Alcaldía de MELGAR Secretaría de GOBIERNO

Melgar Tolima, febrero 2026

Doctora
LAURA NATHALIA HERNANDEZ MEJIA
Directora de Contratación
Melgar. - Tolima

Ref.: SOLICITUD INICIO DE PROCESO DE SELECCION.

Respetada Doctora:

Reciba un cordial saludo de la Secretaria de Gobierno.

Comedidamente solicitamos el inicio del proceso de Mínima cuantía que tiene por objeto:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL PERIODISTA EN EL MUNCIPIO DE MELGAR – TOLIMA

Anexamos la documentación requerida en la Hoja de control definida para los Contratos de prestación de Servicios, tales como:

- ✓ CDP
- ✓ Estudio Previo
- ✓ Análisis del Sector
- ✓ Matriz de Riesgo

Cordialmente,

KAREN DAYANA VERA GARCIA
JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y RELACION CON EL CIUDADANO

Proyecto: Maryoly Santofimio, Profesional Especializada SG

ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y RELACION CON EL CIUDADANO
RESPONSABLE:	KAREN DAYANA VERA GARCIA
OBJETO:	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL PERIODISTA EN EL MUNCIPIO DE MELGAR – TOLIMA.**
PRESUPUESTO OFICIAL	HASTA CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOCE MIL PESOS MCTE ($ 49.012.000) Impuestos, tasas y contribuciones incluidas
RUBRO Y CDP	Rubro: 2.3.2.02.02.009-45-4599-4599037-2024734490013-121000 CDP: 2026000027 de Fecha 08/01/2026
ALINEACIÓN PLAN DE DESARROLLO:	**PLAN DE DESARROLLO:** Melgar Tierra de Oportunidades 2024-2027 **LINEA ESTRATEGICA:** Paz y Gobierno para Todos **SECTOR:** Gobierno Territorial **PROGRAMA:** Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la pública territorial **PRODUCTO:** Servicio de actualización del Sistema de Gestión **INDICADOR:** Sistema de gestión actualizado
VIABILIZACION DEL PROYECTO:	**FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MELGAR, TOLIMA BPIN 2024734490013**
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 OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y RELACION CON EL CIUDADANO procede a realizar el análisis del sector y los estudios previos en atención a lo establecido en la normativa vigente.	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En desarrollo del principio de Transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamenta lo estipulado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y en decreto reglamentario, La se realiza el presente **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL PERIODISTA EN EL MUNCIPIO DE MELGAR – TOLIMA.**

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El ejercicio periodístico es el vehículo principal para garantizar el derecho fundamental consagrado en el Artículo 20 de la Constitución Política de Colombia, el cual garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial.

En este sentido, la Administración Municipal de Melgar reconoce que el apoyo al gremio de las comunicaciones no es un gasto discrecional, sino una inversión en el fortalecimiento de la democracia local.

Al conmemorar el hito histórico del 9 de febrero de 1791 (Fundación del Papel Periódico de Santafé de Bogotá), la entidad territorial exalta la memoria histórica y reafirma su respeto por la libertad de prensa como pilar del Estado Social de Derecho.

2. EL PERIODISTA COMO AGENTE DE CONTROL SOCIAL Y VEEDURÍA

La labor del comunicador en Melgar trasciende la difusión de noticias; se constituye en un ejercicio de veeduría ciudadana y control social.

- **Transparencia Activa:** Los medios radiales, televisivos y virtuales son los encargados de llevar la oferta institucional y los actos administrativos a la ciudadanía, permitiendo que la comunidad melgarense ejerza su derecho a la participación.
- **Sinergia Institucional:** Generar espacios de encuentro con el sector de la comunicación permite alinear los objetivos de desarrollo municipal con la percepción ciudadana, creando un flujo de información bidireccional que mejora la toma de decisiones gubernamentales.

3. **NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN: IDONEIDAD Y EFICIENCIA**

La complejidad de un evento que congrega a los diversos actores de la comunicación (medios alternativos, tradicionales y digitales) exige un apoyo logístico integral. Esta Administración requiere contratar un operador con capacidad técnica para:

- **Garantizar la Excelencia Operativa:** El suministro de equipos audiovisuales, gestión de espacios y atención protocolaria debe cumplir con los estándares institucionales, proyectando una imagen de seriedad y respeto hacia el gremio.
- **Economía de Escala:** La contratación integral de suministros y logística en un solo proceso permite optimizar el presupuesto público, evitando la dispersión de contratos menores y asegurando una coordinación unificada que minimice riesgos operativos durante la ejecución del evento.

4. **IMPACTO EN EL DESARROLLO LOCAL Y EL SENTIDO DE PERTENENCIA**

Melgar, como epicentro turístico y social de la región del Sumapaz y el Tolima, requiere que sus comunicadores estén empoderados y reconocidos. Esta celebración busca:

- **Dignificar la Profesión:** Incentivar a los hombres y mujeres que, muchas veces en condiciones difíciles, mantienen informada a la comunidad.
- **Promoción de Ciudad:** Un gremio periodístico motivado y cercano a la institucionalidad es un aliado clave para la promoción de las actividades culturales, sociales y económicas que benefician directamente al comercio y turismo local.

Por lo anteriormente expuesto, se hace imperativo contratar el apoyo logístico integral para que la celebración del Día del Periodista sea un espacio de reconocimiento digno, técnico y profesional.

Lo anterior, con el fin de consolidar los lazos entre la Administración Municipal y los medios de comunicación, garantizando que el mensaje de gestión llegue de manera efectiva, transparente y masiva a todos los habitantes de Melgar.

