SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA

AI-MC- - 2026

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1. OBJETO: SDE26107 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, DE DIVULGACIÓN, COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA, PAUTA PUBLICITARIA Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE APOYO, PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN Y POSICIONAMIENTO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, INCLUYENDO LA PARTICIPACIÓN DE OPERADORES TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO EN UNA FERIA INTERNACIONAL DE TURISMO Y EL FORTALECIMIENTO DE LA CAMPAÑA 'DESCUBRE IBAGUÉ', EN EL MARCO DEL PROYECTO "APOYO Y PROMOCIÓN DEL TURISMO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVO Y SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, TOLIMA".

2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Las fechas y plazos del cronograma son los establecidos en la plataforma de SECOP II cabe resaltar que los mismos podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la presente Invitación Pública.

NOTA: advirtiendo que el proponente con la propuesta más baja, no lograse subsanar el requerimiento realizado por la entidad o lo realizare de forma deficiente, y teniendo en cuenta que el procedimiento establecido por la normativa vigente nos indica que debemos realizar el mismo procedimiento con la segunda propuesta más baja y así sucesivamente, este cronograma podrá ser modificado según el desarrollo del proceso.

La administración podrá expedir adendas, las cuales se regirán por las siguientes reglas:

• En caso que la modificación verse en temas jurídicos, financieros, administrativos y organizacionales se publicará la adenda en el portal único de contratación, para el conocimiento de los interesados, sin que se altere el cronograma.
• En caso que la modificación verse sobre temas técnicos, económicos y de experiencia, se correrá el termino de recibo de propuestas en un día más; cronograma el cual se dará a conocer en la correspondiente adenda.
• En casos excepcionales y previa justificación la entidad podrá ampliar o extender el termino antes señalado. Toda adenda se publicará en el portal único de contratación.

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000 servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80140000 comercialización y distribución	80141600 actividades de ventas y promoción de negocios	80141607 gestión de eventos
80000000 servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80140000 comercialización y distribución	80141900 exhibiciones y ferias comerciales	80141902 reuniones y eventos

90000000 servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90150000 servicios de entretenimiento	90151800 carnavales y ferias	90151802 servicios de organización o administración de ferias
82000000 servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	82100000 publicidad	82101600 publicidad difundida	82101601 publicidad en radio
82000000 servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	82100000 publicidad	82101600 publicidad difundida	82101603 publicidad en internet
82000000 servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	82100000 publicidad	82101800 servicios de agencia de publicidad	82101801 servicios de campañas publicitarias
82000000 servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	82130000 servicios fotográficos	82131600 fotógrafos y cinematógrafos	82131603 servicios de producción de video

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto que se destinara para la presente contratación cuyo objeto es: SDE26107 – "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, DE DIVULGACIÓN, COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA, PAUTA PUBLICITARIA Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE APOYO, PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN Y POSICIONAMIENTO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, INCLUYENDO LA PARTICIPACIÓN DE OPERADORES TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO EN UNA FERIA INTERNACIONAL DE TURISMO Y EL FORTALECIMIENTO DE LA CAMPAÑA 'DESCUBRE IBAGUÉ', EN EL MARCO DEL PROYECTO APOYO Y PROMOCIÓN DEL TURISMO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVO Y SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, TOLIMA." Se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2026, de la siguiente manera:

a) **Presupuesto Proyectado:** NOVENTA Y NUEVE MILLONES DEPESOS ($99.000.000) M/CTE, IVA INCLUIDO Y DEMAS EMOLUMENTOS.

FUNCIONAMIENTO __ INVERSIÓN _X_

b) **Rubro Presupuestal:**

CÓDIGO DEL RUBRO	DENOMINACIÓN	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR DE LA DISPONIBILIDAD
2.20.3.2.02.02.009-01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	1310-5402 DEL 14/07/2026	$99.184.000

c) Valor estimado del contrato y justificación del mismo:

La Alcaldía Municipal de Ibagué, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, evidenció la necesidad de realizar un estudio de mercado que permitiera identificar los precios, condiciones comerciales y variables económicas requeridas para satisfacer la necesidad de contratar la prestación de servicios logísticos, de divulgación y apoyo estratégico para garantizar la participación de operadores turísticos del municipio de Ibagué en una feria internacional de turismo, así como el fortalecimiento de las acciones de promoción y marketing turístico, en el marco del proyecto "APOYO Y PROMOCIÓN DEL TURISMO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVO Y SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, TOLIMA".

En tal sentido, se deja constancia de que el presente proceso contractual corresponde a una nueva estructuración de la necesidad previamente adelantada por la Secretaría de Desarrollo Económico, cuyo proceso inicial fue declarado desierto mediante Resolución No. 2026-000009 del 11 de agosto de 2026, al no haberse consolidado una oferta habilitada que permitiera la aceptación de oferta dentro del procedimiento de mínima cuantía.

En atención a lo anterior, y con fundamento en los principios de planeación, economía, celeridad, eficiencia administrativa, transparencia y selección objetiva, la Entidad consideró procedente adelantar nuevamente el proceso de contratación, conservando la misma necesidad institucional, objeto contractual, componentes técnicos, cantidades, productos y entregables mínimos definidos en la ficha técnica, sin alterar el alcance esencial requerido para la satisfacción de la necesidad pública.

No obstante, teniendo en cuenta que para esta nueva convocatoria se ajustó el plazo de ejecución contractual a noventa (90) días calendario, la Secretaría de Desarrollo Económico solicitó la actualización de cotizaciones a proveedores con capacidad para ejecutar los servicios requeridos, con el fin de que el análisis económico reflejara condiciones actuales y comparables del mercado, acordes con el nuevo plazo, las cantidades exigidas, las unidades de medida, las especificaciones técnicas mínimas y los entregables verificables previstos por la Entidad.

Como resultado de la actualización del estudio de mercado y de la aplicación del promedio aritmético sobre las cotizaciones recibidas, se determinó como presupuesto oficial del presente proceso la suma de NOVENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($99.000.000), IVA incluido y demás emolumentos, valor que corresponde al resultado del análisis económico efectuado y que permite atender integralmente los componentes técnicos definidos en la ficha técnica.

Para el presente proceso se fija un Presupuesto Oficial de NOVENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($99.000.000), IVA incluido y demás emolumentos, el cual se encuentra plenamente respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1310-5402 del 14 de julio de 2026, expedido por valor de NOVENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($99.184.000).

En consecuencia, entre el valor respaldado presupuestalmente mediante el CDP y el presupuesto oficial fijado para el presente proceso existe un saldo remanente de CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($184.000), el cual no será objeto de afectación en esta convocatoria, toda vez que el valor máximo a comprometer corresponderá únicamente al presupuesto oficial establecido con fundamento en el análisis actualizado de precios del mercado.

La conservación del CDP inicialmente expedido responde a criterios de eficiencia administrativa, economía y racionalidad en la gestión pública, en la medida en que permite utilizar una disponibilidad presupuestal vigente y suficiente para respaldar la contratación requerida, sin necesidad de adelantar trámites presupuestales adicionales que no resultan indispensables, siempre que el valor oficial del proceso no exceda la disponibilidad existente ni se comprometan recursos superiores al valor determinado por el estudio de mercado.

En todo caso, la existencia de un CDP por valor superior al presupuesto oficial no implica modificación del valor a contratar ni autorización para afectar la totalidad de la disponibilidad presupuestal. El compromiso presupuestal que se derive del presente proceso deberá realizarse únicamente por el valor de la oferta aceptada, sin superar el presupuesto oficial de $99.000.000, y el saldo no utilizado deberá conservarse o liberarse conforme a los procedimientos presupuestales internos aplicables.

Tabla - cotizaciones y valor promedio:

Ítem	DESCRIPCIÓN TÉCNICA MÍNIMA	Cantidad	Eplanners Logistics IVA incluido	Diego Felipe Sastoque IVA incluido	Proyectos e Ingeniería S.A.S. IVA incluido	VALOR PROMEDIO IVA incluido
1	El contratista deberá gestionar y asegurar la contratación, reserva o adquisición del derecho de uso de un espacio físico de exhibición institucional de mínimo dieciséis metros cuadrados (16 m²) para llevar a cabo la participación de operadores turísticos del Municipio de Ibagué, con apoyo institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, en la Feria Internacional de Turismo FITUR 2027, a realizarse del 20 al 24 de enero de 2027 en el recinto ferial IFEMA Madrid - España. El servicio deberá comprender, como mínimo, la gestión administrativa, comercial y documental requerida para obtener la disponibilidad efectiva del espacio ferial; el trámite de reserva, inscripción, contratación o asignación ante el organizador oficial, operador autorizado o proveedor habilitado; y la entrega de los soportes que acrediten que el espacio fue contratado, reservado o asignado para uso institucional durante los días oficiales de la feria. El espacio deberá tener un área mínima de 16 m² y estar destinado a la exhibición, promoción o posicionamiento institucional, turístico y/o comercial del Municipio de Ibagué en el marco de FITUR 2027. El proveedor deberá entregar documentación suficiente para verificar el metraje, ubicación o referencia del espacio, condiciones de uso, feria correspondiente, recinto ferial, fechas de realización y beneficiario del servicio.	1	$ 45.500.000	$ 47.500.000	$ 48.000.000	$ 47.000.000

