Oficina de Contratación

	ACEPTACION DE OFERTA No. 3320 DE 2026 **PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA SMC-142 DE 2026**	Página 1 de 6

Entre los suscritos, a saber: de una parte, el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, entidad territorial representada por **JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA, identificado con cédula de ciudadanía Nº. 1.121.821.345 de Villavicencio (Meta), en su carácter de jefe de la Oficina de Contratación encargado, Decreto No. .211 de 2026 Por medio del cual se efectúa un encargo de funciones de un empleo de libre nombramiento y remoción al Secretario de Desarrollo Institucional de la Oficina de Contratación, de fecha 28 de agosto de 2026 quien para los efectos del presente acto se llamará EL MUNICIPIO**, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015, comunico la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada por **FELIX GERARDO ALIPIO RUIZ, identificado con identificado con Cedula de Ciudadanía No 86051138 de Villavicencio.**, en las condiciones de la oferta y las que se indican a continuación:

OBJETO:	**"PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA DIVULGACION Y PROMOCION DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y DEMAS TEMAS DE INTERES PÚBLICO DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO EN UN ESPACIO DE TELEVISIÓN"**	
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE: DIRECCIÓN: TELÉFONO: CORREO ELECTRONICO	**FELIX GERARDO ALIPIO RUIZ, identificado con identificado con Cedula de Ciudadanía No 86051138 de Villavicencio** CR 44 A 16 43 BRR BUQUE 3 1 0 3 3 9 7 8 6 0 gerardoalipio@canalglobaltelevision.com	La presente aceptación de oferta se regirá por las condiciones contenidas en el estudio y documento previo, en la invitación publica **No. SMC-142 de 2026** y por la oferta presentada por el proponente.
ESPECIFICACIONES OFERTA ECONOMICA		

ITEM	DESCRIPCIÓN O DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA UNITARIO	VALOR TOTAL UNITARIO	VALOR TOTAL
1	a. transmisión televisiva de un (1) comercial de 30" segundos, de lunes a viernes en el horario entre las 8:00 a.m. a 6:00 p.m. en un canal local de alta sintonía del municipio de Villavicencio.	UND	48	$250.000	$0	$250.000	$12.000.000
VALOR TOTAL: DOCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE							$12.000.000

CONDICIONES DE EJECUCIÓN	
VALOR DEL CONTRATO	Para los efectos fiscales y legales se estima el valor total de la presente aceptación de oferta por valor DOCE MILLONES DE PESOS **M/CTE ($12.000.000)**

FORMA DE PAGO	El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el presente contrato así: EL MUNICIPIO Pagará al CONTRATISTA el presente contrato así: cuatro (4) pagos, 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.				
SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES	Nro. De CDP/VF *	Fecha de CDP/VF	Fuente de Recursos	No. Rubro y Concepto	Valor
	5222	16/07/2026	Recursos Propios - Libre Disposición -- Superavit	**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	$12.000.000
LUGAR DE EJECUCION	El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Villavicencio. – Meta.				
TERMINO DE EJECUCION	El Plazo de ejecución del contrato será de tres meses (03) meses y treinta (30 días, 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..				

REQUISITOS DE EJECUCIÓN:	
GARANTÍA:	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.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.	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.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a: **Obligaciones generales:** a. 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. b. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato c. 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. d. 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. e. 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. f. 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. g. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y atender los requerimientos realizados por el supervisor. h. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo). i. 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). j. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial o religiosa. k. 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. l. 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. m. 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. n. 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. o. 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) p. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. q. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este. r. Informar al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato. s. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia y que sean inherentes al objeto contractual t. Dar aviso al municipio en el evento de presentarse circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, adjuntando las pruebas que demuestren el hecho. **Obligaciones Específicas Del Contratista**: a. Realizar (48) trasmisiones televisivas de 30 segundos cada uno, de lunes a viernes, en el horario entre las 8:00 a.m a 6:00 p.m, en un canal local de alta sintonía del municipio de Villavicencio. b. Verificar y garantizar la transmisión televisiva de la información que es enviada por la Secretaría de las Tecnologías de la Información y

	Comunicaciones. c. Contar con la disponibilidad necesaria para atender los requerimientos de la Alcaldía de Villavicencio en cuanto tiempo y horario. d. Garantizar la continuidad del canal a través del cual se realizarán las transmisiones del Municipio. e. Presentar al supervisor informe en físico y en CD relacionando los contenidos publicados.

Supervisión:

La supervisión para el control de la ejecución del presente contrato será ejercida por la SECRETARIA DE LAS TIC de conformidad con la designación realizada por el ordenador de gasto.

JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA
Jefe Oficina de Contratación (E)

Proyectó: Paula Sánchez Perdomo
Abogada CPS – Oficina de Contratación

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-54
	PROCESO GESTION A LA CONTRATACIÓN	Versión:1
		Fecha: 20/05/2025
	FORMATO ACTO ADMINISTRATIVO PARA DESIGNAR SUPERVISOR	Página **1** de **3**

Villavicencio, 1/09/2026

Doctor:
JUAN CARLOS AGUILAR VASQUEZ
Secretario de las tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones Tic
Municipio de Villavicencio

Asunto: Designación de Supervisión del **3320**, suscrito el 01 del mes de septiembre de 2026 con **FELIX GERARDO ALIPIO RUIZ** identificado con C.C. 86051138.

Teniendo en cuenta que la Gestión Contractual del Municipio debe enmarcarse en el acatamiento de los postulados y reglas que emanan de los principios de la Función Administrativa (Art. 209 de la Constitución Política) y del control fiscal (Art. 267 ibidem); y que el Estatuto de Contratación (Ley 80 de 1993) en su Art. 14 establece que dentro de los medios que pueden utilizar las entidades estatales para el cumplimiento del objeto contractual, la entidad tiene la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del Contrato, me permito designarlo como SUPERVISOR del contrato de la referencia, cuyo objeto es **"PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA DIVULGACION Y PROMOCION DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y DEMAS TEMAS DE INTERES PUBLICO DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO EN UN ESPACIO DE TELEVISION".**

Para el ejercicio de las funciones que le corresponden como **SUPERVISOR** se resalta que según lo dispuesto en el Art. 82 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consiste en *"el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados."*

La designación se efectúa con base en la delegación efectuada en el artículo octavo la Resolución No. 067 del 16 de mayo de 2022, en la que se dispuso: *"DESCONCENTRAR en el ordenador de gasto la competencia para designar los supervisores, quienes se encargarán de efectuar el control del seguimiento de la ejecución de los contratos y convenios que celebre el municipio de Villavicencio en los términos previstos en la Ley, especialmente según lo dispuesto en los artículos 83, 84, 85 y 86 de la ley 1474 de 2011."*

Las funciones que le corresponden como **SUPERVISOR** se circunscriben esencialmente a la vigilancia de la ejecución del Contrato y se deben desarrollar con apego a las siguientes disposiciones normativas:

1. Manual de contratación del Municipio (www.villavicencio.gov.co)
2. Manual de Interventoría y supervisión del Municipio (www.villavicencio.gov.co)
3. Marco reglamentario del Estatuto General de Contratación y el Decreto compilatorio 1082/2015 o las normas que los adicionen, modifiquen.
4. Marco Legal que regula la contratación estatal, en especial las contenidas en la Ley 1474 de 2011 artículos 82, 83, 84
5. Ley 80/93 – Ley 1150/2007 entre otras.
6. Marco Constitucional aplicable en materia de contratación estatal

FUNCIONES DEL SUPERVISOR: Sin perjuicio de las obligaciones que establezca el Contrato, de las que emanen del manual de contratación, del manual de interventoría y supervisión y de las

disposiciones establecidas en el marco normativo que regule la contratación estatal, el **SUPERVISOR** deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. El **SUPERVISOR** debe elaborar y suscribir el Acta de Inicio junto con el. Para proceder a suscribir el Acta de Inicio deberá verificar previamente que: a) se haya expedido el registro presupuestal, b) que se hayan aprobado las garantías exigidas en el Contrato. Para el caso de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión suscritos con persona natural, verificar que el contratista esté afiliado a la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL) según el riesgo indicado en el contrato y tenga la cobertura.

