ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA** **Dirección de Cultura**
RESPONSABLE:	**JUAN CAMILO GUERRERO** **ANDREA PAOLA MUR TARAZONA**
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA, DURANTE LA SEMANA DEL 29 DE MARZO AL 05 DE ABRIL DE 2026.
PRESUPUESTO OFICIAL	CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS. ($46,333,878.50)
RUBRO Y CDP	CDP: 2026000274 del 18 de marzo de 2026 ($46.333.878,50) El cual se afectará por valor de (46,333,878.50). RUBRO:2.3.2.02.02.009.33-3301-3301053-202600000009882 – 1.2.4.3.02
ALINEACIÓN PLAN DE DESARROLLO:	Plan de Desarrollo Municipal: MELGAR BIENESTAR Y DESARROLLO PARA TODOS 2025 – 2027 LINEA ESTRATEGICA: MELGAR NOS UNE - Fortalecimiento a la expresión cultural SECTOR: CULTURA PROGRAMA: PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS PROYECTO: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA FORMACIÓN EN ARTE, CULTURA Y PROMOCIÓN DE LECTURA PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA IDENTIDAD DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA"
VIABILIZACIÓN DEL PROYECTO:	Código BPIN 202600000009882 - PIIP
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 Secretaría de Educación y Cultura, procede a realizar los estudios previos en atención a lo estipulado en la normativa vigente.	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En desarrollo del principio de Transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamenta lo estipulado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y en decreto reglamentario, La se realiza el presente estudio previo para **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA, DURANTE LA SEMANA DEL 29 DE MARZO AL 05 DE ABRIL DE 2026.**

Es así que, de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que implique el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Así mismo, la Constitución Política, establece que Colombia es un Estado Social de Derecho fundado en la solidaridad de las personas que lo integran y en la prevalencia del interés general, en el cual las autoridades dé la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares; a quienes se les garantiza el derecho al libre desarrollo de la personalidad sin "*más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico*".

De igual manera, el artículo 2 Ibidem, señala que son fines esenciales de Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad y en general garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la constitución y teniendo en cuenta que el Municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado tiene, entre otras, la obligación constitucional de promover el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, es por ello que, a la administración Municipal de Melgar le corresponde adelantar los programas y proyectos encaminados a mejorar la calidad de vida de los miembros de la comunidad.

A su turno, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: "*DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)"*

Así mismo, la Ley 397 de 1997 – Ley General de Cultura, en el artículo 1° punto 3, establece que: *"El estado Impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento por la diversidad y variedad cultural de la nación "punto 12: "El Estado promoverá la interacción de la cultura nacional con la cultura universal". Punto 13: "El Estado, al formular su política cultural, tendrá en cuenta tanto al creador, al gestor como al receptor de la cultura y garantizará el acceso de los colombianos a las manifestaciones, bienes y servicios culturales en igualdad de oportunidades (...)"*

Que por disposición del numeral 3 del artículo 315, le corresponde a los Alcaldes entre otras funciones: dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; norma que es concomitante con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, que establece la función de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.

De acuerdo a lo anterior, la Administración Municipal, ha considerado necesario desarrollar sinergias y articulaciones para lograr un mayor aprovechamiento de las fortalezas y experiencias en cuanto a las acciones y objetivos que permitan fomentar los espacios destinados al encuentro, formación, interacción, intercambio educativo y cultural, cómo mecanismo necesario para hacer del Municipio de Melgar un municipio más

productivo, competitivo y moderno, promocionando y consolidando las diferentes actividades del municipio, haciendo necesario garantizar el acceso de la población en general a los diferentes espacios y eventos encargados de la difusión y promoción del patrimonio cultural del Municipio de Melgar.

Es por ello que, a través de la Secretaría de Educación y Cultura – Dirección de Cultura, en el cumplimiento de sus propósitos misionales y en pro del fortalecimiento de la oferta artística y cultural, para el disfrute y conocimiento por parte de la comunidad en general, ejecuta acciones tendientes a la consolidación de Melgar como referente cultural de la Región.

Que, la cultura es un conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y afectivos, una red compleja de normas y temas que representan en general el aprendizaje mancomunado de un grupo social. Dicho aprendizaje corresponde tanto el conocimiento presente como al bagaje de conocimientos acumulados. El término 'cultura' engloba además modos de vida, ceremonias, arte, invenciones, tecnología, sistemas de valores, derechos fundamentales del ser humano, tradiciones y creencias. La cultura es compleja: tecnología, economía, organización social, religión, cultura simbólica natural y artificial, material y espiritual (lenguaje).

La Administración Municipal dentro de las responsabilidades que le competen específicamente en los procesos de la Secretaría de Educación y Cultura, tiene como propósito generar espacios de actividades culturales, deportivas, recreativas y organizacionales de los grupos sociales, donde mujeres, niños, jóvenes y adultos mayores se han convertido en los protagonistas en el desarrollo de actividades orientadas a mejorar la calidad de vida de estos grupos poblacionales.

