ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE:	CRISTIAN CAMILO BOHORQUEZ ALVAREZ
OBJETO:	CONTRATAR EL SUMINISTRO, REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, ESTRUCTURAS, CANALES Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS, BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE, PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DURANTE LA VIGENCIA 2025."
PRESUPUESTO OFICIAL	HASTA TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 38.000.000)
RUBRO Y CDP	CDP : 2025000042 DE 03 E FEBRERO DE 2025 RUBRO: 2.1.2.02.02.009.009.91199001101.101.001
ALINEACIÓN PLAN DE DESARROLLO:	**PLAN DE DESARROLLO:** MELGAR TIERRA DE OPORTUNIDADES 2024-2027 **LINEA ESTRATEGICA: N° 4** PAZ Y GOBERNO PARA TODOS **SECTOR:** GOBIENO TERRITORIAL **PROGRAMA:** FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL **INDICADOR DE PRODUCTO:** 459902300 SISTEMA DE GESTIÓN IMPLEMENTADO
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, La se realiza el presente ESTUDIO PREVIO PARA SUMINISTRO, REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLLES, CUBIERTAS, CANALES PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL VIGENCIA 2025

La administración Municipal en la actualidad para su funcionamiento se encuentra conformada por las dependencias que en adelante se enuncian

DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
DIRECCION DE CONTRATACION
AFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
OFICINA ASESORA DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO
OFICINA ASESORA JURIDICA
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y RELACION CON EL CIUDADANO
SECRETARIA DE GOBNIERNO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
SECRETRIA DE PLANEACION
SECRETARIA DE HACIENDA
SECRETARIA DE SALUD
SECRETARIA DE EDUCACION Y CUKTURA
DIRECCION DE CULTURA

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO
SECRETARIA DE INFRAESTRCUTURA Y DESARROLLO FISICO
SECCRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE
DIRECCION DE DESARROLLO AGRIPECUARIO Y PROTECCION ANIMAL
DIRECCION AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO
SECRETARIA DE MOVILIDAD

Para el funcionamiento de todas las áreas enunciadas, la entidad cuenta en propiedad con el edificio palacio Municipal ubicado en la zona urbana céntrica de la jurisdicción el cual consta de sótano, bodega baterías sanitarias, cocinas, zonas sociales, recepción y 20 oficinas, en la zona céntrica sobre la cra 24 funcionan las oficinas de sisben, renta ciudadana, inspección primera, inspección segunda, y bodega I de archivo, en el barrio sicomoro se encuentra la ludoteca, la Secretaria de movilidad y la casa de la cultura donde funcionan las oficinas de secretaria de Educación y cultura, en la Cra 18, Se encuentran las oficinas de la Secretaria de la mujer equidad de Género, en la zona rural se encuentra con predio vivero

Que el propósito principal de la Secretaria Administrativa es Liderar la formulación y seguimiento de políticas para organizar y garantizar el desarrollo del talento humano, la operación de los recursos físicos, tecnológicos y documentales de la administración, que fortalezcan las soluciones internas de las dependencias, contribuyendo a mejorar las respuestas a las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

Que por ende en concordancia con el plan de desarrollo Melgar tierra de oportunidades 2024-2027, en relación con la línea estratégica N° 4, PAZ Y GOBERINO PARA TODOS-GOBIERNO TERRITORIAL, se encuentra inmerso el Fortalecimiento Institucional

Línea Estratégica 4. Paz y Gobierno para Todos

Gobierno Territorial.
Tecnologías de Información y las Comunicaciones TIC.
Información Estadística.
Justicia y del Derecho.

INDICADOR DE BIENESTAR O DE RESULTADO.

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.