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 cual se hace necesario que la administración inicie el proceso contractual para este servicio

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL PERIODISTA EN EL MUNCIPIO DE MELGAR – TOLIMA.

2.1.2. ALCANCE DEL OBJETO: Brindar al Municipio de Melgar apoyo logístico, disponibilidad de áreas, alimentos y bebidas, mobiliario, equipos de audio y video para desarrollar los diferentes eventos que le sean solicitados y demás apoyo logístico necesario. para la vigencia 2026

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

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
93000000	93140000	93141700	93141701	Organización Eventos Culturales
93000000	93140000	93141500	93141506	Servicios de Bienestar Social
80000000	80140000	84141900	80141902	Reuniones y Eventos
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de cáterin

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

3.1. CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

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

1) Prestar el apoyo logístico de acuerdo con el cronograma concertado con la Secretaria de Gobierno
2) Entregar los suministros de alimentación empacados de manera individual de acuerdo con las cantidades solicitadas por el supervisor
3) Prestar el apoyo logístico de manera oportuna de conformidad con las especificaciones técnicas detalladas en el contrato
4) Prestar el apoyo logístico de acuerdo con el cronograma y las cantidades indicadas por el supervisor para cada una de las actividades
5) El contratista asumirá el pago de los derechos de autor del repertorio de la música presentada por los artistas, cuando haya lugar a ello.
6) Los valores incluyen la instalación, el transporte a los lugares en donde se desarrollen las actividades.
7) El contratista entregara reporte que consolide las acciones sostenibles desarrollas en consecuencia de la ejecución del contrato.

FICHA TECNICA			
ITEM	**DESCRIPCION**	**DETALLE**	**CANTIDAD**
1	LOCACIÓN DEL EVENTO	salón de convenciones climatizado con capacidad mínima para 80 personas, con baterías sanitarias para hombres, baterías sanitarias para mujer, baterías sanitarias para personas en condición de discapacidad, zona de parqueo, seguridad integral, con área mínima de 500 mts, con ayudas audiovisuales básicas, wi fi, planta eléctrica de emergencia, mesas, sillas tipo convención	1
2	MESAS	Mesa plegable plástica, mínimo 1.30 cm de largo	15
3	ALQUILER DE MANTELES PARA MESAS PLEGABLES	Manteles en tela color blanco	15
4	ALQUILER DE SILLAS PLASTICAS SIN BRAZOS	Sillas Plásticas rimax, resistentes	100
5	ALQUILER DE FORROS DE SILLAS	Forros para sillas	100
6	SERVICIO DE MESERO	apoyo para entrega de bebidas y comidas, recolección de basura, realización de aseo x pax, cada mesero debe tener su carnet de manipulación, debidamente uniformados	6
7	ESTACION DE CAFÉ Y AGUA	El contratista deberá garantizar una estación que cumpla con Servicio de Café Permanente: CAFÉ BREAK para 100 personas. Café, tinto, aromática, té, servido en vaso en material biodegradable de 4 onzas. Agua servida en vaso en material biodegradable de 10 onzas. Incluye el transporte, menaje y servicio (distribución en sitio de realización del evento o actividad o servido en plato o mesa según corresponda). Se entregará servido en el lugar del evento Servicio de agua permanente: Agua potable, fresca en vaso. servicio de staff requisitos de calidad, higiene, organización estética, carnet de manipulación de alimentos	1

8	CENA	Proteínas: Opc. 1. *Pollo a la plancha* (150g por porción) Opc. 2. *Carne de res en salsa* (150g por porción) Carbohidratos: 1. Arroz con coco, Arroz verde, Arroz ranchero (1 taza por porción) 2. Patacones, arepa, papa salada, papa chorreada, plátano maduro (2 unidades por porción) Ensalada: Opc. 1 Ensalada de aguacate y tomate* (1 taza por porción) Opc. 2: *Ensalada de frutas tropicales*: - Mezcla de piña, papaya, mango y fresas. - Aderezo de miel y limón. 3. *Ensalada de repollo y zanahoria*: - Repollo morado, zanahoria rallada y cebolla. - Aderezo de mayonesa y limón. 4. *Ensalada de quinua*: - Quinua cocida, pepino, tomate, cebolla y cilantro. - Aderezo de aceite de oliva, limón y sal. 5. *Ensalada de espinacas con aguacate*: - Espinacas frescas, aguacate, nueces y queso feta. - Aderezo de balsámico. 6. *Ensalada de garbanzos*: - Garbanzos cocidos, tomate, cebolla, pimiento y cilantro. - Aderezo de aceite de oliva y limón. Jugo: - Jugo de lulo, Maracuya, Mora, tomate de arbol (1 vaso de 250 ml por porción) los elementos a utilizar serán: Lavables y de larga duración (por ejemplo: vidrio, cerámica) o de materiales biodegradables	100
9	REFRIGERIO 1	HAMBURGESA (con su respectivo empaque): 1. Carne de Res: 2. Pan Brioche: Con sello de mantequilla o ajonjolí, de textura suave, pero con la consistencia necesaria para no deshacerse con los jugos de la carne. Debe entregarse fresco y ligeramente tostado. 3.Lechuga: Tipo Batavia o Crespa, debidamente desinfectada y de color verde intenso. 4.Tomate: Rodajas de tomate chonto o milano en su punto óptimo de maduración . 5.Cebolla: Cebolla blanca o morada (puede ser fresca en aros o caramelizada para un toque más gourmet). 6.Queso: Una tajada de queso tipo Cheddar o Tipo Americano con buen factor de fundido sobre la carne. 8.Salsas Básicas: Sobres individuales o dispensadores de salsa de tomate, mostaza y mayonesa con registro sanitario vigente 9. GASEOSA 320 ML El contratista deberá garantizar que todos los ingredientes cumplan con las normas de inocuidad alimentaria, manteniendo la cadena de frío para las proteínas y lácteos, y asegurando que los vegetales sean procesados el mismo día del evento para garantizar su frescura ante el gremio de periodistas	120