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO

Ítem	DESCRIPCIÓN TÉCNICA MÍNIMA	Cantidad	Eplanners Logistics IVA incluido	Diego Felipe Sastoque IVA incluido	Proyectos e Ingeniería S.A.S. IVA incluido	VALOR PROMEDIO IVA incluido
2	Redacción, edición, gestión editorial y publicación de comunicados de prensa orientados a la divulgación de programas, proyectos, actividades, avances, resultados, campañas, convocatorias o información institucional de interés público del Municipio de Ibagué - Secretaría de Desarrollo Económico. El servicio deberá incluir la elaboración de contenidos periodísticos estratégicos, revisión de estilo, inclusión de mínimo una imagen, pieza gráfica, fotografía institucional o recurso visual entregado o aprobado por la supervisión, coordinación editorial con un medio de comunicación con presencia verificable a nivel local o regional, y con canales de difusión, circulación, audiencia, consulta o acceso de alcance nacional. Lo anterior, con el fin de que los contenidos publicados contribuyan a la promoción de la oferta turística, económica, comercial, cultural, empresarial o de ciudad de Ibagué ante públicos ubicados tanto en el ámbito local como en otros departamentos del país. Cada comunicado deberá contar con aprobación previa del supervisor antes de su publicación, permanencia mínima de veinte (20) días calendario en el canal utilizado y soportes verificables de difusión, tales como enlace web, captura de pantalla, certificación del medio, ejemplar físico o digital, métricas disponibles o soporte equivalente. Las publicaciones deberán ejecutarse durante el plazo contractual de noventa (90) días, de manera periódica, procurando una distribución aproximada de un comunicado cada quince (15) días calendario, conforme al cronograma aprobado por la supervisión. Como criterio mínimo de verificación, cada publicación deberá ser consultable en un canal oficial del medio o soportarse mediante certificación/constancia equivalente, indicando fecha de publicación, medio, enlace o captura, y métricas disponibles. NOTA: Para efectos de la presente ficha técnica, se entenderá por alcance nacional la posibilidad verificable de acceso, consulta, circulación, audiencia o difusión del contenido por parte de públicos ubicados en diferentes departamentos del país, a través de medios impresos, digitales,	6	$ 19.000.000	$ 20.000.000	$ 18.000.000	$ 19.000.000

Ítem	DESCRIPCIÓN TÉCNICA MÍNIMA	Cantidad	Eplanners Logistics IVA incluido	Diego Felipe Sastoque IVA incluido	Proyectos e Ingeniería S.A.S. IVA incluido	VALOR PROMEDIO IVA incluido
	radiales, audiovisuales o plataformas informativas del medio de comunicación.					
3	Planificación, estructuración, gestión, contratación, ejecución y seguimiento de pauta publicitaria institucional en medios de comunicación local y/o regional con canales de difusión, circulación, audiencia, consulta o acceso de alcance nacional, orientada a la divulgación de programas, proyectos, campañas, convocatorias, actividades, avances, resultados o información institucional de interés público de la Alcaldía de Ibagué - Secretaría de Desarrollo Económico. El servicio deberá ejecutarse mediante cuatro (4) paquetes de pauta publicitaria multicanal, distribuidos durante el plazo contractual de noventa (90) días, conforme al plan de medios y cronograma aprobado por la supervisión. Para efectos de ejecución, los paquetes no se entenderán necesariamente asociados a meses calendario completos, sino a periodos de pauta programados dentro del plazo contractual, sin disminuir las cantidades mínimas exigidas. Cada paquete de pauta deberá incluir, como mínimo: i) quince (15) cuñas radiales emitidas en medio radial local, cada una con duración mínima de veinte (20) segundos, para un total mínimo de sesenta (60) cuñas durante la ejecución contractual; las cuñas deberán emitirse en horario prime con alta audiencia según índices del ECAR, conforme al plan de pauta aprobado previamente por el supervisor; ii) dos (2) publicaciones publicitarias en prensa impresa	4	$ 17.000.000	$ 16.000.000	$ 15.000.000	$ 16.000.000

Ítem	DESCRIPCIÓN TÉCNICA MÍNIMA	Cantidad	Eplanners Logistics IVA incluido	Diego Felipe Sastoque IVA incluido	Proyectos e Ingeniería S.A.S. IVA incluido	VALOR PROMEDIO IVA incluido
	local o regional con circulación, cobertura o distribución verificable en el municipio de Ibagué y el departamento del Tolima, para un total mínimo de ocho (8) publicaciones durante la ejecución contractual; iii) una (1) campaña en plataformas digitales, para un total mínimo de cuatro (4) campañas digitales durante la ejecución contractual. Cada campaña deberá tener una duración mínima de siete (7) días calendario de circulación efectiva e incluir pauta paga en Facebook, Instagram y TikTok, con inversión mínima por campaña en plataformas digitales de seiscientos mil pesos ($600.000), sin incluir honorarios de administración, diseño o producción. Cada campaña deberá contemplar la producción o adaptación de mínimo cinco (5) piezas digitales: una pieza cuadrada para feed, una pieza vertical para historias, una pieza horizontal o banner digital, un video corto o reel vertical para Facebook e Instagram y un video corto vertical para TikTok, con duración entre quince y treinta segundos. El contratista deberá entregar un reporte por cada paquete o campaña ejecutada, generado por las plataformas o administradores de anuncios, en el que se evidencie periodo de circulación, segmentación, inversión ejecutada, alcance, impresiones, clics, reproducciones, interacciones y piezas pautadas, cuando la plataforma permita su medición; así como un (1) informe de ejecución y métricas por cada paquete de pauta. En consecuencia, durante la ejecución total del contrato, el contratista deberá acreditar como mínimo: sesenta (60) cuñas radiales emitidas, ocho (8) publicaciones publicitarias en prensa impresa local/regional, cuatro (4) campañas digitales, veinte (20) piezas digitales para pauta en plataformas digitales y cuatro (4) informes de ejecución y métricas. El contratista deberá presentar previamente para aprobación del supervisor el respectivo plan de medios, por paquete o por periodo de ejecución, indicando mix de medios, cronograma, segmentación básica de audiencia,					

Ítem	DESCRIPCIÓN TÉCNICA MÍNIMA	Cantidad	Epianners Logistics IVA incluido	Diego Felipe Sastoque IVA incluido	Proyectos e ingeniería S.A.S. IVA Incluido	VALOR PROMEDIO IVA incluido
	piezas a difundir, fechas estimadas, medios propuestos, número de cuñas, duración, franjas horarias, valor asociado a la pauta cuando aplique y métricas esperadas. La pauta deberá ejecutarse únicamente sobre piezas, mensajes o contenidos aprobados por la supervisión. NOTA: Para efectos de la presente ficha técnica, se entenderá por alcance nacional la posibilidad verificable de acceso, consulta, circulación, audiencia o difusión del contenido por parte de públicos ubicados en diferentes departamentos del país, a través de medios impresos, digitales, radiales, audiovisuales o plataformas informativas del medio de comunicación.					
4	Diseño e implementación de una estrategia narrativa y audiovisual institucional orientada a comunicar, de manera clara, verificable y de interés público, los avances, resultados, programas, acciones e indicadores asociados a la gestión de la Alcaldía de Ibagué - Secretaría de Desarrollo Económico en materia de fortalecimiento empresarial, atracción de inversión, turismo, productividad, competitividad y desarrollo económico local. El servicio deberá incluir la recolección, revisión, organización y análisis de información institucional suministrada o aprobada por la entidad, incluyendo planes, informes, programas, cifras disponibles, piezas previas, agenda de hitos y selección de cuatro (4) historias o casos con valor narrativo, cuando la entidad los suministre o apruebe. El contratista deberá construir una narrativa central, pilares de mensaje, mapa de públicos, mensajes por público objetivo y recomendaciones de evidencia para soportar las afirmaciones institucionales. El paquete deberá incluir, como mínimo: i) un (1) documento de estrategia narrativa y audiovisual en formato PDF; ii) tres (3) guiones literarios y técnicos, cada uno con objetivo de la pieza, estructura narrativa, texto base, recursos visuales sugeridos, planos/tomas y guía de entrevista; iii) tres (3) piezas audiovisuales digitales verticales en formato Full HD 1080x1920, aptas para publicación	1	$ 17.500.000	$ 17.000.000	$ 16.500.000	$ 17.000.000

Ítem	DESCRIPCIÓN TÉCNICA MÍNIMA	Cantidad	Eplanners Logistics IVA incluido	Diego Felipe Sastoque IVA incluido	Proyectos e Ingeniería S.A.S. IVA incluido	VALOR PROMEDIO IVA incluido
	en redes sociales, página web institucional o canales digitales, con edición, musicalización o ambientación sonora cuando aplique, subtítulos para consumo sin audio y versiones con y sin subtítulos; y iv) un (1) informe final de ejecución y medición básica de impacto comunicacional. Todo contenido, guion, pieza audiovisual, mensaje, imagen institucional o material gráfico deberá contar con aprobación previa del supervisor antes de su producción final, publicación o difusión. La información utilizada deberá corresponder a fuentes institucionales, oficiales o previamente validadas por la entidad.					
	VALOR TOTAL		$ 99.000.000	$ 100.500.000	$ 97.500.000	$ 99.000.000

NOTA: Las cotizaciones allegadas y anexas al presente estudio previo constituyen soporte del estudio de mercado realizado por la Entidad y sirven como fundamento para la determinación del presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación de mínima cuantía.