Sector	Objetivo priorizado	Indicador de Resultado	Línea base	Año base	Fuente	Meta cuatrienio
Gobierno Territorial.	Fortalecer la gestión en la administración	Índice de Desempeño Institucional –IDI-	48.6%	2022	FURAG	70%

Que en virtud de lo anterior la secretaria administrativa se convierte en un área transversal primordial, para que las diferentes áreas de la administración cuenten con los recursos humanos, las herramientas de trabajo, las instalaciones mantenidas, los suministros necesarios para la buena marcha institucional , por ende esta área debe velar y garantizar el talento humano y los recursos físicos, para el cumplimiento de las actividades diarias, lo que conlleva a al mantenimiento de los activos, la planta física, la reposición e innovación de las herramientas para el cumplimiento de las actividades diarias, que contribuyan de manera eficiente al desempeño institucional.

Que de acuerdo con el plan de desarrollo Melgar tierra de oportunidades 2024-2027, el presupuestos de gastos e inversión aprobado para la vigencia 2025 y la proyección del plan anual de adquisiciones, y teniendo en cuenta las necesidades prioritarias de las diferentes áreas, se requieren de diferentes insumos, suministros, equipos y/o elementos.

Por ende mediante el presente proceso contractual, se pretende satisfacer la necesidad, contar con EL SUMINISTRO, REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, ESTRUCTURAS, CANALES Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS, BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE, PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DURANTE LA VIGENCIA 2025.".

La administración municipal dentro de sus inventarios de bienes muebles cuenta con diferentes muebles y enseres que son utilizados de manera habitual por los funcionarios y/o contratistas, por lo cual es pertinente que se encuentren en óptimas condiciones para el uso, dentro de estos se encuentran diferentes tipos de sillas, ergonómicas, tándem, interlocutoras, estantes para archivo, escritorios, loker, carpas, vallas, cubiertas, canales de agua.

Es decir, por el uso cotidiano, desgaste natural por uso, algunas piezas pierden su funcionalidad, por lo tanto requiere de su reposición y/o reparación, dentro de lo cual se encuentra las llantas de las sillas ergonómicas, los espaldares o sentaderos, el desajuste de piezas, en el caso de escritorios, la reposición de tapones de las patas, pintura, acabado, reposición de patas, mantenimiento de estantería fija, pintura, reforzamiento, reposicion de piezas, así mismo para de estantería rodante, así mismo es necesario la realización de mantenimiento a vallas, carpas, cubiertas, canales de agua, bajantes y demás bienes muebles de índole ornamental metálica como puertas, portones, ventanas metálicos los cuales han sufrido desgaste por uso y se requiere de su mantenimiento para un óptimo funcionamiento.

El contratista deberá certificar que contara con disponibilidad 24 horas al día, 7 días a las semanas, para desplazarse ante las eventualidades que se puedan presentar dentro de la zona rural o urbana del Municipio de Melgar, teniendo en cuenta que la entidad cuenta con bienes inmuebles en diferentes zonas que podrían requerir del suministro o servicio, por lo cual también resultaría pertinente que el futuro contratista cuente con establecimiento de comercio dentro del Municipio en propiedad o bajo alianza comercial, con el fin de que durante la ejecución no se presenten situaciones que puedan poner en riesgo los bienes de la entidad o la ejecución contractual.

El presente contrato se justifica por la necesidad de garantizar el adecuado estado de conservación y funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Administración Municipal. A través de este contrato, se busca atender oportunamente las siguientes necesidades:

- Realizar reparaciones y mantenimiento correctivo y/o preventivo dede bienes muebles como escritorios, sillas, archivadores, equipos de oficina, entre otros, que presentan deterioro por el uso frecuente o por eventos fortuitos.
- Intervenir cubiertas, canales y elementos de cerramiento o techado de los inmueblesde los inmuebles donde opera la administración municipal, para prevenir y/o mitigar filtraciones, daños estructurales menores, humedad u otras condiciones que puedan afectar la infraestructura y la salud ocupacional de los funcionarios.
- Suministrar repuestos, materiales y elementos necesarios para la conservaciónpara la conservación y el funcionamiento adecuado de dichos bienes, permitiendo su reparación o reposición sin afectar la continuidad del servicio.
- Atender requerimientos de urgencia o eventualidades imprevistas , para las cuales se hace necesario contar con un contrato de monto agotable que permita la atención inmediata de necesidades menores que no ameritan procesos contractuales individuales.
- Evitar la afectación del servicio público y la interrupción de trabajos administrativos por causa del deterioro o mal estado de los elementos de soporte físico de la entidad.

