ESTUDIOS PREVIOS	**Fecha: 30-07-2026**

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".*

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) del municipio de Villavicencio realizo un análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, **comercial, financiera**, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo, en desarrollo de este análisis se realizaron cotizaciones con operadores de medios, con el fin de adelantar un único proceso de contratación que involucrara todos los medios de comunicación digitales, radiales e impresos. Pero entendiendo que ese operador no funge como propietario o titular de esos medios de comunicación, los valores ofertados para cada una de las necesidades de pauta presentaban un incremento promedio del 40%, lo cual implicaría un gasto mayor por parte de la administración para lograr el mismo alcance de la información a difundir.

En consecuencia, la modalidad de mínima cuantía es la idónea para satisfacer la necesidad de contratar la pauta publicitaria por cuanto según históricos de contratación los precios son más

competitivos por que los oferentes son normalmente los concesionados de los medios de los espacios publicitarios, al no existir la intermediación se reducen los costos y se mantiene el alcance requerido para la divulgación de los programas y proyectos de la Administración municipal.

1.2 Descripción de la Necesidad

La Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) del municipio de Villavicencio, en el marco del proyecto de inversión denominado **"ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, META"**, tiene como objetivo principal fortalecer los procesos de comunicación institucional de la administración municipal.

Según el último censo del DANE1, la población de Villavicencio se estima en 585,858 habitantes para el año 2024. Esta cifra representa una comunidad diversa y dinámica que requiere una comunicación efectiva por parte de la administración municipal. Sin embargo, una encuesta reciente realizada por la Alcaldía reveló que el 70% de los ciudadanos perciben una falta de información clara y actualizada sobre las políticas y programas municipales. Esta brecha de información ha generado un ambiente de desconfianza y descontento entre los habitantes.

Por lo tanto, la administración municipal de Villavicencio se enfrenta a desafíos críticos en la gestión de la información y la comunicación, reflejados en una brecha perceptible entre las políticas gubernamentales y la comprensión de los ciudadanos. Esta desconexión ha llevado a una baja participación ciudadana en consultas públicas y eventos municipales, limitando la capacidad de obtener retroalimentación y apoyo comunitario en decisiones clave. La falta de transparencia percibida ha erosionado la confianza ciudadana, afectando la imagen institucional y la legitimidad del gobierno local. Además, en una ciudad dinámica como Villavicencio, con una población activa en el uso de tecnologías de la información, se requiere una comunicación ágil y moderna que se adapte a las necesidades y preferencias de los ciudadanos, aspectos que un plan estratégico de comunicaciones puede abordar efectivamente.

2. ÁRBOL DEL PROBLEMA

ANEXO No. 1 ARBOL DE PROBLEMAS						
Efectos Indirectos	Imagen deteriorada de la entidad ante la comunidad.		Menor interacción de la ciudadanía en procesos de consulta y participación.		Pérdida de confianza y credibilidad por parte de los ciudadanos.	
Efectos Directos	Desinformación sobre las políticas y decisiones administrativas.		Desconocimiento de programas y servicios municipales		Falta de transparencia percibida por la ciudadanía.	
Problema Central	Debilidad en los procesos de comunicación institucional de la administración municipal					
Causas Directas	Desactualización del Plan estratégico de Comunicaciones institucionales					
Causas Indirectas	Obsolescencia en normas y procedimientos	Inadecuada planificación estratégica	Desarticulación en los Procesos institucionales de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).	Insuficiente presupuesto para invertir en tecnologías y plataformas de comunicación	Carencia de personal técnico, equipos operativos y elementos básicos	Ausencia de herramientas modernas de gestión de comunicación

La Actualización e implementación del Plan Estratégico de comunicaciones tiene como objetivo facilitar la participación ciudadana en los asuntos públicos de la administración municipal. Este plan busca evitar que la comunidad tenga que desplazarse hasta el edificio de la alcaldía para realizar consultas, plantear inquietudes o acceder a las oportunidades y beneficios que ofrece el Municipio de Villavicencio. La mejora en la organización interna de la institución permitirá una comunicación más efectiva y con mayor impacto hacia la población, promoviendo una interacción más fluida y accesible entre la ciudadanía y el gobierno municipal.

La Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC, en el marco de sus competencias misionales, ha previsto dentro del proyecto institucional la actualización del Plan Estratégico de Comunicaciones, cuyo propósito fundamental consiste en fortalecer y facilitar la participación activa de la ciudadanía del municipio de Villavicencio.

En desarrollo de dicho proyecto, se contempla la ejecución de la actividad denominada "Implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones para el fortalecimiento de las comunicaciones institucionales internas y externas", así como la acción orientada a "Promover la adopción y el uso eficaz de las herramientas de comunicación institucional".

Las referidas actuaciones tienen como finalidad optimizar los canales de comunicación entre las distintas dependencias de la Administración Municipal y, de manera concurrente, robustecer la comunicación asertiva entre la administración y la ciudadanía. Lo anterior, con el fin de garantizar la efectividad del mensaje institucional, su adecuada asimilación y la correspondiente apropiación social, en observancia de los principios de transparencia, eficiencia y participación ciudadana que rigen la función pública.

Actividad	3	Subactividades	Insumos
53	Duración en meses		
Implementar el Plan Estratégico de Comunicaciones para el fortalecimiento de las comunicaciones institucionales internas y externas		Promoción y divulgación de estrategias de comunicación e información institucional, a nivel interno y externo	Otros Servicios
		Adquisición de equipos y elementos técnicos de comunicaciones y prensa	Maqui. Y Equipo
		Mantenimiento de equipos de comunicaciones y prensa	Mantenimiento de Maq. Y Equipo
		Profesional de apoyo a la gestión	Mano de Obra Calificada
		Técnico de apoyo a la gestión	Mano de Obra no Calificada
		Tecnólogo de apoyo a la gestión	Mano de Obra no Calificada
Actividad	**4**	**Subactividades**	**Insumos**
53	Duración en meses		
Promover la adopción y el uso eficaz de las herramientas de comunicación institucional.		Divulgación de información institucional por medio radial, televisivo, digital, y escrito	Otros Servicios
		Servicios de edición, imprenta y medios de producción de publicidad radial, televisivo, digital, y escrito	Otros Servicios
		Profesional de apoyo a la gestión	Mano de Obra Calificada
		Tecnólogo de apoyo a la gestión	Mano de Obra no Calificada
		Técnico de apoyo a la gestión	Mano de Obra no Calificada

Este plan busca asegurar que los ciudadanos reciban información oportuna a través de los medios de comunicación gestionados con una estrategia propia del plan integral diseñado por la administración municipal. Organizando las comunicaciones internas de la alcaldía, se busca que esta información trascienda hacia la comunidad, evitando que los beneficiarios del rango de edad de 20 a 59 años deban desplazarse hasta el lugar de recepción del beneficio para obtener la información requerida para sus trámites.

El PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO 2024 – 2027, es un documento público, que tiene como objetivo definir las estrategias de comunicación para que la ciudadanía en general conozca las acciones, programas y proyectos del Gobierno municipal 2024-2027, y puedan realizar el seguimiento correspondiente, fortaleciendo la transparencia, la eficiencia y la participación, garantizando la entrega oportuna de la información como eje estratégico y transversal del quehacer organizacional de la alcaldía de Villavicencio.

La Alcaldía de Villavicencio, en desarrollo del proceso de mejora continua en el que se encuentra comprometida, planea, gestiona y regula la proyección de su identidad, imagen corporativa y sus interacciones con los grupos de interés, obedeciendo a un cronograma y respondiendo a un presupuesto aprobado por la alta dirección y en concordancia con las normas que regulan la ejecución del presupuesto en materia de publicidad y comunicaciones.

