ESTUDIOS PREVIOS	**Fecha: 22-ENERO- 2026**

1 JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 Justificación

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7°, 10° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y al amparo de las facultades conferidas en la Resolución N.° 067 del 16 de mayo de 2022 y sus modificaciones, me permito presentar el estudio previo de oportunidad y conveniencia para llevar a cabo la presente contratación.

La Constitución Política de Colombia, establece en su artículo 1°, que: "*Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, **descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales**, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general*".

Así mismo, el artículo 2° enmarca: "*Son fines esenciales del Estado: **servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución**; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (..) Las autoridades de 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.*"

El artículo 315 de la C.P establece las atribuciones del alcalde, por lo cual corresponde al jefe del sector cumplir con las competencias y funciones atinentes al sector, de tal manera se precisan las competencias que justifican la presente adquisición:

De conformidad con el artículo 11 del Acuerdo 325 de 2017, son funciones de la Secretaría de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC, entre otras, las siguientes:

A. Promover el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el orden municipal, como herramienta de desarrollo, permitiendo así su acceso, apropiación y beneficios a todos los habitantes del municipio, generando aumento de la competitividad.
B. Elaborar los planes de acción que permitan la articulación de las políticas del sector en la relación nación - región y localidad.
C. Formular los planes, programas y proyectos necesarios para promover el acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en el orden municipal.
D. Gestionar el apoyo técnico que sea requerido por las diferentes dependencias de la entidad territorial para la creación implementación y actualización de sistemas redes de información que contribuyen al desarrollo Tecnológico del municipio.
E. Liderar la administración de los sistemas de información de la Administración municipal soportando tecnológicamente a todas las dependencias que le componen.
F. Dirigir y controlar la ejecución de las actividades planes programas y proyectos destinados a adoptar tecnologías de información y comunicación garantizar el proyecto tecnológico en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y dependencias y asegurar su adecuada utilización.

G. Direccionar la conservación y el mantenimiento técnico de los equipos de informática y de comunicaciones de prioridad de la alcaldía.
H. Definir las directrices para el manejo de la página web de la entidad.
I. Coordinar con la secretaría de planeación el cronograma de capacitaciones sobre la apropiación de la estrategia gobierno en línea al interior de la alcaldía.
J. Estudiar los asuntos que le asigna el señor alcalde referente al mejoramiento y modernización de la prestación del servicio de información.
K. Gestionar la instalación y permanencia de los puntos vive digital y vívela para la ciudadanía Villavicencio.
L. Dirigir y supervisar la instalación de puntos de conectividad gratuita de zonas wi-fi para la comunidad.
M. Preparar los proyectos de acuerdo relativos a su dependencia presentarlos y sustentar los ante el concejo municipal.
N. Formular y ejecutar el plan de comunicaciones de la Administración municipal desarrollando estrategias de consolidación de la imagen institucional y de gobierno.
O. Difundir y promover en la comunidad la información requerida para el conocimiento de la gestión de gobierno y la divulgación de los diferentes proyectos programas y planes a desarrollar y ejecutados en la administración municipal
P. Administrar y supervisar el diseño de la página web de la Administración local.
Q. Asesorar coordinar y supervisar la producción de material audiovisual de carácter institucional.
R. Diseñar y aplicar estrategias de apoyo logístico en medios y comunicaciones para los eventos institucionales.
S. Coordinar con la oficina de control interno la secretaría de planeación municipal la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos programas y proyectos de la dependencia.
T. Las demás funciones que se la atribuyen las disposiciones constitucionales legales y de ordenanza vigente Y las que le asigne el alcalde de acuerdo con el nivel de naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que, el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación Estatal) dispone que *"los servidores públicos al celebrar contratos y ejecutarlos deben buscar 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"*.

1.2 Descripción de la Necesidad

La Administración Municipal de Villavicencio, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política, tiene el deber ineludible de facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y asegurar la vigencia de un orden justo. Conexo a ello, el artículo 20 superior garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, así como la de fundar medios masivos de comunicación, los cuales son libres y tienen responsabilidad social.

En este contexto, la comunicación es un eje transversal de la gobernabilidad que materializa el principio de publicidad y transparencia (Ley 1712 de 2014). Para que la ciudadanía ejerza control social y acceda a la oferta institucional, se requiere un flujo de información eficiente entre la Administración y la comunidad, donde los periodistas y medios de comunicación actúan como el canal natural y el aliado estratégico indispensable.

La dinámica de la información pública exige que las entidades territoriales ajusten periódicamente sus instrumentos de planificación. En este sentido, la Administración Municipal ha emprendido el proceso técnico de actualización del Plan Estratégico de Comunicaciones (PECO), con el fin de alinear la gestión comunicativa a las nuevas realidades del entorno digital y social de Villavicencio. Es precisamente en el marco de este documento de actualización donde se identificó la necesidad imperiosa de incorporar una línea de acción que no se encontraba desarrollada explícitamente en versiones anteriores. Como resultado de este diagnóstico técnico, se integró en la actualización la estrategia denominada: "Las relaciones con el periodismo como base fundamental de la notabilidad y notoriedad de la imagen de la Alcaldía de Villavicencio...".

La Administración Municipal, en acatamiento a los principios de eficacia y planeación administrativa, reconoce que la comunicación pública no es estática. Por ello, y ante la evolución de las dinámicas informativas regionales, ha procedido técnicamente a la formulación del documento de Actualización del Plan Estratégico de Comunicaciones (PECO). Este instrumento de gestión no solo ajusta las metas vigentes, sino que identifica vacíos estratégicos que requerían una intervención inmediata para garantizar la gobernabilidad y la transparencia.

Bajo esta misma línea argumentativa, cabe resaltar que la implementación de la estrategia "*Las relaciones con el periodismo como base fundamental de la notabilidad y notoriedad de la imagen de la Alcaldía de Villavicencio*" tiene como propósito dar respuesta a la necesidad de establecer alianzas estratégicas con los medios de comunicación regionales, nacionales e internacionales, con el fin de garantizar la visibilidad de los hechos noticiosos y fortalecer la difusión de los programas, proyectos y acciones desarrollados por la Administración Municipal.

Esta línea de acción, que no se encontraba explícita en la versión inicial del PECO, constituye ahora un mandato técnico prioritario. Su inclusión en la actualización obedece a la necesidad de "crear y consolidar alianzas estratégicas" que permitan validar la gestión pública ante la ciudadanía a través de sus canales naturales: los medios de comunicación.

Dentro de los objetivos específicos de esta estrategia, el PECO ordena taxativamente:

1. "Establecer relación directa con los medios de comunicación regional...".
2. "Administrar el fichero de medios..." para gestionar el relacionamiento positivo.

Para materializar los objetivos descritos, se hace imperativo generar espacios de encuentro presencial que permitan fortalecer los lazos de confianza, la interlocución directa y el reconocimiento a la labor periodística como garante de la democracia local.

La necesidad de contratar el servicio de apoyo logístico se constituye en el medio idóneo para generar un espacio de interacción estratégica, por lo cual, se hace necesario realizar un encuentro con periodistas orientado a fortalecer el dialogo directo, alinear canales de información oficial y fortalecer la estrategia de relaciones con el periodismo. Estos espacios resultan fundamentales para fortalecer la relación institucional con los medios de comunicación, facilitar el flujo oportuno de información y garantizar una comunicación clara y coordinada sobre la gestión, programas y proyectos adelantados por la Administración Municipal.

Por todo lo anterior, el municipio de Villavicencio considera necesaria la contratación de un servicio de apoyo logístico para realizar un encuentro institucional con periodistas orientado a fortalecer el dialogo directo, el acceso a información oficial, clara y oportuna de la administración municipal, como parte de las estrategias previstas para la implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones. Estos

espacios resultan fundamentales para fortalecer la relación institucional con los medios de comunicación, facilitar el flujo oportuno de información y garantizar una comunicación clara y coordinada sobre la gestión, programas y proyectos adelantados por la Administración Municipal.