		los elementos a utilizar serán: Lavables y de larga duración (por ejemplo: vidrio, cerámica) o de materiales biodegradables	
10	CONFERENCISTA O TALLERISTA	capacitación de marketing enfocada al periodismo con certificación avalada por el Ministerio de educación, utilizara medios como apúntador, video been, microfono	1
11	ESCARAPELA DE PAPEL	1. Escarapelas medidas 13x9cm papel blanco propacolte de 180gr con plastificación, A 1 tinta, con reserva, con Logos a full color /policromía, en alta resolución 2. cinta porta carnet personalizada color negro con amarillo y logos (medida de 70 cm de largo con dobles y gancho metálico)	100
12	RECONICIMIENTOS 1	1. Micrófono de Mano Inalámbrico (2 MICROFONOS POR KIT, con sus accesorios respetivos para entradas en los telefonos) Sistema de Transmisión: Tecnología UHF (Ultra High Frequency) para evitar interferencias con redes Wi-Fi o dispositivos móviles.Alcance Operativo: Mínimo de 50 a 80 metros con línea de vista despejada.Patrón Polar: Cardioide (unidireccional) para rechazar el ruido ambiente y evitar el "feedback" o acoples en el salón.Autonomía: Baterías con duración mínima de 6 a 8 horas continuas.Accesorios: Debe incluir receptor con doble antena, adaptadores de corriente, cables de conexión XLR/Plug y estuche de protección. 2. Micrófono Inalámbrico de Solapa (Lavalier)Uso Primario: Ideal para el moderador o conferencista principal, permitiendo manos libres.Cápsula: Condensador miniatura de alta sensibilidad con respuesta de frecuencia optimizada para la voz humana ($50 Hz$ a $15 kHz$).Bodypack (Transmisor de cinturón): Diseño compacto y ligero con clip de sujeción resistente y pantalla LCD para visualización de frecuencia y nivel de batería.Accesorios de Audio: Debe incluir clip de solapa (caimán) de metal y filtro antiviento (espuma "deadcat" o "windscreen") para evitar ruidos por respiración o corrientes de aire. Inalámbrico de Solapa K9. Este dispositivo está diseñado para grabaciones claras y nítidas, ideal para vlogs, entrevistas y transmisiones en vivo. Características Principales Conectividad: Funciona mediante un receptor "Plug & Play" que no requiere aplicaciones adicionales ni Bluetooth para su configuración. Compatibilidad: Versiones disponibles para dispositivos con puerto USB Tipo C y iPhone (Lightning). Rendimiento: Latencia ultra baja de aproximadamente 9 ms. Distancia de transmisión de hasta 20 metros en espacios abiertos. Batería recargable con una autonomía de hasta 6 horas de uso continuo. Captura de Sonido: Posee un patrón polar omnidireccional que ayuda a reducir el ruido de fondo.	63
13	PLACA CONMEMORATIVA	Placa conmemorativa en bio plástico de 15 cm de alto x 19.5 cm de largo x 9,7 cm de ancho, impresión a 3D **NOTA: Diseño enviado por la Alcaldía**	61

	RECONOCIMIENTO 2 NOTA: EL CONTRATISTA DEBE SELECCIONAR MAS DE DOS OPCIONES DE PREMIO CUMPLIENDO LA CANTIDA DE 8 EN TOTAL	**OPCION 1**: Base De Carga Portátil Con Batería. Potencia 20 W Vta O micrófono inalámbrico Recargable+Tripode Creators	3
		OPCION 2: Reloj Inteligente Smart Watch Ipx 6 Multifunción O Tarjeta De Captura Para Video Streaming Hd 1080P 4K USB	3
		OPCION 3: Trípode Metálico Extensible 2.1Metros P/Smartphone O audífonos Shokz Mini	1
		OPCION 4: Proyector Led 4000 Lumens Full Hd 1080 P Amplia 180" Función O Cargador Multipuertos 65w Baseus Gan6 Pro 4 Puertos de Carga Rápida Mirror Screen 2 Puertos Hdmi, 2 Puertos USB, Puerto Av	1
		OPCION 5: Estuche Organizador Multiusos para periodistas para guardar cámaras e implementos de trabajo. Estuche Organizador De Accesorios Y Cables, Cuenta Con Doble Compartimiento Con Cierre, 3 Separadores Internos Ajustables Y 5 Separadores En La Cubierta Superior, Funda Porta Cables Impermeable, Manija Para Fácil Trasporte, Lleva Tu Celular, Cables, Cargadores Y Accesorios Completamente Organizados, Fácil Limpieza	2
14	PERSONAL DE RECEPCION Y BIENVENIDA	Equipo profesional, con uniforme, imagen impecable y adaptada al concepto del evento. Expertos en comunicación asertiva, manejo de público y expresión corporal para garantizar una experiencia de alto nivel	3
15	PRODUCCION AUDIOVISUAL	1. Cubrimiento Fotográfico Esto incluye: Fotoperiodismo de eventos: Captura de momentos espontáneos. Retrato editorial: Fotos posadas, pero con estilo para ponentes, invitados. Detalles y Branding: Registro de marcas, decoración y la atmósfera del lugar. Postproducción: Revelado digital, corrección de color y retoque para que todo luzca impecable. 2. Cubrimiento Fílmico (Video) Incluye Highlight Reel: Un resumen dinámico (de 1 a 3 minutos) con lo mejor del evento. Registro Documental: Grabación de charlas completas, entrevistas o el "detrás de cámaras". Diseño de Sonido: No solo es imagen; es limpiar el audio, poner la música precisa y efectos que generen emoción.	1
16	MAESTRO DE CEREMONIA	Desde la hora de inicio hasta la hora de finalización de la actividad, Comunicadora Social y Periodista Especialista en Gerencia para el Desarrollo Organizacional, mínimo dos (02) años de experiencia Con experticia en el manejo de herramientas de Adobe	1