El valor de las cotizaciones recibidas, así como el resultado promedio obtenido, contempla la carga tributaria aplicable, incluido el IVA cuando haya lugar, así como los costos directos e indirectos asociados a la ejecución de los servicios requeridos en la ficha técnica.

La estimación del presupuesto oficial se realiza bajo criterios de planeación, economía, razonabilidad, eficiencia y optimización de los recursos públicos, tomando como referencia los valores cotizados por ítem, las unidades de medida, cantidades, calidades mínimas y entregables verificables definidos para el proceso.

En consecuencia, los proponentes deberán estructurar su oferta económica teniendo en cuenta la totalidad de los costos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, incluyendo impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, costos administrativos, operativos, logísticos, técnicos, financieros, de personal, desplazamientos, herramientas, equipos, plataformas, publicaciones, pauta, soportes y demás gastos que resulten necesarios para el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.

El Municipio de Ibagué no reconocerá valores adicionales ni aceptará reclamaciones posteriores derivadas de la omisión, error de cálculo o falta de previsión del proponente frente a impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, costos directos, costos indirectos o cualquier otro concepto necesario para la ejecución del contrato.

6. PROCEDIMIENTO

La propuesta deberá presentarse en el sitio, fecha y hora determinados en el cronograma del proceso, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, foliada, con tabla de contenido o índice y firmados, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como RECHAZADA.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso, la información que se suministre en la plataforma de SECOP II.

La propuesta económica debe corresponder a valores expresados en números enteros, sin decimales. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni decimales, de presentarse así, hará los respectivos ajustes aritméticos, para estos efectos el proponente deberá diligenciar el anexo 3 (Propuesta Económica) de la presente invitación.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo LA ENTIDAD en ningún caso será responsable de los mismos.

7. MODALIDAD - JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso contractual se adelantará bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, así como por lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, y demás normas concordantes que regulan la materia.

La modalidad de mínima cuantía resulta procedente en razón a que el valor estimado del presente proceso contractual no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal para la presente vigencia fiscal, circunstancia que habilita la aplicación de esta modalidad de selección, independientemente del objeto a contratar, conforme lo establece la normativa vigente en materia de contratación pública.

El objeto del presente proceso consiste en ""CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, DE DIVULGACIÓN, COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA, PAUTA PUBLICITARIA Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE APOYO, PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN Y POSICIONAMIENTO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, INCLUYENDO LA PARTICIPACIÓN DE OPERADORES TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO EN UNA FERIA INTERNACIONAL DE TURISMO Y EL FORTALECIMIENTO DE LA CAMPAÑA 'DESCUBRE IBAGUÉ', EN EL MARCO DEL PROYECTO APOYO Y PROMOCIÓN DEL TURISMO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVO Y SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, TOLIMA."

En ese sentido, el proceso contractual tiene como finalidad satisfacer una necesidad institucional relacionada con el fortalecimiento de la promoción turística, la divulgación, el marketing de destino y el posicionamiento de Ibagué como destino turístico, mediante la ejecución de componentes logísticos, feriales, comunicacionales, publicitarios y audiovisuales, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, unidades de medida y entregables verificables establecidos en la ficha técnica del proceso.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para la contratación de mínima cuantía la Entidad Estatal debe elaborar estudios previos que contengan, como mínimo, la descripción de la necesidad, el objeto a contratar identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios, las condiciones técnicas exigidas, el valor estimado del contrato y su justificación, el

plazo de ejecución y el certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. Dichos elementos se encuentran desarrollados en el presente estudio previo y en los documentos que hacen parte integral del proceso.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 establece el procedimiento aplicable a la contratación cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto. En virtud de dicha disposición, la Entidad deberá publicar la invitación a participar, señalar las condiciones técnicas exigidas, indicar la forma de acreditación de la capacidad jurídica y demás requisitos habilitantes cuando haya lugar, establecer el cronograma del proceso, verificar la oferta de menor precio que cumpla con los requisitos exigidos y aceptar la oferta seleccionada.

De igual manera, conforme al artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la contratación de mínima cuantía procede cuando el valor del contrato no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, caso en el cual se publicará una invitación por un término no inferior a un día hábil, en la que se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado y las condiciones técnicas exigidas.

En aplicación de lo anterior, la escogencia del contratista se realizará mediante invitación pública a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, garantizando los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, publicidad y libre concurrencia, en los términos previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.

La Entidad verificará inicialmente la oferta económica de menor valor y procederá a revisar si cumple con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas previstas en la invitación pública y en la ficha técnica. En caso de que la oferta de menor precio no cumpla con los requisitos exigidos, se continuará la verificación respecto de la oferta ubicada en el segundo menor precio y así sucesivamente, hasta identificar la propuesta que cumpla integralmente con las condiciones del proceso.

La aceptación de la oferta de menor precio que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación constituirá, junto con la oferta presentada, el contrato estatal, de conformidad con las reglas propias de la modalidad de mínima cuantía. En dicha aceptación se informará el nombre del supervisor designado para ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, según corresponda.

En consecuencia, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, y que la necesidad contractual se encuentra debidamente identificada, justificada y soportada en la ficha técnica, el estudio previo y el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente, resulta jurídicamente procedente adelantar la presente contratación mediante la modalidad de selección de mínima cuantía.

8. IDENTIFICACION DEL CONTRATO

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, bajo la modalidad de Minina Cuantía, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones descritas en el Código de Comercio.

9. FORMA DE PAGO

El Municipio de Ibagué pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales asociados a los ítems o componentes efectivamente ejecutados, de conformidad con la ejecución total de cada uno de los componentes definidos en la ficha técnica, previa presentación de la factura o documento equivalente, informe de ejecución con sus respectivos soportes, certificación

de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor y constancia de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar. En todo caso, su desembolso se sujetará a la disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC.

Los pagos se efectuarán así:

- Pago correspondiente al Ítem 1: contra la ejecución del cien por ciento (100%) del Ítem, previa presentación de los soportes de cumplimiento y recibo a satisfacción del supervisor.

- Pago correspondiente al Ítem 2: contra la ejecución del cien por ciento (100%) del Ítem, previa presentación de los soportes de cumplimiento y recibo a satisfacción del supervisor.

- Pago correspondiente al Ítem 3: contra la ejecución del cien por ciento (100%) del Ítem, previa presentación de los soportes de cumplimiento y recibo a satisfacción del supervisor.

- Pago correspondiente al Ítem 4: contra la ejecución del cien por ciento (100%) del Ítem, previa presentación de los soportes de cumplimiento y recibo a satisfacción del supervisor.

Los pagos se realizarán de manera independiente por cada ítem ejecutado, sin que exista un orden obligatorio, sucesivo o cronológico entre ellos. El contratista podrá solicitar el pago del Ítem que se encuentre ejecutado en un cien por ciento (100%), siempre que allegue los soportes correspondientes y cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor.

El pago del último ítem que se tramite, independientemente de cuál sea, deberá estar acompañado del informe final de ejecución contractual con sus respectivos soportes y del acta de recibo final a satisfacción por parte del supervisor.

Para cada pago, el contratista deberá aportar:

- Factura electrónica de venta o documento equivalente, según corresponda.
- Informe de ejecución del componente respectivo, con sus soportes y evidencias de cumplimiento.
- Certificación o acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.
- Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos de ley.
- Los demás documentos requeridos por la entidad para adelantar el trámite de pago.

NOTA 1 Pago de Estampillas, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 037 de 2025, por medio del cual se modifica el artículo 285 del Acuerdo Municipal No. 015 de 2021, modificación efectuada a su vez mediante el artículo primero del Acuerdo Municipal No. 01 de 2024, el contratista deberá efectuar el pago anticipado de las estampillas a que haya lugar, como requisito previo e indispensable para la legalización del contrato y antes del inicio de su ejecución. (...) 1. Realizar el pago una vez firmado el contrato de las estampillas correspondientes para la legalización del contrato. 2. Solicitar ante la Dirección de Tesorería el certificado de pago de estampillas.3. Radicar ante la Oficina de Contratación, mediante el formato FOR-39-PRO-GC-02 "RADICACIÓN DOCUMENTOS PARA LEGALIZACIÓN DE CONTRATO", los siguientes documentos:

• Pólizas
• Registro Presupuestal original
• Soporte de pago de estampillas (Expedido por la Dirección de Tesorería) (...) El valor por pagar corresponde al siguiente porcentaje: 2% por concepto de estampilla para el bienestar del adulto

mayor y 1.5% por concepto de estampilla Pro-Cultura cuya base será el VALOR TOTAL DEL CONTRATO EXCLUIDO IVA.

NOTA 2 Del respectivo pago, el Instituto deducirá la tarifa de la Tasa pro deporte que corresponde al 2.5% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0017 del 2020, y modificado por el Acuerdo 042 del 2025 expedidos por el Concejo Municipal de Ibagué.

10. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato se entenderá perfeccionado con la comunicación de aceptación de la oferta expedida por la Entidad, junto con la oferta presentada por el proponente seleccionado, de conformidad con las reglas propias de la modalidad de mínima cuantía. Serán requisitos de ejecución el registro presupuestal, la aprobación de las garantías exigidas cuando aplique, la acreditación de pago de estampillas y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato es en el Municipio de Ibagué ubicado en el Departamento del Tolima.

12. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

a. Cuando la propuesta no se ajuste a las condiciones establecidas en la invitación pública, estudios previos, ficha técnica, anexos o demás documentos del proceso, siempre que el incumplimiento recaiga sobre un requisito esencial o no subsanable.

b. Cuando el proponente haya sido requerido para subsanar, aclarar o complementar un documento de la propuesta y no lo haga dentro del término establecido por la Entidad, o cuando la respuesta presentada no subsane o no aclare de manera suficiente el requerimiento efectuado.

c. Cuando un mismo proponente presente dos o más propuestas, directamente o por interpuesta persona, ya sea como proponente individual o como integrante de un proponente plural.

d. Cuando una misma persona natural o jurídica participe simultáneamente en más de una propuesta, ya sea directamente, como integrante de consorcio o unión temporal, o mediante persona interpuesta, siempre que dicha participación afecte la transparencia, igualdad o comparación objetiva de las ofertas.

e. Cuando se evidencie que el proponente, directamente o por interpuesta persona, intenta influir indebidamente en el trámite del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales, disciplinarias, fiscales o penales a que haya lugar.

f. Cuando el proponente, sus representantes legales, integrantes de proponente plural o quienes tengan la calidad que corresponda, se encuentren incursos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición para contratar, conforme a la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2014 de 2019 y demás normas aplicables.

g. Cuando la propuesta sea presentada de manera extemporánea, por un medio diferente al establecido en la invitación pública o por fuera del procedimiento definido para el proceso.

h. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo y, una vez requeridas y analizadas las explicaciones del proponente, la Entidad concluya, con fundamentos objetivos y razonables, que el valor ofertado pone en riesgo la ejecución del contrato o el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

i. Cuando la vigencia de la propuesta sea inferior a la exigida en la invitación pública.

j. Cuando el proponente no acredite capacidad jurídica suficiente para presentar la propuesta, obligarse con su contenido o ejecutar el objeto contractual, conforme a los requisitos establecidos en el proceso.

k. Cuando la propuesta se presente condicionada, parcial, alternativa o sujeta a requisitos, salvedades, reservas o condiciones no previstas por la Entidad, que impidan su comparación objetiva o alteren las reglas del proceso.

l. Cuando el proponente manifieste o certifique no encontrarse sancionado, inhabilitado o reportado por multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad u otras sanciones contractuales, y la Entidad verifique que dicha información no es veraz, sin perjuicio de las consecuencias legales a que haya lugar.

m. Cuando el objeto social, actividad económica, capacidad jurídica o actividad comercial del proponente no guarde relación directa o material con el objeto del proceso contractual y no le permita ejecutar las actividades requeridas.

n. Cuando el proponente sea declarado como NO CUMPLE en alguno de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros, organizacionales, de experiencia o de personal mínimo requerido exigidos en la invitación pública, estudios previos, ficha técnica o demás documentos del proceso, siempre que dichos requisitos resulten aplicables al proceso y no hayan sido subsanados, aclarados o acreditados en debida forma dentro del término otorgado por la Entidad.

o. Cuando los documentos necesarios para la verificación de la propuesta presenten tachaduras, enmendaduras, alteraciones, inconsistencias o correcciones que no se encuentren debidamente salvadas o autorizadas por quien suscribe el documento, y dichas circunstancias impidan verificar el cumplimiento del requisito correspondiente.

p. Cuando el proponente no presente la oferta económica, no la diligencie en debida forma, modifique las especificaciones técnicas, cantidades, unidades de medida o entregables definidos por la Entidad, o altere el formato económico de manera que impida la comparación objetiva de las ofertas.

q. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial estimado para el proceso.

r. Cuando la propuesta económica no incluya la totalidad de los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, IVA cuando haya lugar, gastos administrativos, operativos, logísticos, técnicos, financieros y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

s. Cuando se compruebe que la información o documentación aportada por el proponente no corresponde a la realidad, presenta inconsistencias sustanciales, induce en error a la Entidad o afecta la verificación objetiva de los requisitos exigidos.

t. Cuando el proponente no acredite la experiencia mínima requerida en los términos establecidos en la invitación pública, o cuando los documentos aportados no permitan verificar el objeto, valor, plazo, ejecución, terminación, recibo a satisfacción o relación material de la experiencia con el objeto contractual.

u. Cuando el proponente no aporte los soportes exigidos para acreditar experiencia derivada de contratos celebrados entre particulares, tales como contrato, certificación, acta de recibido a satisfacción, facturación, soportes de pago o documentos equivalentes, cuando estos hayan sido requeridos en la invitación pública.

v. Cuando, tratándose de una persona jurídica con menos de tres (3) años de constituida que pretenda acreditar experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, no aporte los

documentos que acrediten dicha calidad o los soportes que permitan verificar la experiencia presentada.

w. Cuando el proponente no acepte expresamente las condiciones técnicas mínimas, obligaciones, cantidades, unidades de medida, calidades y entregables verificables definidos en la ficha técnica.

x. Cuando se configure cualquier otra causal de rechazo prevista expresamente en la invitación pública, en los estudios previos, en la ficha técnica, en la ley o en los reglamentos aplicables al presente proceso de contratación.

NOTA 1: La Entidad garantizará la oportunidad de subsanación respecto de los documentos y requisitos que sean subsanables, en los términos previstos en la normativa vigente y en la invitación pública. No serán subsanables aquellos aspectos que impliquen modificar, mejorar, completar o alterar la oferta económica, la propuesta técnica esencial o los factores necesarios para la comparación objetiva de las ofertas.

NOTA 2: La ausencia de requisitos o documentos subsanables no dará lugar al rechazo inmediato de la propuesta, siempre que puedan ser requeridos y aportados dentro del término otorgado por la Entidad. No obstante, la falta de respuesta o la respuesta insuficiente al requerimiento de subsanación dará lugar al rechazo de la oferta.

NOTA 3: La Entidad evaluará las propuestas conforme a las condiciones establecidas en la invitación pública y aplicará las causales de rechazo de manera objetiva, proporcional y conforme a los principios de transparencia, selección objetiva, igualdad, economía y responsabilidad.

13. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA

La ENTIDAD podrá declarar desierto el presente procedimiento cuando:

a. Habiéndose presentado únicamente una propuesta esta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.
b. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación.
c. Cuando no se hubiere presentado proponente alguno.

14. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será realizada por **JAIRO ALBERTO MORENO MONTALVO.** Director de Turismo de la Secretaría de Desarrollo Económico, o quien haga sus veces y/o quien designe el ORDENADOR DEL GASTO.

15. OBLIGACIONES

15.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el objeto contractual, garantizando la prestación de los servicios logísticos, de divulgación y apoyo estratégico requeridos para la participación de operadores turísticos del municipio de Ibagué en una feria internacional de turismo y el fortalecimiento de las acciones de marketing turístico asociadas a la campaña "Descubre Ibagué", conforme a la ficha técnica, la propuesta presentada y las instrucciones de la supervisión.

2. Presentar al supervisor, dentro del término establecido por la Entidad, el plan de trabajo y cronograma de ejecución, indicando actividades, fechas, responsables, entregables y medios de verificación de cada componente.
3. Cumplir integralmente con las especificaciones técnicas, cantidades mínimas, unidades de medida, calidades y entregables definidos en la ficha técnica del proceso.
4. Coordinar con el supervisor del contrato la aprobación previa de los contenidos, piezas, publicaciones, comunicados, pautas, guiones, productos audiovisuales y demás entregables que se generen en desarrollo del contrato.
5. Gestionar, reservar, adquirir y/o garantizar el derecho de uso de un espacio ferial de exhibición de mínimo dieciséis metros cuadrados (16m²), destinado a la participación de operadores turísticos del municipio de Ibagué en FITUR 2027 - Feria Internacional de Turismo, conforme a las condiciones del organizador oficial, operador autorizado o proveedor habilitado.
6. Adelantar los trámites administrativos, comerciales y documentales necesarios para la solicitud, reserva, inscripción, asignación o adquisición del espacio ferial, de acuerdo con los procedimientos, plazos y condiciones aplicables al certamen.
7. Entregar los soportes oficiales o documentos equivalentes que acrediten la reserva, contratación, asignación o disponibilidad del espacio ferial, tales como acuerdo de participación, factura, orden de servicio, certificación, comprobante de reserva, plano, ubicación referencial, número de stand o documento equivalente.
8. Garantizar que los soportes entregados permitan verificar, como mínimo, la identificación de la feria, recinto ferial, fechas del evento, área mínima contratada, beneficiario o destinatario del espacio, modalidad de participación y condiciones generales de uso.
9. Redactar, editar, gestionar editorialmente y publicar seis (6) comunicados de prensa orientados a la divulgación de información relacionada con la promoción turística del municipio, la campaña "Descubre Ibagué", actividades, avances, resultados, convocatorias o acciones institucionales de interés público lideradas por la Secretaría de Desarrollo Económico.
10. Entregar por cada comunicado publicado el texto final aprobado, enlace de publicación cuando aplique, captura de pantalla, fecha de publicación, identificación del medio de comunicación, certificación o soporte equivalente y reporte básico de alcance o métricas disponibles.
11. Planificar, gestionar, contratar, ejecutar y hacer seguimiento a cuatro (4) paquetes de pauta publicitaria multicanal, distribuidos durante el plazo contractual de noventa (90) días, orientados a fortalecer la promoción turística del municipio, la campaña "Descubre Ibagué" y la divulgación de programas, proyectos, campañas, convocatorias, actividades, avances, resultados o información institucional de interés público de la Alcaldía de Ibagué - Secretaría de Desarrollo Económico.
12. Presentar para aprobación del supervisor el respectivo plan de medios por paquete o por periodo de ejecución, indicando como mínimo: medios propuestos, mix de medios, cronograma de emisiones o publicaciones, piezas a difundir, segmentación básica de audiencia, fechas estimadas de ejecución, número de cuñas, duración, franjas horarias, publicaciones impresas o digitales, plataformas digitales a utilizar, inversión estimada en pauta digital y métricas esperadas.
13. Garantizar que cada paquete de pauta publicitaria multicanal, distribuido dentro del plazo contractual conforme al plan de medios aprobado por la supervisión, incluya, como mínimo: i) quince (15) cuñas radiales emitidas en medio radial local, cada una con duración mínima de veinte (20) segundos; ii) dos (2) publicaciones publicitarias en prensa impresa local o