La realización de actividades de integración con periodistas implica la planeación y ejecución de encuentros que requieren apoyo logístico específico, tales como la organización de los espacios, la atención de los asistentes y la disposición de los recursos necesarios para su adecuado desarrollo. Actualmente, la entidad no cuenta con la capacidad operativa suficiente para asumir de manera directa estas actividades sin afectar el normal cumplimiento de las funciones a cargo de las diferentes dependencias, razón por la cual se hace necesario acudir a la contratación de un servicio de apoyo logístico.

La contratación propuesta se orienta a atender una necesidad directamente relacionada con la implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones, en especial aquellos dirigidos al fortalecimiento del relacionamiento institucional con los medios de comunicación y al posicionamiento de la gestión pública. A través de la contratación del servicio de apoyo logístico se garantiza la adecuada ejecución de las actividades previstas, bajo criterios de planeación y uso responsable de los recursos públicos.

En consecuencia, la contratación cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIO LOGÍSTICO PARA CONTRIBUIR CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, A TRAVÉS DE LA ESTRATEGIA ORIENTADA A FORTALECER LA RELACIÓN INSTITUCIONAL CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, RECONOCER SU LABOR Y GENERAR ESPACIOS DE INTERACCIÓN ESTRATÉGICA"**, se encuentra plenamente justificada desde los puntos de vista jurídico, técnico, estratégico y administrativo, al permitir el cumplimiento de un mandato normativo municipal, fortalecer la comunicación institucional y garantizar el adecuado desarrollo de actividades de interés público.

2 ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:

2.1. Análisis de Oportunidad

Que, dicha contratación resulta oportuna ya que se han verificado la existencia de las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales para poder dar apertura al proceso de selección del contratista por convocatoria pública, como lo señala el numeral 6, art. 25, Ley 80 de 1993. Así mismo, el objeto a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

La presente contratación resulta oportuna toda vez que en el **BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS** del **MUNICIPIO** está incluido el proyecto de inversión denominado: **ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, META**, con el número **BPIN 2024500010024 SECTOR:** 23. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, **PROGRAMA:** 2301 FACILITAR EL ACCESO Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL. Que, de conformidad con lo certificado por la Dirección Técnica, Económica y Social (Departamento Administrativo de Planeación) en la ficha de seguimiento financiero, el citado proyecto cuenta con un PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE LA META igual a **48.75%**, faltando por ejecutar el porcentaje restante.

2.2 Análisis de Conveniencia de la Contratación

El tipo de contrato a celebrar, la definición del objeto y su alcance se consideran como los más convenientes para satisfacer la necesidad de esta contratación y la correcta ejecución del proyecto referido anteriormente.

En consecuencia, el tipo de contrato será **prestación de servicios,** acorde a la definición del objeto y su alcance, se consideran como los más convenientes para satisfacer la necesidad de esta contratación.

Que, al momento de llevar a cabo la presente contratación el municipio de Villavicencio cuenta con una viabilidad técnica emitida por la dirección de sistemas tecnológicos he informáticos, donde determino favorablemente las especificaciones técnicas para cumplir con la necesidad y efectivamente llevar una solución a la necesidad planteada.

Que, el municipio de Villavicencio adelantó estudios técnicos y económicos en el mercado local y utilizo internet, así mismo, tuvo en cuenta el antecedente administrativo sobre bienes y/o servicios similares, además el análisis de personal idóneo, con todo lo cual pudo llegar a determinar la cantidad, calidad, descripción técnica, y condiciones para la entrega y recibo de los bienes requeridos.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ASPECTOS TÉCNICOS, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

3.1 Objeto: El municipio de Villavicencio, para el cumplimiento de los fines estatales, requiere contratar: **"PRESTACIÓN DE SERVICIO LOGÍSTICO PARA CONTRIBUIR CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, A TRAVES DE LA ESTRATEGIA ORIENTADA A FORTALECER LA RELACIÓN INSTITUCIONAL CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, RECONOCER SU LABOR Y GENERAR ESPACIOS DE INTERACCIÓN ESTRATÉGICA"**

3.2 Aspectos Técnicos del Bien y/o Servicio a Contratar.

La ficha técnica de cada uno de los bienes y/o servicios a contratar deberá contener las especificaciones detalladas del bien o servicio a contratar por cada sector solicitante:

ITEM	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
1	*Alquiler de sitio: Provisión de un espacio abierto con un salón para la realización del evento con disponibilidad de mínimo 8 horas y capacidad para 500 personas. El espacio deberá brindar acceso a mínimo 4 baterías de baño por género, cada una surtida con papel higiénico, toallas de mano y jabón, deberá contar con acceso fácil y seguro, ubicado en el perímetro urbano de la ciudad de Villavicencio con acceso a las vías principales, parqueadero como mínimo para 200 vehículos, con exclusividad para el desarrollo del evento.*	*UN*	1
2	*Alquiler de sonido para el evento, instalado en el lugar donde se desarrolle el evento. servicio de 8 horas* *• Cuatro (04) cabinas autopotenciadas de 15"* *• Un (01) monitor de piso autoamplificados de 750 w de 12 o 15 pulgadas* *• Tres (3) bajos sencillos de 18 autopotenciados de min 1500v* *• Una (1) consola análoga / digital con un mínimo de 8 canales en xlr y 2 salidas para monitores en xlr.*	*UN*	1

	• Cinco (5) micrófonos inalámbricos con señal uhf con sus respectivos receptores. *• Cinco(05) bases para micrófonos tipo boom con sus respectivas piañas.* *• Un (1) micrófono alámbrico para diversas aplicaciones.* *Nota 1: los equipos deben estar al 100% instalados y funcionando con 2 horas de anticipación al evento deben de realizar pruebas de sonido* *Nota 2: el sonido será instalado donde lo sugiera el supervisor.* *Nota 3: debe de incluir una persona idónea al manejo del equipo requerido* *Nota 4: este servicio debe incluir transporte, montaje y desmontaje. Alquiler de sonido para el evento, instalado en el lugar donde se desarrolle el evento. servicio de 8 horas* *• Cuatro (04) cabinas autopotenciadas de 15"* *• Un (01) monitor de piso autoamplificados de 750 w de 12 o 15 pulgadas* *• Tres (3) bajos sencillos de 18 autopotenciados de min 1500v* *• Una (1) consola análoga / digital con un mínimo de 8 canales en xlr y 2 salidas para monitores en xlr.* *• Cinco (5) micrófonos inalámbricos con señal uhf con sus respectivos receptores.* *• Cinco(05) bases para micrófonos tipo boom con sus respectivas piañas.* *• Un (1) micrófono alámbrico para diversas aplicaciones.* *Nota 1: los equipos deben estar al 100% instalados y funcionando con 2 horas de anticipación al evento deben de realizar pruebas de sonido* *Nota 2: el sonido será instalado donde lo sugiera el supervisor.* *Nota 3: debe de incluir una persona idónea al manejo del equipo requerido* *Nota 4: este servicio debe incluir transporte, montaje y desmontaje.*		
3	*Almuerzo típico especial llanero, compuesto por: Sancocho de res, una (1) porción de carne a la llanera (mamona) 350 gr, yuca (80) gr, papa (80) gr, guacamole, bebida: hasta dos vasos de limonada natural por persona. Servido en platos de cerámica y set de cubiertos con servilletas de forma individual.*	*UN*	255
4	*Planta eléctrica de 10 kva cabinada insonora con combustible para duración del evento de 8 horas a 10 horas de trabajo incluye transporte, instalación y operario.*	*UN*	1
5	*Alquiler de sillas plásticas, sin apoyabrazos, Espaldar compacto y liso para mayor comodidad, resiste hasta 120 Kg, apilable, con antideslizante para mayor estabilidad. Incluye transporte hasta el lugar de realización del evento, instalación en sitio, alquiler por un día.*	*UN*	255
6	*Alquiler de Mesa Plegable Alta Calidad 180 x 75 Cms Con mantel color blanco y cubremantel color indicado por el organizador. El servicio incluye transporte hasta el lugar de realización del evento, por un día.*	*UN*	32
7	*Centro de mesa: arreglo floral con base en madera, veinticinco (25) flores exóticas, Follaje, eucalipto y el oasis, totalmente naturales y puestas en sitio.*	*UN*	32
8	*Refrigerio compuesto por: Sándwich frio de 300 gramos que incluye: Pan artesanal con jamón de cerdo o pavo de alta calidad, queso mozzarella, y aderezo ligero (mayonesa/mantequilla), preparado con vegetales frescos*	*UN*	255