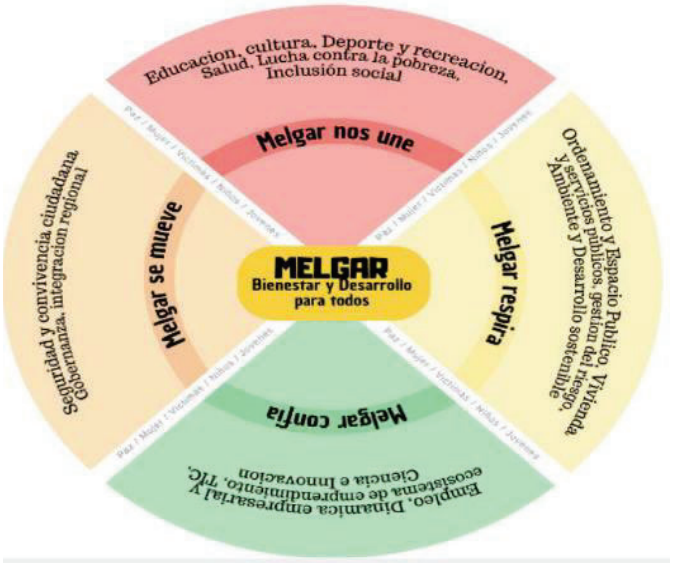
Dentro de las obligaciones de los entes territoriales en materia de cultura deben:

- Fomentar la creación: Impulsar el acceso, la innovación, la creación y la producción de arte y cultura en el municipio.
- Apoyar procesos culturales: Fortalecer la información, la investigación, la comunicación, la formación y las expresiones multiculturales.
- Garantizar infraestructura: Apoyar la construcción, dotación, mantenimiento y sostenimiento de la infraestructura cultural y su uso por parte de la comunidad.
- Proteger el patrimonio: Salvaguardar las expresiones del patrimonio cultural y promover su integración al crecimiento económico y a la construcción ciudadana.
- Promover redes: Apoyar el desarrollo de redes de información cultural y de instituciones como museos, bibliotecas, archivos y orquestas.
- Ejecutar planes: Formular, orientar y ejecutar los planes, programas y proyectos culturales del municipio, tomando como referencia el Plan Decenal de Cultura.

Dentro del Plan de Desarrollo Municipal "MELGAR BIENESTAR Y DESARROLLO PARA TODOS 2025 - 2027", ajustando sus metas y fines para la consecución de sus objetivos; en el cual se adopta dicho Plan de Desarrollo para el Municipio de Melgar y se dictan otras disposiciones. Este Plan aprobado contiene programas y productos, los cuales se identifican en las diferentes líneas estratégicas (sectores – programas – indicadores de bienestar -productos -indicadores de producto) de la siguiente manera:

• LINEA ESTRATÉGICA 1. MELGAR NOS UNE
• LINEA ESTRATÉGICA 2. MELGAR RESPIRA

• LINEA ESTRATEGICA 3. MELGAR SE MUEVE
• LINEA ESTRATEGICA 4. MELGAR CONFÍA



De acuerdo con lo anterior, la Entidad Territorial, considera necesario la promoción de actividades artísticas y culturales, en el marco de su agenda cultural, que son incluyentes para todas las expresiones de la ciudad, dirigidas a toda la comunidad Melgarense, tendientes a consolidar el Municipio de Melgar, como referente cultural, es por ello, que dentro del Plan de Desarrollo "MELGAR BIENESTAR Y DESARROLLO PARA TODOS 2025 - 2027"en la línea estratégica Melgar nos Une, en el Sector Cultura, programa Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos, y el producto Servicios de Promoción de Actividades Culturales e indicador eventos de Promoción de actividades culturales realizadas, se construyó el Proyecto ""FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA FORMACIÓN EN ARTE, CULTURA Y PROMOCIÓN DE LECTURA PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA IDENTIDAD DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA", el cual tiene como objetivo Fortalecer la cobertura, calidad, sostenibilidad y articulación de la formación en arte, cultura y promoción de la lectura en el Melgar -Tolima, contribuyendo al bienestar, al desarrollo y la identidad cultural de la comunidad.

Es por ello, que la SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA, que tiene como objeto consolidarse como Centro Institucional Municipal, en el que se lideren todos los procesos culturales, promoviendo la calidad de los procesos de formación artística e impulsar la diversidad cultural del municipio.

PROYECTOS	CODIGO DE PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO
"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA FORMACIÓN EN ARTE, CULTURA Y PROMOCIÓN DE LECTURA PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA IDENTIDAD DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA"	3301004	Bibliotecas modificadas
	3301053	Servicio de promoción de actividades culturales
		Servicio de promoción de actividades culturales - Espectaculos artisticos
	3301068	Servicio de mantenimiento de infraestructura cultural
	3301085	Servicios bibliotecarios
	3301087	Servicios en educacion informal artisticas y culturales
	3301126	Servicio de apoyo al proceso de formacion artistica y cultural
	3301127	Infraestructura culturales dotadas

Es de gran importancia que la secretaria de educación y cultura, a través de la Dirección de Cultura, fomente y diligencie eventos que permitan rescatar la importancia de nuestro municipio, dentro de una sociedad para lo cual es importante que se realice un evento que permita impactar la población del municipio de Melgar.

El sector cultural del municipio de Melgar se encuentra en un proceso de consolidación y fortalecimiento institucional, impulsado por la necesidad de generar espacios de formación, participación y apropiación del patrimonio cultural local. Con base en diagnósticos previos y en la evolución de la dinámica comunitaria, la Administración Municipal ha identificado la importancia de articular esfuerzos entre instituciones, agentes culturales y comunidad para fortalecer los procesos artísticos y educativos que aportan al desarrollo social y al bienestar colectivo.