NOTA 1. Los alimentos deberán entregarse cumpliendo con las condiciones de empaque, temperatura, presentación, cantidad, entre otras, que hayan sido pactadas con el supervisor del contrato.

NOTA 2. El evento se llevará a cabo el día veintitrés (23) de febrero de 2026.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES.

a) El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario del municipio:
• ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.

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

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

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

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

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

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

De conformidad con el Acuerdo Municipal 010 de 2023.

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

o) Asumir el pago total y definitivo de nómina, obligaciones laborales, prestaciones sociales de ley, aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, aportes parafiscales, aportes pensionales, riesgos profesionales, dotaciones de ley, cajas de compensación familiar, subsidios de transporte, subsidios de alimentación y demás acreencias laborales que estén fijadas y que en el futuro sean establecidas por la ley, de todo el personal y recurso humano que el contratista utilice y requiera para ejecutar en debida y legal forma el objeto contractual. Así mismo, corre por cuenta del contratista, la logística, gastos administrativos y demás erogaciones fiscales e impuestos que la ley exija para esta clase y modalidad de contratación.
p) El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.
q) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
r) Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.
s) Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.
t) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente y el futuro contratista, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos mencionados en el anexo de pacto de transparencia, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.
u) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
v) El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Melgar, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Melgar, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
w) El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.", sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
x) El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través de la plataforma del SECOP II.

3.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista se obliga para con el Municipio a:

Para el cumplimiento y para suplir las necesidades anteriormente descritas se requiere:

a) El contratista deberá suministrar y realizar los servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas en las (Condiciones Técnicas ítem 3.1) del presente estudio.
b) Coordinar y garantizar las condiciones operativas y logísticas para el Coordinar el desarrollo de las actividades previas y durante cada evento, incluido el trámite de permisos y autorizaciones requeridas para su realización.
c) El contratista debe hacerse cargo de los puntos de energía para la realización de las actividades también de los costos necesarios que estos generen.
d) Entregar bienes nuevos y de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones, en cumplimiento de la oferta técnica y económica.
e) Reemplazar los elementos, bienes, productos y servicios, que estime la entidad hayan resultado defectuosos o insatisfactorios de manera inmediata o de común acuerdo con el supervisor del contrato.
f) Cumplir con las normas Higiénico- sanitarias para preparación y manipulación de alimentos según Decreto 3075 de 1997.
g) Entregar las bebidas e insumos alimenticios debidamente envasados y rotulados de conformidad con los requisitos exigidos por la normativa colombiana, en los lugares de los eventos cumpliendo con el suministro a cada uno de los asistentes, acatando los protocolos de bioseguridad, siguiendo las instrucciones y/o solicitudes de los supervisores.

h) Garantizar que las personas encargadas de la elaboración de los alimentos tengan actualizados los certificados de salud y de capacitación en manipulación de alimentos expedidos por los organismos de salud o autoridad competente en el medio local.
i) Disponer de los elementos e insumos requeridos para el desarrollo de las actividades, las fechas de las actividades le serán indicadas por el supervisor.
j) Garantizar el equipamiento técnico para el espacio donde se llevará a cabo el evento, así como la oportuna prestación de los servicios logísticos exigidos para la atención del público al mismo.
k) Garantizar la higiene y funcionamiento de las unidades sanitarias durante la realización de la actividad.
l) Prestar el servicio a entera satisfacción del Municipio y con las características contenidas en el cuadro anterior.
m) Asumir todo gasto administrativo, operativo, logístico, de transporte y demás que requiera para la ejecución del objeto contractual (gastos por concepto de combustible, peajes, pago de los conductores, servicio de parqueadero y los demás gastos derivados en cumplimiento del objeto contractual).
n) Entregar los alimentos en el lugar, fecha y hora que disponga el supervisor.
o) Reponer los alimentos que resulten no aptos para el consumo humano.
p) Sostener el precio ofertado en la propuesta al momento de ejecutar el contrato.
q) Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con el contrato suscrito, tales como personal, impuestos y otros, los que corren por su cuenta y riesgo.
r) Realizar el cargue de la información pertinente en la plataforma del SECOP II, publicidad oportuna de los Documentos del Proceso; y publicidad de los subcontratos y/o documentos equivalentes, demás soportes que se generen con ocasión de este, dando cumplimiento al artículo 7 del decreto 092 de 2017.
s) Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.