El plan estratégico de comunicaciones presenta la estrategia comunicativa de la administración para presentar la ruta y definir los canales de difusión así;

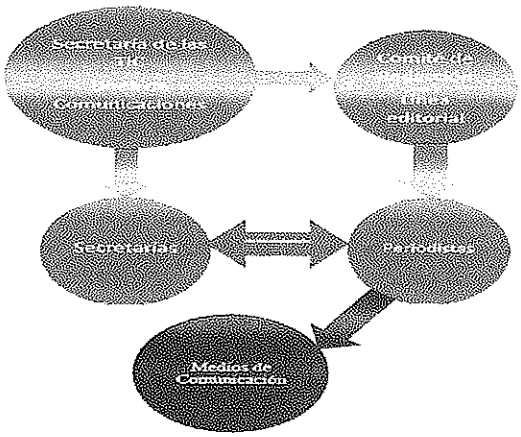
¿QUÉ VAMOS A COMUNICAR? Cada secretaría debe planificar y comunicar los cinco principales hitos de sus programas de impacto, priorizando a los beneficiarios y detallando la ejecución presupuestal correspondiente. Esta información debe presentarse de manera clara y alineada con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

¿CÓMO VAMOS A COMUNICAR? Contenidos donde se muestre en cada hito: proceso de ejecución, beneficiarios, testimonios de impacto con validadores, boletines de prensa donde se establezca claramente la información de cada uno de los hitos relevantes de su dependencia.

¿POR DÓNDE SE VA A COMUNICAR? Canales propios: redes sociales institucionales - Villavo FM. Medios de comunicación convencionales: radio, prensa, tv, medios digitales e Influencers.

En el mismo documento se definen como una acción para el cumplimiento de los objetivos generales la creación de alianzas estratégicas con los medios de comunicación regionales, nacionales e internaciones con el fin de **generar mayor presencia de la institución en los hechos noticiosos propios de la región y de las actividades adelantadas en el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.**

Es así como la Secretaría de las Tic, lidera el proceso comunicativo, pero mantiene constante comunicación con las demás Secretarías por intermedio de sus periodistas para realizar el análisis de cada evento noticioso y para diseñar la estrategia comunicativa para cada acción de la que se pretende informar a la comunidad así;



Aunado a lo anteriormente expuesto, cabe anotar, que el municipio de Villavicencio en respuesta a la creciente necesidad de fortalecer la comunicación entre la administración municipal y la ciudadanía, así como de garantizar que la información relevante llegue de manera efectiva a todos los sectores de la población tiene la necesidad de llevar a cabo la contratación de prestación de servicios cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA DIVULGACION Y PROMOCION DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y DEMAS TEMAS DE INTERES PUBLICO DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO, EN UNA PAGINA WEB.**

La promoción de los programas y proyectos de la Alcaldía es esencial para garantizar la transparencia en la gestión pública, fortaleciendo la confianza ciudadana y promoviendo una cultura de rendición de cuentas. Facilitar el acceso a la información empodera a los ciudadanos para que participen activamente en el seguimiento de los compromisos de la administración. En un contexto donde la digitalización avanza rápidamente, es crucial que los ciudadanos tengan acceso fácil y rápido a la información; la publicidad a través de una página web permitirán a la Alcaldía llegar a un público más amplio, garantizando que todos, independientemente de su ubicación geográfica o nivel socioeconómico, puedan acceder a información sobre servicios, eventos y programas comunitarios.

Para la Secretaría de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC, es fundamental dar a conocer a la comunidad en general que el municipio de Villavicencio cuenta con espacios de formación disponibles para su utilización; de tal manera, que con la divulgación y promoción a través de una página web se logre dar a conocer a la ciudadanía los servicios prestados, así como también programas, proyectos y demás temas de interés público de la Alcaldía de Villavicencio. Con todo, lo que se pretende es lograr la efectividad y aprovechamiento de la oferta institucional, estas iniciativas no solo implican una inversión significativa en recursos, sino que también ofrecen diversas oportunidades para que ciudadanía se beneficie de ellas. Se busca maximizar el impacto de estas iniciativas, asegurando que los ciudadanos tengan acceso a la información necesaria para participar activamente en su desarrollo y en la implementación de soluciones que mejoren su calidad de vida. A través de una comunicación clara y accesible, se pretende fomentar un mayor involucramiento de la comunidad, de manera que todos puedan aprovechar al máximo los beneficios que ofrece la Alcaldía de Villavicencio.

