDICA	Valoración tabla anterior
II	CAPACIDAD TÉCNICA	Valoración tabla anterior
III	OFERTA ECONOMICA (SELECCION)	Cumple/No cumple

Serán requisitos habilitantes:

- La capacidad jurídica del proponente para ofertar y realizar el objeto a contratar.
- La experiencia mínima del proponente, relacionada con el objeto a contratar.
- La verificación de las condiciones técnicas mínimas exigidas.
- Se verificará la capacidad financiera del proponente, solamente en aquellos casos en que el proceso lo requiera y justifique.
- No se verificará la clasificación y calificación en el RUP. según el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.

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

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

8.1. CAPACIDAD JURIDICA.

a) Para todos los proponentes: **Carta de presentación de la propuesta** (Formato No.1); Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
b) Para personas jurídicas y formas asociativas: **Certificado de Existencia y Representación Legal**, expedido con una vigencia no mayor treinta (30) días. Adicionalmente se deberá tener en cuenta en dicho Certificado:

   - Que el objeto social debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
   - Su duración no debe ser inferior al término de duración del contrato a suscribirse y un (1) año más. 2.3 Debe evidenciarse que quien suscribe la oferta, cuenta con plenas facultades para consolidar el compromiso adquirido en el proceso de selección. En caso de verse restringido, debe acompañar la autorización del órgano social competente.

c) Para todos los proponentes: Fotocopia Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN; este documento deberá encontrarse actualizado.
d) El proponente deberá personas naturales o jurídicas deberán acreditar MEDIANTE la cámara de comercio y/o registro mercantil y el RUT que los códigos CIIU están relacionados con el objeto a contratar.
e) Para personas naturales: Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación, donde conste que su actividad permite la ejecución del contrato a celebrar, cuya renovación debe de encontrarse vigente.
f) Para personas jurídicas: Autorización de la junta de socios al Representante Legal para comprometer a la persona jurídica, en caso de requerirse debe adjuntarse.
g) Para todos los proponentes: **Certificación pago aportes**, (Formato No.4) donde acredite que se encuentra al día en el pago de aportes a salud, pensión, riesgos profesionales y demás que exige la ley.
   - Persona Jurídica: Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, en caso de que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- Persona Natural: Certificación expedida por la correspondiente entidad (Salud y Pensión) en donde conste que se encuentra afiliado como cotizante independiente o en su defecto el respectivo recibo de pago del mes de cierre del proceso, en donde acredite su condición de cotizante independiente.

h) Para todos los proponentes: **Fotocopia cédula de ciudadanía** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa).
i) Verificación de la situación militar: En caso de persona natural, sea hombre menor de 50 años, constancia de verificación a través del siguiente enlace: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation y/o la copia de la libreta militar.
j) Para todos los proponentes: **Certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) y fiscales (Contraloría)** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa);
k) Para todos los proponentes: **Certificación que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado**, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes (**Formato No. 6).** Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

l) El Municipio consultara en el **Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** del representante legal, de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural en la página https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.asp x . 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. 7**): "**CERTIFICACION 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, como el de 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. 8).** 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 1 **Pacto de transparencia.**

8.2. REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN

ITEM	
1	Para todos los proponentes aportar y diligenciar el **FORMATO No. 02 ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS.**
2	**EXPERIENCIA MINIMA.** El proponente deberá demostrar mediante máximo (01) certificación y/o copias de contratos acompañados de actas de liquidación o recibo a satisfacción, donde se refleje dicha experiencia dentro de los últimos TRES (03) 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 (28) SMMLV b) Que contengan un objeto y/o ejecución similar o afín al objeto del presente proceso.

	c) Las certificaciones deben ser expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo. - 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.
3	**CÓDIGOS CIIU:** El proponente, persona natural o jurídica deberá acreditar MEDIANTE la Cámara De Comercio y/o Registro Mercantil y el RUT que los códigos CIIU están relacionados con el objeto a contratar, tener registrado el código CIIU 8230 "Organización De Convenciones y Eventos Comerciales".
4	**CURSO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS:** Del personal que realizará el manejo y entrega de los alimentos, de la entidad autorizada para dichos efectos, mínimo dos (2) personas.
5	**CARTA DE COMPROMISO:** El proponente debe comprometerse a **disponer del lugar** dentro del perímetro urbano del Municipio de Melgar, para el desarrollo del evento, al aire libre, ubicadas en sillas, debidamente decorado y ambientado según la temática indicada por el supervisor. Acompañar con el mismo registro fotográfico de las instalaciones, del lugar donde se propone la realización de las actividades.
6	**CARTA DE COMPROMISO:** el proponente presentara carta de compromiso donde Manifieste su compromiso de dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de **los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la presentación de su servicio**, sean
7	**DECLARACIÓN JURAMENTADA:** el proponente presentará declaración juramentada donde manifieste que los equipos a utilizar se evidenciara el cumplimiento de la etiqueta energética (ejemplo: EnergyStar o su equivalente) y el cumplimiento de la Directiva RoHS (en su versión 65/2011 o 2102/2017).
8	**DECLARACIÓN JURAMENTADA:** el proponente r presentara declaración juramentada, que los elementos a utilizar seran: Lavables y de larga duración (por ejemplo: vidrio, cerámica) o de materiales biodegradables. Nota: No se permitirá el uso de elementos de plásticos de un solo uso (por ejemplo: agitadores para bebidas, pitillos, cubiertos, vasos o platos desechables)

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

8.3 OFERTA ECONOMICA.

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

OBJETO:				VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONOMICA INLCUIDO IVA $		
ITEM	DETALLE	CANT	VALOR ANTES DE IVA	% DE IVA	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1						
2						
3 ...						
SUMATORIA DE LOS ITEMS						

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.

8.3. 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.

8.4. 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. (...)"

8.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.

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

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

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

9. GARANTÍAS.

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

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

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

<table>
<tr><th></th><th colspan="3">CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">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 colspan="3">MUNICIPIO DE MELGAR identificado con NIT 890.701.933-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados (adicionar las que Ud.</td><td>AMPARO</td><td>VIGENCIA</td><td>VALOR ASEGURADO</td></tr>
<tr><td></td><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>
</table>

	CONDICIÓN		
considere que aplican)	**Calidad del servicio**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más.	10% del valor del contrato
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. 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, También, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

(Se anexa matiz de riesgo)

11. ANEXOS

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

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 2025, 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.

Solicitante: **CRISTIAN CAMILO BOHORQUEZ ALVAREZ** Cargo: Secretario Administrativo	Elaboró: **MARYOLY JANETH SANTOFIMIO FRACICA** Cargo: Profesional de Apoyo SA