Melgar, Agosto de 2025

Doctora
MARYSABEL ORTIZ BARRAGAN
Directora de Contratación
Alcaldía Municipal

Ref.: SOLICITUD INICIO PROCESO DE PRESTACION DE SERVICIO.

Comedidamente solicitamos el inicio del proceso de selección que tiene por objeto: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA EL ORDENAMIENTO DEL TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE MELGAR.

Anexamos la documentación requerida en la hoja de control definida para los contratos de prestación de servicio, tales como lo establecidos en la hoja de control formato FOR-GCO-012.

Cordial saludo,

MARIA DEL PILAR RUBIO LOPEZ
Secretaria de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible

Proyecto: Sandra Parra. – Técnico Administrativo

Alcaldía de MELGAR	PROCESO:	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
	NOMBRE DE FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS.
	CÓDIGO:	FOR-GCO-017
	VERSIÓN:	01
	PAGINA:	1 de 11
	VIGENTE DESDE:	2025/01/16

[x] **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO LA GESTIÓN.**

[ ] **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE DE APOYO A LA GESTION**

ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE
RESPONSABLE:	MARIA DEL PILAR RUBIO LOPEZ
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA EL ORDENAMIENTO DEL TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE MELGAR.
PRESUPUESTO OFICIAL	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. $ 15.000.000
RUBRO Y CDP	RUBRO: 2.3.2.02.02.009.024-35-3502-3502111 - 91137 001 2024734490029 101 CDP: 2025000770 de 04 de agosto de 2025 (15.000.000)
ALINEACIÓN PLAN DE DESARROLLO:	LINEA ESTRATEGICA: Turismo y Sostenibilidad con Enfoque Humano SECTOR: Comercio, Industria y Turismo PROGRAMA: Productividad y competitividad de las empresas colombianas PRODUCTO: Servicio de racionalización de trámites y normatividad para la competitividad empresarial INDICADOR: Intervenciones realizadas
VIABILIZACION DEL PROYECTO:	ORDENAMIENTO DEL TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE MELGAR. CODIGO BPIN 2024734490029
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 (Dirección, Oficina) de **SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMOMICO SOSTENIBLE** procede a realizar el análisis del sector y los estudios previos en atención a lo establecido en la normativa vigente.	

ANALISIS DEL SECTOR

Se adjunta análisis del sector Anexo 1

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 decreto reglamentario, se realiza el presente estudio previo para suscribir el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA EL ORDENAMIENTO DEL TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE MELGAR.

La Ley 1150 de 2007 introduce medidas para la eficiencia y transparencia en la contratación con recursos públicos, reglamentando lo estipulado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. En este marco, el municipio de Melgar desarrollará el proceso contractual correspondiente, aplicando los principios de la función administrativa y la gestión fiscal.

El municipio de Melgar, se presenta como un escenario para impulsar y fortalecer el sector turismo. Dentro alineación con el Plan de Desarrollo "Melgar Tierra de Oportunidades 2024-2027", se encuentra la LÍNEA ESTRATÉGICA N°2 "Turismo y sostenibilidad con enfoque humano

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

LÍNEA ESTRATÉGICA	SECTORES
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

Para esta línea estratégica "Turismo y sostenibilidad con enfoque humano,". Se cuenta con los siguientes objetivos:

Tabla 52 Líneas Estratégicas y sus Objetivos

LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS ESTRATEGICOS
2. TURISMO Y SOSTENIBILIDAD CON ENFOQUE HUMANO	• Generar estrategias, programas y proyectos que permitan potenciar el desarrollo económico, industrial, comercial y turístico en armonía con el medio ambiente, para la consolidación de una ciudad humana, productiva, competitiva e innovadora; • Elaborar estrategias, programas, proyectos que fortalezcan e incrementen la producción agropecuaria con sostenibilidad ambiental, fomento de la comercialización dentro y fuera del municipio; • Elaborar estrategias, programas y proyectos para la reducción del riesgo, protección, conservación del medio ambiente y cambio climático en el municipio de Melgar; • Avanzar en ciencia, tecnología e innovación y para el fomento del empleo;

Para el sector Comercio, Industria y Turismo, se identificó el programa Productividad y competitividad de las empresas colombianas, cuyo objetivo es el fortalecimiento de la oferta sectorial en materia de calidad, competitividad, sostenibilidad e internacionalización para el territorio. En este programa se encuentran seis indicadores de producto relacionados con gestiones y actividades en temáticas artesanales, asistencia técnica y promoción para el desarrollo turístico, elaboración de documentación técnica y normativa, construcción de infraestructura turística y racionalización de trámites y normatividad empresarial. Lo anterior, directamente relacionado con el aumento de la productividad y el mejoramiento de la competitividad sectorial. Este sector en el municipio realiza las gestiones y actividades para el crecimiento de las dinámicas comerciales, industriales, con eje articulador en las temáticas turísticas, principal fuente en materia económica en todos los frentes y para beneficio de toda la comunidad de Melgar.

