ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	**SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE**
9999RESPONSABLE:	**MARIA DE JESUS CARTAGENA URUEÑA.**
OBJETO:	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA TEMPORADA DE FIN DE AÑO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE MELGAR.**
PRESUPUESTO OFICIAL	**HASTA TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($39.625.000)**
RUBRO Y CDP	**CDP:** 2025001267 de Fecha 13-12-2025 **Rubro:** 2.3.2.02.02.009.024- 35-3502- 3502046 91137 001-2024734490029-101
ALINEACIÓN PLAN DE DESARROLLO:	**Plan de Desarrollo Municipal: MELGAR TIERRA DE OPORTUNIDADES 2024 – 2027** **LINEA ESTRATEGICA**: TURÍSMO Y SOSTENIBLE CON ENFOQUE HUMANO **SECTOR**: Comercio, Industria y Turismo **PROGRAMA**: Productividad y competitividad de las empresas colombianas **PRODUCTO**: Servicio de Promoción Turística. **INDICADOR:** Campañas realizadas **PROYECTO: ORDENAMIENTO DEL TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE MELGAR**
VIABILIZACION DEL PROYECTO:	**PRODUCTIVIDAD Y COMPETIITIVIDAD DE LAS EMPRESAS COLOMBIANAS**, código **BPIN 2020734490029**
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 de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible 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 consagrado en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, modificado y complementado por la Ley 1150 de 2007, y en cumplimiento del deber de planeación que rige la contratación estatal, la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible del Municipio de Melgar elabora el presente Estudio Previo, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de contratar la prestación de servicios logísticos para la realización de actividades culturales, recreativas y de

promoción turística durante la temporada decembrina y de fin de año en el Municipio de Melgar.

De acuerdo con el artículo 311 de la Constitución Política, corresponde al municipio promover el desarrollo local, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y la adecuada prestación de los servicios públicos, funciones que se articulan con los fines esenciales del Estado previstos en el artículo 2 ibídem, orientados a servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los derechos constitucionales.

En concordancia con lo anterior, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que la contratación estatal debe orientarse al cumplimiento de los fines estatales, la prestación eficiente de los servicios públicos y la satisfacción de las necesidades de interés general, dentro de las cuales se encuentran la promoción de la cultura, el turismo y el aprovechamiento sostenible del patrimonio cultural, como ejes de desarrollo económico y social del territorio.

La Ley 397 de 1997 – Ley General de Cultura, dispone que el Estado debe impulsar y estimular los procesos, proyectos y actividades culturales, garantizar el acceso equitativo de los ciudadanos a las manifestaciones culturales y reconocer el valor social, económico y simbólico de la cultura, disposiciones que se integran directamente con la actividad turística de carácter cultural y recreativo. Así mismo, la Ley 300 de 1996 – Ley General de Turismo, modificada por la Ley 1558 de 2012, reconoce al turismo como una industria esencial para el desarrollo del país y asigna a las entidades territoriales la responsabilidad de promover, planificar y ordenar la actividad turística de manera sostenible y competitiva.

El Municipio de Melgar es reconocido como un destino turístico estratégico a nivel regional y nacional, debido a su ubicación en el centro del país, su conectividad vial, su clima, su infraestructura hotelera, gastronómica y recreativa, y su vocación como destino de turismo familiar, recreativo y vacacional. De acuerdo con información institucional, entre los meses de enero y octubre de 2025 se movilizaron 1.483.253 pasajeros por el terminal de transporte, y se cuenta con aproximadamente 750 prestadores de servicios turísticos inscritos en el Registro Nacional de Turismo (RNT), lo que evidencia la alta dependencia del municipio frente a la actividad turística para la sostenibilidad económica local.

La temporada de fin de año representa el periodo de mayor afluencia turística del año, situación que se ve fortalecida por el mejoramiento de la conectividad regional derivada del avance en la construcción del tercer carril, lo cual incrementa la llegada de visitantes y demanda una oferta turística organizada, planificada y atractiva, que permita aumentar la permanencia de los turistas, estimular el consumo de bienes y servicios locales y fortalecer la imagen del municipio como un destino turístico competitivo y seguro.

En este contexto, la Administración Municipal de Melgar considera necesario implementar una estrategia integral de promoción turística y cultural, mediante la planeación y ejecución de actividades de fin de año de alto impacto, tales como programaciones culturales y musicales, ferias temáticas, muestras artesanales, actividades recreativas, espacios de integración comunitaria y celebraciones tradicionales de fin de año, incluyendo desfiles, comparsas y concursos de muñecos de Año Viejo, las cuales hacen parte de la identidad cultural del municipio y constituyen un atractivo significativo para visitantes y residentes.

Estas actividades estarán acompañadas de acciones de promoción y divulgación turística institucional, orientadas a dar a conocer la programación de fin de año y la oferta turística del municipio a nivel local, regional y nacional, a través de diferentes estrategias de comunicación, con el propósito de incentivar el desplazamiento de visitantes, posicionar la imagen de Melgar y consolidarlo como un destino turístico organizado, atractivo y en permanente

crecimiento.

La ejecución de estas acciones contribuye directamente al ordenamiento del turismo, al estructurar una oferta planificada y articulada con las capacidades del territorio, evitando la improvisación y garantizando una experiencia turística de calidad. Así mismo, genera impactos positivos en la economía local, al fortalecer el comercio, impulsar la ocupación hotelera, promover el consumo en restaurantes y beneficiar a operadores turísticos, artesanos, emprendedores y pequeños comerciantes, así como a los prestadores de servicios turísticos inscritos en el RNT.

En el marco de las actividades culturales y recreativas programadas, se contempla la entrega de bonificaciones económicas como estímulos, las cuales no constituyen auxilios, donaciones ni transferencias gratuitas de recursos, sino incentivos asociados a concursos, convocatorias y actividades culturales y tradicionales, previamente definidas, regladas y divulgadas, en las cuales los participantes compiten en igualdad de condiciones y conforme a criterios objetivos de evaluación.