	(lechuga), salsa rosada en sobre, acompañado con jugo natural de 14 oz. Debidamente en empacado de forma individual en material biodegradable y servilletas. Entregados en el sitio, hora y fecha designado por la organización		
9	*Gaseosa tipo pet 250 m.l. en sabores surtidos.*	*UN*	600
10	*Hidratación: botella de agua tipo pet 300 m.l.*	*UN*	600
11	*Presentador Maestro de ceremonia con mínimo 2 años de experiencia laboral relacionada en medios de comunicación de alta circulación de reconocimiento regional o nacional. La presentación se hará atendiendo el itinerario, programación y deberá acompañar hasta la finalización del evento.*	*UN*	1
12	*Incentivo Power Back de 10.000 mAh Power Bank Batería Carga Rápida 22.5w 10000mAh, puertos de salida USB-C y 1 puerto de salida USB-A. Incluye un cable de tipo C*	*UN*	255
13	*Operador de aseo: personal para realizar limpieza y aseo del lugar en el cual se llevará a cabo el evento este valor incluye factores salariales e impuestos, alimentación, dotación para identificarlos y productos de aseo).*	*UN*	15
14	*Meseros: Servicio de atención a los invitados y /o asistentes por parte de meseros, quienes deberán estar uniformados según lo indicado por el supervisor, el turno depende de la duración del evento. El servicio incluye el transporte del personal al lugar del evento, garantizando su puntualidad y disponibilidad durante la actividad.*	*UN*	5
15	*Equipo logístico para que se encargue de la zona de parqueo, organización interna de mesas y sillas, recepción, registro y apoyo en el desarrollo del evento.*	*UN*	280
16	*Conferencista: con trayectoria nacional e internacional, con mínimo (4) años de experiencia en el sector público y/o privado, orientados a facilitar espacios participativos durante el evento, mediante metodologías prácticas que contribuyan al desarrollo de habilidades comunicativas, liderazgo y colaboración entre los participantes en el marco de socialización del avance en la construcción del plan estratégico de la comunicación de la Administración Municipal de Villavicencio*	*UN*	1
17	*Manilla de identificación: para entrega individual de participantes en material TYVEK 3/4 -1.9*25 c.m. fibras de polietileno no tejido adhesivo y troquelo de seguridad resistente al agua 100% con información del evento y personalizada a una tinta según diseño aprobado por el supervisor.*	*UN*	255
18	*Estación de bebidas y snack: (café, sobres de aromática de distintos sabores de 20 gramos, insta crem en sobres de 4 gramos, agua, azúcar normal y dietética en tubipack de 5 gramos, 90 paquetes de pan de arroz por 10 unidades). Bebida refrescante con limón para abastecer hasta 500 personas, vasos biodegradables. Debe incluir transporte, mobiliario y menaje. La mesa de snack debe tener una disponibilidad hasta de 8 horas según la hora designada por la organización. esta mesa estará ubicada de acuerdo a la necesidad del organizador.*	*UN*	1
19	*Alquiler de una pantalla: Alquiler de Pantalla de 3 x 2 mts con módulos de 50 x50 de 4.9 pitch 2 torres elevadoras tipo ginas 1 tramo de trus de 30x30 de 4 mts*	*UN*	1

	2 cable encauchetado de 2 vías 1 distros 1 cables cat 6 de 30 mts (Incluye operador. Servicio mínimo 7 horas. Incluido transporte, instalación, cargue y descargue.		
20	*Alquiler e instalación de iluminación: servicio de 7 horas con operador. servicio que incluye transporte, cargue y descargue.* *• Dos (2) cabezas móviles wash rgbw* *• Diez (10) par leds con 18 luces led rgbw de 10w de potencia cada uno* *• Diez (10) stagebar cada uno con 54 leds en 5 colores con sistema todo en uno con alimentación directa y entrada dmx* *• Controlador dmx o controlador digital de iluminación con cableado* *• Dos (2) cabezas móviles beam 15r* ** cámara de humo* *Nota 1: todos la iluminación deben estar al 100% instalados y funcionando con 2 horas de anticipación al evento deben de realizar pruebas* *Nota 2: la iluminación será instalado donde lo sugiera el supervisor.* *Nota 3: debe de incluir una persona idónea al manejo del equipo requerido y los respectivos cables de poder* *Nota 4: este servicio debe incluir transporte, montaje y desmontaje.*	*UN*	1
21	*Stand: Instalación de un stand temático o estación para fotografías, ubicado en una zona visible, amplia y de fácil acceso dentro del recinto, deberá incluir banner 13 onz, con ribete y tensado, medidas 2,20 de alto x 5.00 mts de ancho, con estructura en aluminio (tubo cuadrado tipo bastidor) incluido los logos del evento, logos Institucionales, elementos decorativos y escenográficos alusivos al evento, con buena iluminación y fondo diseñado para fotos conmemorativas, que incluya arreglos florales, decoración con globos, tapetes, cintas y letras .*	*UN*	1

- *Los precios unitarios son a todo costo. Es decir, el costo de entrega del ítem, la administración, pólizas, utilidad, imprevistos o riesgo, costos administrativos, financieros, logística, transporte, comunicaciones etc.*

El proveedor o contratista debe prestar el servicio teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

Nota. *Los aspectos técnicos de cada uno de los bienes o servicios a contratar deberán contener las especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 decreto 1082/2015).*

3.3. Identificación del código UNSPSC:

Código UNSPSC:

Código UNSPSC				Descripción
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**	
90	11	16	03	Salas de reuniones o banquetes
45	11	15	00	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
90	10	16	00	Servicios de banquetes y catering
26	11	16	00	Generadores de potencia
56	10	15	19	Mesas

56	11	21	00	Asientos
50	19	21	00	Pasabocas y snacks
50	20	23	00	Bebidas no alcohólicas
80	11	16	00	Servicio de personal temporal
26	11	17	01	Baterías Recargables
55	12	16	00	Etiquetas
45	11	16	03	Pantallas o despiegadores para proyección
39	11	15	04	Sistemas de iluminación de escenario o estudio
56	12	19	02	Stands exhibidores

3.4. Plazo de Ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato será de CINCO (05) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PARÁGRAFO: El Municipio se reserva el derecho a disminuir el plazo de ejecución y el valor a contratar, dando cumplimiento al artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principios del sistema presupuestal entre otros, el de la anualidad, razón por la cual el plazo de los contratos no puede superar la vigencia fiscal correspondiente.

3.5. Lugar de Ejecución.

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Villavicencio. – Meta.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el objeto a contratar y considerando que el valor del presupuesto oficial es igual o inferior a la suma de **CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($113.808.825.oo)** como lo establece el artículo primero de la Resolución No.165 de 2026 ***por medio de la cual se fijan las cuantías en contratación de bienes, servicios y obras del municipio de Villavicencio***, y según el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se deberá realizar a través de la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**.