regional, con circulación, cobertura o distribución verificable en el municipio de Ibagué y/o el departamento del Tolima; iii) una (1) campaña de pauta digital paga en plataformas Facebook, Instagram y TikTok; iv) mínimo cinco (5) piezas digitales para pauta en plataformas digitales; y v) un (1) informe de ejecución y métricas por cada paquete ejecutado.

14. Acreditar durante la ejecución contractual un mínimo total de sesenta (60) cuñas radiales emitidas, ocho (8) publicaciones publicitarias en prensa impresa local o regional, cuatro (4) campañas digitales pagas, veinte (20) piezas digitales para pauta en plataformas digitales y cuatro (4) informes de ejecución y métricas, correspondientes a los paquetes de pauta ejecutados.

15. Garantizar que las cuñas radiales sean emitidas en horario prime o franjas de alta audiencia, de acuerdo con el plan de pauta aprobado previamente por el supervisor y con base en índices, estudios o referencias de audiencia aplicables, tales como ECAR o medición equivalente disponible. Los soportes deberán permitir verificar como mínimo el medio radial, fecha de emisión, hora de emisión, duración, cantidad de cuñas emitidas y contenido pautado.

16. Ejecutar las campañas digitales previstas en la ficha técnica como pauta paga, y no únicamente como publicaciones orgánicas, en las plataformas Facebook, Instagram y TikTok, distribuidas dentro del plazo contractual de noventa (90) días, conforme al cronograma y plan de medios aprobado por la supervisión. Cada campaña deberá contar con una inversión mínima en pauta digital de seiscientos mil pesos m/cte ($600.000), sin incluir honorarios de administración, diseño o producción. El contratista deberá entregar los soportes generados por las plataformas o administradores de anuncios, incluyendo como mínimo: periodo de circulación, plataforma utilizada, segmentación, ubicación geográfica, inversión ejecutada, alcance, impresiones, clics, reproducciones, interacciones, frecuencia, piezas pautadas, capturas de pantalla, enlaces cuando aplique y demás métricas disponibles que permitan verificar la ejecución real de cada campaña.

17. Diseñar e implementar una estrategia narrativa y audiovisual orientada a comunicar los atributos turísticos del municipio de Ibagué, sus experiencias, atractivos, corredores turísticos, vocaciones diferenciales, oferta de operadores turísticos y acciones de promoción adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico.

18. Elaborar y entregar un (1) documento de estrategia narrativa y audiovisual, que incluya narrativa central, públicos objetivo, mensajes clave, enfoque comunicacional, criterios de evidencia y recomendaciones de uso.

19. Elaborar y entregar tres (3) guiones literarios y técnicos para la producción de piezas audiovisuales, incluyendo objetivo, estructura narrativa, texto base, recursos visuales sugeridos, tomas o planos requeridos y mensajes principales.

20. Producir, editar y entregar tres (3) piezas audiovisuales digitales en formato vertical Full HD 1080x1920, aptas para publicación en redes sociales, página web institucional o canales digitales de la Entidad, en versiones con subtítulos y sin subtítulos.

21. Garantizar que todos los contenidos, piezas, publicaciones, pautas, comunicados, guiones y productos audiovisuales respeten los lineamientos de imagen institucional, derechos de autor, derechos de imagen, protección de datos personales y demás disposiciones aplicables.

22. Presentar informe final de ejecución contractual, consolidando el cumplimiento de todos los componentes, cantidades, entregables, soportes, métricas, productos finales y evidencias requeridas en la ficha técnica y en las obligaciones contractuales.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO

ANEXO HSEQ.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST:

1. Cumplir, durante la ejecución del contrato, con las disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente con lo previsto en la Resolución 0312 de 2019, el Decreto 1072 de 2015, el Decreto 723 de 2013 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, de acuerdo con la naturaleza de las actividades contratadas.
2. Acreditar, cuando la supervisión lo requiera, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, respecto del contratista y del personal que participe en la ejecución del contrato, conforme a la normativa vigente.
3. Cumplir con las obligaciones previstas para los contratistas en materia de riesgos laborales, incluyendo el cuidado integral de la salud, el reporte oportuno de incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades laborales, y el cumplimiento de las instrucciones, reglamentos y medidas de prevención aplicables durante la ejecución contractual.
4. Conocer, acatar y aplicar las políticas institucionales adoptadas por la Entidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, prevención del consumo de sustancias psicoactivas, prevención de acoso laboral y demás lineamientos internos que resulten aplicables cuando el contratista o su personal desarrollen actividades en instalaciones, espacios o eventos asociados a la Entidad.
5. Utilizar ropa adecuada y, cuando la naturaleza de la actividad lo requiera, suministrar y usar correctamente los elementos de protección personal necesarios para la ejecución segura de las actividades contratadas, especialmente en actividades presenciales, logísticas, de campo, montaje, grabación, operación de equipos o similares.
6. Informar oportunamente a la supervisión cualquier situación de riesgo, incidente, accidente, novedad operativa o condición insegura que pueda afectar la ejecución del contrato, al personal participante o a terceros.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL-SGA:

1. Adoptar buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, orientadas al ahorro y uso eficiente del agua, la energía, los materiales e insumos utilizados en las actividades contratadas.
2. Prevenir, mitigar y minimizar los impactos ambientales que puedan derivarse de las actividades desarrolladas en ejecución del contrato, especialmente en lo relacionado con generación de residuos, uso de materiales publicitarios, actividades presenciales, producción audiovisual, logística, instalación o desmontaje de elementos cuando aplique.
3. Realizar una adecuada gestión de los residuos ordinarios, reciclables o aprovechables que se generen durante la ejecución de las actividades, procurando su separación, disposición y manejo conforme a las instrucciones de la Entidad y a la normativa aplicable.
4. Presentar los permisos, autorizaciones, certificaciones o soportes ambientales que sean exigibles conforme a la naturaleza de la actividad a ejecutar, únicamente cuando el desarrollo del objeto contractual lo requiera.
5. Abstenerse de realizar actividades que generen afectaciones ambientales, ocupación indebida de espacios, contaminación visual, sonora o manejo inadecuado de residuos, sin contar con las autorizaciones, lineamientos o aprobaciones correspondientes.

Obligaciones generales:

1. Presentar informe al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.

2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a las reuniones, mesas de trabajo y demás actividades convocadas por el supervisor que sean necesarias para la adecuada ejecución del contrato.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
9. Conocer y aplicar, en lo que resulte pertinente, los lineamientos, matrices y directrices de los sistemas de gestión de calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo que sean aplicables a la ejecución del contrato.
10. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.
11. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 *"obligaciones del contratista"* relativo al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.
12. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.
13. El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Antisoborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno.

14. Las demás asignadas por el supervisor de acuerdo con la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUE

1. Pagar al contratista las facturas presentadas por concepto del servicio prestado.
2. Velar por que los recursos aportados por parte del Municipio se ejecuten de conformidad a las obligaciones pactadas en el presente contrato.
3. Realizar los pagos de conformidad con lo pactado en el presente contrato.
4. Hacer parte de los respectivos comités técnicos para lograr la correcta ejecución del contrato, su seguimiento, así como de definir las metas y alcances del mismo.

   Participar activamente en todas las reuniones que se realicen en el desarrollo de este contrato.

16. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, por cuanto el valor estimado del contrato no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente del objeto a contratar.

En consecuencia, el criterio de selección aplicable será el menor precio, siempre que la oferta cumpla integralmente con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y habilitantes exigidas en la invitación pública, la ficha técnica, los estudios previos y demás documentos del proceso.

Para efectos de la evaluación económica, la Entidad tendrá en cuenta el valor total ofertado, incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos, costos indirectos y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato. En tal sentido, no se evaluarán de manera aislada los precios unitarios de cada ítem, sino el valor total de la oferta, sin perjuicio de la verificación de la coherencia, razonabilidad y correspondencia de los valores unitarios frente a las cantidades, unidades de medida, calidades mínimas y entregables exigidos en la ficha técnica.