Estas bonificaciones tienen como finalidad incentivar la participación ciudadana, fortalecer las manifestaciones culturales tradicionales, dinamizar la economía local y promover el turismo, en concordancia con la Ley 397 de 1997, la Ley 300 de 1996, el Plan de Desarrollo Municipal "Melgar Tierra de Oportunidades 2024–2027" y los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política. En consecuencia, los recursos destinados a dichas bonificaciones se encuentran directamente vinculados al objeto contractual, responden a una finalidad pública específica y se ejecutan bajo criterios de planeación, publicidad y control, sin vulnerar la prohibición contenida en el artículo 355 de la Constitución Política.

En consecuencia, la Administración Municipal de Melgar considera necesario adelantar la presente contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, por cuanto el valor estimado del contrato se encuentra dentro de los límites legales establecidos para dicha modalidad, y su ejecución resulta indispensable para la planeación, organización, promoción y divulgación institucional de las actividades culturales, recreativas y turísticas programadas para la temporada de fin de año, las cuales son incluyentes, dirigidas a toda la comunidad melgarense y orientadas a consolidar al municipio de Melgar como referente cultural y destino turístico estratégico. Esta contratación se articula directamente con el Plan de Desarrollo Municipal "Melgar Tierra de Oportunidades 2024–2027", en la línea estratégica Turismo Sostenible con Enfoque Humano, sector Comercio, Industria y Turismo, programa Productividad y Competitividad de las Empresas Colombianas, producto Servicio de Promoción Turística, y con el proyecto "Ordenamiento del Turismo y Desarrollo Económico Sostenible en el Municipio de Melgar", contribuyendo al fortalecimiento del turismo, la productividad, la competitividad y el desarrollo económico local.

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

Con el desarrollo del concurso de iluminación y decoración de la mejor cuadra del municipio de Melgar, se busca incentivar la participación activa de la comunidad en las festividades de fin de año, fortaleciendo el sentido de pertenencia, la convivencia ciudadana y el rescate de valores, tradiciones y costumbres propias de esta época.

Así mismo, esta iniciativa constituye una estrategia de promoción turística y cultural, orientada a embellecer los espacios públicos, mejorar la imagen urbana del municipio y dinamizar la actividad turística durante la temporada de fin de año, lo cual genera impactos positivos en la economía local.

El concurso, a través de su adecuada organización, seguimiento, calificación y premiación, fomenta la creatividad, el trabajo comunitario y la apropiación del entorno, contribuyendo al fortalecimiento del tejido social y al posicionamiento de Melgar como un destino atractivo para residentes y visitantes en el marco de las celebraciones de fin de año.

En este orden de ideas, a través de la difusión, promoción y realización de eventos de carácter recreativos, la Administración Municipal fortalece la promoción turística del municipio, incentiva la llegada de visitantes y contribuye al posicionamiento de Melgar como un destino atractivo, integrando la identidad cultural local con la dinamización de la economía turística y el desarrollo sostenible del territorio.

Estas acciones contribuyen a la dinamización de la economía turística, al aprovechamiento y puesta en valor de los espacios públicos y a la consolidación de una oferta turística sostenible, mediante la articulación comunitaria del municipio, promoviendo experiencias que integran identidad, tradición y turismo.

Con el concurso, seguimiento, calificación y premiación de la mejor cuadra iluminada y decoración del municipio de Melgar, se pretende fomentar y promover los valores, costumbres en el tomo de las festividades de fin de año en la comunidad de nuestro municipio.

La Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible presenta a consideración de la Alcaldía Municipal de Melgar, Tolima, la necesidad de propiciar espacios de concertación y participación comunitaria orientados a la conmemoración y fortalecimiento de las tradiciones culturales que consolidan la identidad del municipio. Estas acciones, desarrolladas a través de fiestas y celebraciones institucionales, se constituyen en herramientas estratégicas para la promoción turística del territorio, al dinamizar la economía local, mejorar el entorno social y posicionar a Melgar como un destino atractivo para visitantes, contribuyendo así al desarrollo económico sostenible del municipio.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA TEMPORADA DE FIN DE AÑO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE MELGAR.

2.1.2. ALCANCE DEL OBJETO: Continuar fortaleciendo la imagen turística del municipio, incentivar la participación ciudadana, dinamizar la economía local y posicionar a Melgar como un destino turístico atractivo

durante la temporada de fin de año, conforme a los lineamientos establecidos por la Administración Municipal y la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible.

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	VALOR
93	14	17	01	Organizaciones de eventos culturales	**$39.625.000**
80	14	19	02	Reuniones y eventos	

2.1.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

En desarrollo del siguiente contrato, el contratista se obliga suministrar a favor del municipio los siguientes bienes y servicios:

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
1	**SERVICIO ALQUILER DE SONIDO:** SONIDO COMPUESTO DE 4 CABINAS DOBLES, 2 BAJOS DOBLES, 2 CABINAS DE 15 PULGADAS, 2 MICROFONOS INALÁMBRICOS, 1 PLANTA ELÉCTRICA CON CAPACIDAD SUFICIENTE PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN CONTINUA DEL SISTEMA, 1 OPERADOR DE SONIDO DURANTE TODO LOS DÍAS DEL EVENTO. INCLUYE TRANSPORTE, MONTAJE, OPERACIÓN Y DESMONTAJE. **NOTA: PRESTARA SUS SERVICIOS PARA LOS DÍAS 26,27,28 Y 30 DE DICIEMBRE DE 2025**	1
2	**SERVICIO DE TRANSPORTE MOVIL:** VEHÍCULO TIPO CAMA BAJA. **NOTA: PRESTARA SUS SERVICIOS PARA LOS DIAS 26,27,28 Y 30 DE DICIEMBRE DE 2025**	1
3	**SERVICIO DE ILUMINACIÓN:** ALQUILER E INSTALACIÓN DE SET DE LUCES TIPO (PAR LED), 2 TRAMOS DE ESTRUCTURA DE 2 METROS, 1 MAQUINA DE HUMO, 1 CONTROLADOR DMX **NOTA: PRESTARÁ SUS SERVICIOS PARA LOS DIAS 26,27,28 DE DICIEMBRE DE 2025**	1
4	**SERVICIO DE PANTALLA LED:** SERVICIO DE ALQUILER, MONTAJE, OPERACIÓN Y DESMONTAJE DE PANTALLA LED PARA APOYO VISUAL CON ESPECIFICACIONES DE: 1 PANTALLA LED DE 2M X 3M CON RESOLUCIÓN ADECUADA PARA VISUALIZACIÓN Y BRILLO APTO PARA EXTERIORES Y FUNCIONAMIENTO NOCTURNO CON ESTRUCTURA METÁLICA CORRECTAMENTE CONTRAPESADA Y ASEGURADA. DEBE CONTAR CON PERSONAL PARA SU INSTALACIÓN Y DESINSTALACIÓN, CABLEADO, ESTRUCTURAS Y EQUIPOS NECESARIOS PARA SU CORRECTO	1

	FUCIONAMIENTO Y PERSONAL TÉCNICO PARA LA OPERACIÓN DURANTE EL EVENTO. **NOTA: PRESTARA SUS SERVICIOS PARA EL DÍA 30 DE DICIEMBRE DE 2025**	
5	**SERVICIO DE ANIMACIÓN DE EVENTO:** 1 ANIMADOR ENCARGADO DE LA DINAMIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y CONCURSOS DEL EVENTO. **NOTA: PRESTARÁ SUS SERVICIOS PARA LOS DIAS 26,27,28 Y 30 DE DICIEMBRE DE 2025**	1
6	**PREMIACIÓN CONCURSO CUADRAS ENGALANADAS:** ESTIMULOS PARA LOS PARTICIPANTES DEL CONCURSO. **PRIMER PUESTO**: 1 LECHONA TOLIMENSE DE **150** PLATOS. 1 (BONO) POR VALOR DE **$1.000.000.** 1 CABINA DE SONIDO PORTÁTIL Y RECARGABLE **CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:** POTENCIA ELÉCTRICA: AC 110 V – 220 V ILUMINACIÓN LED CAPACIDAD DE BATERÍA: 7.4 V 7.200 MAH CONECTIVIDAD: USB, TF/REMOTE/MIC/AUX QUE INCLUYA 2 MICRÓFONOS Y 1 CONTROL REMOTO	1
7	**PREMIACIÓN CONCURSO CUADRAS ENGALANADA**S: ESTIMULOS PARA LOS PARTICIPANTES DEL CONCURSO **SEGUNDO PUESTO:** 1 LECHONA TOLIMENSE DE **100** PLATOS. 1 (BONO) POR VALOR DE **$500.000.** 1 CABINA DE SONIDO PORTÁTIL Y RECARGABLE **CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:** POTENCIA ELÉCTRICA: AC 110 V – 220 V ILUMINACIÓN LED CAPACIDAD DE BATERÍA: 7.4 V 7.200 MAH CONECTIVIDAD: USB, TF/REMOTE/MIC/AUX QUE INCLUYA 2 MICRÓFONOS Y 1 CONTROL REMOTO	1
8	**PREMIACIÓN CONCURSO CUADRAS ENGALANADAS**: ESTIMULOS PARA LOS PARTICIPANTES DEL CONCURSO **TERCER PUESTO:** 1 LECHONA TOLIMENSE DE **50** PLATOS. 1 (BONO) POR VALOR DE **$300.000** 1 CABINA DE SONIDO PORTÁTIL Y RECARGABLE **CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:** POTENCIA ELÉCTRICA: AC 110 V – 220 V ILUMINACIÓN LED CAPACIDAD DE BATERÍA: 7.4 V 7.200 MAH CONECTIVIDAD: USB, TF/REMOTE/MIC/AUX QUE INCLUYA 2 MICRÓFONOS Y 1 CONTROL REMOTO	1
9	**PREMIACIÓN CONCURSO AÑO VIEJOS**: ESTIMULOS PARA LOS PARTICIPANTES DEL CONCURSO **PRIMER PUESTO**: 1 BONO POR VALOR DE $2.500.000	1
10	**PREMIACIÓN CONCURSO AÑO VIEJOS**: ESTIMULOS PARA LOS PARTICIPANTES DEL CONCURSO **SEGUNDO PUESTO**:1 BONO POR VALOR DE $2.000.000	1

11	**PREMIACIÓN CONCURSO AÑO VIEJOS**: ESTIMULOS PARA LOS PARTICIPANTES DEL CONCURSO **TERCER PUESTO**: 1 BONO POR VALOR DE $1.000.000	1

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

a) Todos los elementos, materiales, equipos y servicios deberán estar en óptimas condiciones.
b) Cumplir con las políticas de seguridad y bioseguridad sobre los procedimientos que se deben tener en cuenta en cuanto a la preparación y distribución de alimentos. Todos los costos de logística para las respectivas entregas correrán por cuenta del contratista.
c) Los sitios, fechas y horarios de las actividades serán determinados por el supervisor del contrato.
d) El contratista deberá coordinar con la Administración Municipal el cronograma de ejecución y garantizar la cobertura total de la actividad.
e) Suministrar a todo costo los artículos requeridos por la entidad y que se encuentran establecidos en el presupuesto oficial, en las cantidades requeridas por el supervisor del contrato y de conformidad con las especificaciones solicitadas contenidas en los estudios previos y en la Invitación Pública. Por tratarse de un proceso adelantado bajo la modalidad de precios unitarios, la entidad se reserva el derecho de ejecutar o no el 100% de las actividades cotizadas en el presupuesto oficial.
f) Contar con el personal idóneo y competente, el cual debe cumplir con las obligaciones, requisitos, experiencia y habilidades contenidos para la ejecución del contrato.
g) Todos los costos asociados a transporte, montaje, desmontaje, instalación, personal técnico y logística estarán incluidos en el valor total del contrato.
h) El contratista deberá presentar un informe final con registro fotográfico, descripción de las actividades, asistencia estimada y observaciones del supervisor.
i) El contratista responderá civil y penalmente por acciones u omisiones en la actuación contractual, igualmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, de conformidad con lo previsto en los artículos 52 y 53 de la ley 80 de 1993.