Código del Programa Presupuestal	Programa Presupuestal	Código del producto	Producto	Código del indicador de producto	Indicador de producto o meta	Meta cuatrienio
3502	Productividad y competitividad de las empresas colombianas	3502026	Servicio de diseño y/o mejoramiento de productos artesanales	350202600	Productos diseñados	3
		3502039	Servicio de asistencia técnica a los entes territoriales para el desarrollo turístico	350203900	Entidades territoriales asistidas técnicamente	5
		3502046	Servicio de promoción turística	350204600	Campañas realizadas	7
		3502047	Documentos de planeación	350204700	Documentos de planeación elaborados	3
		3502048	Documentos normativos	350204800	Documentos realizados	3
		3502111	Servicio de racionalización de trámites y normatividad para la competitividad empresarial	350211100	Intervenciones realizadas	14

Melgar cuenta con diversas fortalezas que lo posicionan como un atractivo destino turístico. Entre las fortalezas destacan su clima cálido y agradable durante todo el año, su ubicación estratégica cerca de importantes centros urbanos, la variedad de atractivos turísticos como parques acuáticos, balnearios naturales, la disponibilidad de infraestructura y servicios turísticos. Sin embargo, también existen debilidades que limitan su competitividad, tales como la falta de diversificación de la oferta turística, la escasa promoción y difusión a nivel nacional e internacional, y los problemas de conectividad y acceso al

destino. Estas fortalezas y debilidades deben ser consideradas al plantear estrategias para mejorar la competitividad turística de Melgar.

Melgar como destino turístico debe impulsar la sostenibilidad turística, el municipio ha iniciado un proceso hacia la sostenibilidad buscando mantener una certificación de destino. Este enfoque requiere de asesoría especializada para implementar prácticas responsables que aseguren el patrimonio natural y cultural del municipio, alineándose a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la ONU.

Así mismo se debe fortalecer el desarrollo de las capacidades locales para empoderar el sector comercio, industria y turismo del municipio. Mediante este contrato se podrán implementar programas formativos que fortalezcan las competencias locales, promoviendo el turismo inclusivo y equitativo.

El enfoque humano centrado en las personas es clave para el desarrollo turístico sostenible. La contratación especializada permitirá integrar las necesidades y aspiraciones de la comunidad local en la planificación y ejecución de iniciativas turísticas, asegurando que los beneficios económicos se distribuyan equitativamente.

Las obras de ampliación a tercer carril de la doble calzada Bogotá-Girardot han generado un impacto negativo en la movilidad y la economía del municipio de Melgar. Estas intervenciones, que incluyen la variante de Melgar, han ocasionado congestión vehicular significativa especialmente en la temporada de vacaciones, dificultando el acceso al municipio y reduciendo la llegada de turistas. Esto ha afectado directamente la economía del municipio, disminuyendo la ocupación hotelera y reducido los ingresos de las empresas del sector. Además, la informalidad en el sector turístico ha agravado esta situación económica, limitando las oportunidades de desarrollo para la población local.

Según los últimos datos disponibles, Melgar ocupa el puesto 7 entre 260 municipios evaluados durante el año 2024 en el ranking de competitividad turística realizado por Unicafam y Cotelco. Esto demuestra que el municipio se encuentra entre los destinos más competitivos del país. Una de las principales fortalezas de Melgar es su infraestructura turística. Sin embargo, para mejorar su posición en el ranking, el municipio debe enfocarse en desarrollar otros aspectos clave como:

Actividades culturales y empresariales: Melgar debe promover y diversificar su oferta de actividades culturales, artísticas y empresariales para atraer más visitantes. Esto incluye: Organizar más eventos, festivales y ferias que resalten la cultura y tradiciones locales. Impulsar el turismo de negocios y congresos, atrayendo más eventos empresariales y profesionales.

Gestión del destino: La alcaldía de Melgar, junto a la gobernación del Tolima, debe fortalecer la gestión y planificación del destino turístico. Algunas acciones, implementar la certificación de destino para mejorar la sostenibilidad del turismo, desarrollar un plan estratégico de turismo que guíe el desarrollo del sector, mejorar la coordinación público-privada en la gestión del destino.

Estrategias de mercadeo y promoción: Melgar necesita diseñar e implementar estrategias de mercadeo y promoción más efectivas para posicionarse mejor. Esto implica, fortalecer la marca y la imagen del destino a nivel nacional e internacional, segmentar mejor el mercado y adaptar la promoción a cada segmento, aprovechar más los canales digitales para promocionar el destino.