El municipio de Melgar, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales relacionadas con la promoción de la cultura, el turismo y el fortalecimiento de las tradiciones locales, programa anualmente diversas actividades culturales, religiosas y turísticas en el marco de la celebración de la Semana Santa.

Esta festividad de la semana santa representa uno de los eventos más importantes del calendario cultural y turístico del municipio, generando una alta participación de la comunidad y visitantes, lo cual contribuye al fortalecimiento de la identidad cultural y al dinamismo económico local.

El municipio de Melgar es uno de los principales destinos turísticos del centro del país, debido a su cercanía con Bogotá, su infraestructura hotelera y su reconocimiento como destino de descanso y recreación.

Durante la temporada de Semana Santa, el municipio registra una alta afluencia de visitantes, lo que incrementa la demanda de servicios turísticos, culturales y de entretenimiento.

A nivel departamental, el Tolima registra en Semana Santa ocupaciones hoteleras superiores al 85 %, especialmente en destinos turísticos como Melgar, Honda, Mariquita e Ibagué.

Esta situación posiciona la Semana Santa como una de las temporadas de mayor impacto turístico y económico del municipio.

La Semana Santa constituye una de las manifestaciones culturales, tradicionales y turísticas más representativas del municipio de Melgar, la cual congrega a residentes y visitantes en torno a actividades culturales, patrimoniales y tradicionales que hacen parte de la identidad y dinámica social del territorio. En este sentido, la Administración Municipal, en el marco de la semana santa el turismo y la preservación de las tradiciones locales, propende por apoyar la adecuada organización logística de las actividades programadas durante esta temporada, con el fin de fortalecer la oferta cultural y turística del municipio.

Por lo anterior, se busca continuar las tradiciones culturales, artísticas y folclóricas mediante la organización, difusión y ejecución de eventos, permitiendo así mismo el incremento turístico en el municipio.

Por otro lado, con la promoción de este tipo de actividades, propone algunos objetivos como:

- Fomentar las prácticas culturales, artísticas y del patrimonio por los habitantes del Municipio de Melgar.
- Promover la participación de los agentes culturales, a través de espacios para la concertación.
- Mantener una oferta cultural para el sano esparcimiento de manera equitativa, incluyente y permanente

Además de fortalecer las diferentes manifestaciones de expresión cultura, en el sector turismo:

- Genera las condiciones institucionales para el impulso al sector turismo
- Aumentar la innovación y el desarrollo empresarial en el sector turismo.
- Promover un turismo transformador, incluyente y con equidad
- Aumentar los visitantes no residentes
- Incrementar el porcentaje de la ocupación hotelera en el municipio
- Incrementar o mantener el índice de competitividad Turística en el Municipio.

En ese orden de ideas Se busca **fomentar la integración** entre las diversas áreas artísticas, los niveles de formación y la comunidad en general y exhibir el trabajo realizado, estimulando **y reafirmar el compromiso de los NNJA y población asistente** con sus procesos formativos en los programas de la Casa de la Cultura, incentivando así la continuidad de la excelencia cultural en el municipio.

Por consiguiente, la Secretaría de Educación y Cultura – Dirección de Cultura del Municipio de Melgar, en cumplimiento de sus funciones misionales y en concordancia con las políticas públicas de promoción cultural, recreativa y de bienestar social establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal “MELGAR BIENESTAR Y DESARROLLO PARA TODOS 2025 - 2027”en la línea estratégica Melgar nos Une – Fortalecimiento a la expresión cultural , en el Sector Cultura, programa Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos, y el producto Servicios de Promoción de Actividades Culturales e indicador eventos de Promoción de actividades culturales realizadas, se construyó el Proyecto “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA FORMACIÓN EN ARTE, CULTURA Y PROMOCIÓN DE LECTURA PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO DE LA IDENTIDAD DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA”considera pertinente fomentar y gestionar eventos que fortalezcan la identidad local y el sentido de pertenencia de la comunidad.

Estas actividades constituyen un espacio de integración comunitaria, fortalecimiento cultural y dinamización económica, lo cual exige condiciones logísticas idóneas en la semana mayor.

En virtud de los principios de eficacia, economía, transparencia y celeridad que rigen la función administrativa, se hace necesario contratar la prestación de servicios para la planeación, organización, logística y ejecución de actividades culturales, y artísticas con ocasión a la semana santa y muestra de los procesos formativos que se brindan en la casa de la cultura y el municipio para el año 2026. Este proceso tiene como finalidad garantizar el adecuado desarrollo de la programación cultural, la provisión de los elementos requeridos para la ejecución de las actividades y la participación de la comunidad. En consecuencia, la contratación propuesta se constituye en una estrategia formativa, recreativa y cultural que promueve la participación comunitaria, la preservación de las tradiciones locales y el fortalecimiento del desarrollo social y cultural del Municipio de Melgar.

Esta contratación tiene como propósito garantizar el adecuado desarrollo de la programación cultural municipal, asegurar la provisión de los elementos y recursos necesarios para la realización de las actividades y promover la participación e inclusiva de la comunidad en espacios de integración, convivencia y fortalecimiento del tejido social.

La ejecución de este proceso representa una estrategia formativa, recreativa y cultural que fomenta la preservación de las tradiciones locales, el desarrollo de capacidades artísticas y la promoción de valores de respeto, creatividad y cooperación entre los participantes.