La Entidad verificará inicialmente la oferta económica de menor valor y procederá a revisar si cumple con la totalidad de los requisitos exigidos. En caso de que la oferta de menor precio no cumpla con las condiciones jurídicas, técnicas o económicas establecidas, la Entidad verificará la oferta ubicada en segundo menor precio, y así sucesivamente, hasta identificar la propuesta que cumpla integralmente con las condiciones del proceso.

La oferta seleccionada deberá garantizar el cumplimiento de todos los componentes definidos en la ficha técnica, esto es, los servicios logísticos, feriales, de divulgación, comunicación estratégica, pauta publicitaria y producción audiovisual requeridos para el apoyo y promoción del turismo del Municipio de Ibagué, en el marco del proyecto "APOYO Y PROMOCIÓN DEL TURISMO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVO Y SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, TOLIMA".

La propuesta económica deberá presentarse discriminando los valores unitarios y totales por cada ítem de la ficha técnica, de manera que la Entidad pueda verificar que el valor ofertado corresponde a las cantidades, unidades de medida, calidades mínimas y entregables verificables exigidos. No obstante, para efectos de selección, se tendrá en cuenta el menor valor total de la oferta, siempre que esta cumpla la totalidad de condiciones requeridas.

La Entidad podrá requerir la subsanación de los documentos que sean subsanables, conforme a las reglas previstas en la normativa vigente y en la invitación pública. En todo caso, no serán

subsanables aquellos aspectos que impliquen mejorar, completar, modificar o alterar la oferta económica o las condiciones esenciales de la propuesta presentada.

En caso de empate, la Entidad aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en las normas reglamentarias aplicables, de conformidad con los medios de acreditación exigidos en la invitación pública.

La aceptación de la oferta de menor precio que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública constituirá, junto con la oferta presentada, el contrato estatal, de conformidad con las reglas propias de la modalidad de mínima cuantía. En la comunicación de aceptación se indicará el nombre del supervisor designado para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, según corresponda.

16.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

16.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO/FORMATO 1)

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciada y suscrita, conforme al Formato No. 1 establecido por la Entidad.

La carta de presentación deberá estar suscrita por la persona natural proponente, por el representante legal de la persona jurídica, por el apoderado debidamente facultado o por el representante designado por los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá acreditar la calidad y facultad suficiente para actuar en nombre del proponente, presentar la oferta, obligarse con su contenido y, en caso de resultar seleccionado, asumir las obligaciones derivadas de la aceptación de la oferta y ejecutar el contrato en los términos establecidos en la invitación pública, la ficha técnica, los estudios previos y demás documentos del proceso.

En caso de tratarse de persona natural, deberá suscribir directamente la carta de presentación de la propuesta y anexar copia de su documento de identificación. Cuando actúe mediante apoderado, deberá aportar el respectivo poder debidamente otorgado, con facultades suficientes para presentar la propuesta y obligar al proponente.

En caso de tratarse de persona jurídica, la carta de presentación deberá estar suscrita por su representante legal o por apoderado debidamente constituido. Cuando la propuesta sea presentada por apoderado, este deberá contar con facultad expresa para presentar la oferta, obligar al proponente, aceptar las condiciones del proceso, ejecutar el contrato en caso de aceptación de la oferta y adelantar las actuaciones contractuales a que haya lugar.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias para contratar o para comprometer a la persona jurídica por razón de la cuantía, naturaleza del negocio o cualquier otra restricción establecida en el certificado de existencia y representación legal, deberá allegarse la autorización del órgano social competente, en la cual conste expresamente la facultad para presentar la propuesta y obligar a la sociedad dentro del presente proceso contractual.

Cuando la presentación de la propuesta pueda configurar una situación de conflicto de intereses o competencia con la sociedad, en los términos del numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente deberá allegar la autorización expresa de la junta de socios o de la asamblea general de accionistas, según corresponda, sin perjuicio de las demás exigencias legales aplicables.

En caso de tratarse de consorcio o unión temporal, la carta de presentación deberá estar suscrita por el representante designado en el documento de conformación del proponente plural. Dicho representante deberá contar con facultades suficientes para presentar la propuesta, obligar al consorcio o unión temporal, atender los requerimientos de la Entidad, suscribir los documentos que resulten necesarios y ejecutar el contrato en caso de aceptación de la oferta.

Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, deberán acreditar su existencia, representación y capacidad para contratar conforme a las normas aplicables, y aportar los documentos equivalentes que permitan verificar su identificación, representación legal, facultades y autorización para desarrollar actividades en Colombia, cuando ello resulte exigible de acuerdo con la normativa vigente.

La falta de suscripción de la carta de presentación por quien tenga la capacidad o facultad suficiente para obligar al proponente podrá dar lugar al rechazo de la propuesta, cuando no sea subsanada en los términos y oportunidades previstos en la invitación pública y en la normativa aplicable.

16.1.2. REPRESENTACIÓN LEGAL, DURACIÓN Y OBJETO SOCIAL.

El proponente acreditará con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades de Representación Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga función.
Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal. En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

a). Si se trata de una persona natural, acreditará tal condición, con el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en donde conste que la inscripción en dicho registro fue realizada como mínimo un (1) año antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y que cuya actividad mercantil permita el desarrollo del objeto del contrato.
b). Personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras. Cuando el proponente sea una persona jurídica colombiana o una sucursal en Colombia de una persona jurídica extranjera, deberá acreditar dicha condición mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
En dicho certificado deberá constar que la persona jurídica se encuentra inscrita en el registro mercantil, o que la sucursal se encuentra debidamente domiciliada en Colombia; que su inscripción fue realizada como mínimo un (1) año antes de la fecha de cierre del presente proceso; que su término de duración es superior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más; y que su objeto social le permite desarrollar las actividades relacionadas con el objeto contractual.

c). Si es un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que los integren deberán presentar su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal, según corresponda expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Si el proponente o los integrantes del mismo, cuando este sea un consorcio o unión temporal, al cierre del proceso de selección carece de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del representante legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.

En el caso que el certificado de existencia y representación legal contenga alguna limitación en la representación de la misma o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el representante legal de la persona jurídica deberá anexar y demostrar mediante el documento correspondiente, que está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. Lo anterior de conformidad con lo deben tener una fecha igual o anterior a la 'de la presentación de la propuesta.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo, con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de Ley, deberá acreditar la-vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

16.1.3. CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Documento constitutivo del consorcio o unión temporal. (Si hay lugar a ello) (ANEXO/FORMATO 7. conformación de consorcio y 8. conformación de unión temporal)

El proponente con la propuesta, anexará un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y un (1) año más.
f) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

NOTA: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal.
Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
b) la Alcaldía no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
c) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria - NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

d) No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros.
e) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Alcaldía.
f) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al Alcaldía y las autoridades estatales que participan en el presente proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella. Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el presente Capitulo.

Personas jurídicas extranjeras.

Podrán participar en el presente proceso las personas jurídicas de origen extranjero que tengan domicilio en Colombia a través de sucursales o sin sucursal en Colombia de países parte de la

"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes reglas:
a) El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
b) Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. **c)** En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

16.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. (ANEXO/FORMATO N°.2)

El proponente adjuntará con su propuesta documento que acredite que se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda.

Las personas naturales deberán aportar las planillas correspondientes al pago de sus aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentará en forma independiente.

16.1.5. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. (ANEXO/FORMATO 6)

El proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso de Transparencia, debidamente diligenciado en el formato que la entidad suministra para tal efecto. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

16.1.6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO/FORMATO 12)

Los Proponentes deben suscribir el Formato 12 - Compromiso Anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la celebración del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

16.1.7. ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS. (ANEXO/FORMATO 9)

El Proponente deberá manifestar por escrito, en documento adicional que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

16.1.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (ANEXO/FORMATO 5).

El Proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, certificará en el formato que la entidad suministra para tal efecto, que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10° de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

16.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

La Entidad consultará el último boletín oficial expedido por la Contraloría General de la República, para verificar que el proponente no se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que pública la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

16.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), la Alcaldía verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

Así mismo, la Alcaldía verificará e imprimirá la consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, realizada a través del Portal de Servicios del Ciudadano de la Policía Nacional, del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura).

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o se encuentre vinculado en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016 la propuesta será rechazad.

16.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La ENTIDAD, consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal).

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales.

Lo anterior, para la Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación. De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.

16.1.12. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

La ENTIDAD, consultará el Certificado de registro nacional de medidas correctivas expedido por Portal de Servicios al Ciudadano PSC (srvpsi.policia.gov.co) del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal).

16.1.13. FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería y fotocopia de libreta militar del proponente (cuando aplique) que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas.

16.1.14. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

El proponente allegara libreta militar o documento que se certifique que la misma se encuentra en trámite de conformidad con el decreto reglamentario No 1961 de 2017.

16.1.15. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente, persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta, fotocopia del Registro Unico Tributario - RUT actualizado.

16.1.16. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA Y CONFLICTO DE INTERÉS

El proponente, persona natural o de la persona jurídica debe allegar la declaración según formato de la función pública conforme a la Ley 2013 de 2019.

16.1.17. CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE EN LISTAS DE LAVADOS DE ACTIVOS (ANEXO/FORMATO 10)

Los Proponentes deben diligenciar el formato de certificado de no encontrarse en lista de lavados de activos.