La administración Municipal en su programa de gobierno "Melgar tierra de oportunidades" periodo 2020-2027 ha establecido la línea estratégica "Turismo y Sostenibilidad con Enfoque Humano" la cual buscara potenciar e implementar acciones que fortalezcan los documentos normativos, documentos de planeación, mejoramiento de productos artesanales, campañas de promoción turística, racionalización de trámites y normatividad para la competitividad empresarial, orientado a mejorar la calidad de los productos y servicios ofrecidos en el municipio, desarrollar actividades tendientes a la racionalización de trámites, a la reconversión del destino, aumentar los niveles de formalización de la cadena de valor turística y así y así revertir la actual situación que vive el municipio.

Adicionalmente es importante seguir desarrollando todo tipo de acciones necesarias para gestionar recursos que permitan continuar mejorando los criterios de competitividad y ejecutar acciones que van ligadas al tema de calidad turística como es el continuar avanzando hacia la sostenibilidad mediante la certificación como destino turístico, Es importante destacar que la certificación de Melgar como destino turístico sostenible, es uno de los principales pilares para mantener el posicionamiento que ha obtenido Melgar durante el último cuatrienio y se hace necesario dar continuidad al proceso.

Según la información proporcionada, es importante que la administración municipal de Melgar continúe implementando acciones para mejorar la competitividad turística del municipio como campañas contra la explotación sexual y comercial de niños, niñas y adolescentes (ESCNNA), formación del capital humano y la seguridad turística, estas acciones integrales contribuirán a mejorar los criterios de competitividad turística. De esta manera, Melgar podrá consolidarse como un destino turístico sostenible y competitivo a nivel nacional.

Para lo anterior, se requiere contar con el recurso humano que permita interactuar con los diferentes gremios, instituciones, la academia, cadena de valor del turismo, municipios aledaños y la comunidad local; el talento humano se hace indispensable para llevar a cabo el cumplimento de la estrategia Turismo y Sostenibilidad con Enfoque Humano y generar resultados según el objetivo establecido a través de gestiones y apoyos a cada una de las metas y acciones establecidas, que impacte la economía local, regional, consolide tejidos empresariales, redes institucionales y genere nuevas demandas y ofertas turísticas en el territorio.

Para lo anterior, se requiere contar con los servicios de una persona profesional, que desarrolle algunas de las actividades requeridas, además con competencias que le permitan orientar, facilitar, apoyar los procesos relacionados con competitividad, sostenibilidad, formación es áreas que beneficien económicamente a la población melgarense, etc. y apoyar actividades propias de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible.

La Alcaldía Municipal de Melgar -Tolima, como entidad pública se debe orientar por principio de legalidad, esto supone ser consecuente con el cumplimiento de las leyes y normas que rigen lo público.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que: (1) no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, (2) los servicios a contratar requieren un grado de especialización, (3) aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente para desarrollar el objeto de la presente contratación, el Municipio de Melgar requiere contratar una persona que preste sus servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para el desarrollo del presente objeto contractual.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA EL ORDENAMIENTO DEL TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE MELGAR.

ALCANCE: Este contrato tiene como alcance el apoyo en todos los Proyectos, planes y programas de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible, apoyando la creación de estrategias y planes que lleven al desarrollo económico, productividad y competitividad del municipio, por un periodo inicial de cinco (5) meses para la vigencia 2025.

2.3. 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	VALOR
CODIGO	80	8011	801116	80111601	($ 15.000.000)
DESCRIPCION	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Asistencia de oficina o administrativa temporal	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.4.1. Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2.4.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución es HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 contados a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. 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 así se requiera. El plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

2.4.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: El lugar de ejecución es en el Municipio de Melgar -Tolima. Para efectos de la Administración de Riesgos Profesionales el Centro de Trabajo del contratista será:

Oficina: ____X____	Campo: _____	Conductor vehículo: _____	Trabajo en casa: ___X_____	Otro: _____

2.4.4. Valor estimado del contrato: El presupuesto oficial estimado es **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 15.000.000)** sin incluir IVA, por no ser responsable del mismo. 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.

TIPO DE GASTO		
FUNCIONAMIENTO: ____		INVERSION: _x___
FUENTE DE FINANCIACION		VALOR
1.	**Presupuesto General de la Nación – PGN**	
2.	**Sistema General de Regalías – SGR**	
3.	**Sistema General de Participaciones – SGP**	
3.1	Participación en Educación	
3.2	Participación en Salud	
3.3	Participación para propósito general	
3.3.1	Deporte y Recreación	
3.3.2	Cultura	
3.3.3	Propósito general Libre inversión	
3.3.4	Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	
3.4	Asignaciones Especiales	
3.4.1	Programa de Alimentación Escolar	
3.4.2	Resguardos Indígenas	
3.4.3	Otros	
4.	**Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)**	$ 15.000.000
5.	**Recursos de crédito**	
6.	**Recursos propios Entidades Autónomas**	
7.	**Recursos privados/cooperación**	
8.	**Otros recursos (mencionar)**	
TOTAL		**$ 15.000.000**

2.4.5. Forma de pago: El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato a razón de **CINCO (5) PAGOS PARCIALES DE: TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 3.000.000),** previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de

cobro y pago de seguridad social (EPS, Pensión y ARL), recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.