Este contrato se constituye así en un instrumento eficaz de gestión administrativa, que permite responder con agilidad y oportunidad a las necesidades operativas de la Administración Municipal durante la vigencia 2025.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO, REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, ESTRUCTURAS, CANALES Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS, BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE, PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DURANTE LA VIGENCIA 2025.".

2.1.2. ALCANCE DEL OBJETO: Suplir las necesidades de adecuación, reparación, e instalación de las estructuras metálicas que se encuentran dentro de los bienes del **Municipio** de Melgar.

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).

IDENT	CODIGOS	DESCRIPCION
segmento	72	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento
familia	7215	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado
clase	721540	Servicios de edificios especializados y comercios
producto	72154032	Servicio de instalación y reparación de ventanas, puertas y alambrado
segmento	73	Servicios de Producción Industrial y Manufactura

familia	7318	Servicios de maquinado y procesado
clase	731819	Servicios de soldadura
producto	73181908	Servicios de soldadura
clase	731811	Servicios de revestimiento
producto	73181104	Servicios de pintura
familia	7312	Industrias del metal y de minerales
clase	731216	Terminación de metales
producto	73121601	Servicios de corte de metales

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

3.1. CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

Las condiciones técnicas y operativas para la ejecución del contrato son:
a) Contar con una línea móvil, WhatsApp, correo electrónico u otro mecanismo digital disponible para la comunicación permanente con el supervisor del contrato.
b) Realizar la entrega física de los suministros requeridos por el supervisor, cumpliendo con las especificaciones técnicas aceptadas en su oferta, en un plazo no mayor a 24 horas.
c) Desplazarse por sus propios medios a las zonas urbanas o rurales del Municipio donde se requieran los servicios o suministros, sin que ello implique costos adicionales para la Entidad.
d) Ejecutar los trabajos en los horarios autorizados por la Entidad, en cualquier dia y hora de la semana de acuerdo a la necesidad.
e) En caso de que un suministro o elemento presente defectos de fabricación o calidad, realizar el cambio correspondiente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la novedad por parte del supervisor.
f) Prestar los servicios de cerrajería que sean requeridos, incluyendo cambio de guardas, duplicado de llaves, reparación o apertura de cerraduras, chapas, cantoneras, candados, arreglo de puertas de vidrio, estantes o escritorios.
g) Contar con un stock variado de materiales de alta calidad, que permita atender oportunamente los requerimientos del contrato.
h) Incluir en los valores ofertados los ítems de revisión, transporte, desmonte e instalación de los elementos objeto del contrato.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES.

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

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

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

• *ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal N°. 011 de 2021.*

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

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

De conformidad parágrafo 1° del artículo 283 del Acuerdo Municipal N°. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.

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

De conformidad con el Acuerdo Municipal 010 de 2023.

b) El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.
c) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.
d) Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
e) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
f) Constituir los amparos y demás garantías requeridas para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento.
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 II.

3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista se obliga para con el Municipio a:

a) Estar en capacidad de realizar cambios y solucionar discrepancias que se presenten durante la ejecución del contrato, sin que ello repercuta en un costo adicional para él ni para la Entidad. Cualquier cambio de los bienes debe ser igual o con características superiores a las requeridas por la Entidad.
b) Entregar los suministros hasta el lugar de entrega (Edificio Palacio Municipal) sin que se generen mayores costos a la Entidad.
c) Realizar la recolección posterior de los materiales de embalaje para su reutilización o reciclaje.
d) Proveer al personal que realice el suministro, reparación y/o mantenimiento de carpintería metálica los equipos para el trabajo en alturas y demás tareas críticas, debidamente certificados, con los permisos y licencias exigidos por la normatividad vigente, y asumir los riesgos asociados a estas labores.
e) Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato.
f) Asumir los costos de transporte y desplazamiento necesarios para la entrega de los productos en el lugar de ejecución del contrato, incluso cuando el oferente se encuentre fuera del área geográfica del Municipio.
g) Tener disponibilidad inmediata para atender llamadas de emergencia las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana.
h) Contar con el equipo o maquinaria necesaria para ejecutar trabajos de reparación, mantenimiento, adecuación o construcción de estructuras en carpintería metálica.
i) Transportar los materiales o bienes muebles desde el lugar de instalación o desinstalación que se requieran para la ejecución del contrato.
j) Entregar en perfecto estado de aseo el área intervenida una vez finalizado el trabajo.
k) Realizar el mantenimiento de las carpinterías metálicas según lo indique el supervisor del contrato.
l) Entregar al supervisor los informes, actas o documentos que se le soliciten sobre cualquier aspecto o resultado de las actividades ejecutadas.
m) Constituir las garantías exigidas contractualmente y mantenerlas vigentes durante la ejecución del contrato.
n) Cargar en la plataforma SECOP II la información contractual que sea pertinente.
o) Cumplir con todas las demás obligaciones que tengan relación directa 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 la relación detallada de los bienes que fueren objeto de suministro y que requieran del ingreso correspondiente, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la entidad
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, 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 de los 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 supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría Administrativa. No obstante, el Ordenador del Gasto podrá modificar de forma unilateral dicha designación, cuando lo considere necesario.

La supervisión se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, en el Manual de Contratación del Municipio de Melgar, adoptado y actualizado mediante Decreto 0185 del 26 de agosto de 2019, y en las demás normas reglamentarias aplicables.

En virtud de lo anterior, el supervisor del contrato tendrá a su cargo 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 HASTA TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 38.000.000) incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la actual vigencia amparado en el programa. La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

4.2. JUSTIFICACIÓN.

El Presupuesto estimado para el presente es de acuerdo con la necesidad y la disponibilidad de recursos se estima HASTA TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 38.000.000), 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:

Al respecto se precisa que de acuerdo con el estudio del sector económico, se tomó como referencia el valor unitario del contrato N° 1095 de 2024, mas el índice de precios al consumidor IPC 2024, correspondiente al 5.20%

ITEM	DETALLE	MED	CANT	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	IPC 2024 5.20%	VALOR PROMEDIO 2025
1	SUMINISTRO Y REPARACION DE CUBIERTAS ESTRUCTURALES EN PERFILERIA 4X8 CALIBRE 18", TEJA SEGÚN REQUERIMIENTO	M2	1	270.000	14.040	284.040
2	SUMINISTRO DE PORTONES METALICO ESTILO BARROTES EN TUBO CUADRADO DE 1 1/2 CALIBRE 18	M2	1	240.000	12.480	252.480
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PORTONES	ML	1	100.000	5.200	105.200
4	SUMINISTRO DE PASAMANOS EN TUBO REDONDO GALVANIZADO DE 2"	M2	1	260.000	13.520	273.520
5	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PASAMANOS	ML	1	90.000	4.680	94.680

6	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VALLAS DE SEGURIDAD	UND	1	370.000	19.240	389.240
7	SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL PARA ESTRUCTURAS DE CARPAS DE 4X4	UND	1	340.000	17.680	357.680
8	SOLDADURA Y REPARACION DE SILLAS ERGONOMICAS	UND	1	160.000	8.320	168.320
9	SOLDADURA Y REPARACION DE SILLAS AUXILIARES	UND	1	90.000	4.680	94.680
10	SOLDADURA Y REPARACION DE SILLAS MODULARES (TANDEM)	UND	1	230.000	11.960	241.960
11	SUMINISTRO Y REPARACION DE MALLAS PERIMETRALES ESLABONADA	M2	1	340.000	17.680	357.680
12	SUMINISTRO DE REJAS METALICAS EN TUBO CUADRADO DE 1 " CALIBRE 18	M2	1	280.000	14.560	294.560
13	SERVICO Y MANTENIMIENTO DE UNIDADES DE EJERCICIOS DE PARQUES BIOSALUDABLE, SOLDADURA, INSTALCIOND E PARTES FALTANTES, REPARACION DE PARTES EN MAL ESTADO, CAMBIO DE TUBOS EN MA ESTADO, AJUSTE Y CAMBIO DE TORNILLERIA, PINTURA BASE Y ACABO EN POXICO,	UND	1	280.000	14.560	294.560
14	SUMINISTRO DE PUERTAS METALICAS 2x1	UND	1	750.000	39.000	789.000
15	SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE PUERTAS, RECORTE Y REPARACION EN BISAGRADOS Y SISTEMA DE SEGURIDAD	UND	1	220.000	11.440	231.440
16	SUMINISTRO DE TAPAS PARA POZO DE INSPECCION EN MARCO METALICO Y TAPA CON EMPARRILLADO METALICO PARA FUNDICION	M2	1	180.000	9.360	189.360
17	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ESTANTERIAS	UND	1	170.000	8.840	178.840
18	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOCKER	UND	1	98.000	5.096	103.096
19	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ESCRITORIOS	UND	1	110.000	5.720	115.720