2.1.5. OBLIGACIONES GENERALES.

a) El contratista cancelará, 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 con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes del IVA y, será del 2% cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes del 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 encuentra 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 con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.

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

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

- *ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: la tarifa es del 2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista, la base gravable es el valor bruto de los contratos, entendido como el valor a girar en cada orden de pago o anticipo sin incluir el impuesto al valor agregado IVA. De conformidad con el Acuerdo Municipal 010 de 2023.*

.

b) El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.
c) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.
d) Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
e) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
f) Constituir los amparos y demás garantías requeridas para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento.
g) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
h) Garantizar la calidad de los bienes y servicios presentados, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la invitación y demás Documentos del Proceso.
i) Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirectamente o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
j) Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
k) Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y la carta de presentación de la oferta.
l) Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
m) Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

n) Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.

o) Asumir el pago total y definitivo de nómina, obligaciones laborales, prestaciones sociales de ley, aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, aportes parafiscales, aportes pensionales, riesgos profesionales, dotaciones de ley, cajas de compensación familiar, subsidios de transporte, subsidios de alimentación y demás acreencias laborales que estén fijadas y que en el futuro sean establecidas por la ley, de todo el personal y recurso humano que el contratista utilice y requiera para ejecutar en debida y legal forma el objeto contractual. Así mismo, corre por cuenta del contratista, la logística, gastos administrativos y demás erogaciones fiscales e impuestos que la ley exija para esta clase y modalidad de contratación.

p) El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.

q) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

r) Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.

s) Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.

t) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente y el futuro contratista, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos mencionados en el anexo de pacto de transparencia, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

u) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

v) El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Melgar, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Melgar, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

w) El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.”, sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

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

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga para con el Municipio a:

a) Dar cumplimiento al objeto Contractual acorde con la propuesta económica presentada y las especificaciones técnicas exigidas.
b) Prestar los servicios de soporte técnico y logístico, para la producción, coordinación, y realización del evento, y demás actividades, en las cantidades, los lugares, la duración y demás condiciones que le solicite la Secretaría de turismo y desarrollo sostenible
c) Entregar y Acreditar la disponibilidad e instalación de todos los elementos, los bienes y servicios con sujeción a las especificaciones establecidas los estudios previos, invitación pública y adendas, si las hay. Los cambios que se consideren necesarios en los bienes y servicios que proponga el contratista, o cuando haya dudas, por existir contradicciones reales o aparentes, deberán ser consultados por escrito con el correspondiente supervisor para el seguimiento del contrato y no se podrá proceder a su ejecución sin la aceptación escrita de esta instancia. En caso contrario cualquier suministro realizado y no autorizado será por cuenta y riesgo del contratista.
d) Disponer del personal idóneo para la realización de las actividades descritas en la oferta que presente el contratista.
e) Contar con la disponibilidad permanente de los elementos, bienes, productos y/o servicios que requiera la Secretaría de Turismo y Desarrollo Economico Sostenible, acorde con lo solicitado por el Supervisor, considerando que el tiempo de anticipación para el reporte de la necesidad de servicios, será de 48 horas ordinarias.
f) Garantizar que cuando los productos objetos del contrato, sean rechazados por su mala calidad durante su recepción, el Municipio según criterio técnico podrá solicitar el cambio de estos al contratista de manera inmediata.
g) Mantener el valor de los precios manifestados en su propuesta económica durante el plazo de la ejecución del contrato.
h) Suscribir las correspondientes actas de entrega y recibo de productos.
i) Asumir los costos correspondientes al transporte de los productos al sitio de entrega acordado con la supervisión.
j) Acatar las solicitudes que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio y de manera general obrara con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
k) Apoyar junto con la administración municipal el desarrollo logístico y adoptar las medidas de seguridad necesarias para el normal desarrollo de la actividad.
l) Vigilar el cumplimiento de tareas convenidas con terceros, para llevar a cabo la programación, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto.
m) Cumplir con las normas higiénico-sanitarias para la preparación y manipulación de alimentos según Decreto 3075 del 1997.
n) Disponer del personal de apoyo logístico que acompañe durante la realización de las actividades.
o) Guardar la absoluta confidencialidad en los asuntos que conozca en desarrollo del objeto contractual y hacer la misma advertencia a sus subalternos.
p) Realizar acompañamiento durante la realización de las actividades.
q) Garantizar en todo momento la ejecución inmediata y oportuna de las actividades solicitadas y acatar las sugerencias que para la ejecución del contrato le haga el Municipio de Melgar.

r) Presentar informes detallados, soportados con medios digitales, fotográficos de todas las actividades realizadas.
s) El contratista debe hacerse cargo de los puntos de energía para la realización de las actividades también de los costos necesarios que estos generen.
t) El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través de la plataforma del SECOP II.
u) Todas aquellas obligaciones que se requieran para satisfacer totalmente las necesidades de la entidad relacionadas con el objeto contractual

2.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Son obligaciones del Municipio:

a) Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
b) Ejercer la supervisión general del contrato.
c) Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
d) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.
e) Realizar requerimientos que sean necesarios a los contratistas para la correcta ejecución del objeto contractual.
f) El supervisor deberá reportar al Almacén General en cada acta parcial una relación detallada de los bienes que fueren objeto de suministro y que requieran del ingreso correspondiente.
g) Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato

2.4. FORMA DE PAGO.

El Municipio realizará el pago del contrato mediante **UN ÚNICO PAGO**, de acuerdo con el suministro o servicio entregado, previa expedición de constancia del supervisor, presentación de la cuenta de cobro y/o factura, y la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA).