3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Son obligaciones del Municipio:

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

3.5. FORMA DE PAGO.

El Municipio realizara el pago del contrato mediante **UN UNICO 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 dentro (60) Sesenta días siguientes a la correcta presentación de los documentos requeridos para cada pago, sujeto a que se cuente con el respectivo PAC, previo cumplimiento de los procedimientos legales, la presentación de las facturas correspondientes, el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social) y/o en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.

Lo anterior previa verificación de la entrega de los productos, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción de los productos cumpliendo con los requisitos planteados y la presentación de todos los certificados de ley. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

3.6. SUPERVISIÓN.

La OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y RELACION CON EL CIUDADANO. En todo caso el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.y lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio de Melgar, actualizado y adoptado mediante Decreto 0185 del 26 de agosto de 2019 y demás decretos reglamentarios, en virtud de lo anterior, se contemplan las siguientes obligaciones:

a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
b) Exigir al contratista el cumplimiento del Contrato y de la totalidad de especificaciones contenidas en el proceso.
c) Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
d) Concertar con el contratista plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutaran con plena autonomía y recursos del contratista.
e) Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago.
f) Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.
g) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
h) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop" II.
i) Informar y sustentar oportunamente a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.
j) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
k) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución.
l) Verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
m) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II".
n) Remitir a la Dirección de Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución una vez sea haya culminado el proceso de pago, para los demás documentos una vez se produzcan teniendo en cuenta que el SECOPII es una plataforma transaccional, es decir, en tiempo real, lo anterior, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
o) Remitir ante la Dirección de Contratación, a la finalización del contrato el Proyecto de Acta de Liquidación, con lo soportes respectivos, junto con el certificado final aprobado.
p) Presentar ante la Dirección de Contratación, en forma oportuna y debidamente justificada y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prorrogas de plazo o modificaciones o cesión del contrato con un tiempo de antelación mínimo de (5) días a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato, según sea el caso.

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

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

3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Municipio de Melgar, Tolima.

3.8. LIQUIDACIÓN.

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto oficial estimado es **HASTA CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOCE MIL PESOS MCTE ($ 49.012.000),** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la actual vigencia amparado en el programa. La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

4.2. JUSTIFICACIÓN.

El Presupuesto estimado para el presente es de acuerdo con la necesidad y la disponibilidad de recursos se estima **HASTA CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOCE MIL PESOS MCTE ($ 49.012.000),** dentro del análisis del sector económico realizado para determinar los valores unitario de los bienes adquirir los cuales se realiza con 3 cotizaciones de proveedores del municipio, los cuales se suman y se dividen en la cantidad de cotizaciones para establecer el valor promedio de cada uno, como se evidencia:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL PERIODISTA EN EL MUNCIPIO DE MELGAR – TOLIMA

FICHA TECNICA

ITEM	DESCRIPCION	DETALLE	CANTIDAD	OUR MULTISERVICE COMPANY SAS NIT 900496796-7 DIRECCION FINCA PUEBLO NUEVOVDA LA TRINA, IBANO-TOLIMA	CONSTRUCCIONES SUMINISTROS Y EVENTS SAS NIT-901431848 DIRECCIO CL 11ª 56ª 83 OF 102 BOGOTA	CIBER EXPRESS NIT 1106890236-4 DIRECCION: CR 246 55 BARRIO CENTRO, MELGAR - TOLIMA	VALOR TOTALL
1	LOCACIÓN DEL EVENTO	salón de convenciones climatizado con capacidad mínima para 80 personas, con baterías sanitarias para hombres, baterías sanitarias para mujer, baterías sanitarias para personas en condición de discapacidad, zona de parqueo, seguridad integral, con área mínima de 500 mts, con ayudas audiovisuales básicas, wi fi, planta eléctrica de emergencia, mesas, sillas tipo convención	1	$ 4.000.000	$ 4.100.000	$ 4.200.000	$ 4.100.000
2	MESAS	Mesa plegable plástica, mínimo 1.30 cm de largo	15	$ 142.500	$ 150.000	$ 157.500	$ 150.000
3	ALQUILER DE MANTELES PARA MESAS PLEGABLES	Manteles en tela color blanco	15	$ 142.500	$ 150.000	$ 157.500	$ 150.000
4	ALQUILER DE SILLAS PLASTICAS SIN BRAZOS	Sillas Plásticas rimax, resistentes	100	$ 155.000	$ 185.000	$ 200.000	$ 180.000
5	ALQUILER DE FORROS DE SILLAS	Forros para sillas	100	$ 390.000	$ 400.000	$ 410.000	$ 400.000
6	SERVICIO DE MESERO	apoyo para entrega de bebidas y comidas, recolección de basura, realización de aseo x pax, cada mesero debe tener su carnet de manipulación, debidamente uniformados	6	$ 2.100.000	$ 840.000	$ 900.000	$ 1.280.000