En cumplimiento del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 (modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2.007) el valor del pago de los aportes en seguridad social de salud y pensión deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.

El pago al Sistema General de Riesgos Laborales se efectuará de conformidad con lo señalado en la Ley 1562 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

2.4.6. Supervisión:

El Municipio de Melgar ejercerá la Supervisión a través de **SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE** y/o la Persona que designe el ordenador del Gasto, quien verificará directamente todas las actividades desarrolladas por el contratista de acuerdo con el Manual de Contratación del Municipio de Melgar, actualizado y adoptado mediante Decreto 0185 del 26 de agosto de 2019, así como las definidas en la Ley 1474 de 2011 y demás decretos reglamentarios. El Ordenador del Gasto, podrá realizar el cambio de supervisión de acuerdo con la necesidad de la entidad. Sin embargo, a prevención 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) 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.
c) 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.
d) 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.
e) 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.
f) 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.
g) 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.
h) 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; 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.
i) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II".
j) 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.
k) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles 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.

2.4.7. Liquidación del Contrato:

Teniendo en cuenta que se trata de una prestación de servicios y conforme a lo definido en el último párrafo del artículo 217 del Decreto ley 019 de 1992 y en el Manual de Contratación.

2.4.8. Obligaciones del Contratista:

El contratista se compromete para con el Municipio a:

2.4.8.1. Obligaciones Generales:

El contratista se obliga con el Municipio a:

a) Cumplir con el objeto contratados de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad y las actividades establecidas en el presente contrato, especialmente las que le sean designadas por el Supervisor del mismo.
b) Cancelar, 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 vigente 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.

c) 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.
d) Fomentar los valores y principios éticos de los servidores públicos adscritos a la Alcaldía de Melgar, a través de la interiorización y empoderamiento del Código de Integridad del Servidor Público de la Entidad.
e) Entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del mismo cuando así lo solicite, o en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.
f) Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
g) Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamentos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la entidad, Aportando al mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación Gestión – MIPG.
h) Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memorias respectivas, así como dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichas reuniones.
i) Presentar un informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago, dando cumplimiento a los lineamientos y exigencias de la entidad para la presentación de cuentas de cobro. Así mismo, deberá presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en el desarrollo del objeto contractual.

j) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente.
k) Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
l) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
m) Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
n) Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales que se presenten y contribuir en la implementación de actividades para su mitigación.
o) Identificar y portar los elementos de protección personal (EPP) durante la ejecución del contrato y de acuerdo con los riesgos asociados a las actividades propias para el cumplimiento del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
p) Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
q) Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar y el licenciamiento de los programas respectivos; en caso de que la entidad suministre o disponga bienes, equipos y/o elementos de su propiedad para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá custodiar y responder por la pérdida o daños que sufran dichos bienes, los cuales, de ser viable, serán asignados bajo responsabilidad en los formatos establecidos por la entidad y realizar la devolución de los mismos en iguales condiciones, dichos bienes deberán ser utilizados exclusivamente para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto contractual.
r) En los casos en que el contratista deba disponer de transporte (preferible motocicleta) para ejecutar su objeto contractual como las visitas de campo; debe portar siempre la documentación requerida para el manejo del vehículo, ya sea el asignado por el municipio o el de su propiedad, como tarjeta de propiedad del vehículo, SOAT, revisión tecno mecánica y licencia de conducción vigentes.
s) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
t) En el contrato de prestación de servicios, apoyo a la gestión, servicios artísticos, entre otros, se presume la transferencia de estos derechos a la entidad contratante MUNICIPIO DE MELGAR, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 28 y 29 de la Ley 1450 de 2011. En consecuencia. la Entidad Estatal será, en virtud de la presunción legal establecida en la norma mencionada, la titular del derecho a solicitar el registro del derecho de autor y/o propiedad industrial y/o Diseño Industrial realizado por sus contratistas, como consecuencia de la ejecución de las obligaciones del contrato de prestación de servicios.
u) Entregar al Supervisor a la finalización contractual todos los documentos, registros Fotográficos, audiovisuales y en general todos los archivos en los diferentes formatos que fueran generados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, legales y constitucionales a su cargo, los cuales son de propiedad de la entidad pública.
v) El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto del presente Contrato y será responsable por los daños que ocasionen a empleados, en la ejecución del objeto del presente Contrato.
w) El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Melgar, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Melgar, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
x) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución, legalización del contrato, así como los requisitos de la entidad para el pago, así como gestionar facturas, informes en la plataforma del SECOPII.