El pago se realizará una vez se cumpla con el objeto del contrato, tras la correcta presentación de los documentos requeridos para la ejecución del pago, y previa verificación del cumplimiento de los procedimientos legales y presupuestales aplicables, incluyendo la disponibilidad del PAC. Además, será necesario que se haya presentado la factura correspondiente, el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y los documentos que prueben que se ha cumplido con las obligaciones ante el Sistema Integral de Seguridad Social y, cuando corresponda, con las obligaciones establecidas en la Ley 1607 de 2012, para cada uno de los pagos.

Lo anterior estará sujeto a la verificación integral de la entrega de los productos o servicios, la presentación de la factura o cuenta de cobro y la acreditación del pago de la seguridad social, los cuales deben ser recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. El pago final quedará sujeto, además de los requisitos mencionados, al recibo a satisfacción de los productos o servicios cumpliendo con los requisitos establecidos en el contrato y la presentación de todos los certificados de ley.

El Municipio realizará las deducciones pertinentes sobre el pago, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia**.**

2.5. SUPERVISIÓN.

La supervisión la ejercerá la **SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE**. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.y lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio de Melgar, actualizado y adoptado mediante Decreto 0185 del 26 de agosto de 2019 y demás decretos reglamentarios, en virtud de lo anterior, se contemplan las siguientes obligaciones:

a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
b) Exigir al contratista el cumplimiento del Contrato y de la totalidad de especificaciones contenidas en el proceso.
c) Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
d) Concertar con el contratista plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutaran con plena autonomía y recursos del contratista.
e) Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago.
f) Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.
g) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
h) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II.
i) Informar y sustentar oportunamente a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.
j) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
k) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución.
l) Verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
m) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”.
n) Remitir a la Dirección de Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución una vez sea haya culminado el proceso de pago, para los demás documentos una vez se produzcan teniendo en

cuenta que el SECOPII es una plataforma transaccional, es decir, en tiempo real, lo anterior, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.

o) Remitir ante la Dirección de Contratación, a la finalización del contrato el Proyecto de Acta de Liquidación, con lo soportes respectivos, junto con el certificado final aprobado.

p) Presentar ante la Dirección de Contratación, en forma oportuna y debidamente justificada y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prorrogas de plazo o modificaciones o cesión del contrato con un tiempo de antelación mínimo de (5) días a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato, según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Municipio de Melgar, Tolima.

2.7. 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.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

3.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El Presupuesto estimado para el presente es de acuerdo con la necesidad y la disponibilidad de recursos se estima **HASTA RESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($39.625.000),** dentro del análisis del sector económico realizado para determinar los valores unitarios de los bienes adquirir los cuales se realiza con cotizaciones de proveedores, los cuales se suman y se dividen en la cantidad de cotizaciones para establecer el valor promedio de cada uno, como se evidencia}

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1 OUR MULTISERVICE COMPANY S.A.S NIT. 900496796-7	COTIZACIÓN 2 C&O SOLUCIONES EMPRESARIALES S.AS NIT 900.954.717-0	VALOR PROMEDIO
1	**SERVICIO ALQUILER DE SONIDO:** SONIDO COMPUESTO DE 4 CABINAS DOBLES, 2 BAJOS DOBLES, 2 CABINAS DE 15 PULGADAS, 2 MICROFONOS INALÁMBRICOS, 1 PLANTA ELÉCTRICA CON CAPACIDAD SUFICIENTE PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN CONTINUA DEL SISTEMA, 1 OPERADOR DE SONIDO DURANTE TODO LOS DÍAS DEL EVENTO. INCLUYE TRANSPORTE, MONTAJE, OPERACIÓN Y DESMONTAJE. **NOTA: PRESTARA SUS SERVICIOS PARA LOS DÍAS 26,27,28 Y 30 DE DICIEMBRE DE 2025**	**1**	**$ 8.600.000**	**$ 8.500.000**	**$8.550.000**
2	**SERVICIO DE TRANSPORTE MOVIL:** VEHÍCULO TIPO CAMA BAJA. **NOTA: PRESTARA SUS SERVICIOS PARA LOS DIAS 26,27,28 Y 30 DE DICIEMBRE DE 2025**	**1**	**$3.750.000**	**$3.800.000**	**$3.775.000**

3	**SERVICIO DE ILUMINACIÓN:** ALQUILER E INSTALACIÓN DE SET DE LUCES TIPO (PAR LED), 2 TRAMOS DE ESTRUCTURA DE 2 METROS, 1 MAQUINA DE HUMO, 1 CONTROLADOR DMX **NOTA: PRESTARÁ SUS SERVICIOS PARA LOS DIAS 26,27,28 DE DICIEMBRE DE 2025**	**1**	**3.000.000**	**$ 3.500.000**	**$3.250.000**
4	**SERVICIO DE PANTALLA LED:** SERVICIO DE ALQUILER, MONTAJE, OPERACIÓN Y DESMONTAJE DE PANTALLA LED PARA APOYO VISUAL CON ESPECIFICACIONES DE: 1 PANTALLA LED DE 2M X 3M CON RESOLUCIÓN ADECUADA PARA VISUALIZACIÓN Y BRILLO APTO PARA EXTERIORES Y FUNCIONAMIENTO NOCTURNO CON ESTRUCTURA METÁLICA CORRECTAMENTE CONTRAPESADA Y ASEGURADA. DEBE CONTAR CON PERSONAL PARA SU INSTALACIÓN Y DESINSTALACIÓN, CABLEADO, ESTRUCTURAS Y EQUIPOS NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUCIONAMIENTO Y PERSONAL TÉCNICO PARA LA OPERACIÓN DURANTE EL EVENTO.	**1**	**5.250.000**	**$5.000.000**	**$5.125.000**