Mantener una comunicación participativa constante hay variedad de redes sociales en las cuales se puede aplicar el plan estratégico de comunicación tales como: Pagina Web, Facebook, X, Instagram etc. Estos medios se pueden crear perfiles, publicar: noticias, imágenes, videos, enlaces, contenido de multimedia, creación de actividades, en YouTube se puede hacer canales que difundan contenidos

de interés para la audiencia. Por lo tanto, la suscrita secretaría, considera pertinente y oportuno contratar la prestación del servicio dirigido a apoyar el proceso de transmisión de los mensajes institucionales y de las campañas de comunicación institucionales ejecutadas por la Alcaldía de Villavicencio, así como la producción de piezas de comunicación institucionales de carácter general, conforme a las necesidades de comunicación priorizadas para tal efecto.

En esta instancia es menester indicar que la Secretaria de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC tiene la obligación legal de atender dicha necesidad con base en lo dispuesto en el art. 20 de la Constitución Política "Garantizar a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial y la de fundar medios masivos de comunicación" y atendiendo lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas y medidas de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, Art. 10 presupuesto de publicidad "Los recursos que destinen las entidades públicas y las empresas y sociedades con participación mayoritaria del Estado del orden nacional y territorial, en la divulgación de los programas y políticas que realicen, a través de publicidad oficial o de cualquier otro medio o mecanismo similar que implique utilización de dineros del Estado, deben buscar el cumplimiento de la finalidad de la respectiva entidad y garantizar el derecho a la información de los ciudadanos.

Así como la Ley 1712 de 2014 en su Artículo 7°: "Disponibilidad de la Información. En virtud de los principios señalados, deberá estar a disposición del público la información a la que hace referencia la presente ley, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica. Los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas dicha información en la Web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Así mismo, estos deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten."

En acatamiento a las disposiciones contenidas en el Artículo 2.2.1.2.1.2.9., Decreto 1082 de 2015 Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación, se procedió a verificar la existencia de un Acuerdo Marco de Precios vigente, con el cual, el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, pudiera satisfacer necesidad descrita en las especificaciones técnicas del presente proceso de contratación. Sin embargo, pese a que el código UNSPSC, se encuentra incluido dentro de la tienda virtual del estado colombiano, el catálogo para Acuerdos Marco de Precios no contiene los bienes o servicios descritos en la ficha técnica. Razón por la cual, este proceso se adelantará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía.

Ahora bien, con el objetivo de lograr una gestión eficiente y transparente de los recursos públicos, el municipio de Villavicencio, a través de la Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), ha implementado estrategias diferenciadas en la celebración de contratos relacionados con difusión y posicionamiento digital. Estas estrategias establecen el número de seguidores como un factor determinante para definir el valor de los contratos, garantizando así un uso proporcional y justificado de los recursos públicos.

En este sentido, el valor del contrato varía de manera directa y proporcional al número de seguidores con los que cuenta cada medio digital. A mayor número de seguidores, mayor es el alcance potencial del mensaje institucional y, en consecuencia, mayor puede ser el valor asignado al contrato; de igual forma, cuando el número de seguidores es menor, el valor contractual se ajusta proporcionalmente. Este esquema permite establecer criterios objetivos y verificables desde el inicio del proceso contractual, asegurando equidad entre los posibles contratistas y coherencia entre la inversión realizada y el impacto esperado.

De esta manera, el número de seguidores se constituye en un parámetro técnico relevante, en tanto refleja la capacidad real de llegar a una audiencia amplia y segmentada, optimizando la difusión de la información pública y fortaleciendo la comunicación con la ciudadanía, en concordancia con los principios de eficiencia, responsabilidad y planeación que orientan la gestión administrativa.

En los procesos de contratación cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y DEMAS TEMAS DE INTERES PÚBLICO DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO, EN UNA PAGINA WEB, se pretende un acercamiento entre la administración municipal y los ciudadanos, por tal razón, el éxito del sitio web depende de la cantidad de visitantes que obtiene y la calidad de las interacciones.

Bajo esta línea argumentativa, se establecieron dos categorías de procesos en razón al número de seguidores de la siguiente manera

En los procesos de contratación cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y DEMAS TEMAS DE INTERES PÚBLICO DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO, EN UNA PAGINA WEB	
1	Con mínimo (120.000) seguidores.
2	Con mínimo (70.000) seguidores.

Que en el presente proceso de contratación se contratará la prestación de servicios para la divulgación y promoción de los programas, proyectos y demás temas de interés público de la Alcaldía de Villavicencio en una página web, con mínimo (120.000) seguidores.