7	ESTACION DE CAFÉ Y AGUA	El contratista deberá garantizar una estación que cumpla con Servicio de Café Permanente: CAFÉ BREAK para 100 personas. Café, tinto, aromática, té, servido en vaso en material biodegradable de 4 onzas. Agua servida en vaso en material biodegradable de 10 onzas. Incluye el transporte, menaje y servicio (distribución en sitio de realización del evento o actividad o servido en plato o mesa según corresponda). Se entregará servido en el lugar del evento Servicio de agua permanente: Agua potable, fresca en vaso. servicio de staff requisitos de calidad, higiene, organización estética, carnet de manipulación de alimentos	1	$ 1.300.000	$ 1.350.000	$ 1.400.000	$ 1.350.000
8	CENA	Proteínas: Opc. 1. *Pollo a la plancha* (150g por porción) Opc. 2. *Carne de res en salsa* (150g por porción) Carbohidratos: 1. Arroz con coco, Arroz verde, Arroz ranchero (1 taza por porción) 2. Patacones, arepa, papa salada, papa chorreada, plátano maduro (2 unidades por porción) Ensalada: Opc. 1 Ensalada de aguacate y tomate* (1 taza por porción) Opc. 2: *Ensalada de frutas tropicales*: - Mezcla de piña, papaya, mango y fresas. - Aderezo de miel y limón. 3. *Ensalada de repollo y zanahoria*: - Repollo morado, zanahoria rallada y cebolla. - Aderezo de mayonesa y limón. 4. *Ensalada de quinua*: - Quinua cocida, pepino, tomate, cebolla y cilantro. - Aderezo de aceite de oliva, limón y sal. 5. *Ensalada de espinacas con aguacate*: - Espinacas frescas, aguacate, nueces y queso feta. - Aderezo de balsámico. 6. *Ensalada de garbanzos*: - Garbanzos cocidos, tomate, cebolla, pimiento y cilantro. - Aderezo de aceite de oliva y limón. Jugo: - Jugo de lulo, Maracuya, Mora, tomate de arbol (1 vaso de 250 ml por porción) los elementos a utilizar serán: Lavables y de larga duración (por	100	$ 4.000.000	$ 4.500.000	$ 5.000.000	$ 4.500.000

		ejemplo: vidrio, cerámica) o de materiales biodegradables					
9	REFRIGERIO 1	HAMBURGESA (con su respectivo empaque): 1. Carne de Res: 2. Pan Brioche: Con sello de mantequilla o ajonjolí, de textura suave, pero con la consistencia necesaria para no deshacerse con los jugos de la carne. Debe entregarse fresco y ligeramente tostado. 3.Lechuga: Tipo Batavia o Crespa, debidamente desinfectada y de color verde intenso. 4.Tomate: Rodajas de tomate chonto o milano en su punto óptimo de maduración . 5.Cebolla: Cebolla blanca o morada (puede ser fresca en aros o caramelizada para un toque más gourmet). 6.Queso: Una tajada de queso tipo Cheddar o Tipo Americano con buen factor de fundido sobre la carne. 8.Salsas Básicas: Sobres individuales o dispensadores de salsa de tomate, mostaza y mayonesa con registro sanitario vigente 9. GASEOSA 320 ML El contratista deberá garantizar que todos los ingredientes cumplan con las normas de inocuidad alimentaria, manteniendo la cadena de frío para las proteínas y lácteos, y asegurando que los vegetales sean procesados el mismo día del evento para garantizar su frescura ante el gremio de periodistas los elementos a utilizar serán: Lavables y de larga duración (por ejemplo: vidrio, cerámica) o de materiales biodegradables	120	$ 2.340.000	$ 2.400.000	$ 2.460.000	$ 2.400.000
10	CONFERENCISTA O TALLERISTA	capacitación de marketing enfocada al periodismo con certificación avalada por el Ministerio de educación, utilizara medios como apúntador, video been, microfono	1	$ 4.950.000	$ 5.000.000	$ 5.050.000	$ 5.000.000
11	ESCARAPELA DE PAPEL	3. Escarapelas medidas 13x9cm papel blanco propacolte de 180gr con plastificación, A 1 tinta, con reserva, con Logos a full color /policromía, en alta resolución 4. cinta porta carnet personalizada color negro con amarillo y logos (medida de 70 cm de largo con dobles y gancho metálico)	100	$ 1.950.000	$ 2.000.000	$ 2.050.000	$ 2.000.000