	NOTA: PRESTARA SUS SERVICIOS PARA EL DÍA 30 DE DICIEMBRE DE 2025				
5	**SERVICIO DE ANIMACIÓN DE EVENTO:** 1 ANIMADOR ENCARGADO DE LA DINAMIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y CONCURSOS DEL EVENTO. **NOTA: PRESTARÁ SUS SERVICIOS PARA LOS DIAS 26,27,28 Y 30 DE DICIEMBRE DE 2025**	**1**	**1.000.000**	**$ 1.000.000**	**$1.000.000**
6	**PREMIACIÓN CONCURSO CUADRAS ENGALANADAS:** ESTIMULOS PARA LOS PARTICIPANTES DEL CONCURSO. **PRIMER PUESTO**: 1 LECHONA TOLIMENSE DE **150** PLATOS. 1 (BONO) POR VALOR DE **$1.000.000.** 1 CABINA DE SONIDO PORTÁTIL Y RECARGABLE **CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:** POTENCIA ELÉCTRICA: AC 110 V – 220 V ILUMINACIÓN LED CAPACIDAD DE BATERÍA: 7.4 V 7.200 MAH CONECTIVIDAD: USB, TF/REMOTE/MIC/AUX QUE INCLUYA 2 MICRÓFONOS Y 1 CONTROL REMOTO	**1**	**5.500.000**	**$ 5.500.000,00**	**$5.500.000**

7	**PREMIACIÓN CONCURSO CUADRAS ENGALANADA**S: ESTIMULOS PARA LOS PARTICIPANTES DEL CONCURSO **SEGUNDO PUESTO:** 1 LECHONA TOLIMENSE DE **100** PLATOS. 1 (BONO) POR VALOR DE **$500.000.** 1 CABINA DE SONIDO PORTÁTIL Y RECARGABLE **CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:** POTENCIA ELÉCTRICA: AC 110 V – 220 V ILUMINACIÓN LED CAPACIDAD DE BATERÍA: 7.4 V 7.200 MAH CONECTIVIDAD: USB, TF/REMOTE/MIC/AUX QUE INCLUYA 2 MICRÓFONOS Y 1 CONTROL REMOTO	**1**	**4.000.000**	**$ 4.500.000**	**$4.250.000**
8	**PREMIACIÓN CONCURSO CUADRAS ENGALANADAS**: ESTIMULOS PARA LOS PARTICIPANTES DEL CONCURSO **TERCER PUESTO:** 1 LECHONA TOLIMENSE DE **50** PLATOS. 1 (BONO) POR VALOR DE **$300.000** 1 CABINA DE SONIDO PORTÁTIL Y RECARGABLE **CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:** POTENCIA ELÉCTRICA: AC 110 V – 220 V ILUMINACIÓN LED CAPACIDAD DE BATERÍA: 7.4 V 7.200 MAH	**1**	**2.800.000**	**$ 2.800.000**	**$2.800.000**

	CONECTIVIDAD: USB, TF/REMOTE/MIC/AUX QUE INCLUYA 2 MICRÓFONOS Y 1 CONTROL REMOTO				
9	**PREMIACIÓN CONCURSO AÑO VIEJOS**: ESTIMULOS PARA LOS PARTICIPANTES DEL CONCURSO **PRIMER PUESTO**: 1 BONO POR VALOR DE $2.500.000	**1**	**$2.500.000**	**$ 2.250.000**	**$2.375.000**
10	**PREMIACIÓN CONCURSO AÑO VIEJOS**: ESTIMULOS PARA LOS PARTICIPANTES DEL CONCURSO **SEGUNDO PUESTO**:1 BONO POR VALOR DE $2.000.000	**1**	**$2.000.000**	**$2.000.000**	**$2.000.000**
11	**PREMIACIÓN CONCURSO AÑO VIEJOS**: ESTIMULOS PARA LOS PARTICIPANTES DEL CONCURSO **TERCER PUESTO**: 1 BONO POR VALOR DE $1.000.000	**1**	**$1.000.000**	**$1.000.000**	**$1.000.000**
TOTAL					**$39.625.000**

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta **EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En ningún caso se permitirá la ejecución contractual con posterioridad a dicha fecha.

El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes y su legalización se efectuará con la expedición del registro presupuestal. Para el inicio de la ejecución se requerirá la aprobación de las garantías, cuando haya lugar, y la suscripción del acta de inicio.

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y se extenderá hasta cuatro (4) meses adicionales exclusivamente para efectos de liquidación, sin que ello implique ejecución del objeto contractual después del 31 de diciembre de 2025.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El Municipio cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2025001237 de fecha 13 de diciembre de 2025, de la vigencia presupuestal 2025.

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	$ 39.625.000
3.3.4 Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	
3.4 Asignaciones Especiales	
3.4.1 Programa de Alimentación Escolar	
3.4.2 Resguardos Indígenas	
3.4.3 Otros	
4. Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	
5. Recursos de crédito	
6. Recursos propios Entidades Autónomas	
7. Recursos privados/cooperación	
8. Otros recursos (mencionar)	
TOTAL	$ 39.625.000

6. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCION

En desarrollo del principio de transparencia consagrado en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, y en cumplimiento del deber de planeación que rige la actividad contractual, la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible elabora el presente estudio previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del

Decreto 1082 de 2015, como norma reglamentaria vigente que establece el contenido mínimo de los estudios y documentos previos en los procesos de contratación estatal."

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

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

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

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

Que el presupuesto General de Ingresos y Gastos aprobado para la vigencia 2025 es de setenta y nueve mil trescientos sesenta millones trescientos setenta y ocho mil 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.
En ese orden de ideas la cuantía de la entidad es:

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	HASTA de $ 398.8580.000	$ 398.858.000	$ 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.

7. 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.