En consecuencia, la Administración Municipal de Melgar requiere adelantar la presente contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, por cuanto el valor estimado del contrato se encuentra dentro de los límites establecidos para esta modalidad. La ejecución del presente proceso constituye un aporte significativo al fortalecimiento, promoción y proyección del sector cultural del municipio, contribuyendo al desarrollo integral de la población y al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Seguidamente, es importante dejar claridad que, a la luz de los lineamientos contemplados en concepto del 27 de abril de 2023, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, aclaró que:

"(…) cuando se pretenda contratar bienes o servicios de condiciones uniformes que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato, como norma especial".

Lo anterior a la luz de la regulación establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada con el Decreto 1860 de 2021 y modificada en algunos de sus apartes por el Decreto 142 de 2023; el cual precisó:

Las entidades podrán, en aplicación de la modalidad de mínima cuantía:

i) aplicar la regla general de mínima cuantía,

ii) Contratar con grandes almacenes o
iii) Acudir al catálogo de bienes y servicios derivados de los instrumentos de agregación de demanda con Mipymes y grandes almacenes.

Así las cosas, es claro que si una Entidad Estatal desea adquirir bienes o servicios uniformes por el valor de hasta el diez por ciento (10%) de su menor cuantía, y si bien existe un Acuerdo Marco de Precios que contiene el bien o servicio adquirir vigente, existe una norma especial en consideración al valor tope de la contratación que opera con independencia del objeto contractual, por lo que excluye la aplicación del Acuerdo Marco de Precios y deberá adoptarse los procedimientos previstos en el Decreto 1082 de 2015, para la modalidad de selección de mínima cuantía.

Como consecuencia de lo anterior y en cumplimiento de estas funciones y las demás asignadas al Municipio de Melgar, se requiere la adquisición de determinados bienes y servicios, para lo cual se elabora el presente documento, de conformidad con los artículos Artículo 2.2.1.2.1.5.2. y Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de una contratación en la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

2.1.- OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA, DURANTE LA SEMANA DEL 29 DE MARZO AL 05 DE ABRIL DE 2026.

2.1.2. ALCANCE DEL OBJETO:

Alcance de la actividad artística y culturales:

Se requiere contratar una persona natural o jurídica que preste el servicio logístico, producción técnica, el apoyo operativo y la coordinación de recursos conforme al requerimiento técnico para la ejecución de la semana santa.

El Contratista actuará como Operador Logístico y será el único responsable de la calidad, cumplimiento y seguridad de todos los servicios requeridos.

Estas actividades deberán incluir el diseño, planeación, desarrollo logístico y ejecución de eventos temáticos que promuevan valores como la convivencia, el respeto, la creatividad y la sana recreación.

Nota. El sitio específico, fecha y hora de realización de cada evento serán determinados por la Administración Municipal, quien coordinará con el contratista los aspectos logísticos y operativos necesarios para su correcta ejecución.

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
93	14	17	00	CULTURA.
93	14	17	01	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES.
93	14	17	02	SERVICIOS DE PROMOCIÓN CULTURAL.
93	14	17	03	SERVICIOS

				RELACIONADOS CON EL ARTE.
80	14	16	07	GESTIÓN DE EVENTOS.
39	11	25	00	LUMINARIAS DE ESCENARIOS Y ESTUDIOS.

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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1	**Adecuación de escenarios:** Adecuación y decoración del altar o escenario principal en la iglesia y espacios destinados al desarrollo de las actividades de Semana Santa. Incluye suministro de elementos decorativos, instalación, montaje y desmontaje, así como los elementos necesarios acordes con la ambientación y características de las actividades programadas, tales como telas, arreglos, y demás elementos necesarios para el embellecimiento y ambientación.	Evento / Jornada
2	**Servicio de sonido:** Alquiler e instalación de equipo de sonido para acompañamiento de las procesiones y actividades programadas por las parroquias del municipio durante la Semana Santa. Cada servicio deberá incluir mínimo: 2 cabinas de sonido de mínimo 400 W, 1 micrófono inalámbrico, 1 consola de mínimo 4 canales, planta eléctrica superior a 4.000 W, operador de sonido y vehículo para transporte del equipo con combustible incluido. El servicio se prestará conforme a la programación establecida en las siguientes parroquias: Parroquia San Francisco, Parroquia Nuestra Señora María Inmaculada, Parroquia 17 de enero y Parroquia de la Santa Cruz, en los horarios y fechas determinados para la organización del evento. **NOTA: El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los**	Servicio
3	**Logística de refrigerios:** Suministro de refrigerios debidamente empacados para los participantes de las escuelas de formación de la Casa de la Cultura. Los refrigerios podrán corresponder a alguna de las siguientes opciones: **Opción 1:** Dos (2) pinchos de pollo apanado acompañados de papas a la francesa, salsa en empaque individual, bolsa de goma y bebida de 200 ml. **Opción 2:** Hamburguesa con pan, carne molida, queso mozzarella, lechuga, tomate y salsa en empaque individual, acompañada de papas a la francesa y gaseosa personal de 250 ml a temperatura aproximada de 5°C. **Opción 3:** Perro caliente con salchicha americana, queso doble crema, papa ripio y salsa en empaque individual, acompañado de porción de papas a la francesa y gaseosa personal de 250 ml a temperatura aproximada de 5°C. **evento y coordinación con el supervisor del contrato.**	Unidad
4	**Hidratación:** Suministro de agua, presentación de 350 ml aproximadamente entre 4°C y 8°C, en paca de 24 unidades, destinadas al personal participante y logístico de las actividades programadas durante la Semana Santa. La distribución se realizará conforme a las necesidades del evento y en coordinación con el supervisor del contrato	Paca (24 unidades)
5	**Servicio de transporte:** Disponibilidad de transporte para el traslado de instrumentos musicales y personal participante en los actos culturales programados durante la Semana Santa. Incluye vehículo tipo buseta con capacidad aproximada de 40 pasajeros, con conductor, combustible y documentación vigente. El servicio se prestará en las fechas que se requieran dentro del marco de las actividades programadas.	Día de servicio
6	**Servicio de transporte:** Disponibilidad de transporte para el traslado de instrumentos musicales y personal participante en los actos culturales programados durante la Semana Santa. Incluye vehículos tipo buseta con capacidad aproximada de 20 pasajeros, con conductor, combustible y documentación vigente. El servicio se prestará en las fechas que se requieran dentro del marco de las actividades programadas.	Día de servicio