La selección del contratista se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, conforme a lo establecido por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021; y demás normas que lo reglamenten.

5. PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

5.1. Presupuesto Oficial y su Justificación:

Para determinar el valor estimado del presente proceso de contratación la **Secretaría** procedió a: determinar el valor unitario de cada servicio a contratar mediante **estudio de mercado** a través de cotizaciones, el cual hace parte integral del presente estudio y corresponde a **NOVENTA Y NUEVE**

MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE ($99.424.000) ***así:*** determinar el valor de los servicios mediante **invitación a cotizar** a proveedores locales.

PRESUPUESTO OFICIAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 17 /01 /2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIO LOGISTICO PARA CONTRIBUIR CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, A TRAVÉS DE LA ESTRATEGIA ORIENTADA A FORTALECER LA RELACIÓN INSTITUCIONAL CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, RECONOCER SU LABOR Y GENERAR ESPACIOS DE INTERACCIÓN ESTRATÉGICA	
TERMINO DE EJECUCIÓN:	CINCO (05) DIAS

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	90111603	Alquiler de sitio: Provisión de un espacio abierto con un salón para la realización del evento con disponibilidad de mínimo 8 horas y capacidad para 500 personas. El espacio deberá brindar acceso a mínimo 4 baterías de baño por género, cada una surtida con papel higiénico, toallas de mano y jabón, deberá contar con acceso fácil y seguro, ubicado en el perímetro urbano de la ciudad de Villavicencio con acceso a las vías principales, parqueadero como mínimo para 200 vehículos, con exclusividad para el desarrollo del evento.	UNIDAD	1	$ 7.000.000	$ 7.000.000
2	45111500	Alquiler de sonido para el evento, instalado en el lugar donde se desarrolle el evento. servicio de 8 horas • Cuatro (04) cabinas autopotenciadas de 15" • Un (01) monitor de piso autoamplificados de 750 w de 12 o 15 pulgadas • Tres (3) bajos sencillos de 18 autopotenciados de min 1500v • Una (1) consola análoga / digital con un mínimo de 8 canales en xlr y 2 salidas para monitores en xlr. • Cinco (5) micrófonos inalámbricos con señal uhf con sus respectivos receptores. • Cinco(05) bases para micrófonos tipo boom con sus respectivas pañas. • Un (1) micrófono alámbrico para diversas aplicaciones. Nota 1: los equipos deben estar al 100% instalados y funcionando con 2 horas de anticipación al evento deben de realizar pruebas de sonido Nota 2: el sonido será instalado donde lo sugiera el supervisor. Nota 3: debe de incluir una persona idónea al manejo del equipo requerido Nota 4: este servicio debe incluir transporte, montaje y desmontaje.	UNIDAD	1	$ 4.600.000	$ 4.600.000
3	90101600	Almuerzo típico especial llanero, compuesto por: Sancocho de res, una (1) porción de carne a la llanera (mamona) 350 gr, yuca (80) gr, papa (80) gr, guacamole, bebida: hasta dos vasos de limonada natural por persona. Servido en platos de cerámica y set de cubiertos con servilletas de forma individual.	UNIDAD	255	$ 61.000	$ 15.555.000
4	26111600	Planta eléctrica de 10 kva cabinada insonora con combustible para duración del evento de 8 horas a 10 horas de trabajo incluye transporte, instalación y operario.	UNIDAD	1	$ 600.000	$ 600.000

5	56112100	Alquiler de sillas plásticas, sin apoyabrazos, Espaldar compacto y liso para mayor comodidad, resiste hasta 120 Kg, apilable, con antideslizante para mayor estabilidad, incluye transporte hasta el lugar de realización del evento, instalación en sitio, alquiler por un día.	UNIDAD	255	$ 2.600	$ 663.000
6	56101519	Alquiler de Mesa Plegable Alta Calidad 180 x 75 Cms Con mantel color blanco y cubremantel color indicado por el organizador. El servicio incluye transporte hasta el lugar de realización del evento, por un día.	UNIDAD	32	$ 61.000	$ 1.952.000
7	10342200	Centro de mesa: arreglo floral con base en madera, veinticinco (25) flores exóticas, Follaje, eucalipto y el oasis, totalmente naturales y puestas en sitio.	UNIDAD	32	$ 92.000	$ 2.944.000
8	50192100	Refrigerio compuesto por: Sándwich frio de 300 gramos que incluye: Pan artesanal con jamón de cerdo o pavo de alta calidad, queso mozzarella, y aderezo ligero (mayonesa/mantequilla), preparado con vegetales frescos (lechuga), salsa rosada en sobre, acompañado con jugo natural de 14 oz. Debidamente en empacado de forma individual en material biodegradable y servilletas. Entregados en el sitio, hora y fecha designado por la organización	UNIDAD	255	$ 19.500	$ 4.972.500
9	50202300	Gaseosa tipo pet 250 m.l. en sabores surtidos.	UNIDAD	600	$ 2.800	$ 1.680.000
10	50202300	Hidratación: botella de agua tipo pet 300 m.l.	UNIDAD	600	$ 1.700	$ 1.020.000
11	80111600	Presentador Maestro de ceremonia con mínimo 2 años de experiencia laboral relacionada en medios de comunicación de alta circulación de reconocimiento regional o nacional. La presentación se hará atendiendo el itinerario, programación y deberá acompañar hasta la finalización del evento.	UNIDAD	1	$ 1.300.000	$ 1.300.000
12	26111701	Incentivo Power Back de 10.000 mAh Power Bank Batería Carga Rápida 22.5w 10000mAh, puertos de salida USB-C y 1 puerto de salida USB-A. Incluye un cable de tipo C	UNIDAD	255	$ 144.800	$ 36.924.000
13	80111600	Operador de aseo: personal para realizar limpieza y aseo del lugar en el cual se llevará a cabo el evento este valor incluye factores salariales e impuestos, alimentación, dotación para identificarlos y productos de aseo).	UNIDAD	5	$ 176.000	$ 880.000
14	80111600	Meseros: Servicio de atención a los invitados y /o asistentes por parte de meseros, quienes deberán estar uniformados según lo indicado por el supervisor, el turno depende de la duración del evento. El servicio incluye el transporte del personal al lugar del evento, garantizando su puntualidad y disponibilidad durante la actividad.	UNIDAD	15	$ 194.000	$ 2.910.000
15	80111600	Equipo logístico para que se encargue de la zona de parqueo, organización interna de mesas y sillas, recepción, registro y apoyo en el desarrollo del evento.	UNIDAD	5	$ 175.000	$ 875.000