7.1. CAPACIDAD JURIDICA.

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

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

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

- Persona Jurídica: Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, en caso de que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

h) Para todos los proponentes: **Fotocopia cédula de ciudadanía** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa).

i) Verificación de la situación militar: En caso de persona natural, sea hombre menor de 50 años, constancia de verificación a través del siguiente enlace: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation y/o la copia de la libreta militar.

j) Para todos los proponentes: **Certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) y fiscales (Contraloría)** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa);

k) Para todos los proponentes: **Certificación que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado**, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes (**Formato No. 6).** Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

l) El Municipio consultara en el **Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** del representante legal, de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural en la página https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.asp x . En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

m) Certificación de no estar registrado en listas – OFAC (**Formato No. 7**): "**CERTIFICACION LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS**" Certificación escrita con fecha de expedición no superior a 15 días calendario anterior a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del Proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que él y la persona jurídica que representa no están registrados en las listas OFAC, lista Clinton. En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.

n) Certificado de no estar reportado en el registro de deudores alimenticios De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -.

o) El Municipio consultara los **antecedentes judiciales** del representante legal o persona natural en la página http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml, como el de En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

p) Para todos los proponentes: **Propuesta Económica,** deberá presentarse de conformidad con el **Formato No. 3.** Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

q) Acreditación del **formato o declaración sobre multas y/o sanciones** (**Formato No. 8).** Se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario anexo en la plataforma del SECOP II, será firmado por el proponente o apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado.

r) Acreditar la condición de MIPYME, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021. (Formato N°.8) (Si Aplica)

s) Para todos los proponentes: Anexo 1 **Pacto de transparencia.**

7.2. REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN

ITEM	REQUISITO TÉCNICO

1	**FORMATO N°02 ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS.** El proponente deberá diligenciar y firmar el formato oficial, aceptando en su totalidad las condiciones técnicas del proceso.
2	**FORMATO N° 05 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.** El proponente deberá diligenciar el formato correspondiente y anexar los documentos soporte que acrediten la experiencia mínima exigida.
3	**EXPERIENCIA MINIMA.** El proponente persona natural o jurídica, deberá acreditar mediante la presentación de hasta un (01) contratos y/o certificaciones de contratos y/o convenios celebrados, ejecutados y liquidados en su totalidad, dentro de los últimos ocho (08) años anteriores al cierre del proceso, con Entidades públicas, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso expresado en (27,97) SMLMV, y que el objeto sea igual o similar al objeto del presente contrato y/o a la prestación de servicios logísticos. **a)** Que el valor del contrato aportado o certificaciones presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso. **b)** Que contengan un objeto y/o ejecución similar o afín al objeto del presente proceso y/o prestación de servicios logísticos, como mínimo las siguientes actividades. **1.** Apoyo logístico en eventos **2.** Promoción Institucional **3.** Premiación **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.
4	**CÓDIGO CIIU:** El proponente sea persona natural o jurídica deberá acreditar mediante cámara de comercio y/o registro mercantil y RUT que los códigos CIIU están relacionados con el objeto a contratar, los códigos CIIU corresponde 8230 "Organización de convenciones y eventos comerciales.
5	**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:** Para efecto del desarrollo de las actividades, el proponente deberá postular el personal que a continuación se relaciona, el cual deberá cumplir con los requisitos exigidos. En el evento de que el personal postulado no cumpla parcial o totalmente los requisitos exigidos, la propuesta será calificada como NO HABILITADA.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA
Animador encargado de realizar la **animación, locución y ambientación** de las actividades culturales, recreativas y turísticas programadas, así como el **apoyo en la coordinación y entrega de premiaciones** en eventos y concursos, de conformidad con la programación establecida por la Entidad.	1	Formación mínima: **Bachiller con certificado de curso o diploma de locutor**. Experiencia: **Mínimo un (1) año** en actividades de animación, locución, eventos culturales, recreativos, promocionales o similares, con certificaciones laborales con entidad pública o privada.

Para la validez y acreditación del PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, los proponentes deberán adjuntar:

Para la acreditación del personal el proponente deberá presentar para el equipo de trabajo los siguientes documentos que demuestren las condiciones antes señaladas.

- Hoja de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
- Fotocopia del documento de identidad del personal ofrecido.

	- Acreditación del título académico obtenido, copia del acta de grado y/o diploma, que acrediten la formación requerida expedidos por la entidad registrada o avalada por la entidad pública y/ o privada que vigile o acredite su funcionamiento que se deberá aportar para su validez. Para todo el personal ofrecido, por cada uno carta de intención dirigida a la Entidad, con la referencia del presente proceso, donde manifiesten bajo la gravedad de juramento que prestarán el servicio para el desarrollo de las actividades a contratar si el proponente es seleccionado. **NOTA:** Se deberá anexar hoja de vida con anexos, carta de compromiso y certificación de residencia en Melgar expedida por la Secretaría de Gobierno, con una antigüedad no mayor a 30 días previos al cierre del proceso.
6	**CARTA DE COMPROMISO, FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.** Los alimentos preparados deberán cumplir con las normas sanitarias y de calidad contempladas en la Ley 9 de 1979, el Decreto 539 de marzo de 2014 y demás normas concordantes y complementarias.
7	**DECLARACIÓN JURAMENTADA DEL OFERENTE FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.** El proponente deberá presentar **una única carta de compromiso** (firmada por el representante legal) en la que manifieste su cumplimiento de las normas sanitarias, ambientales y de sostenibilidad aplicables, incluyendo: • Cumplimiento de la Ley 9 de 1979, Decreto 539 de 2014 y demás normas sanitarias vigentes. • Privilegio en el uso de productos locales, ecológicos y saludables. Compromiso de manejo adecuado de residuos sólidos, disposición final y aprovechamiento. • Uso responsable de materiales publicitarios y decorativos: tintas ecológicas, materiales reciclables, papel con Sello Ambiental Colombiano o reciclado. • Evitar plásticos de un solo uso y materiales contaminantes. Promover prácticas de sostenibilidad y economía circular durante la ejecución del contrato.
8	**ADJUNTAR CARTA DE COMPROMISO FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL** Privilegiar alimentos saludables: productos locales, ecológicos o de comercio justo.
9	**CARTA DE COMPROMISO, FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.** Manifestar su compromiso para realizar una correcta recolección y disposición con el manejo adecuado de residuos generados y de responsabilidad ambiental del bien y servicio a suministrar.
10	**ADJUNTAR CARTA DE COMPROMISO FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL:** Todo papel utilizado en el evento debe (i) estar certificado en Sello Ambiental Colombiano o, (ii) debe ser papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles y estar libre de cloro elemental.
11	**ADJUNTAR CARTA DE COMPROMISO FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL** Asegurar la gestión adecuada de los residuos (ordinarios, orgánicos, aprovechables, RAEES y peligrosos) post evento generados durante la ejecución del contrato.