NOMBRE DEL PRODUCTO	REFRIGERIOS
GENERALIDADES	ACORDE A LAS NORMAS HIGIÉNICO-SANITARIAS, CON LA INFORMACION Y COMPOSICIÓN NUTRICIONAL SEÑALADA.
EMPAQUE	BOLSA DE PAPEL COMINO O ALUMINIO CONFORME A LAS NORMAS AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE

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

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

2.1.5. OBLIGACIONES GENERALES.

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

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

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

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

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

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

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

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

.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga para con el Municipio a:

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

t) El contratista debe hacerse cargo de los puntos de energía para la realización de las actividades también de los costos necesarios que estos generen.
u) El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través de la plataforma del SECOP II.
v) Todas aquellas obligaciones que se requieran para satisfacer totalmente las necesidades de la entidad relacionadas con el objeto contractual

2.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Son obligaciones del Municipio:

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

2.4. FORMA DE PAGO.

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

El pago se realizará treinta (30) días siguientes a la correcta presentación de los documentos requeridos para cada pago, sujeto a que se cuente con el respectivo PAC, previo cumplimiento de los procedimientos legales, la presentación de las facturas correspondientes, el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social) y/o en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.

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

2.5. SUPERVISIÓN.

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

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

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

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

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

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Municipio de Melgar, Tolima.

2.7. LIQUIDACIÓN.

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

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

3.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto oficial estimado es CUARENTA Y SEIS MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE ($46.333.878,50) 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.

3.2. JUSTIFICACIÓN.

El Presupuesto estimado para el presente es de acuerdo con la necesidad y la disponibilidad de recursos se estima CUARENTA Y SEIS MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE ($46.333.878,50)**,** dentro del análisis del sector económico realizado para determinar los valores unitarios de los bienes adquirir los cuales se realiza con cotizaciones de proveedores, los cuales se suman y se dividen en la cantidad de cotizaciones para establecer el valor promedio de cada uno, como se evidencia:

				OUR MULTISERVICIO COMPANY S.A.S	CONSUEVENTO S.A.S – CONSTRUCCIONES, SUMINISTRO Y EVENTOS SAS	
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO / IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO / IVA INCLUIDO	VALOR PROMEDIO
1	**Adecuación de escenarios:** Adecuación y decoración del altar o escenario principal en la iglesia y espacios destinados al desarrollo de las actividades de Semana Santa. Incluye suministro de elementos decorativos, instalación, montaje y desmontaje, así como los elementos necesarios acordes con la ambientación y características de las actividades programadas, tales como telas, arreglos, y demás elementos necesarios para el embellecimiento y ambientación.	Evento / Jornada	1	$ 1.470.000	$ 1.250.000	$ 1.360.000
2	**Servicio de sonido:** Alquiler e instalación de equipo de sonido para acompañamiento de las procesiones y actividades programadas por las parroquias del municipio durante la Semana Santa. Cada servicio deberá incluir mínimo: 2 cabinas de sonido de mínimo 400 W, 1 micrófono inalámbrico, 1 consola de mínimo 4 canales, planta eléctrica superior a 4.000 W, operador de sonido y vehículo para transporte del equipo con combustible incluido. El servicio se prestará conforme a la programación establecida en las siguientes parroquias: Parroquia San Francisco, Parroquia Nuestra Señora María Inmaculada, Parroquia 17 de enero y Parroquia de la Santa Cruz, en los horarios y fechas determinados para la organización del evento. **NOTA: El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los**	Servicio	1	$ 1.250.000	$ 1.280.000	$ 1.265.000
3	**Logística de refrigerios:** Suministro de refrigerios debidamente empacados para los participantes de las escuelas de formación de la Casa de la Cultura. Los refrigerios podrán corresponder a alguna de las siguientes opciones: **Opción 1:** Dos (2) pinchos de pollo apanado acompañados de papas a la francesa, salsa en empaque individual, bolsa de goma y bebida de 200 ml. **Opción 2:** Hamburguesa con pan, carne molida, queso mozzarella, lechuga, tomate y salsa en empaque individual, acompañada de papas a la francesa y gaseosa personal de 250 ml a temperatura aproximada de 5°C. **Opción 3:** Perro caliente con salchicha americana, queso doble crema, papa ripio y salsa en empaque individual, acompañado de porción de papas a la francesa y gaseosa personal de 250 ml a temperatura aproximada de 5°C. **La entrega se realizará de acuerdo con los requerimientos del evento y coordinación con el supervisor del contrato.**	Unidad	1	$ 25.000	$ 26.000	$ 38.000
4	**Hidratación:** Suministro de agua, presentación de 350 ml aproximadamente entre 4°C y 8°C, en paca de 24 unidades, destinadas al personal participante y logístico de las actividades programadas durante la Semana Santa. La distribución se realizará conforme a las necesidades del evento y en coordinación con el supervisor del contrato	Paca (24 unidades)	1	$ 10.100	$ 9.500	$ 14.850
5	**Servicio de transporte:** Disponibilidad de transporte para el traslado de instrumentos musicales y personal participante en los actos culturales programados durante la Semana Santa. Incluye vehículo tipo buseta con capacidad aproximada de 40 pasajeros, con conductor, combustible y documentación vigente. El servicio se prestará en las fechas que se requieran dentro del marco de las actividades programadas.	Día de servicio	1	$ 600.000	$ 580.000	$ 890.000
6	**Servicio de transporte:** Disponibilidad de transporte para el traslado de instrumentos musicales y personal participante en los actos culturales programados durante la Semana Santa. Incluye vehículos tipo buseta con capacidad aproximada de 20 pasajeros, con conductor, combustible y documentación vigente. El servicio se prestará en las fechas que se requieran dentro del marco de las actividades programadas.	Día de servicio	1	$ 320.000	$ 300.000	$ 470.000