Con la celebración de ambos procesos de contratación el Municipio de Villavicencio busca ampliar la variedad de los medios de comunicación y de esta forma dar mayor cobertura de población para que se entere y se canalice información permitiendo a la comunidad reconocer y posicionar la gestión que se logra por el trabajo realizado, en busca de dar cumplimiento a los proyectos concebidos en el Plan de Desarrollo.

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 IMPLEMENTACION DEL PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, META**", registrado bajo el código BPPIM N° 20240500010008 BPIN N° 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. **META PRODUCTO: (260)** ACTUALIZAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES PARA INVOLUCRAR ACTIVAMENTE A LA CIUDADANIA EN LOS PROCESOS DE TOMA DE DECISIONES DEL GOBIERNO **LINEA BASE:** 1 **META CUATRENIO:** 1 **FUENTE DE FINANCIACIÓN:** ICLD-02 RECURSOS PROPIOS.

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 **89,22%**, 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 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, el municipio de Villavicencio adelantó estudios técnicos y económicos en el mercado local, 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 y/o servicios 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: la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y DEMAS TEMAS DE INTERES PÚBLICO DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO, EN UNA PAGINA WEB"**

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	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	82101603	Transmisiones en tiempo real de eventos, ruedas de prensa o actividades que requiera la administración municipal a través de una página web y plataforma Facebook Live.	UNIDAD	13
2	82101603	Creación de contenidos como nota periodística sobre temas alusivos al desarrollo de las actividades institucionales realizadas por la administración de Villavicencio.	UNIDAD	13
3	82101603	Publicación de carácter periodístico de boletines electrónicos, imágenes, videos o piezas comunicacionales con información institucional de la Alcaldía de Villavicencio. A través de portal web y redes sociales (Facebook, X, Tik - Tok, Youtube e Instagram).	UNIDAD	24
4	82101603	Publicación de banners de 300 x 250 pixeles en la parte superior de inicio de sitio web con información institucional y con vínculo directo a la página www.villavicencio.gov.co	UNIDAD	12

3.3. Identificación del código UNSPSC:

Código UNSPSC:

Código UNSPSC				Descripción
Segmento	Familia	Clase	Producto	
82	10	16	03	PUBLICIDAD EN INTERNET

3.4. Plazo de Ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato será de cuatro (04) meses, 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 de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC,** procedió a: determinar el valor unitario de cada servicio a contratar mediante **estudio de mercados** a través de invitación a cotizar a dos (2) proveedores locales de páginas web, que cuentan con mínimo (120.000) seguidores el cual hace parte integral del presente estudio.

PRESUPUESTO OFICIAL

PRESUPUESTO OFICIAL

FECHA DE ELABORACION: 10/07/2026

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y DEMÁS TEMAS DE INTERÉS PÚBLICO DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO, EN UNA PÁGINA WEB

TERMINO DE EJECUCION: CUATRO (04) MESES

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	82101603	Transmisiones en tiempo real de eventos, ruedas de prensa o actividades que requiera la administración municipal a través de una página web y plataforma Facebook Live.	UNIDAD	13	$ 315.000	$ 4.095.000
2	82101603	Creación de contenidos como nota periodística sobre temas alusivos al desarrollo de las actividades institucionales realizadas por la administración de Villavicencio.	UNIDAD	13	$ 481.500	$ 6.259.500
3	82101603	Publicación de carácter periodístico de boletines electrónicos, imágenes, videos o piezas comunicacionales con información institucional de la Alcaldía de Villavicencio. A través de portal web y redes sociales (Facebook, X, Tik -Tok, Youtube e Instagram).	UNIDAD	24	$ 35.000	$ 840.000
4	82101603	Publicación de banners de 300 x 250 pixeles en la parte superior de inicio de sitio web con información institucional y con vínculo directo a la página www.villavicencio.gov.co	UNIDAD	12	$ 400.000	$ 4.800.000
			VALOR TOTAL (INCLUYE IVA)			$ 15.994.500

Certifico que el presente presupuesto corresponde al valor promedio estimado de acuerdo al estudio de mercado de fecha 10 de febrero de 2026, donde se determino el valor unitario.