20	SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE CANALES METALICAS	ML	1	130.000	6.760	136.760
21	SUMNISTRO DE CONCERTINA ACERADA E INSTALACION CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES	ML	1	110.000	5.720	115.720
22	SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE ARCOS DE FUTBOL Y MICRO	UND	1	110.000	5.720	115.720
23	SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE TABLEROS BASKETBALL	UND	1	110.000	5.720	115.720
24	SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE TUBOS TELESCOPICO PARA MALLA VOLEIBOL	UND	1	110.000	5.720	115.720
25	SUMINISTRO DE VENTANA CON SISTEMA DE CORREDERA METALICA SENCILLA	M2	1	270.000	14.040	284.040
26	SUMINISTRO DE VENTANA METALICA CON REJA DE SEGURIDAD ESTILO BANCO	M2	1	420.000	21.840	441.840
27	SUMINISTRO DE REJILLA PARA POZO DE AGUAS LLUVIAS, DE 0.45 CM POR METRO LINEAL TRAFICO PESADO	ML	1	650.000	33.800	683.800
28	SUMINISTRO DE ENCERRAMIENTO METALICO EN POSTE DE 2" Y MALLA ESLABONADA	M2	1	290.000	15.080	305.080
29	SERVICIO Y MANTENIMIENTO A BASE METALICA DE BANCAS	UND	1	310.000	16.120	326.120
30	SUMINISTRO DE SISTEMA AN TIDESLIZANTE DE 5 CM DE ANCHO PARA ESCALERA	ML	1	110.000	5.720	115.720
	TOTAL			7.198.000	374.296	7.572.296

nota: los valores anteriormente descritos tienen inmersos todos los costos, gastos y tributos.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es Hasta el 15 de Diciembre de 2025 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°2025000042 de fecha 03 de Febrero, de la vigencia presupuestal 2025.

TIPO DE GASTO		
FUNCIONAMIENTO: ____		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)**	**38.000.000**
5.	**Recursos de crédito**	
6.	**Recursos propios Entidades Autónomas**	
7.	**Recursos privados/cooperación**	
8.	**Otros recursos (mencionar)**	
	TOTAL	**$38.000.000**

7. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCION

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

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

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

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

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

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 cuatrocientos veintitrés PESOS M/CTE ($79.360.378.423.00) aprobado mediante acuerdo Municipal N°.019 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 personas naturales o jurídicas deberán acreditar mediante, la presentación de el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio y/o registro mercantil y el RUT que contenga los códigos CIIU 2511,3311,los cuales 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.**