16.1.18. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

16.1.19. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá aportar certificación bancaria, en caso de que el oferente se presente como consorcio o unión temporal, deberá acreditar la certificación bancaria luego de la firma del contrato.

16.1.20. PERFIL DEL PROPONENTE EN EL SECOP II

El proponente deberá aportar el perfil del proveedor que se obtiene del directório de Entidades y Proveedores en el SECOP II, el cual contiene información sobre su experiencia, estados financieros e indicadores de capacidad financiera y organizacional, entre otros.

16.1.21. FORMATO ÚNICO - HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEBIDAMENTE DILIGENCIADO.

Anexar copia del formato de hoja de vida debidamente diligenciado.

16.1.22. CERTIFICADO DE NO DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO - REDAM

El proponente deberá adjuntar a la propuesta, el certificado expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, para persona natural o representante legal.

16.1.23. INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES

El proponente deberá adjuntar el certificado de antecedentes judiciales de no estar incurso en inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

La Entidad verificará los requisitos habilitantes jurídicos exigidos en el presente numeral, conforme a los documentos aportados por el proponente y las consultas que legalmente correspondan, bajo la regla **CUMPLE / NO CUMPLE / NO APLICA.**

La verificación jurídica no otorgará puntaje y tendrá carácter habilitante. Cuando el requisito resulte subsanable, la Entidad podrá requerir al proponente para que aclare, corrija o aporte el documento correspondiente dentro del término otorgado. La falta de subsanación, aclaración o acreditación en debida forma dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **NO CUMPLE** en la verificación jurídica, siempre que el requisito resulte aplicable al proceso.

16.2. REQUISITOS TÉCNICOS

16.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (ANEXO/FORMATO 11)

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante máximo dos (2) contratos, celebrados con entidades públicas o privadas, que se encuentren ejecutados, terminados y/o liquidados al cierre del presente proceso, y cuyo objeto, obligaciones, alcance o actividades ejecutadas guarden relación directa o material con el objeto contractual del presente. El valor individual o acumulado de la experiencia aportada, expresado en SMLMV, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del proceso.

Deberán cumplir los siguientes requisitos:

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá aportar por cada uno de los contratos los siguientes documentos cuando apliquen cada uno de ellos según su naturaleza si fue celebrado con entidad pública o privada:

- Contrato suscrito por las partes
- Acta de inicio
- Acta de liquidación
- Certificación del contrato celebrado

Los documentos que se presenten deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Que sean expedidos por quien tenga la facultad de hacerlo.
- Que el contrato presentado para acreditar la experiencia contenga un objeto igual o afín al objeto del presente proceso de selección, que en sus actividades se evidencien la realización de actividades relacionadas.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal que están adicionando.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

- Nombre del Contratista, Oferente o Miembro del Oferente
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación
- plazo
- Monto contratado incluyendo adiciones
- El objeto del contrato

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia o acta de recibo y/o liquidación del contrato, en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos en este numeral.

En el evento de que la certificación sea expedida por persona de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma: copia del contrato, factura o sus documentos equivalentes, donde se pueda verificar su objeto, plazo y valor.

Si la certificación viene liquidada en moneda diferente al peso, el MUNICIPIO DE IBAGUÉ procederá a convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM, tasa representativa del mercado reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del presente contrato.

Para efectos de acreditación de la experiencia entre particulares (privados), el proponente deberá aportar adicionalmente los documentos mencionados, el certificado de facturación, que debe corresponder a los pagos parciales y acta final, debe adjuntar la resolución de facturación emitida por la DIAN. Cuando el contratista no se encontrara obligado a expedir factura de venta o documento equivalente para la época de ejecución, deberá aportar soporte que acredite dicha condición.

Para el presente proceso de mínima cuantía no se exigirá Registro Único de Proponentes RUP, de conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, la

Entidad verificará directamente la capacidad jurídica, la experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, con base en los documentos aportados por los proponentes.

Cuando el proponente sea una persona jurídica con menos de tres (3) años de constituida, podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, tomando como referencia la regla prevista en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, siempre que aporte los documentos que acrediten dicha calidad, tales como documento de constitución, certificación de composición accionaria, libro de registro de accionistas o documento equivalente, así como los soportes contractuales, de ejecución, recibo a satisfacción, facturación o documentos equivalentes que permitan verificar la experiencia aportada.

16.2.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, las condiciones técnicas exigidas en la ficha técnica y la necesidad de garantizar la adecuada ejecución de los componentes logísticos, feriales, de divulgación, comunicación estratégica, pauta publicitaria y producción audiovisual, el proponente deberá acreditar, como requisito habilitante técnico, la disponibilidad del siguiente personal mínimo:

No.	Perfil requerido	Formación mínima	Experiencia mínima requerida
1	Coordinador de comunicaciones	Profesional en áreas del conocimiento relacionadas con comunicación social, periodismo, publicidad, mercadeo, marketing, diseño grafico o áreas afines, siempre que guarden relación con la comunicación estratégica, divulgación, gestión de medios, campañas publicitarias, marketing digital o producción de contenidos.	**Experiencia general:** mínimo dos (2) años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de expedición del título profesional o de la tarjeta profesional, cuando esta última sea exigible para el ejercicio de la profesión. **Experiencia específica**: Mínimo dos (2) años de experiencia en al menos uno de los siguientes componentes: i) comunicaciones; ii) publicidad y pauta publicitaria; iii) relaciones públicas y gestión de medios; iv) campañas institucionales o de divulgación; v) marketing, marketing digital o comunicación estratégica; y/o vi) producción de contenidos gráficos, digitales o audiovisuales.

Documentos para acreditar el personal mínimo

Para acreditar el personal mínimo requerido, el proponente deberá aportar, los siguientes documentos:

1. Hoja de vida del personal propuesto.
2. Copia del documento de identidad.
3. Copia del título profesional o acta de grado.
4. Copia de la Tarjeta Profesional y certificado de vigencia (si la ley de la profesión lo exige).
5. Certificaciones laborales, contractuales o documentos equivalentes que permitan verificar la experiencia profesional y la experiencia específica exigida.
6. Carta de compromiso o disponibilidad suscrita por el personal propuesto, en la cual manifieste que estará disponible para apoyar la ejecución del contrato en caso de que el proponente resulte seleccionado.

7. Carta del proponente mediante la cual se comprometa a vincular o disponer del personal propuesto durante la ejecución contractual.

Las certificaciones de experiencia deberán indicar, como mínimo, nombre de la entidad o contratante, identificación de quien certifica, funciones detalladas o el objeto contractual desarrollado. Si una certificación solo dice el cargo, pero no las funciones, el evaluador no podrá verificar si cumple con la experiencia específica solicitada en los pliegos de condiciones.

La no acreditación del personal mínimo requerido, o la falta de subsanación o aclaración dentro del término otorgado por la Entidad, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE en el requisito técnico habilitante de personal mínimo.

16.2.3. OFERTA TÉCNICA (Formato 4)

16.2.3.1 Ficha Técnica de los bienes y/o servicios

ÍTEM	PRODUCTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA MÍNIMA	CANTIDAD
1	Espacio de exhibición institucional en FITUR 2027 – IFEMA Madrid- España	Dentro del plazo contractual, el contratista deberá gestionar y asegurar la contratación, reserva o adquisición del derecho de uso de un espacio físico de exhibición institucional de mínimo dieciséis metros cuadrados (16 m²) para llevar a cabo la participación de operadores turísticos del Municipio de Ibagué, con apoyo institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, en la Feria Internacional de Turismo FITUR 2027, a realizarse del 20 al 24 de enero de 2027 en el recinto ferial IFEMA Madrid - España. El servicio deberá comprender, como mínimo, la gestión administrativa, comercial y documental requerida para obtener la disponibilidad efectiva del espacio ferial; el trámite de reserva, inscripción, contratación o asignación ante el organizador oficial, operador autorizado o proveedor habilitado; y la entrega de los soportes que acrediten que el espacio fue contratado, reservado o asignado para uso institucional durante los días oficiales de la feria. El espacio deberá tener un área mínima de 16 m² y estar destinado a la exhibición, promoción o posicionamiento institucional, turístico y/o comercial del Municipio de Ibagué en el marco de FITUR 2027. El proveedor deberá entregar documentación suficiente para verificar el metraje, ubicación o referencia del espacio, condiciones de uso, feria correspondiente, recinto ferial, fechas de realización y beneficiario del servicio.	1