ESTUDIOS DE MERCADOS

ESTUDIOS DE MERCADOS

SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES - TIC							FECHA:	10/02/2026
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y DEMÁS TEMAS DE INTERÉS PÚBLICO DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO, EN UNA PÁGINA WEB								
COTIZACIONES MÍNIMO 120.000 SEGUIDORES								
DESCRIPCION				FERNANDO BETANCOURT DURAN	CRISTIAN FERNEY HERNANDEZ	VLUNITARIO PROMEDIO DEL MERCADO	VALOR TOTAL PROMEDIO DEL MERCADO	
ÍTEM	DETALLE	UND DE MEDIDA	CANT					
1	Transmisiones en tiempo real de eventos, ruedas de prensa o actividades que requiera la administración municipal a través de una página web y plataforma Facebook Live.	UN	1	$ 300.000	$ 330.000	$ 315.000	$ 315.000	
2	Creación de contenidos como nota periodística sobre temas alusivos al desarrollo de las actividades institucionales realizadas por la administración de Villavicencio.	UN	1	$ 502.900	$ 460.100	$ 481.500	$ 481.500	
3	Publicación de carácter periodístico de boletines electrónicos, imágenes, videos o piezas comunicacionales con información institucional de la Alcaldía de Villavicencio. A través de portal web y redes sociales (Facebook, X, Tik -Tok, Youtube e Instagram).	UN	1	$ 36.000	$ 34.000	$ 35.000	$ 35.000	
4	Publicación de banners de 300 x 250 pixeles en la parte superior de inicio de sitio web con información institucional y con vínculo directo a la página www.villavicencio.gov.co	UN	1	$ 390.000	$ 410.000	$ 400.000	$ 400.000	

NOTA: Para determinar el valor del servicio a contratar se realizó estudio de mercado, y una vez analizadas las cotizaciones se determino tomar el valor promedio de las cotizaciones, para definir el presupuesto unitario de los items que cumplen con las especificaciones.

5.2. Imputación Presupuestal:

Nro. De CDP/VF*	Fecha de CDP/VF	Fuente de Recursos	No. Rubro y Concepto	Valor
5605	03/08/2026	RECURSOS PROPIOS	**0401-2-3.23.1.400.12.232.02.02.008-2024500010024-1.3.3.1.00-021** Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$15.994.500

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 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 PROCULTURA	2%
2	PROJUSTICIA – FAMILIAR	2%
3	ESTAMPILLAS ADULTO MAYOR	2%
4	ESTAMPILLAS PRODEPORTE	1.5%
5	ESTAMPILLAS PROTURISMO	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) En los casos necesarios, la entidad adelantará trámites de reservas presupuestales, vigencias expiradas, y demás que se requieran.
7) Producir y entregar al contratista las piezas radiales previa aprobación de la Secretaría de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

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

6.2.1. **Obligaciones generales:**

1) 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.
2) 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.
3) 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.
4) 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.
5) Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y atender los requerimientos realizados por el supervisor.
6) Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
7) 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).
8) Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial o religiosa.
9) Cobrar los servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos.
10) 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.
11) Dar cumplimiento a los planteamientos del Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental para Proveedores, vigente para la entidad, y lo que exigiera la norma de acuerdo al tipo de actividad del proveedor si en el manual no estuviera contemplado.
12) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este.
14) Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato
15) 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.
16) 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:

a. Realizar (13) trasmisiones en tiempo real de eventos ruedas de prensa o actividades que requiera la administración municipal a través de una página web y plataforma Facebook Live.
b. Crear (13) contenidos como: notas periodísticas sobre temas alusivos al desarrollo de las actividades institucionales realizadas por la administración de Villavicencio.
c. Publicación de carácter periodístico de (24) boletines electrónicos, imágenes, videos o piezas comunicacionales con información institucional de la Alcaldía de Villavicencio. A través de portal web y redes sociales (Facebook, X, Tik -Tok, Youtube e Instagram).
d. Publicación de (12) banners de 300 x 250 pixeles en la parte superior de inicio de sitio web con información institucional y con vínculo directo a la página www.villavicencio.gov.co
e. Garantizar la continuidad de la página web de carácter periodístico, a través del cual se emitirán los contenidos del Municipio.
f. Presentar al supervisor informe en físico y en CD relacionando los contenidos publicados.