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de **diez (10) días calendario**, 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.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El Municipio cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2026000274 del 18 de marzo de 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)	
5. Recursos de crédito	
6. Recursos propios Entidades Autónomas	
7. Recursos privados/cooperación	
8. Otros recursos (mencionar)	**46.333.878,50**
TOTAL	**46.333.878,50**

6. 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 modificó 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 2025 es de setenta y nueve mil trescientos sesenta millones trescientos setenta y ocho mil cuatrocientos veintitrés PESOS M/CTE ($ 79.360.378.423.00) aprobado mediante acuerdo Municipal N°.019 de 2024.

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) o menos de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.
En ese orden de ideas la cuantía de la entidad es:

Presupuesto anual expresado en salarios mínimos	Licitación publica Mas 280 SMLMC	Limite menor cuantía Hasta 280 SMLMC	Limite mínima cuantía 10% de la menor cuantía
Inferior a 120.000 SMLMV	Más de $ 398.580.000	$ 398.580.000	$ 39.858.000

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

7. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTOR DE SELECCION.

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

Los proponentes con su oferta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica establecidos en el presente capítulo.

El Municipio, a través del comité evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública.

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

FACTORES DE SELECCIÓN:

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

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

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

N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN	
I	CAPACIDAD JURÍDICA	Valoración tabla anterior

II	CAPACIDAD TÉCNICA	Valoración tabla anterior
III	OFERTA ECONOMICA (SELECCION)	Cumple/No cumple

Serán requisitos habilitantes:

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

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

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

7.1. CAPACIDAD JURIDICA.

a) Para todos los proponentes: **Carta de presentación de la propuesta** (Formato No.1); Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

b) Para personas jurídicas y formas asociativas: **Certificado de Existencia y Representación Legal**, expedido con una vigencia no mayor treinta (30) días. Adicionalmente se deberá tener en cuenta en dicho Certificado:

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

c) Para todos los proponentes: Fotocopia Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN; este documento deberá encontrarse actualizado.

d) El proponente deberá personas naturales o jurídicas deberán acreditar MEDIANTE la cámara de comercio y/o registro mercantil y el RUT que los códigos CIIU están relacionados con el objeto a contratar.

e) Para personas naturales: Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación, donde conste que su actividad permite la ejecución del contrato a celebrar, cuya renovación debe de encontrarse vigente.

f) Para personas jurídicas: Autorización de la junta de socios al Representante Legal para comprometer a la persona jurídica, en caso de requerirse debe adjuntarse.

g) Para todos los proponentes: **Certificación pago aportes**, (Formato No.4) donde acredite que se encuentra al día en el pago de aportes a salud, pensión, riesgos profesionales y demás que exige la ley.

- Persona Jurídica: Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, en caso de que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Persona Natural: Certificación expedida por la correspondiente entidad (Salud y Pensión) en donde conste que se encuentra afiliado como cotizante independiente o en su defecto el respectivo recibo de pago del mes de cierre del proceso, en donde acredite su condición de cotizante independiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2. REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN

ITEM	REQUISITO TÉCNICO
1	**FORMATO N°02 ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS.** El proponente deberá diligenciar y firmar el formato oficial, aceptando en su totalidad las condiciones técnicas del proceso.
2	**FORMATO N°05 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.** El proponente deberá diligenciar el formato correspondiente y anexar los documentos soporte que acrediten la experiencia mínima exigida.
3	**EXPERIENCIA MINIMA.** El proponente persona natural o jurídica, deberá acreditar mediante la presentación de dos (02) contratos y/o certificaciones de contratos y/o convenios celebrados, ejecutados y liquidados en su totalidad, con Entidades públicas, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso expresado en (27,97) SMLMV, y que el objeto sea igual o similar al objeto del presente contrato; PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES. ● Mínimo uno (1) de los contratos deberá haber sido celebrado con entidad pública, y acreditarse en su ejecución el desarrollo de actividades artísticas y culturales, con la prestación de servicios con la presentación **de servicios logísticos para eventos culturales, turísticos, institucionales o similares**. **a)** Que el valor del contrato aportado o certificaciones presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso. **b)** Que contengan un objeto y/o ejecución similar o afín al objeto del presente proceso y/o corresponda a la producción u organización de eventos culturales deberá contener como mínimo las siguientes actividades. 1. Organización para el desarrollo de actividades culturales 2. Apoyo logístico en eventos 3. Suministro de alimentos y entrega refrigerios y/o alimentos en general **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. **Nota 1**: La experiencia en actividades artísticas y culturales corresponden al desarrollo de espectáculo público de las artes escénicas: "*Son espectáculos públicos de las artes escénicas, las representaciones en vivo de expresiones artísticas en teatro, danza, música, circo, magia y todas sus posibles prácticas derivadas o creadas a partir de la imaginación, sensibilidad y conocimiento del ser humano que congregan la gente por fuera del ámbito doméstico" (Ley 1493 de 2011); por lo anterior no serán válidos, subcontratos, contratos de administración delegada, contratos de ferias agrícolas, pecuarias, agroindustriales, equinas, ni planes de bienestar social.*
4	**CÓDIGO CIIU:** El proponente sea persona natural o jurídica deberá acreditar mediante cámara de comercio y/o registro mercantil y RUT que los códigos CIIU están relacionados con el objeto a contratar, los códigos CIIU corresponde 8230 "Organización de convenciones y eventos comerciales.
5	**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:** Para efecto del desarrollo de las actividades, el proponente deberá postular el personal que a continuación se relaciona, el cual deberá cumplir con los requisitos exigidos. En el evento de que el

personal postulado no cumpla parcial o totalmente los requisitos exigidos, la propuesta será calificada como NO HABILITADA.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA
Ingeniero de Sonido	1	Deberá acreditar título profesional como ingeniero de sonido con (3) años de experiencia. Acreditar experiencia ingeniero de Sonido en mínimo (2) eventos culturales.

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

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

- Hoja de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
- Fotocopia del documento de identidad del personal ofrecido.
- Acreditación del título académico obtenido, copia del acta de grado y/o diploma, que acrediten la formación requerida expedidos por la entidad registrada o avalada por la entidad pública y/ o privada que vigile o acredite su funcionamiento que se deberá aportar para su validez.

Para todo el personal ofrecido, por cada uno carta de intención dirigida a la Entidad, con la referencia del presente proceso, donde manifiesten bajo la gravedad de juramento que prestarán el servicio para el desarrollo de las actividades a contratar si el proponente es seleccionado.

NOTA: Se deberá anexar hoja de vida con anexos, carta de compromiso y certificación de residencia en Melgar expedida por la Secretaría de Gobierno, con una antigüedad no mayor a 30 días previos al cierre del proceso.

6	**CARTA DE COMPROMISO, FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.** Los alimentos preparados deberán cumplir con las normas sanitarias y de calidad contempladas en la Ley 9 de 1979, el Decreto 539 de marzo de 2014 y demás normas concordantes y complementarias.
7	**DECLARACIÓN JURAMENTADA DEL OFERENTE FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.** El proponente deberá presentar **una única carta de compromiso** (firmada por el representante legal) en la que manifieste su cumplimiento de las normas sanitarias, ambientales y de sostenibilidad aplicables, incluyendo: • Cumplimiento de la Ley 9 de 1979, Decreto 539 de 2014 y demás normas sanitarias vigentes.

	• Privilegio en el uso de productos locales, ecológicos y saludables. Compromiso de manejo adecuado de residuos sólidos, disposición final y aprovechamiento. • Uso responsable de materiales publicitarios y decorativos: tintas ecológicas, materiales reciclables, papel con Sello Ambiental Colombiano o reciclado. • Evitar plásticos de un solo uso y materiales contaminantes. Promover prácticas de sostenibilidad y economía circular durante la ejecución del contrato.
8	**ADJUNTAR CARTA DE COMPROMISO FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL** Privilegiar alimentos saludables: productos locales, ecológicos o de comercio justo.
9	**CARTA DE COMPROMISO, FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.** Manifestar su compromiso para realizar una correcta recolección y disposición con el manejo adecuado de residuos generados y de responsabilidad ambiental del bien y servicio a suministrar.
10	**ADJUNTAR CARTA DE COMPROMISO FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL:** Todo papel utilizado en el evento debe (i) estar certificado en Sello Ambiental Colombiano o, (ii) debe ser papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles y estar libre de cloro elemental.
11	**ADJUNTAR CARTA DE COMPROMISO FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL** Asegurar la gestión adecuada de los residuos (ordinarios, orgánicos, aprovechables, RAEES y peligrosos) post evento generados durante la ejecución del contrato.

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

7.3 OFERTA ECONOMICA.

La aceptación de la oferta será a MONTO AGOTABLE. El contrato se ejecutará hasta la suma definida como presupuesto oficial y por tal razón este será el valor total de la oferta, sin embargo, para establecer el precio de referencia de oferta deberá detallar el valor el valor unitario antes de IVA, el porcentaje de IVA, valor unitario del IVA, valor total incluido IVA, de acuerdo con cada uno de los ítems citados en el numeral 4.2 del presente estudio previo, cuya sumatoria establecerá la referencia del menor valor para efectos de comparación de las ofertas como lo establece el formulario de la entidad.

En ese orden de ideas, el contrato se ejecutará hasta la suma definida como presupuesto oficial y se cancelará su valor de acuerdo con el suministro requerido por la Entidad y el valor unitario ofertado.