16	80111600	Conferencista: con trayectoria nacional e internacional, con mínimo (4) años de experiencia en el sector público y/o privado, orientados a facilitar espacios participativos durante el evento, mediante metodologías prácticas que contribuyan al desarrollo de habilidades comunicativas, liderazgo y colaboración entre los participantes en el marco de socialización del avance en la construcción del plan estratégico de la comunicación de la Administración Municipal de Villavicencio	UNIDAD	1	$ 5.600.000	$ 5.600.000
17	55121600	Manilla de identificación: para entrega individual de participantes en material TYVEK 3/4 -1.9*25 c.m. fibras de polietileno no tejido adhesivo y troquelo de seguridad resistente al agua 100% con información del evento y personalizada a una tinta según diseño aprobado por el supervisor.	UNIDAD	255	$ 1.100	$ 280.500
18	50192100	Estación de bebidas y snack: (café, sobres de aromática de distintos sabores de 20 gramos, insta crem en sobres de 4 gramos, agua, azúcar normal y dietética en tubipack de 5 gramos, 90 paquetes de pan de arroz por 10 unidades). Bebida refrescante con limón para abastecer hasta 500 personas, vasos biodegradables. Debe incluir transporte, mobiliario y menaje. La mesa de snack debe tener una disponibilidad hasta de 8 horas según la hora designada por la organización. esta mesa estará ubicada de acuerdo a la necesidad del organizador.	UNIDAD	1	$ 700.000	$ 700.000
19	45111603	Alquiler de una pantalla: Alquiler de Pantalla de 3 x 2 mts con módulos de 50 x50 de 4.9 pitch 2 torres elevadoras tipo ginas 1 tramo de trus de 30x30 de 4 mts 2 cable encauchetado de 2 vias 1 distros 1 cables cat 6 de 30 mts (incluye operador. Servicio mínimo 7 horas. Incluido transporte, instalación, cargue y descargue.	UNIDAD	1	$ 3.200.000	$ 3.200.000
20	39111504	Alquiler e instalación de iluminación: servicio de 7 horas con operador. servicio que incluye transporte, cargue y descargue. • Dos (2) cabezas móviles wash rgbw • Diez (10) par leds con 18 luces led rgbw de 10w de potencia cada uno • Diez (10) stagebar cada uno con 54 leds en 5 colores con sistema todo en uno con alimentación directa y entrada dmx • Controlador dmx o controlador digital de iluminación con cableado • Dos (2) cabezas móviles beam 15r * cámara de humo Nota 1: todos la iluminación deben estar al 100% instalados y funcionando con 2 horas de anticipación al evento deben de realizar pruebas Nota 2: la iluminación será instalado donde lo sugiera el supervisor. Nota 3: debe de incluir una persona idónea al manejo del equipo requerido y los respectivos cables de poder Nota 4: este servicio debe incluir transporte, montaje y desmontaje.	UNIDAD	1	$ 3.468.000	$ 3.468.000

21	56121902	Stand: Instalación de un stand temático o estación para fotografías, ubicado en una zona visible, amplia y de fácil acceso dentro del recinto, deberá incluir banner 13 onz, con ribete y tensado, medidas 2,20 de alto x 5.00 mts de ancho, con estructura en aluminio (tubo cuadrado tipo bastidor) incluido los logos del evento, logos institucionales, elementos decorativos y escenográficos alusivos al evento, con buena iluminación y fondo diseñado para fotos conmemorativas, que incluya arreglos florales, decoración con globos, tapetes, cintas y letras .	UNIDAD	1	$ 2.300.000	$ 2.300.000
					Valor total	$99.424.000

Nota: Los refrigerios deberán ser entregados mediante empaques y desechables de material ambientalmente sostenible (cero plástico, cero icopor), con sus respectivos cubiertos, servilletas, y demás elementos que soporte la buena entrega de los alimentos, con el fin de entregar los productos en buen estado y conservación, dando cumplimiento a lo ordenado en el Acuerdo No.533 de 2022 adoptado mediante Decreto 1000-24/065 de 2020 "Por el cual se busca la reducción en la utilización de plásticos en la Alcaldía y Entidades descentralizadas". Es importante destacar que el contratista debe entregar el producto donde le informe el Supervisor designado.

5.2. Imputación Presupuestal:

Nro. De CDP/VF*	Fecha de CDP/VF	Fuente de Recursos	No. Rubro y Concepto	Valor
2040	22 - ENERO-2026	RECURSOS PROPIOS	0401-2.3-23.01.400.12.232.02.02.008-2024500010024-1.2.1.0.00-02	$99.424.000

*En caso de Vigencia Futura (VF), citar el acto administrativo mediante el cual fue aprobada.

5.3. Impuestos, Tasas y Contribuciones

Al formular la oferta, el oferente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales (cuando aplique), que afecten el contrato y las actividades que de ella se deriven, por lo que no se aceptarán solicitudes para el reconocimiento de alguno de estos que no se haya incluido por omisión del Oferente.

Los Impuestos y retenciones que surjan del futuro contrato, corre por cuenta del Contratista, el municipio de Villavicencio hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Gastos asumidos por el contratista:

	CONCEPTO	% DE DESCUENTO
1	ESTAMPILLAS PRO CULTURA	2%
2	PRO JUSTICIA – FAMILIAR	2%
3	ESTAMPILLAS ADULTO MAYOR	2%
4	ESTAMPILLAS PRO DEPORTE	1.5%

5	ESTAMPILLAS PRO TURISMO	2%
6	ESTAMPILLAS UNILLANOS	1%
7	RTE ICA	4*1000
8	RTE FUENTE POR SERVICIOS	Declarante 4% y No declarante el 6%
9	RTE FUENTE POR COMPRAS	Declarante 2.5% y No declarante 3.5%
10	RETENCIÓN DE IVA	15%

El oferente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se indiquen en la minuta del contrato.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

6.1. Obligaciones del municipio de Villavicencio. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se obliga a:

1) Constituir el registro presupuestal una vez firmado el contrato.
2) Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato.
3) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
4) Realizar los pagos del contrato de conformidad con la viabilidad o autorización de pago expedida por el supervisor del contrato.
5) Verificar a través del supervisor, el cumplimiento de pago de seguridad y salud en el trabajo, y los demás que exija la normatividad vigente.
6) Revisar y aprobar las garantías Constituidas a favor del municipio de Villavicencio
7) En los casos necesarios, la entidad adelantará trámites de reservas presupuestales, vigencias expiradas, y demás que se requieran.

6.2. Obligaciones del Contratista. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

6.2.1. **Obligaciones generales:**

1) Constituir a favor del municipio de Villavicencio las garantías dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, las garantías deben ser cargadas en la plataforma SECOP II debidamente firmadas, y durante la ejecución del contrato el contratista debe realizar la ampliación de garantías en vigencia y/o valor asegurado, a fin de que tenga los amparos estipulados.
2) Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato
3) Iniciar la ejecución del contrato, sólo cuando se hayan cumplido los requisitos para la ejecución del mismo, en el marco de lo dispuesto en el inciso 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
4) Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
5) Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. Además, abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la alcaldía de Villavicencio y/o sus entidades descentralizadas, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a cargo de la entidad.
6) Entregar al supervisor del contrato informes periódicos con soportes de las actividades adjuntando copia legible de la(as) planilla(s) pagada(s) de aporte al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley.
7) Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y atender los requerimientos realizados por el supervisor.

8) Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo). Toda información generada en desarrollo del contrato deberá ser entregada y organizada bajo los lineamientos establecidos en el procedimiento "Organización de Archivos" del Municipio de Villavicencio, tales como: organización, foliación, elaboración de hoja de control, rotulación de carpetas y cajas de inventario documental.
9) Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado (según aplique).
10) Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial o religiosa.
11) Cobrar los servicios o bienes suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta de cobro, con todos los soportes y evidencias documentales requeridos.
12) Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
13) Dar cumplimiento a los planteamientos en materia del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y normatividad ambiental y lo que exigiera la norma de acuerdo al tipo de actividad del proveedor.
14) El contratista deberá destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad en un porcentaje del diez por ciento (10%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.
15) En caso de tratarse de un proceso que incluya la compra de alimentos, el contratista deberá garantizar la compra mínima del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la agricultura campesina, familiar, o comunitarias locales y sus organizaciones. (Ley 204 y Decreto 248 de 2021) (SI APLICA).
16) Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente en la ejecución del contrato.
17) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
18) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este.
19) Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato
20) Cargar los documentos de cada cuenta de cobro en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad y Colombia Compra Eficiente
21) Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia y que sean inherentes al objeto contractual.