2.4.8.2. obligaciones específicas:

a) Apoyar en la elaboración del Planes de Acción, los Programas y Proyectos que requiera el Municipio, en el marco de su competencia.
b) Aplicar el conocimiento profesional en las actividades de alistamiento, consolidación de información y ejecución del proceso de rendición de cuentas e información a la ciudadanía, conforme con las normas vigentes.

c) Proyectar, revisar cuando corresponda, la respuesta con calidad y oportunidad a las Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias enviadas por los ciudadanos y demás grupos de interés, relacionadas con la competencia de la dependencia.
d) Participar en la proyección de los actos administrativos que le correspondan a la dependencia a la cual pertenece, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones, en el marco de la constitución y la ley.
E) Participar en las actividades orientadas a la actualización y organización del archivo de la dependencia, con el objeto de facilitar la consulta y/o requerimientos que sobre el particular, realicen los diferentes clientes internos o externos.
f) Realizar seguimiento a los contratos, convenios y demás actos contractuales suscritos por la Entidad, en donde haya sido delegado como Supervisor en el marco de las competencias asignadas, propendiendo por su correcta ejecución, de acuerdo con lo establecido contractualmente y la normatividad vigente.
g) Evaluar e informar a su superior inmediato, sobre los resultados de su gestión, para facilitar la toma de acciones y decisiones, que permitan optimizar su desempeño.
h) Brindar asesoría y asistencia técnica, en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.
i) Participar en representación de la Dependencia, en las reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea designado o delegado por su superior inmediato, de conformidad con los procesos y procedimientos vigentes.
j) Realizar las actividades de actualización, ejecución y seguimiento a las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de Gestión de Calidad, Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y/o formulando las propuestas de mejora tendientes a aumentar el desempeño global de la dependencia.
k) Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

2.4.9. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio se obliga a:

a) Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato.
b) Cancelar el valor del presente contrato en la forma establecida, previa la verificación de los requisitos a que están sujetos los pagos.
c) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato a través del supervisor designado.
d) Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la entidad estatal contratante de manera legal o contractual.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo estatuido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 "…***Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales***. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales…"

Así las cosas, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios, es menester acudir a la definición que trae el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual reza *"…Son contratos de prestación de servicios los que celebre las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la* ***administración o funcionamiento de la entidad****. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados…"* (Las negrillas y las subrayas no pertenecen al texto original) ilustración esta que encaja en lo necesitado por el Municipio, el cual guarda relación con actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad, para lo cual el personal de planta es insuficiente.

Paso seguido, se debe identificar el proceso de selección objetiva descrita en la ley para el caso particular, acudiéndose, entonces, a lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece la *"…4.* ***Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…)*

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"

En tal sentido es procedente, jurídicamente, adelantar los trámites propios para contratar los servicios de un personal de apoyo para las labores particularmente identificadas en la Entidad conforme a su formación académica y experiencia. Así mismo, por cuanto el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.
En virtud de que el vínculo jurídico es el contrato de prestación de Servicios, las obligaciones inherentes al contratista serán ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad dado que no se configura subordinación respecto del contratante, así como también por cuanto el objeto contractual no implica el cumplimiento o desarrollo de Función Pública o ejercicio de autoridad dado que las labores contratadas son de simple apoyo a la actividad de la Administración Pública y/o al mejor funcionamiento de la entidad, conforme a la certificación de insuficiencia de personal de planta expedido por la Secretaría Administrativa.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

ANÁLISIS ECONÓMICO: Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar la persona natural que se requiere para cubrir la necesidad contractual, tal como se detalla a continuación, y finalmente el cálculo de un factor que incluye el aporte a Seguridad Social Integral y los costos de legalización del respectivo contrato.

Cant.	Profesión y Experiencia	Valor pagos parciales	Monto total del contrato
1	PROFESIONAL EN ÁREA ADMINISTRACION O AFINES	CINCO (5) PAGOS PARCIALES DE TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 3.000.000).	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 15.000.000),

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, consagro las modalidades de selección. Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Lo anterior de conformidad con lo consagrado en artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El Perfil mínimo que debe cumplir el contratista seleccionado conforme a los requerimientos señalados por la Secretaría ejecutora son los siguientes:

PERFIL GENERAL:

CONDICIONES ACADÉMICAS: El Contratista deberá demostrar las siguientes condiciones académicas: PROFESIONAL EN ÁREA ADMINISTRACION O AFINES.

EXPERIENCIA GENERAL: La experiencia General que deberá demostrar el contratista es mínimo: DE TRECE (13) A VEINTICUATRO (24) MESES

EXPERIENCIA ESPECIFICA: En cargos o contratos relacionados con el objeto del contrato, mínimo: DE CERO (0) A DOCE (12) MESES.
La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad. Adicionalmente el proponente deberá no estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Municipio de Melgar, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 el Decreto reglamentario, y Manual expedido por Colombia Compra Eficiente los riesgos, se definen los riesgos en el anexo 2.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto No. 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar Garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista, a menos de que así lo considere el supervisor del contrato.

