[ ] PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO LA GESTIÓN.

[x] PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE DE APOYO A LA GESTIÓN

ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE
RESPONSABLE:	MARIA DE JESUS CARTAGENA URUEÑA
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN INTEGRAL DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE MELGAR - TOLIMA.
PRESUPUESTO OFICIAL	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($10.000.000).
RUBRO Y CDP	RUBRO: 2.3.2.02.02.009-35-3502-3502111-2024734490029-1.2.1.0.00 CDP: 2026000031 del 08 de Enero de 2026 ($ 10.000.000)
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. 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 ECONOMICO 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 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 COMO APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN INTEGRAL DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE MELGAR - TOLIMA.

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

En cumplimiento a lo establecido en la ley 136 de 1994, es facultad del alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública eficiente. La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Que, la Ley 300 de 1996, Ley General de Turismo, tiene como objetivo principal regular, promover y fortalecer la actividad turística en Colombia, reconociéndose como un sector estratégico para el desarrollo económico, social, cultural y ambiental del país, estableciendo los principios, competencias y mecanismos de coordinación entre el Estado, las entidades territoriales y los actores del sector, con énfasis en la sostenibilidad, la competitividad y el aprovechamiento responsable del patrimonio turístico.
Que, 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.

En los últimos años, el Municipio de Melgar ha experimentado transformaciones significativas tanto en su estructura como en su dinámica administrativa, lo cual ha generado la necesidad de contar con una organización interna que le permita a la Entidad atender de manera adecuada las demandas y expectativas de la ciudadanía. En este contexto, y en coherencia con el propósito fundamental de garantizar una Administración Pública eficiente, oportuna, con estándares de calidad y orientada al servicio del ciudadano, se hace necesario vincular personal que brinde apoyo a los distintos procesos institucionales, permitiendo así afrontar de manera efectiva los nuevos desafíos administrativos.

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

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

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

Fuente: Construcción propia

Con relación a la armonización del plan, en el marco de esta contratación se contempla la línea estratégica 2: "Turismo y Sostenibilidad con Enfoque Humano", lo que para nuestro municipio de Melgar se representa como un escenario para impulsar y fortalecer el sector turismo. Dentro alineación con el Plan de Desarrollo "Melgar Tierra de Oportunidades 2024-2027", El alcance de esta línea estratégica es la programación de las intervenciones a cargo de la administración municipal y por consiguiente, 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 (6) 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.

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.

El objetivo principal del mencionado plan de desarrollo es enfocarnos 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 Plan de Desarrollo *"Melgar tierra de oportunidades"* periodo 2024-2027 ha establecido la línea estratégica "Turismo y Sostenibilidad con Enfoque Humano" la cual buscará 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.

Asimismo, es fundamental contratar una persona encargada de la gestión documental, ya que esto garantiza la adecuada organización, clasificación y conservación de la documentación institucional, permitiendo un acceso oportuno y eficiente a la información cuando sea requerida. Un manejo correcto del archivo contribuye al cumplimiento de la normatividad vigente en materia documental, optimiza los procesos administrativos, evita la pérdida de información relevante y facilita la transparencia y trazabilidad de las actuaciones de la entidad, fortaleciendo de esta manera la gestión administrativa que respalda el desarrollo de las acciones y proyectos adelantados por la administración municipal.

Esta contratación, garantizará la adecuada organización, clasificación y conservación de la documentación institucional, lo cual permite un acceso oportuno y eficiente a la información cuando sea requerida. Un manejo correcto del archivo contribuye al cumplimiento de la normatividad vigente en materia documental, optimiza los procesos administrativos, evita la pérdida de información relevante y facilita la transparencia y trazabilidad de las actuaciones de la entidad. Además, contar con un responsable del archivo mejora la gestión interna, fortalece la memoria institucional y asegura que los documentos se administren de manera técnica y ordenada.

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, aun existiendo personal de planta, este 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 COMO APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN INTEGRAL DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE MELGAR - TOLIMA.

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 cuatro (4) meses para la vigencia 2026.

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
CÓDIGO	**80000000**	**80110000**	**80111600**	**80111601**	**($10.000.000)**
DESCRIPCIÓN	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Asistencia de oficina o administrativa temporal	DIEZ 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 de cuatro (4) meses, 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.

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 **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($10.000.000)** 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 cancelarán 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 FINANCIACIÓN	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)	$ 10.000.000
5.	Recursos de crédito	
6.	Recursos propios Entidades Autónomas	
7.	Recursos privados/cooperación	
8.	Otros recursos (mencionar)	
TOTAL		$ 10.000.000

2.4.5. Forma de pago: El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato a razón de **CUATRO (4) PAGOS PARCIALES CADA UNO DE DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.500.000),** 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 la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico 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 ejecutaron 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 ameriten 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 contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad y las actividades establecidas en el presente contrato, especialmente las que le sean asignadas 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, si no 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 lineamientos 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 entrabamientos 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 proyección y aplicación de procedimientos estadísticos para la recolección, análisis y presentación de datos de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible, garantizando la completitud, exactitud, oportunidad y comparabilidad de la información.

b) Apoyar en la elaboración de informes y actas, y en la organización, sistematización y actualización de la documentación física y digital de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible, en el marco de los procesos de gestión documental.

c) Apoyar en el registro y control de los participantes en las capacitaciones, talleres, ferias y eventos, así como en la sistematización de la información y la elaboración de reportes para el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas

d) Apoyar la atención y respuesta a las solicitudes allegadas a la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible, incluyendo PQRS y demás requerimientos ciudadanos y administrativos.

e) Apoyar técnica y logísticamente la planeación, organización y ejecución de los eventos asignados por competencia, a la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible.

f) Apoyar en las demás funciones asignadas por el supervisor y/o autoridad competente, conforme al desarrollo de su objeto contractual y las necesidades propias del desarrollo de los proyectos adscritos a la secretaría de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible.

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 celebren 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) La 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.	EDUCACIÓN (Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Pregrado, Posgrado).	Valor pagos parciales	Monto total del contrato
1	TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000).	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000).

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, consagró 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:

EDUCACIÓN (Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Pregrado, Posgrado)	TARJETA PROFESIONAL		TIPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA (en meses)		
	Aplica	No aplica	Experiencia Laboral	Experiencia Profesional	Experiencia Relacionada
TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS		X	0 - 24 meses	N/A	0 a 6 meses

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 (Análisis de Riesgo).

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 (Análisis de Riesgo).

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.

1. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIOS

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 2026, 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: María de Jesùs Cartagena Urueña **Cargo:** Secretaria de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible	**Elaboró:** Leonel Tello Delgado **Cargo:** Profesional Universitario Grado 10