6.2.1.1. **Obligaciones Específicas Del Contratista**:

Además de todo lo anteriormente señalado, para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá:

1. Garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad
2. Realizar la entrada al Almacén municipal del elemento descrito en el ítem (12) de las especificaciones técnicas.
3. Preparar y entregar los refrigerios de manera individual, garantizando condiciones óptimas de higiene, inocuidad y control de temperatura propias de cada alimento, conforme a la normatividad sanitaria vigente. Así mismo, estará en la obligación de cumplir y acatar lo establecido en el Acuerdo No. 533 de 2022, adoptado mediante el Decreto No. 1000-24/065 de 2020, orientado a

la reducción del uso de plásticos en la Alcaldía y sus entidades descentralizadas, empleando materiales sostenibles o alternativos en el empaque de los refrigerios

4. El contratista asumirá la pérdida total o parcial de los alimentos a suministrar en caso de que estos se dañen o se deterioren por alguna razón y deberá reponerlos parcial o totalmente sin generar costo adicional.
5. En caso de que alguna persona (s) resultare enferma (s) por causa de ingesta alimentaria, el contratista deberá asumir los costos en que se incurra conforme a la normatividad legal.
6. Realizar el montaje, operación y desmontaje de los elementos logísticos, requeridos para la realización del evento logístico que se llevará a cabo el día 07 de febrero de 2026, asegurando condiciones adecuadas de funcionamiento y presentación.
7. Contribuir en la ejecución de las actividades necesarias que garantice a la gestión operativa y logística de los objetivos planteados en la realización del evento respecto a la prestación adecuada del servicio.
8. Mantener los precios la oferta presentada durante la ejecución del contrato y su vigencia, por lo cual, no se aplicará formula de reajuste.
9. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
10. El contratista asumirá la totalidad de los costos de personal, transporte, y demás gastos, ocasionados con las actividades previstas para dar cumplimiento al objeto de este contrato.
11. Informar de forma inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
12. Presentar registro fotográfico y planillas de entrega de los elementos contratados, y demás soportes necesarios en el informe de las actividades.
13. El contratista es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el Municipio adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
14. Las demás que demande el cabal cumplimiento del objeto contractual.

7. REQUISITOS HABILITANTES.

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, capacidad técnica (experiencia y cumplimiento de condiciones técnicas exigidas)** que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en la invitación pública los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información de los requisitos habilitantes requeridos sobre la capacidad jurídica, técnica y la propuesta económica.

7.1. Requisitos Habilitantes de Orden Jurídico

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. De acuerdo con el modelo suministrado por EL MUNICIPIO, los proponentes deberán adjuntar con su oferta una carta de presentación que deberá estar firmada por el proponente, persona natural o por el representante legal de personas jurídicas o de proponentes plurales, indicando su nombre, documento de identidad, y demás datos requeridos en el formato suministrado con la invitación pública o apoderado, quien deberá anexar el respectivo poder, con la facultad expresa de representación dentro del proceso en curso, según el caso. El

representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato resultante.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales, en la Carta de Presentación de la propuesta, el Proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso de que sobrevenga alguna de ellas.

El Municipio solo admite la presentación de una propuesta por oferente. Se entiende que la oferente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos que surgen del mismo, cuando participe en más de una propuesta, sea de manera directa o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, y en aquellas propuestas de quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren hasta del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta.

No se aceptarán propuestas parciales. En caso de que se presenten, serán consideradas como no hábiles. El Municipio no aceptará propuestas alternativas.

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DEL DOMICILIO DEL PROPONENTE SINGULAR O DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA O CUALQUIER OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN, SI EL PROPONENTE ES PLURAL.

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: registro mercantil, la expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación pública.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Las personas jurídicas deberán acreditar dentro del certificado de existencia y representación legal que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

Las personas naturales deberán acreditar en el certificado de matrícula mercantil que cuenta con la actividad económica CODIGO CIIU 8230.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en la invitación pública, en la que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando

la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo y/o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos de la Invitación Pública, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación" de la Invitación Pública de condiciones.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Copia del documento que acredite el nombramiento del Representante Legal.

c. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O SOCIEDAD SI EL PROPONENTE ES PLURAL, EN EL CUAL DEBE CONSTAR LA PARTICIPACIÓN DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL PROPONENTE PLURAL, LA DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR (EN EL CASO DE UNIONES TEMPORALES), LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE PLURAL O EL PODER OTORGADO A QUIEN SUSCRIBE LOS DOCUMENTOS EN NOMBRE DEL PROPONENTE PLURAL.

Para poder participar en el presente proceso los interesados deberán allegar en original el DOCUMENTO de conformación de consorcio o unión temporal.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el retiro de un miembro integrante de las mismas, implica el retiro de la propuesta presentada por el Consorcio o Unión Temporal.

Las condiciones presentadas en la propuesta obligan al proponente seleccionado a mantener como mínimo las condiciones ofrecidas durante todo el tiempo de ejecución del contrato, entendiéndose por incumplimiento del contrato el incumplimiento de esta condición.

En el documento de conformación se deberá expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

En el documento de constitución el proponente deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal:

a) Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
b) Para el caso de personas jurídicas, se indicará el nombre e identificación del representante legal, así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será verificado de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal o en su defecto con el acta del órgano social competente. En caso de no contar con la facultad para comprometer a su representada, en los términos establecidos en la Invitación Pública genera rechazo de la propuesta.
c) Deberá señalarse el nombre del consorcio o unión temporal.
d) Se designará la persona que representará a los integrantes del consorcio o unión temporal.
e) Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
f) Domicilio del consorcio o unión temporal, y
Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.

En la presentación de la propuesta deberá indicarse lo siguiente:

Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

La omisión de lo señalado hará que el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos legales derivados de ello.

La duración señalada como duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de vigencia del contrato y dos años más.

Los integrantes del Consorcio y los de la Unión Temporal responderán por las obligaciones derivadas de la propuesta, conforme a las disposiciones legales vigentes.

La no presentación del documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal o el no cumplimiento de los requisitos señalados en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993

d. CONTROL DE PAGO DE LOS RECURSOS PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

Los proponentes deberán estar al día con las obligaciones frente al sistema de seguridad social en lo relativo al pago de aportes parafiscales y de seguridad social.

Para tal fin los interesados deberán diligenciar el anexo que se disponga para tal fin según corresponda (persona jurídica o persona natural); cuando sea una persona jurídica, deberá ser expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En dicho documento se certificará que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar los pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

El Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando el proponente sea persona natural que tenga a su cargo empleados, deberá presentar el anexo donde certifique bajo la gravedad del juramento que ha realizado el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas o naturales que tengan empleados, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

De acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, únicamente las personas jurídicas están obligadas a presentar certificación de aportes parafiscales para la presentación de ofertas; en cuanto a las personas naturales se hará mediante declaración juramentada de acuerdo al artículo 9 de la Ley 828 de 2003.

En caso de que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Certificados de antecedentes del revisor fiscal: Se deberá presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de Inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, anteriores a la fecha de cierre del proceso

Tarjeta profesional del revisor fiscal: Se deberá adjuntar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional emitida por la Junta Central de Contadores.

Nota: El Municipio dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

Si se llegase a comprobar de manera definitiva que la certificación y/o acreditación relativa a pagos de seguridad social y aportes parafiscales suscrita por el revisor fiscal o el representante legal del proponente o alguno de sus miembros, presenta inconsistencia entre la información suministrada por el oferente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por otras fuentes se considerará una falta a la verdad, Igualmente se compulsarán copias a la Junta Central de Contadores de ser el caso y/o a la Fiscalía General de la Nación.

e. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Por el hecho de presentar la propuesta y de vencerse el plazo establecido para adelantar el proceso de selección, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con la Invitación Pública y la Ley 80/93.

El proponente para participar en el presente proceso, deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, la cual puede consistir en uno de los siguientes mecanismos de cobertura: (i) póliza de seguros expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, (ii) fiducia mercantil en garantía, (iii) garantía bancaria a primer requerimiento, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, en caso que le sea adjudicado. Dicha póliza debe allegarse con la propuesta so pena de rechazo de plano. Esta garantía debe ser expedida a favor del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO N.I.T. 892.099.324 – 3, de acuerdo con lo establecido a continuación.