8. 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 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 de Melgar, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Solicitante: **MARIA DEL PILAR RUBIO LOPEZ** Cargo: SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE	Proyecto: SANDRA PARRA CASTRO Cargo: TECNICO ADMINISTRATIVO

ANEXO 1
ESTUDIO DEL SECTOR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015, a continuación se hace constar el análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así:

OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA EL ORDENAMIENTO DEL TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE MELGAR.
¿La Entidad requiere de una persona natural (con tarjeta profesional o no) o de una persona jurídica?	La entidad requiere de una persona Natural, para el presente proceso de contratación con tarjeta profesional.
¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?	La experiencia general que deberá demostrar el contratista será de TRECE (13) A VEINTICUATRO (24) MESES.
Condiciones de idoneidad del aspirante a suscribir el contrato.	PROFESIONAL EN ÁREA ADMINISTRACION O AFINES
Condiciones de experiencia del aspirante del Contrato a suscribir.	EXPERIENCIA GENERAL: La experiencia General que deberá demostrar el contratista es mínimo: DE TRECE (13) A VEINTICUATRO (24) MESES EXPERIENCIA ESPECIFICA: En cargos o contratos relacionados con el objeto del contrato, mínimo: DE CERO (0) A DOCE (12) MESES.
¿La Entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?	SI

¿La necesidad de la Entidad fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	SI
Plazo del contrato a suscribir	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Valor y forma de pago que se recomienda del Contrato a suscribir	El presupuesto oficial estimado es **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($15.000.000),** el Municipio pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente manera: **CINCO (5) PAGOS PARCIALES DE: TRES MILLON DE PESOS M/CTE ($ 3.000.000),** mensuales.
Nombre o Razón Social de la persona natural o jurídica a contratar:	LEIDY DAYANA TORRES ULE

RESPONSABLE:

MARIA DEL PILAR RUBIO LOPEZ
Secretaria de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible

Fecha:Agosto de 2025

ANEXO 2
ANALISIS DE RIESGOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Para el presente proceso contractual, en atención a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3, del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Entidad en el contrato.

Para la tipificación, estimación y asignación de los riesgos que puedan afectar el proceso de contratación o la ejecución del contrato se realizó con base en lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente y el Documento Conpes 3714 de 2011, arrojando la siguiente matriz de riesgos:

Nº	1		2	3
CLASE	GENERAL		GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO-EXTERNO		EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	PLANEACION-EJECUCIÓN		EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	RIEGOS SOCIALES O POLITÍCOS		RIESGOS REGULATORIOS	RIESGOS DE LA NATURALEZA
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	Cambio de política gubernamental		Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Nuevas obligaciones para las partes	Parálisis o prorroga en la ejecución del contrato	Nuevas obligaciones para las partes	Incumplimiento o parálisis del contrato
PROBABILIDAD	2	2	1	3
IMPACTO	2	2	3	3
VALORACIÓN DEL RIESGO	2	4	4	6

CATEGORÍA		RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		CONTRATISTA	CONTRATISTA	LA ENTIDAD	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS DE INDOLE POLÌTICO	EL CONTRATISTA DEBERA ESTAR INFORMADO DE LA SITUACION DE ORDEN POLÌTICO O QUE PUEDAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	*PROBABILIDAD*	1	1	1	4
	IMPACTO	1	1	1	2
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2	4
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR Y CONTRATISTA	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	SUPERVISOR Y CONTRATISTA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		EJECUCION DEL CONTRATO	EJECUCION DEL CONTRATO	EJECUCION DEL CONTRATO	EJECUCION DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
MONITOREO Y REVISIÓN	*¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?*	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	CON LA VERIFICACION POR PARTE DEL SUPERVISOR DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	CON LA VERIFICACION POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN

	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL

ETAPA		EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO		R. TECNOLÓGICO	OPERACIONAL
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)		FALLAS EN LOS SISTEMAS OPERATIVOS Y DE INFORMACIÓN NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO	DEMORA JUSTIFICADA EN EL PAGO DE LOS SERVICIOS
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		DEMORA EN EL TIEMPO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DEMORA EN EL PAGO DE SERVICIOS
PROBABILIDAD		1	1
IMPACTO		2	2
VALORACIÓN DEL RIESGO		3	3
CATEGORÍA		RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		ENTIDAD	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		REALIZAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS A TODOS LOS EQUIPOS REDES Y REDES DE FORMA PERIODICA	REVISAR PROCESOS PARA EVITAR LAS DEMORAS EN LOS PAGOS
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	*PROBABILIDAD*	1	1
	IMPACTO	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR Y CONTRATISTA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		EJECUCION DEL CONTRATO	EJECUCION DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
MONITOREO Y REVISIÓN	*¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?*	SUPERVISOR DEL CONTRATO	POR PARTE DEL SUPERVISOR
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	N/A	N/A

RESPONSABLE:

MARIA DEL PILAR RUBIO LÓPEZ
Secretaria de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible.