12	RECONOCIMIENTO 1	1. Micrófono de Mano Inalámbrico (2 MICROFONOS POR KIT, con sus accesorios respetivos para entradas en los telefonos) Sistema de Transmisión: Tecnología UHF (Ultra High Frequency) para evitar interferencias con redes Wi-Fi o dispositivos móviles.Alcance Operativo: Mínimo de 50 a 80 metros con línea de vista despejada.Patrón Polar: Cardioide (unidireccional) para rechazar el ruido ambiente y evitar el "feedback" o acoples en el salón.Autonomía: Baterías con duración mínima de 6 a 8 horas continuas.Accesorios: Debe incluir receptor con doble antena, adaptadores de corriente, cables de conexión XLR/Plug y estuche de protección. 2. Micrófono Inalámbrico de Solapa (Lavalier)Uso Primario: Ideal para el moderador o conferencista principal, permitiendo manos libres.Cápsula: Condensador miniatura de alta sensibilidad con respuesta de frecuencia optimizada para la voz humana ($50 Hz$ a $15 kHz$).Bodypack (Transmisor de cinturón): Diseño compacto y ligero con clip de sujeción resistente y pantalla LCD para visualización de frecuencia y nivel de batería.Accesorios de Audio: Debe incluir clip de solapa (caimán) de metal y filtro antiviento (espuma "deadcat" o "windscreen") para evitar ruidos por respiración o corrientes de aire. Inalámbrico de Solapa K9. Este dispositivo está diseñado para grabaciones claras y nítidas, ideal para vlogs, entrevistas y transmisiones en vivo. Características Principales Conectividad: Funciona mediante un receptor "Plug & Play" que no requiere aplicaciones adicionales ni Bluetooth para su configuración. Compatibilidad: Versiones disponibles para dispositivos con puerto USB Tipo C y iPhone (Lightning). Rendimiento: Latencia ultra baja de aproximadamente 9 ms. Distancia de transmisión de hasta 20 metros en espacios abiertos. Batería recargable con una autonomía de hasta 6 horas de uso continuo. Captura de Sonido: Posee un patrón polar omnidireccional que ayuda a reducir el ruido de fondo.	63	$ 6.174.000	$ 6.237.000	$ 6.615.000	$ 6.342.000
13	PLACA CONMEMORATIVA	Placa conmemorativa en bio plástico de 15 cm de alto x 19.5 cm de largo x 9,7 cm de ancho, impresión a 3D **NOTA: Diseño enviado por la Alcaldía**	61	$ 9.150.000	$ 12.200.000	$ 15.250.000	$ 12.200.000
14	RECONOCIMIENTO 2 NOTA: EL CONTRATISTA DEBE SELECCIONAR MAS DE DOS OPCIONES DE PREMIO CUMPLIENDO LA CANTIDA DE 8 EN TOTAL	**OPCION 1**: Base De Carga Portátil Con Batería. Potencia 20 W Vta O micrófono inalámbrico Recargable+Tripode Creators	3	$ 1.260.000	$ 1.320.000	$ 1.350.000	$ 1.310.000
		OPCION 2: Reloj Inteligente Smart Watch Ipx 6 Multifunción O Tarjeta De Captura Para Video Streaming Hd 1080P 4K USB	3	$ 1.185.000	$ 1.200.000	$ 1.215.000	$ 1.200.000
		OPCION 3: Trípode Metálico Extensible 2.1Metros P/Smartphone O audífonos Shokz Mini	1	$ 900.000	$ 1.200.000	$ 1.500.000	$ 1.200.000
		OPCION 4: Proyector Led 4000 Lumens Full Hd 1080 P Amplia 180" Función O Cargador Multipuertos 65w Baseus Gan6 Pro 4 Puertos de Carga Rápida Mirror Screen 2 Puertos Hdmi, 2 Puertos USB, Puerto Av	1	$ 1.600.000	$ 1.800.000	$ 2.000.000	$ 1.800.000

		OPCION 5: Estuche Organizador Multiusos para periodistas para guardar cámaras e implementos de trabajo. Estuche Organizador De Accesorios Y Cables, Cuenta Con Doble Compartimiento Con Cierre, 3 Separadores Internos Ajustables Y 5 Separadores En La Cubierta Superior, Funda Porta Cables Impermeable, Manija Para Fácil Trasporte, Lleva Tu Celular, Cables, Cargadores Y Accesorios Completamente Organizados, Fácil Limpieza	2	$ 780.000	$ 800.000	$ 820.000	$ 800.000
15	PERSONAL DE RECEPCION Y BIENVENIDA	Equipo profesional, con uniforme, imagen impecable y adaptada al concepto del evento. Expertos en comunicación asertiva, manejo de público y expresión corporal para garantizar una experiencia de alto nivel	3	$ 420.000	$ 450.000	$ 480.000	$ 450.000
16	PRODUCCION AUDIOVISUAL	1. Cubrimiento Fotográfico Esto incluye: Fotoperiodismo de eventos: Captura de momentos espontáneos. Retrato editorial: Fotos posadas, pero con estilo para ponentes, invitados. Detalles y Branding: Registro de marcas, decoración y la atmósfera del lugar. Postproducción: Revelado digital, corrección de color y retoque para que todo luzca impecable. 2. Cubrimiento Fílmico (Video) Incluye Highlight Reel: Un resumen dinámico (de 1 a 3 minutos) con lo mejor del evento. Registro Documental: Grabación de charlas completas, entrevistas o el "detrás de cámaras". Diseño de Sonido: No solo es imagen; es limpiar el audio, poner la música precisa y efectos que generen emoción.	1	$ 900.000	$ 1.200.000	$ 1.500.000	$ 1.200.000
17	MAESTRO DE CEREMONIA	Desde la hora de inicio hasta la hora de finalización de la actividad, Comunicadora Social y Periodista Especialista en Gerencia para el Desarrollo Organizacional, mínimo dos (02) años de experiencia Con experticia en el manejo de herramientas de Adobe	1	$ 900.000	$ 1.000.000	$ 1.100.000	$ 1.000.000
TOTAL				$ 44.739.000	$ 48.482.000	$ 53.815.000	$ 49.012.000

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de **CINCO (05) DIAS,** tiempo contado a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El plazo de ejecución no podrá ser superior al 31 de diciembre de la vigencia actual.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El Municipio cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°2026000027 de fecha 08/01/2026, de la vigencia presupuestal 2026.

TIPO DE GASTO		
FUNCIONAMIENTO: ____		INVERSION: __X__
FUENTE DE FINANCIACION		VALOR
1.	**Presupuesto General de la Nación – PGN**	
2.	**Sistema General de Regalías – SGR**	
3.	**Sistema General de Participaciones – SGP**	
3.1	Participación en Educación	
3.2	Participación en Salud	
3.3	Participación para propósito general	
3.3.1	Deporte y Recreación	
3.3.2	Cultura	
3.3.3	Propósito general Libre inversión	
3.3.4	Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	
3.4	Asignaciones Especiales	
3.4.1	Programa de Alimentación Escolar	
3.4.2	Resguardos Indígenas	
3.4.3	Otros	
4.	**Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)**	**$ 49.012.000**
5.	**Recursos de crédito**	
6.	**Recursos propios Entidades Autónomas**	
7.	**Recursos privados/cooperación**	
8.	**Otros recursos**	
	TOTAL	**$ 49.012.000**

7. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCION

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

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

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

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

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

Que el presupuesto General de Ingresos y Gastos aprobado para la vigencia 2026 es de OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MONEDA LEGAL ($82.830.923.383.000) aprobado mediante acuerdo Municipal N°.0014 de 29 de noviembre de 2025.