La garantía deberá ser por un valor equivalente al 15% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social 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.
Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombres de todos sus integrantes, y no a nombre del representante legal, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en la para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- El haber manifestado ser MiPymes para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

CONDICIONES HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860 DE 2021):

La garantía deberá ser por un valor equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO, las demás características deberán cumplirse en los términos dados, en los párrafos precedentes.

NOTA: EL CRITERIO DIFERENCIAL HABILITANTE PARA MYPIMES SOLO APLICA EN LOS PROCESOS CUYA CUANTÍA NO SUPERE LOS 125.000 USD, EN CONSECUENCIA, NO HABRÁ LUGAR A VINCULAR EL FACTOR CUANDO EL PROCESO SUPERE DICHO MONTO.

ADICIONALMENTE, NO HABRÁ LUGAR A DAR APLICACIÓN AL CRITERIO DIFERENCIAL CORRESPONDIENTE A MYPIMES CUANDO LA CONVOCATORIA QUEDE LIMITADA A LA PARTICIPACIÓN DE MYPIMES ATENDIENDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

En virtud del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 el cual estipula: "*La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma*"

f. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL APODERADO.

g. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - R.U.T.

h. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, JUDICIALES, DISCIPLINARIOS, MEDIDAS CORRECTIVAS- RNMC. (La Entidad Estatal realizará la respectiva verificación)

i. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM-(numeral 1, art. 6, Ley 2097/2021 reglamentado por decreto 310/2022)
n. ANEXO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

o. CERTIFICADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

p. AUTORIZACIÓN AL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO DE REALIZAR CONSULTA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD. (LEY 1918 DE 2018): *el proponente (individual) o representante legal de la persona jurídica proponente, consorcio o unión temporal, deberá presentar dicho certificado donde se incluya al representante legal, integrantes de proponente plural y trabajadores futuros a emplear para la ejecución del contrato. (será requerida de manera exclusiva para procesos de selección en la cual hay personal en los cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores.)*

7.2. Requisito Habilitantes de experiencia y Orden Técnico

7.2.1 Experiencia del proponente

El proponente deberá acreditar la ejecución de un (01) contrato con entidad Pública y/o privada el cual debe estar liquidado o terminado cuando no aplique liquidación, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación y que su valor sea igual o superior al 100% del presente proceso expresado en SMMLV.

Si la experiencia es con entidad pública deberá adjuntar COPIA DEL CONTRATO Y LIQUIDACIÓN o (COPIA DEL CONTRATO Y TERMINACIÓN cuando no aplique la liquidación o COPIA DEL CONTRATO Y CERTIFICACIÓN cuando no aplique la terminación o liquidación), si es con entidad privada adjuntará COPIA DEL CONTRATO Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO O FACTURA; en donde se podrá verificar lo siguiente:

- Número y fecha del contrato
- Nombre de la entidad contratista
- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

En caso de propuestas presentadas en consorcio o uniones temporales, bastará con que uno de sus integrantes acredite el presente requisito.

Cuando se certifiquen contratos ejecutados realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, EL MUNICIPIO tomará para la evaluación la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato, para la evaluación de la experiencia en valor o cuantía, esta será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación.

7.2.2 Requisitos Habilitantes del Orden Técnico

Personal mínimo requerido

El proponente debe contar con el personal idóneo suficiente, que permita garantizar la prestación del servicio de forma ágil y eficaz que garantice el objeto contractual, para tal efecto deberá acreditar el personal relacionado a continuación:

ITEM	CANTIDAD	PERFIL
1	**PRESENTADOR**	Maestro de ceremonia con mínimo 2 años de experiencia laboral relacionada en medios de comunicación de alta circulación de reconocimiento regional o nacional.
2	**MESEROS**	Personal de meseros para que presten el servicio de atención a los invitados y /o asistentes. • Mínimo (04) de los meseros con mínimo (6) meses de experiencia. deben aportar carnet de manipulación de alimentos expedido por la Secretaría de Salud Municipal, el cual se encuentre vigente a la fecha de presentación de la oferta.

Para el personal antes mencionado, se deberá presentar dentro de la propuesta la hoja de vida con anexos que certifique lo solicitado.

Certificado de Disponibilidad del Escenario o Espacio a proveer

El proponente deberá certificar la disponibilidad del lugar a proveer para la realización del evento, el cual se llevará a cabo el día 07 de febrero de 2026, con disponibilidad de mínimo (8) horas y capacidad para (500) personas sentadas. El espacio deberá brindar acceso a mínimo 4 baterías de baño por género, cada una surtida con papel higiénico, toallas de mano y jabón, deberá contar con acceso fácil y seguro, ubicado en el perímetro urbano de la ciudad de Villavicencio con acceso a las vías principales, parqueadero como mínimo para 200 vehículos, con exclusividad para el desarrollo del evento.

El oferente deberá anexar en su propuesta los siguientes documentos mediante el cual se evidencie disponibilidad del lugar y condiciones técnicas.

- **En caso de ser propietario**

El proponente deberá presentar certificación en la que conste que es propietario del establecimiento de comercio ofrecido para la ejecución del contrato. En dicha certificación se deberá indicar de manera expresa:

1. La dirección exacta del establecimiento, el cual deberá estar ubicado dentro del perímetro urbano del municipio de Villavicencio.
2. Que el establecimiento cumple con las condiciones técnicas de espacio y logística exigidas en el ítem 1 de las especificaciones técnicas del presente proceso.
3. La capacidad máxima del parqueadero, cuando aplique.
4. La disponibilidad del lugar en las fechas que establezca la entidad contratante para el desarrollo del objeto contractual.

Así mismo, el proponente deberá anexar registro fotográfico a color del establecimiento, a fin de que se proceda a verificar que el lugar cumple con las condiciones técnicas y logísticas solicitada.

- **En caso de ser arrendatario**

El proponente deberá presentar certificación en la cual se haga constar que, en su calidad de arrendatario del establecimiento de comercio, cuenta con la disponibilidad plena del mismo para la ejecución del contrato. En dicha certificación se deberá indicar de manera expresa:

1. La dirección exacta del establecimiento, el cual deberá estar ubicado dentro del perímetro urbano del municipio de Villavicencio.
2. Que el lugar cumple con las condiciones técnicas de espacio y logística requeridas en el ítem Nro. 1 de las especificaciones técnicas del presente proceso.
3. La capacidad máxima del parqueadero, cuando aplique.
4. La disponibilidad del establecimiento en las fechas que determine la entidad contratante para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
5. El proponente deberá anexar registro fotográfico a color del establecimiento, el cual permita verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y logísticas exigidas.

Nota: si aplica deberá anexar cámara de comercio o registro mercantil de la persona jurídica o natural que certifique la disponibilidad del lugar.

- **En caso de tener alianza comercial**

Certificado y/o constancia suscrito con quien el oferente manifieste tener alianza comercial en el cual indique que tiene la disponibilidad del establecimiento de comercio, además de indicar la dirección de ubicación del sitio dentro del perímetro urbano del municipio de Villavicencio; además de certificar las condiciones técnicas de espacio y logística, las cuales mínimo deben contener las solicitadas en el ítem 1 de las especificaciones técnicas, capacidad máxima del parqueadero y la disponibilidad del lugar a la fecha que establezca la entidad contratante.

El proponente deberá anexar registro fotográfico a color del establecimiento, el cual permita verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y logísticas exigidas.

Nota: si aplica deberá anexar cámara de comercio o registro mercantil de la persona jurídica o natural que certifique la disponibilidad del lugar.

8. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Según la naturaleza del contrato y conforme al artículo **2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía** del Decreto 1082 de 2015, que fue modificado por el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2, se seleccionará al contratista teniendo en cuenta el menor valor de la oferta económica presentada.

9. OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES

En la presente contratación no le es aplicable lo previsto en los Acuerdos Comerciales, como lo indica el numeral 8 del **artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos** del Decreto 1082 de 2015,

modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, que señala:" *La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía*".

10. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el presente contrato así:

EL MUNICIPIO pagará al contratista del presente contrato mediante un (01) único pago previo informe de actividades, con acta de terminación y liquidación

11. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El contratista deberá constituir a favor del municipio de Villavicencio las garantías dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, debe cargar en la plataforma SECOP debidamente firmadas, la Garantía Única de cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales y las demás que se exijan, las cuales deberá consistir en una póliza de seguros que ampare los siguientes riegos

a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al Municipio 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. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

b) **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS.** El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá al Municipio de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y un año más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

c) **CALIDAD DEL SERVICIO.** El amparo de calidad del servicio cubre al Municipio de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y CUATRO MESES más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

d) **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá al Municipio de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **CINCO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO**, y cubrirá el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

e) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**. La vigencia de esta garantía debe ser igual al periodo de ejecución del contrato. El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, en ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya bajo las siguientes condiciones de suficiencia: Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV

12. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

En la presente contratación se pactarán las siguientes cláusulas:

a) **CLÁUSULA DE MULTAS.** En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, el Municipio estaría facultado para imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al 1X1.000 del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento de sus obligaciones, si a juicio del Municipio de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total exceda del VEINTE POR CIENTO (20%) el valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba el Municipio por el incumplimiento.

b) **CLÁUSULA DE PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista deberá pagar al Municipio, a título de pena, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, suma que el Municipio hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los **CUATRO (4) MESES SIGUIENTES** al vencimiento del plazo de ejecución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 217, Decreto Nacional 019 de 2012 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

14. SUPERVISIÓN

La supervisión para el control de la ejecución del presente contrato será ejercida por la **Secretaría de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC** de conformidad con la designación realizada por el ordenador de gasto.

15. ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, se determinan en la **MATRIZ DE RIESGOS Se anexa.**

16. ANEXOS

Los presentes estudios previos cuentan con los siguientes anexos:

- Matriz de riesgos

JUAN CARLOS AGUILAR VÁSQUEZ
Secretario de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC

Proyectó: Diana Lucia Rodriguez
CPS Especializado Cto-232-2026

OBJETO PROCESO DE SELECCIÓN: "PRESTACIÓN DE SERVICIO LOGÍSTICO PARA CONTRIBUIR CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, A TRAVÉS DE LA ESTRATEGIA ORIENTADA A FORTALECER LA RELACIÓN INSTITUCIONAL CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, RECONOCER SU LABOR Y GENERAR ESPACIOS DE INTERACCIÓN ESTRATÉGICA"

FECHA: 22-ene-26

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".

No.	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?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Selección	Operacionales	RETRASO EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	RETRASO INICIAR EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3=Posible	3=Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	QUE EL CONTRATISTA PRESENTE LAS PÓLIZAS DE SERIEDAD DE LA OFERTA EN EL PROCESO Y GARANTIA DE CUMPLIMIENTO, UNA VEZ FIRMADO EL CONTRATO	1=Raro	1=Insignificante	1	Riesgo Bajo	SI	Entidad y Contratista	LEGALIZACIÓN DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	INICIO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO EN LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacionales	RETRASO Y/O INASISTENCIA DEL PERSONAL CLAVE EN LOGISTICA COMO EL MAESTRO DE CEREMONIAS	RAZONES Y/O MOTIVOS ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista	FIJACION DE MULTAS POR EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, PACTAR ADICIONAMENTE CLAUSULAS PENALES DEBIDO A LA CUANTIA A CONTRATAR	1=Raro	1=Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor o Interventor	REVISIÓN DE LA MINUTA CONTRACTUAL E INFORMES DE SUPERVISIÓN	CADA VEZ QUE SE PRESENTE LA NEGESIDAD	SEGUIMIENTO EN LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	Permanente
2	General	Interno	Selección	Financieros	ESTIMACIÓN INADECUADA DE LOS COSTOS POR EL OFERENTE	PERDIDA ECONOMICA PARA EL CONTRATISTA	3=Posible	4=Mayor	7	Riesgo Alto	Contratista	QUE EL CONTRATISTA NO REALICE UNA ESTIPULACIÓN ADECUADA DE LOS POSIBLES COSTOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	1=Raro	1=Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Contratista	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	LIQUIDACIÓN CONTRATO	PRESENTACIÓN CUENTAS DE COBRO	Permanente
3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	EJECUCIÓN INEFICIENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES O LA DEMORA DE LAS MISMAS	PUEDE VARIAR EL RESULTADO Y EL PLAZO PACTADO EN EL CONTRATO	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Contratista	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL MEDIANTE INFORMES PRESENTADOS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	No	Supervisor o Interventor	SUPERVISOR VERIFICA MEDIANTE UNA CONFRONTACIÓN LOS DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONTRATISTA	AL FINALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN	SEGUIMIENTO EN LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	Permanente

4	General	Externo	Ejecución	Operacionales	INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	RAZONES Y/O MOTIVOS ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista	FIJACION DE MULTAS POR EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, PACTAR ADICIONAMENTE CLAUSULAS PENALES DEBIDO A LA CUANTIA A CONTRATAR	1=Raro	1=Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor o Interventor	REVISIÓN DE LA MINUTA CONTRACTUAL E INFORMES DE SUPERVISIÓN	CADA VEZ QUE SE PRESENTE LA NECESIDAD	SEGUIMIENTO EN LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	Permanente
5	General	Interno	Ejecución	Operacionales	CALIDAD DE LOS ALIMENTOS	Mala calidad de los alimentos, ruptura de la cadena de frio o preparación inadecuada que derive en intoxicación o afectación a la	3=Posible	3=Moderado	7	Riesgo Alto	Contratista	Exigencia de certificados de manipulación de alimentos vigentes, plan de saneamiento básico y póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.	2=Improbable	1=Insignificante	3	Riesgo Bajo	No	Contratista	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISIÓN	Permanente
6	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Defectos de fábrica, fallas en el funcionamiento o incumplimiento de las especificaciones técnicas (capacidad de carga, puertos) de los elementos tecnológicos (Power Banks) a suministrar	Detrimento patrimonial, insatisfacción de la necesidad, mala imagen institucional.	3=Posible	3=Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Exigencia de garantía técnica de los equipos, verificación de ficha técnica antes de la entrega y mecanismos de reposición inmediata en caso de fallas.	1=Raro	1=Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Contratista	A LA ENTREGA Y REVISION O AL AVISORAR FALLAS	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Verificación visual del 100% de las unidades (empaque y estado físico) e inspección funcional por muestreo aleatorio (prueba de carga y verificación de	Permanente
7	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Presentación de condiciones climáticas adversas (lluvias fuertes, vendavales) que impidan la realización del evento en las zonas abiertas o campestres.	Suspensión del evento, daño de equipos de sonido.	3=Posible	3=Moderado	3	Riesgo Bajo	Contratista	El contratista debe garantizar un "Plan B" o contingencia (carpas, salón cerrado disponible o techado) que permita la continuidad del evento sin costo adicional para la entidad.	2=Improbable	1=Insignificante	3	Riesgo Bajo	No	Contratista	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	"Revisión de pronósticos meteorológicos oficiales (IDEAM) días previos al evento y verificación en sitio de la disponibilidad inmediata de las medidas de contingencia (carpas instaladas o salón habilitado) antes del inicio de la jornada.	Permanente

JUAN CARLOS AGUILAR VASQUEZ
Secretario de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC

Elaboró: Diana Rodriguez-Profesional Especializado-CPS