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 **No. 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 **PRECIO UNITARIO** de manera que el oferente deberá indicar el valor unitario, multiplicarlo por las cantidades solicitadas, detallando en caso de ser responsable de IVA, el valor unitario antes de IVA, el porcentaje de IVA, valor unitario del IVA, valor total incluido IVA.

Teniendo como referencia el valor del Presupuesto Oficial. El valor total del contrato será el valor total de la oferta, esto es la sumatoria del total de los ítems ofertado incluyendo IVA en caso de ser responsable.

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.

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

7.3. 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. (...)"

8.6 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>Hasta la liquidación del contrato.</td><td>10% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Término de ejecución del contrato y (12) meses más.</td><td>15% 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 claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato.
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

10 RIESGOS

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Igualmente, 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.

PROBABILIDAD DE RIESGO			
PROBABILIDAD	Categoría	Valoración	
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	**1**	
	Improbablemente (Puede ocurrir ocasionalmente)	**2**	
	Posiblemente (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	**3**	
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	**4**	
	Casi cierto (Ocurre en la Mayoría de las circunstancias)	**5**	

CATEGORÍA DEL RIESGO	
Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	**Riesgo extremo**
6 y 7	**Riesgo alto**
5	**Riesgo medio**
2,3 y 4	**Riesgo bajo**

PROBABILIDAD	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	**2**	**3**	**4**	**5**
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	**1**	2	3	4	5	6
	Improbablemente (Puede ocurrir ocasionalmente)	**2**	3	4	5	6	7
	Posiblemente (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	**3**	4	5	6	7	8
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	**4**	5	6	7	8	9
	Casi cierto (Ocurre en la Mayoría de las circunstancias)	**5**	6	7	8	9	10

N°	1	2	3	4	5	6
Clase	General	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	Externo	Interno	Interno	Interno	Interno
Etapa	Planeación	Planeación	Ejecución	Planeación	Ejecución	Ejecución
Tipo	operacionales	Económicos	operacional	económico	operacional	operacional
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	La modalidad de contratación sea la adecuada	Variación de los precios del mercado, como el precio de los	Información errónea o desactualizada	Estimación inadecuada de los costos	Negligencia, imprudencia o temeridad	Uso indebido de información
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Que sea declarado desierto	Mayor valor a cotizar	Demora y/o incumplimient	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimie	Incumplimie nto a la cláusula de
Probabilidad	Improbable	Posible	posible	improbable	posible	raro
Impacto	Menor	Moderado	Moderado	Menor	Moderado	Insignificant
Valoración del riesgo	1	3	3	2	3	1
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad	Entidad Contratante	Entidad	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser	Evitar el Riesgo	Transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el	evitar el	transferir el
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	2	2	1	2	2
Impacto después del tratamiento: Impacto	Menor	Menor	menor	insignificante	menor	insignificant
Impacto después del tratamiento: Valoración del riesgo	1	2	2	1	2	1
Impacto después del tratamiento: Categoría	Bajo	Bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	No	si	si	si	si
Persona responsable por	Entidad	Entidad contratante	Entidad	Entidad	Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Según Fecha pactada	Según Fecha pactada en el Acta de Inicio	Según Fecha pactada	Según Fecha pactada	Según Fecha pactada	Según Fecha pactada
Fecha estimada en que se	Hasta la	Hasta la finalización	Hasta la	Hasta la	Hasta la	Hasta la
Monitoreo y Revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo	Verificando la modalidad de contratación	Verificando la cotización de los insumos	Verificando la información que	Verificando la necesidad	Verificando por parte del supervisor el	Verificando por parte del
Monitoreo y Revisión: Periodicidad	Una sola vez	Mensual	Mensual	Una vez	Mensual	Actas parciales

7	General	Interno	Ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	Según pactada	Verificando por parte del supervisor el	Mensual
8	General	Externo	Ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones	posible	Menor	2	bajo	Entidad	transferir el	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	Según Fecha pactada	Verificando por parte del supervisor el	Mensual
9	General	Externo	Ejecución	económico	Precios del mercado no acordes con la	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	Según Fecha pactada	Verificando constantemente del	Mensual y/o periódicamente
10	General	Interno	Planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	Bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad contratante	Según Fecha pactada en el Acta de Inicio	Hasta la finalización del	Verificando por parte de la secretaria de	Una sola vez
11	General	Externo	Planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante	Según Fecha pactada en el Acta de Inicio	Hasta la finalización	Verificando por parte del supervisor en el momento de la educación	Mensual

11 ANEXOS

Análisis del sector con sus soportes	**SI**	**X**	**NO**		***Viabilidad del Proyecto (código nacional)***	**SI**	**X**	**NO**	
Matriz de riesgos	**SI**	**X**	**NO**		**Cotizaciones**	**SI**	**X**	**NO**	
CDP	**SI**	**X**	**NO**		**Anexos técnicos**	**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.

FIRMADO ORIGINAL	*FIRMADO ORIGINAL*
Solicitante: MARIA DE JESUS CARTAGENA URUEÑA. **Cargo: Secretaria de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible**	**Elaboro: LEIDY DAYANA TORRES ULE** **Profesional de Apoyo**