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 8° 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.
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 6010 O CODIGO CIIU 7310.

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.

Teniendo en cuenta la naturaleza del proceso, el presupuesto estimado, así como el histórico de contratación y el análisis del riesgo, el Municipio de Villavicencio considera pertinente prescindir de la exigencia correspondiente a la garantía de seriedad de la propuesta atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del DECRETO 1082 de 2015.

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.

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

En caso de Mipymes que cumpla con alguna de las condiciones establecidas en el Decreto 1860 de 2021 podrá acreditar su experiencia con máximo (2) contratos relacionados con el objeto terminados y/o liquidados, con el cumplimiento de los demás requisitos habilitantes establecido en el numeral que antecede.

El oferente que elija la opción de cumplimiento de experiencia a través de los criterios diferenciales deberá aportar todos los documentos idóneos para demostrar las calidades descritas en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

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.

7.2.2 Requisitos Habilitantes del Orden Técnico

- El proponente debe certificar que cuenta con una página web vigente de carácter periodístico, dentro del certificado deberá anexar evidencia de publicaciones realizadas en alguna de sus redes sociales y página web de noticias del Municipio de Villavicencio del último mes, publicaciones que serán verificadas por el comité evaluador.
- El proponente deberá allegar Factura o soporte de compra del dominio de la página web que cuenta con una antigüedad de mínimo (18) meses con el dominio y que este tenga una vigencia mínima por el plazo de ejecución de este contrato.

- Factura de compra de Hosting de la página web que garantice el tiempo de ejecución del presente proceso.

- El proponente debe presentar reporte del alcance mensual de impacto mínimo de cincuenta mil (50.000) visitas del mes inmediatamente anterior a la presentación de la propuesta, presentando el informe de Google Analytics en formato PDF.
- Anexar pantallazo donde se pueda evidenciar que se cuenta con una red social (Facebook, X, Tik -Tok, Youtube e Instagram). con mínimo 120.000 seguidores. Información que será verificada por el comité evaluador.

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: cuatro (4) mensualidades vencidas, conforme al servicio real y efectivamente prestado, de acuerdo a los valores unitarios por publicaciones y comerciales aprobados por la entidad, previa presentación del informe, informe del supervisor, la correspondiente planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social y/o parafiscal, cuenta de cobro o factura.

11. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del proceso, el presupuesto estimado, así como el histórico de contratación y el análisis del riesgo, el Municipio de Villavicencio considera pertinente prescindir de la exigencia correspondiente a las garantías atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del DECRETO 1082 de 2015.

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 **SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES –TIC,** de conformidad con la designación realizada por el ordenador de gasto.

Nombre y apellidos: **JUAN CARLOS AGUILAR VASQUEZ**
Cargo que desempeña: Secretario de Comunicaciones
Numero de cedula: 17.345.117 de Villavicencio
Numero de celular: 3123735185
Correo electrónico: juancaav@hotmail.com

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 VASQUEZ
SECRETARIO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES TIC

Proyectó: Diana L. Rodríguez Abogada
Cto 232/2026

OBJETO PROCESO DE SELECCIÓN: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA DIVULGACION DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y DEMAS TEMAS DE INTERES PUBLICO DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO, EN UNA PAGINA WEB".

FECHA: 30/07/2026

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	P.	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Que no se cumpla oportunamente con las actividades del contrato	Demora en la ejecución del contrato	1=Raro	2=Menor	[redacted]	[redacted]	Contratista	seguimientos mensuales previos a los pagos	1=Raro	1=Insignificante	[redacted]	[redacted]	Si	Contratista	Ejecución	Terminación del contrato	Informes mensuales del contratista	Permanente
2	General	Interno	Ejecución	Tecnológicos	Que la prestación del Servicio sea deficiente	Que las actividades encomendadas no sean ejecutadas con la calidad esperada	1=Raro	2=Menor	[redacted]	[redacted]	Contratista	seguimientos mensuales previos a los pagos	1=Raro	1=Insignificante	[redacted]	[redacted]	Si	Contratista	Ejecución	Terminación del contrato	Informes mensuales del contratista	Permanente

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

Elaboró: Diana L. Rodriguez Cto-232-2026