Proyecto. **Sandra Parra Castro – Técnico Administrativo**

Fecha: Agosto de 2025.

Alcaldía de MELGAR	PROCESO:	PROCESO GESTIÓN HUMANA Y SST
	NOMBRE DE FORMATO:	CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PLANTA
	CÓDIGO:	FOR-GHS-41
	VERSIÓN:	01
	PAGINA:	1 de 1
	VIGENTE DESDE:	2024/10/29

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MELGAR TOLIMA

CERTIFICA:

Que la planta de empleos de la Alcaldía Municipal de Melgar-Tolima, es insuficiente para atender el requerimiento realizado mediante Oficio de fecha 01 agosto de 2025, por la Secretaria de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible, con el fin de efectuar las actividades solicitadas para el perfil: **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ORDENAMIENTO DEL TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE MELGAR."**

Se expide en la Oficina de Gestión Humana de la Secretaría Administrativa, al primer (01) día del mes de agosto de 2025

CRISTIAN CAMILO BOHORQUEZ ALVAREZ
Secretario Administrativo

Elaboró: Cindy Vanessa Quevedo Espitia
Apoyo Administrativo
Gestión Humana

DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDIA DE MELGAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDIA DE MELGAR
SECRETARIA DE HACIENDA

CERTIFICADO DE Disponiblidad No 2025000770 04/08/2025
EL JEFE DE PRESUPUESTO DE ALCALDIA DE MELGAR - TOLIMA
Vencimiento 04/08/2025

CERTIFICA

Que en el Presupuesto General de la ALCALDIA DE MELGAR para la vigencia fiscal 2025 Existe Disponibilidad Presupuestal en el Rubro:

Cod proyecto	Viabilidad BPP	P.A.A
2024734490029		

CUENTA	FUENTE	DESCRIPCION	U.EJECU	VALOR
2.3.2.02.02.009.024-35-3502-3502046-	101	Servicios de la Administración Pública relacionados con turismo, hoteles, restaurantes, y preparación, distribución y comercio de comidas (catering)	001	19,000,000.00
2.3.2.02.02.009.024-35-3502-3502111-	101	Servicios de la Administración Pública relacionados con turismo, hoteles, restaurantes, y preparación, distribución y comercio de comidas (catering)	001	24,500,000.00
			Total Disponibilidad:	43,500,000.00

El presente certificado se Expide por Concepto de:
PERSONAL DE APOYO PARA LA GESTIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS COLOMBIANAS.

Dada en MELGAR a los 04 dias del mes de AGOSTO De 2025

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

ELABORADO: YRAMIREZ

ALCALDIA MUNICIPAL
MELGAR
31 JUL 2025 Hrs 4:40 PM
SECRETARIA DE HACIENDA

Alcaldía de MELGAR Secretaría de PLANEACIÓN

Certificado de Viabilidad BPP / SPM No 077 -2025

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MELGAR DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

CERTIFICA

Que el proyecto ***"ORDENAMIENTO DEL TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE MELGAR"*** se encuentra radicado en el Banco de Programas y Proyectos Municipal:

PROYECTO	BPIN	SECRETARIA	LINEA ESTRATEGICA	SECTOR	PROGRAMA
Ordenamiento del turismo y desarrollo económico sostenible en el municipio de Melgar	2024734490029 - Territorial	Secretaria de Turismo y Desarrollo Sostenible	Turismo y sostenibilidad con enfoque humano	35 Comercio, industria y turismo	3502 Productividad y competitividad de las empresas colombianas

Que el proyecto fue presentado ante al Banco de Proyectos y Programas para su actualización técnica y financiera para la vigencia 2025, con la siguiente desagregación presupuestal:

CODIGO PRODUCTO	PRODUCTO	RUBRO PPTAL	FF	VALOR	TOTAL
350202600	Servicio de diseño y/o mejoramiento de productos artesanales	2.3.2.02.02.009.024-35-3502-3502026-91137	112	$ 0	$ 146.650.000
		2.3.2.02.02.009.024-35-3502-3502026-91137	101	$ 16.000.000	
350203900	Servicio de asistencia técnica a los entes territoriales para el desarrollo turístico	2.3.2.02.02.009.024-35-3502-3502039-91137	112	$ 0	
		2.3.2.02.02.009.024-35-3502-3502039-91137	101	$ 20.000.000 + $ 11.400.000 $ 31.400.000	
350204600	Servicio de promoción turística	2.3.2.02.02.009.024-35-3502-3502046-91137	112	$ 0	
		2.3.2.02.02.009.024-35-3502-3502046-91137	101	$ 30.000.000 + $17.100.000 $47.100.000	

350204700	Documentos de planeación	2.3.2.02.02.009.024-35-3502-3502047-91137	112	0	
			101	$ 38.000.000	
3502111	Servicio de racionalización de trámites y normatividad para la competitividad empresarial	2.3.2.02.02.009.024-35-3502-3502111-91137	112	$ 0	
		2.3.2.02.02.009.024-35-3502-3502111-91137	101	$30.150.000	
VALOR TOTAL PARA LA VIGENCIA 2025					$ 146.650.000

Dada por la secretaria de Planeación Municipal, a los treinta (31) días del mes de julio de Dos Mil Veinticinco (2025).