ITEM	CONCEPTO
1	Diligenciar el formato 02. Aceptación de las condiciones
2	EXPERIENCIA El proponente deberá diligenciar el Formato N.° 5, denominado 'Experiencia', y adjuntarlo. El proponente deberá demostrar mediante máximo (2) copias de contratos acompañados de actas de liquidación o recibo a satisfacción o certificados expedidos por terceros que hayan recibido del oferente los bienes, obras o servicios objeto del proceso de contratación. acompañados de factura o sus documentos equivalentes donde se refleje se refleje dicha experiencia dentro de los últimos (3) 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 a (26.7) 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	Certificar que cuenta con stop de inventario suficiente, que pueda garantizar la demanda del pedido que le sea requerido en un término no mayor a 48 horas de conformidad con las obligaciones de ejecución estipuladas dentro del proceso
4	**Certificación de disponibilidad**: el contratista deberá certificar que contara con disponibilidad 24 horas al día, 7 días a las semanas, para desplazarse ante las eventualidades que se puedan presentar dentro de la zona rural o urbana del Municipio de Melgar.
5	**Infraestructura operativa:**El proveedor debe contar con la infraestructura física y adecuada para el cumplimiento del objeto contractual, ubicado en el perímetro urbano a menos de 2 kilómetros de la Plazoleta Municipal del municipio, el cual se encuentre debidamente dotado con los elementos adecuados para el desarrollo de la actividad con disponibilidad 24 horas al día, 7 días a las semanas, para desplazarse ante la eventualidades que se puedan presentar dentro de la zona rural o urbana del Municipio de Melgar, que se garantice el suministro permanente o alianza comercial registrada (con un mes de antelación, cuya duración sea igual o superior al plazo de ejecución), lo anterior dado por la necesidad y que el Municipio no asume costos por traslados, para acreditar el cumplimiento en caso de alianza comercial deberá acreditar la misma aportando el documento de constitución, así como presentar la cámara y comercio ubicado en el municipio, así como el documento de identificación de la persona natural y/o del representante legal.
6	**CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL** El oferente deberá contar con las herramientas y equipos idóneos para garantizar buenas prácticas durante la ejecución de su trabajo, con la propuesta se adjuntara certificacion suscrita por el proponente garantizando que cumple .
7	El contratista deberá realizar el manejo de residuos para la disposición adecuada de vidrios rotos, cerrajería en desuso, piezas hidráulicas reemplazadas, etc. con la propuesta se adjuntara certificacion suscrita por el proponente garantizando que cumple .
8	El proponente debera contar en su equipo de trabajo con un (1) tecnico en soldadura,expedidos por instituciones de educacion formal debidamente acreditado , con la propuesta debera adjuntar hoja de vida, carta de compromiso suscrita en original por el 100% de dedicacion garantizando que cumple.

9	Implementación de prácticas seguras para el manejo, almacenamiento y disposición de residuos (metálicos, plásticos, químicos, etc.). Se verificara mediante la Inspecciones en sitio y registros fotográficos. con la propuesta se adjuntara certificacion suscrita por el proponente garantizando que cumple .
10	Garantizar ambientes de trabajo limpios y seguros durante y después de cada intervención. Se verificara mediante la Inspección final por parte del supervisor del contrato. con la propuesta se adjuntara certificacion suscrita por el proponente garantizando que cumple .

8.2. REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN

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 oferta económica deberá ser diligenciada en el formato N° 03, "PROPUESTA ECONOMICA"
El valor total de la oferta también deberá ser diligenciado en la plataforma del secop II

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, deberá realizar la sumatoria de todos los ítems de acuerdo con cada uno de los ítems citados en el numeral 4.2 del presente estudio previo, la 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.

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.

FORMATO No. 03
PROPUESTA ECONÓMICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC N° ( ) de 2025

En mi condición de contratista manifiesto que la propuesta económica es por el valor que a continuación enuncio:

OBJETO	VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA INCLUIDO IVA

N° ITEM	DETALLE DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL ANTES DE IVA	% DE IVA	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA

1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
SUMATORIA DE LOS ITEMS							

NOMBRE DEL OFERENTE:
NIT:
NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

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

	CONDICIÓN
	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**		**NO**	**X**
CDP	**SI**	**X**	**NO**		**Anexos técnicos**	**SI**		**NO**	**X**
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.

Firma	Firma
Solicitante: ***Cristian camilo Bohórquez Álvarez*** Cargo: Secretario Administrativo	Elaboró: Helen Stefany Perdomo Triana Cargo: Profesional de Apoyo-Contratista