   El documento original del acto administrativo de designación del **SUPERVISOR** y el original del Acta de Inicio, deben reposar en el expediente único del contrato que está en el archivo de la oficina de contratación.
2. El **SUPERVISOR** debe ejercer la vigilancia de la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, en especial sobre la calidad y cantidad de los bienes y/o servicios contratados y además sobre el cumplimiento de los plazos pactados.
3. El **SUPERVISOR** debe hacer cumplir las condiciones del Contrato en todas sus partes; los SUPERVISORES no tienen competencia para modificar los plazos pactados, ni para modificar las calidades, ni las cantidades acordadas en el Contrato. La competencia para modificar, prorrogar, adicionar, aclarar, terminar y otras decisiones que puedan afectar la ejecución del Contrato, en especial el plazo pactado es únicamente del ORDENADOR DEL GASTO.
4. El **SUPERVISOR** debe elaborar los informes de ejecución en los que certifique el estado de ejecución del contrato o convenio con la periodicidad que se establezca en el mismo, en caso de que el Contrato no establezca la periodicidad en forma específica, entonces el **SUPERVISOR** deberá presentar informes mensuales. Los informes deben dirigirse al ORDENADOR DEL GASTO. En caso que el **SUPERVISOR** se aparte del cargo por cualquier circunstancia, deberá presentar el informe de ejecución hasta la fecha en que ejerció las mismas e informarlo inmediatamente al respectivo secretario de despacho o jefe de oficina para que se proceda a efectuar nuevamente la designación del supervisor.
5. El **SUPERVISOR** debe verificar y certificar el cumplimiento del pago de seguridad social por parte del CONTRATISTA.
6. El **SUPERVISOR** debe requerir al contratista en procura de obtener la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual cuando lo estime necesario, siempre en el marco de las obligaciones establecidas en el Contrato .
7. El **SUPERVISOR** debe realizar la publicación en Plataforma Transaccional SECOP II los documentos suscritos por él, en desarrollo del ejercicio de la vigilancia y seguimiento de la ejecución contractual como son acta de inicio, informes de supervisión, acta de terminación (cuando haya lugar), certificación contractual formato 1010-F-GCT-152 debidamente suscrita por el ordenador de gasto, entre otros. La referida publicación debe realizarse durante los tres (3) días siguientes a su suscripción del mismo.
8. El **SUPERVISOR** debe informar por escrito en el formato establecido al ORDENADOR DEL GASTO acerca de aquellas circunstancias que no hayan sido atendidas por el CONTRATISTA luego de ser requerido y que constituyan presunto incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

9. El **SUPERVISOR** debe verificar la aprobación inicial de las garantías exigidas en el Contrato y además verificar que el CONTRATISTA actualice las mismas a lo largo de la ejecución por (modificaciones, prorrogas, adiciones, suspensiones, ampliaciones de suspensión o reinicios).

10. El **SUPERVISOR** debe elaborar el acta de terminación bilateral dentro de los plazos establecidos en el Contrato. El acta de terminación bilateral deberá ser firmada por el ORDENADOR DEL GASTO (si aplica), el **SUPERVISOR**, el CONTRATISTA y tener el visto bueno del respectivo SECRETARIO DE DESPACHO o JEFE DE OFICINA ASESORA (Según corresponda), una vez suscrita debe ser publicada en la SECOP.
11. El **SUPERVISOR** debe elaborar el Acta de Liquidación Bilateral (cuando aplique) dentro de los plazos establecidos en el Contrato. El Acta de Liquidación Bilateral deberá ser firmada por el ORDENADOR DEL GASTO, el CONTRATISTA y el **SUPERVISOR**.
12. El supervisor debe elaborar el formato 1010-F-GCT-152 **CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL** con la terminación del contrato, será suscrita por el ordenador de gasto y publicada en la SECOP. (la original debe ser entregada al contratista)
13. El **SUPERVISOR** debe entregar a la OFICINA DE CONTRATACIÓN los documentos en medio físico que produzca en desarrollo de sus funciones en la fecha en que los expida para que reposen en el expediente. Es obligatorio dar cumplimiento a lo señalado en el artículo **2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP** que cita:" *La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición".* También según corresponda, si el contrato/convenio se encuentra publicado en el portal SECOP II, deberá realizar el respectivo Informe de Supervisor y cargarlo directamente a la plataforma en el capítulo de *ejecuciones* y a su vez, verificar que el contratista realice el cargue en SECOP II de los soportes correspondientes al cobro según el procedimiento 1010-F-GCT-20.
14. La **SUPERVISIÓN** de los contratos de INTERVENTORÍA debe enmarcarse en la verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista INTERVENTOR según los términos del respectivo contrato. Para lo pertinente la **SUPERVISIÓN** debe ocuparse de verificar que el CONTRATISTA INTERVENTOR haya ejecutado las tareas de interventoría contratadas (*Ejemplo: Tareas de interventoría técnica, Tareas de interventoría administrativa, Tareas de interventoría financiera, Tareas de interventoría contable, Tareas de interventoría jurídica*), ya que el cumplimiento de las mismas no será concurrentes en relación con un mismo contrato entre Supervisión e Interventoría, salvo expresa salvedad en la cual el MUNICIPIO haya decidido dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del Interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del Supervisor.

Atentamente,

JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA
Jefe de Oficina de Contratación

Proyectó: Paula Sánchez
CPS-2917-2026