Sandra Milena Rodríguez Gutiérrez
Secretaria de Planeación

proyectó: Cata Orjuela / BPP-SPM

CONSTANCIA DE ACTUALIZACION N. 077

DE: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
PARA: SECRETARIA DE TURISMO

MARQUE CON UNA X

1. CREACION DE UNA NUEVA LINEA	X
2. MODIFICACION DE LINEA EXISTENTE	
3. ELIMINACION DE LINEA EXISTENTE	

De conformidad con el acta de aprobación del plan anual de adquisidores vigencia 2025 del comité de orientación y seguimiento contractual y la Resolución 004 de fecha 16 de enero de 2025 y la solicitud presentada por la secretaria ejecutora se actualiza el P.A.A.2025 así:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR ESTIMADO	SECRETARIA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE
80111601; 80111616	TURISMO-CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS COLOMBIANAS (contratacion personal)	CCE-16	4	$ 128.150.000	SECRETARIA DE TURISMO

Dado en Melgar Tolima a los (05) días del mes (08) de 2025

CRISTIAN CAMILO BOHORQUEZ ALVAREZ
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Proyecto: Nini Johanna García Aranda
Almacenista General

Alcaldía de MELGAR	PROCESO:	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
	NOMBRE DE FORMATO:	ACTA VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD PARA CONTRATOS PERSONA NATURAL
	CÓDIGO:	FOR-GCO-030
	VERSIÓN:	01
	PAGINA:	1 de 2
	VIGENTE DESDE:	2025/01/16

El suscrito Secretario MARIA DEL PILAR RUBIO LOPEZ, mediante la presente ACTA procede a VERIFICAR la idoneidad y experiencia de LEIDY DAYANA TORRES ULE, mayor de edad, identificado (a) con 1.106.890.266, y se verifico el cumplimiento de los requisitos legales para suscribir el siguiente objeto del contrato, conforme a lo dispuesto en los estudios previos.

OBJETO CONTRACTUAL

PARÁMETROS DE VERIFICACIÓN DEL PERFIL

PERFIL ACADEMICO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CUMPLE (Indique con una X)
PROFESIONAL EN ÁREA ADMINISTRACION O AFINES	DE TRECE (13) A VEINTICUATRO (24) MESES	DE CERO (0) A DOCE (12) MESES.	x

CUADRO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

ITEM	DOCUMENTO	CUMPLE (Indique con una X)
1	Pantallazo Perfil del SECOP II Contratista	x
2	Propuesta	x
3	Hoja de vida función pública (SIGEP)	x
4	Fotocopia cédula de ciudadanía	x
5	Verificación de la situación militar (hombres menores de 50 años)	○
6	Licencia de conducción (si requiere)	○
7	Fotocopia RUT - Actualizado	x
8	Soportes Académicos	x
9	Tarjeta Profesional (si se requiere)	x
10	Certificado de vigencia de tarjeta profesional y/o antecedentes disciplinarios de la profesión	○
11	RETHUS (aplica para las áreas de la salud y psicología)	○
12	Soportes de experiencia y/o verificación	x
13	Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría y especiales de la profesión si requiere)	x
14	Certificado Responsabilidad Fiscal (Contraloría)	x
15	Antecedentes Judiciales (Policía)	x
16	Certificado de Inhabilidades por Delitos sexuales (si aplica)	x
17	Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC-	x
18	Certificado del registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM	x
19	Declaración Juramentada de Bienes, rentas y conflicto de intereses.	x
20	Constancia de Afiliación o Comprobante de Pago al SGSS	x
21	Certificado médico laboral	x
22	Certificación Bancaria	x
23	Oficio de Declaración de inhabilidad e incompatibilidad	x
24	Formato compromiso de transparencia dispuesto por la entidad	x

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos para la celebración de contratación directa, el suscrito Secretario MARIA DEL PILAR RUBIO LOPEZ dejo constancia de que el (la) contratista cuenta con la idoneidad y experiencia necesaria para que ejecute el objeto contractual considerado en el presente estudio previo.

La presente certificación se expide en Melgar Tolima a los Cuatro (04) días del mes de Agosto de 2025

Solicitante: **MARIA DEL PILAR RUBIO LOPEZ** Cargo: SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE	Elaboró: SANDRA PARRA CASTRO Cargo: TECNICO ADMINISTRATIVO