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:

Limite mínima cuantía	$ 49.025.340

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

8. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTOR DE SELECCION.

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

Los proponentes con su oferta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica establecidos en el presente capítulo.
El Municipio, a través del comité evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública

REQUISITO HABILITANTE	VALORACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUB: Subsanar
REQUISITOS TÉCNICOS	C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUB: Subsanar

FACTORES DE SELECCIÓN:

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

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

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

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

Serán requisitos habilitantes:

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

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

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

8.1. CAPACIDAD JURIDICA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN

ITEM	
1	Para todos los proponentes aportar y diligenciar el **FORMATO No. 02 ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS.**
2	**EXPERIENCIA MINIMA.** El proponente deberá demostrar mediante máximo una (**1**) certificación y/o copia de contratos acompañados de actas de liquidación o recibo a satisfacción, donde se refleje dicha experiencia dentro de los últimos (**4**) años anteriores al cierre del proceso, que acrediten el cumplimento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas que cumpla con las siguientes condiciones: a) Que el valor del contrato aportado o certificaciones presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso. b) Que contengan un objeto y/o ejecución similar o afín al objeto del presente proceso. c) Las certificaciones deben ser expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo. - En caso de presentarse adiciones a los contratos principales, éstas deberán ser adjuntadas para su verificación en conjunto con el contrato principal al que están adicionando. - En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos requeridos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el Grado de participación. Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso, el municipio de melgar procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha determinación del respectivo contrato. En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente: • El objeto. • El valor. • Fecha de inicio. • *Fecha de terminación.*

	Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participo en la ejecución del contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, esta deberá contener la información requerida que permita verificar su objeto, plazo y valor.
3	**CURSO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS** Del personal que realizará el manejo y entrega de los alimentos, de la entidad autorizada para dichos efectos, mínimo dos (02) personas.
4	**Códigos CIIU:** 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, tener registrado el código CIIU 8230
5	**CARTA DE COMPROMISO:** El proponente debe comprometerse a **disponer del lugar** dentro del perímetro urbano del Municipio de Melgar, para el desarrollo del evento salón de convenciones climatizado con capacidad mínima para 80 personas, con baterías sanitarias para hombres, baterías sanitarias para mujer, baterías sanitarias para personas en condición de discapacidad, zona de parqueo, seguridad integral, con área mínima de 500 mts, con ayudas audiovisuales básicas, wi fi, planta electrica de emergencia.. Acompañar con el mismo registro fotográfico de las instalaciones, del lugar donde se propone la realización de las actividades.
6	El contratista aportar la disponibilidad del salón, la cual será verificado por la Entidad
7	**CARTA DE COMPROMISO:** el proponente presentara carta de compromiso donde Manifieste su compromiso de dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de **los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la presentación de su servicio**
8	**DECLARACIÓN JURAMENTADA:** el proponente presentará declaración juramentada donde manifieste que los equipos a utilizar se evidenciará el cumplimiento de la etiqueta energética (ejemplo: EnergyStar o su equivalente) y el cumplimiento de la Directiva RoHS (en su versión 65/2011 o 2102/2017).
9	**DECLARACIÓN JURAMENTADA:** El proponente deberá presentar declaración juramentada donde certifique que los elementos a utilizar serán: Lavables y de larga duración (por ejemplo: vidrio, cerámica) o de materiales biodegradables. Nota: No se permitirá el uso de elementos de plásticos de un solo uso (por ejemplo: agitadores para bebidas, pitillos, cubiertos, vasos o platos desechables)

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

8.3 OFERTA ECONOMICA.

La aceptación de la oferta será a **PRECIO GLOBAL.** 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 los valores del presupuesto oficial que no puede ser superior a estos, para ello se deberá diligenciar el formato No. 3.

De acuerdo con los diferentes conceptos emitidos por la DIAN, la sumatoria de los valores unitarios antes del IVA, será el valor de referencia para determinar el menor valor total ofertado, con el fin de garantizar la igualdad entre los oferentes que son responsables y no responsables de IVA.

El valor total del con trato será el valor total de la oferta, esto es la sumatoria del total de los ítems 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.

8.3. LIMITACION A MYPIMES.

De conformidad con lo expuesto en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1860 de 2021 y de acuerdo con lo expuesto en el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en la invitación. A este proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

8.4. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.

Se advierte que, si las explicaciones entregadas a la entidad, permiten inferir que no se garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales por el oferente, y que a su vez, la oferta final no es razonable y objetiva y pone en riesgo los intereses de la entidad, o si no se envía la justificación al requerimiento que hace la Entidad o no se hace dentro del plazo establecido, se recomendará al Ordenador del Gasto rechazar su oferta y continuar verificando el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, conforme lo establece el decreto 1082 de 2015, cuyo tenor literal reza:

"ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.4. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (...)"

8.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.

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

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

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

9. GARANTÍAS.

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

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

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

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

Se adjunta Matriz de Riesgos.

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

Solicitante: **KAREN DAYANA VERA GARCIA** JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y RELACION CON EL CIUDADANO	Elaboró: **MARYOLY JANETH SANTOFIMIO FRACICA** Contratista