OBJETO:				**VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONOMICA INLCUIDO IVA $**		
ITEM	**DETALLE**	**CANT**	**VALOR ANTES DE IVA**	**% DE IVA**	**IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**

1						
2						
3 …						
SUMATORIA DE LOS ITEMS						

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.

7.4 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.

7.5 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. (…)"

7.6 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.

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.

8. 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**.**

	CONDICIÓN
Clase	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.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE MELGAR identificado con NIT 890.701.933-4

<table>
<tr><th></th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados (adicionar las que Ud. considere que aplican)</td><td>
<table>
<tr><th>GARANTÍA</th><th>DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA</th><th>PORCENTAJE</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL</td><td>Se debe suscribir una póliza que cubra cualquier tipo de afectación a un tercero (accidente de tránsito) en el ejercicio de las obligaciones del contrato</td><td>Correspondiente a 200 SMMLV.</td><td>Igual al período de ejecución del contrato</td></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</td><td>Se debe suscribir una póliza que cubra al municipio de cualquier incumplimiento en la ejecución del contrato</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td><td>Igual al plazo de ejecución y SEIS (6) MESES más</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>Se debe suscribir una póliza que cubra al municipio de cualquier incumplimiento en los requerimientos técnicos y de calidad.</td><td>Treinta por ciento (20%) del valor total del contrato</td><td>Igual al plazo de ejecución y SEIS (6) MESES más</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DE LOS BIENES</td><td>Se debe suscribir una póliza que Para garantizar el correcto funcionamiento de los bienes suministrados</td><td>Por el veinte (20%) del valor del Contrato</td><td>Igual a la vigencia del contrato y SEIS (06) meses más.</td></tr>
<tr><td>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES</td><td>Se debe suscribir una póliza que cubra cualquier eventualidad de parte del contratista con los pagos de la seguridad social, salarios y demás obligaciones.</td><td>Por el equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato.</td><td>Con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más</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

</td></tr>
</table>

	CONDICIÓN
	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.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato. • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

9. RIESGOS

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Igualmente, También, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	operacionales	La modalidad de contratación sea la adecuada para contratar el bien o	Que sea declarado desierto el proceso	Improbable	Menor	1	Bajo	Entidad Contratante	Evitar el Riesgo	1	Menor	1	Bajo	Si	Entidad Contratante (Secretaría de Desarrollo Social)	Según Fecha pactada en el Acta de Inicio	Hasta la finalización del contrato	Verificando la modalidad de contratación	Una sola vez
2	General	Externo	Planeación	Económicos	Variación de los precios del mercado, como el precio de los insumos	Mayor valor a cotizar	Posible	Moderado	3	Bajo	Entidad Contratante	Transferir el riesgo	2	Menor	2	Bajo	No	Entidad contratante Secretaría de Desarrollo Social)	Según Fecha pactada en el Acta de Inicio	Hasta la finalización del contrato	Verificando la cotización de los insumos	Mensual

3	General	Interno	Ejecución	operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por el contratista	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	posible	Moderado	3	Bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante Secretaría de Desarrollo Social)	Según Fecha pactada en el Acta de Inicio	Hasta la finalización del contrato	Verificando la información que reportan por parte del supervisor	Mensual
4	General	Interno	Planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad Contratante (Secretaría de Desarrollo Social)	Según Fecha pactada en el Acta de Inicio	Hasta la finalización del contrato	Verificando la necesidad requerida por la entidad	Una vez
5	General	Interno	Ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	posible	Moderado	3	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	Según Fecha pactada en el Acta de Inicio	Hasta la finalización del contrato	Verificando por parte del supervisor el cumplimiento del	Mensual
6	General	Interno	Ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la clausula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	Según Fecha pactada en el Acta de Inicio	Hasta la finalización del contrato	Verificando por parte del supervisor el cumplimiento del	Actas parciales
7	General	Interno	Ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	Según Fecha pactada en el Acta de Inicio	Hasta la finalización del contrato	Verificando por parte del supervisor el	Mensual
8	General	Externo	Ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	Según Fecha pactada en el Acta de Inicio	Hasta la finalización del contrato	Verificando por parte del supervisor el cumplimiento del contratista	Mensual
9	General	Externo	Ejecución	económico	Precios del mercado no acordes con la oferta inicial del proveedor	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	Según Fecha pactada en el Acta de Inicio	Hasta la finalización del contrato	Verificando constantemente precios del mercado	Mensual y/o periódicamente
10	General	Interno	Planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	Bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad contratante Secretaría de Desarrollo Social)	Según Fecha pactada en el Acta de Inicio	Hasta la finalización del contrato	Verificando por parte de la secretaria de educación con presupuesto	Una sola vez

11	General	Externo	Planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante Secretaría de Desarrollo Social)	Según Fecha pactada en el Acta de Inicio	Hasta la finalización del contrato	Verificando por parte del supervisor en el momento de la radicación de la factura y/o cuenta de cobro	Mensual

10. 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**

11. RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia actual 2025, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Solicitante: *JUAN CAMILO GUERRERO RIVEROS.* **Cargo: Secretario de Educación y Cultura**	**Revisó: ANDREA PAOLA MUR TARAZONA.** **Cargo: Directora de Cultura**
Elaboró: Andrea del Pilar Jerez Leguizamón **Profesional Financiera – Contratista**	**Revisó: Maria del Carmen Vila Barrios** **Profesional de Apoyo Jurídico**