2	Publicación de comunicados de prensa en medio de comunicación local	Redacción, edición, gestión editorial y publicación de comunicados de prensa orientacos a la divulgación de programas, proyectos, actividades, avances, resultados, campañas, convocatorias o información institucional de interés público del Municipio de Ibagué - Secretaría de Desarrollo Económico. El servicio deberá incluir la elaboración de contenidos periodísticos estratégicos, revisión de estilo, inclusión de mínimo una imagen, pieza gráfica, fotografía institucional o recurso visual entregado o aprobado por la supervisión, coordinación editorial con un medio de comunicación con presencia verificable a nivel local o regional, y con canales de difusión, circulación, audiencia, consulta o acceso de alcance nacional. Lo anterior, con el fin de que los contenidos publicados contribuyan a la promoción de la oferta turística, económica, comercial, cultural, empresarial o de ciudad de Ibagué ante públicos ubicados tanto en el ámbito local como en otros departamentos del país. Cada comunicado deberá contar con aprobación previa del supervisor antes de su publicación, permanencia mínima de veinte (20) días calendario en el canal utilizado y soportes verificables de difusión, tales como enlace web, captura de pantalla, certificación del medio, ejemplar físico o digital, métricas disponibles o soporte equivalente. Las publicaciones deberán ejecutarse durante el plazo contractual de noventa (90) días, de manera periódica, procurando una distribución aproximada de un comunicado cada quince (15) días calendario, conforme al cronograma aprobado por la supervisión. Como criterio mínimo de verificación, cada publicación deberá ser consultable en un canal oficial del medio o soportarse mediante certificación/constancia equivalente, indicando fecha de publicación, medio, enlace o captura, y métricas disponibles. NOTA: Para efectos de la presente ficha técnica, se entenderá por alcance nacional la posibilidad verificable de acceso, consulta, circulación, audiencia o difusión del contenido por parte de públicos ubicados en diferentes departamentos del país, a través de medios impresos, digitales, radiales, audiovisuales o plataformas informativas del medio de comunicación.	6
3	Pauta publicitaria institucional en medios de comunicación local	Planificación, estructuración, gestión, contratación, ejecución y seguimiento de pauta publicitaria institucional en medios de comunicación local y/o regional con canales de difusión, circulación, audiencia, consulta o acceso de alcance nacional, orientada a la divulgación de programas, proyectos, campañas, convocatorias, actividades, avances, resultados o información institucional de interés público de la Alcaldía de Ibagué - Secretaría de Desarrollo Económico. El servicio deberá ejecutarse mediante cuatro (4) paquetes de pauta publicitaria multicaral, distribuidos durante el plazo contractual de noventa (90) días, conforme al plan de medios y cronograma aprobado por la supervisión. Para efectos de ejecución, los paquetes no se entenderán necesariamente asociados a meses calendario completos, sino a periodos de pauta programados dentro del plazo contractual, sin disminuir las cantidades mínimas exigidas. Cada paquete de pauta deberá incluir, como mínimo: i) quince (15) cuñas radiales emitidas en medio radial local, cada una con duración mínima de veinte (20) segundos, para un total mínimo de sesenta (60) cuñas durante la ejecución contractual; Las cuñas deberán emitirse en horario prime con alta audiencia según indices del ECAR, conforme al plan de pauta aprobado previamente por el supervisor; ii) dos (2) publicaciones publicitarias en prensa impresa local o regional con circulación, cobertura o distribución verificable en el municipio de Ibagué y el departamento del Tolima, para un total mínimo de ocho (8) publicaciones durante la ejecución contractual; iii) una (1) campaña en plataformas digitales, para un total mínimo de cuatro (4) campañas digitales durante la ejecución contractual. Cada campaña deberá tener una duración mínima de siete (7) días calendario de circulación efectiva e incluir pauta paga en Facebook, Instagram y TikTok, con inversión mínima por campaña en plataformas digitales de seiscientos mil pesos ($600.000), sin incluir honorarios de administración, diseño o producción. Cada campaña deberá contemplar la producción o adaptación de mínimo cinco (5) piezas digitales: una pieza cuadrada para feed, una pieza vertical para historias, una pieza horizontal o banner digital, un video corto o reel vertical para Facebook e Instagram y un video corto vertical para TikTok, con duración entre quince y treinta segundos. El contratista deberá entregar un reporte por cada paquete o campaña ejecutada, generado por las plataformas o administradores de anuncios, en el que se evidencie periodo de circulación, segmentación, inversión ejecutada, alcance, impresiones, clics, reproducciones, interacciones y piezas pautadas, cuando la plataforma permita su medición; así como un (1) informe de ejecución y métricas por cada paquete de pauta.	4

		En consecuencia, durante la ejecución total del contrato, el contratista deberá acreditar como mínimo: sesenta (60) cuñas radiales emitidas, ocho (8) publicaciones publicitarias en prensa impresa local/regional, cuatro (4) campañas digitales, veinte (20) piezas digitales para pauta en plataformas digitales y cuatro (4) informes de ejecución y métricas. El contratista deberá presentar previamente para aprobación del supervisor el respectivo plan de medios, por paquete o por periodo de ejecución, indicando mix de medios, cronograma, segmentación básica de audiencia, piezas a difundir, fechas estimadas, medios propuestos, número de cuñas, duración, franjas horarias, valor asociado a la pauta cuando aplique y métricas esperadas. La pauta deberá ejecutarse únicamente sobre piezas, mensajes o contenidos aprobados por la supervisión. NOTA: Para efectos de la presente ficha técnica, se entenderá por alcance nacional la posibilidad verificable de acceso, consulta, circulación, audiencia o difusión del contenido por parte de públicos ubicados en diferentes departamentos del país, a través de medios impresos, digitales, radiales, audiovisuales o plataformas informativas del medio de comunicación.	
4	Estrategia narrativa y producción audiovisual institucional	Diseño e implementación de una estrategia narrativa y audiovisual institucional orientada a comunicar, de manera clara, verificable y de interés público, los avances, resultados, programas, acciones e indicadores asociados a la gestión de la Alcaldía de Ibagué - Secretaría de Desarrollo Económico en materia de fortalecimiento empresarial, atracción de inversión, turismo, productividad, competitividad y desarrollo económico local. El servicio deberá incluir la recolección, revisión, organización y análisis de información institucional suministrada o aprobada por la entidad, incluyendo planes, informes, programas, cifras disponibles, piezas previas, agenda de hitos y selección de cuatro (4) historias o casos con valor narrativo, cuando la entidad los suministre o apruebe. El contratista deberá construir una narrativa central, pilares de mensaje, mapa de públicos, mensajes por público objetivo y recomendaciones de evidencia para soportar las afirmaciones institucionales. El paquete deberá incluir, como mínimo: i) un (1) documento de estrategia narrativa y audiovisual en formato PDF; ii) tres (3) guiones literarios y técnicos, cada uno con objetivo de la pieza, estructura narrativa, texto base, recursos visuales sugeridos, planos/tomas y guía de entrevista; iii) tres (3) piezas audiovisuales digitales verticales en formato Full HD 1080x1920, aptas para publicación en redes sociales, página web institucional o canales digitales, con edición, musicalización o ambientación sonora cuando aplique, subtítulos para consumo sin audio y versiones con y sin subtítulos; y iv) un (1) informe final de ejecución y medición básica de impacto comunicacional. Todo contenido, guion, pieza audiovisual, mensaje, imagen institucional o material gráfico deberá contar con aprobación previa del supervisor antes de su producción final, publicación o difusión. La información utilizada deberá corresponder a fuentes institucionales, oficiales o previamente validadas por la entidad.	1

16.2.3.2 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. El proponente deberá considerar dentro de su oferta económica todos los costos asociados a la ejecución del objeto contractual, incluidos costos directos e indirectos, costos administrativos, operativos, logísticos, técnicos, financieros, de personal, transporte, herramientas, equipos, plataformas, publicaciones, pauta, producción de contenidos, soportes, legalización, impuestos, tasas, contribuciones y demás conceptos que se originen con ocasión de la prestación del servicio.

2. El proponente deberá garantizar el cumplimiento integral de las especificaciones técnicas, unidades de medida, cantidades mínimas, calidades, condiciones de ejecución y entregables verificables definidos en la ficha técnica del proceso, sin modificar, disminuir o sustituir los requerimientos establecidos por la Entidad.

3. El proponente deberá garantizar que los servicios, productos, piezas, publicaciones, pautas, contenidos audiovisuales, informes, soportes y demás entregables se ejecuten y entreguen en condiciones de calidad, oportunidad, idoneidad, coherencia técnica y funcionalidad, conforme al objeto contractual, la ficha técnica, la propuesta presentada y las instrucciones impartidas por la supervisión.

4. El proponente deberá garantizar la adecuada atención, coordinación, disponibilidad operativa y capacidad de respuesta durante la ejecución contractual, especialmente frente a los componentes logísticos, feriales, de divulgación, comunicación estratégica, pauta publicitaria y producción audiovisual requeridos por la Entidad.
5. El proponente deberá aportar los soportes que permitan verificar el cumplimiento de cada componente contratado, tales como certificaciones, facturas, comprobantes, enlaces, capturas de pantalla, reportes de métricas, parrillas de emisión, certificaciones de medios, piezas finales, guiones, informes, documentos de reserva, constancias de ejecución o documentos equivalentes, según la naturaleza de cada ítem.

NOTA 1: Las condiciones técnicas mínimas señaladas deberán ser aceptadas por el proponente mediante carta de compromiso o manifestación expresa en la carta de presentación de la propuesta, para efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes.

NOTA 2: Los proponentes deberán abstenerse de modificar, condicionar, disminuir o alterar las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica. La propuesta económica y técnica deberá corresponder integralmente con los ítems, cantidades, unidades de medida, calidades mínimas y entregables verificables definidos por la Entidad. Cualquier modificación sustancial que impida la comparación objetiva de las ofertas o que altere las condiciones esenciales del proceso podrá dar lugar al rechazo de la propuesta.

NOTA 3: La propuesta económica presentada no podrá superar el presupuesto oficial establecido para el proceso, so pena de incurrir en causal de rechazo.

NOTA 4: La propuesta económica deberá presentarse por el valor total del servicio, incluidos IVA cuando haya lugar, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos, costos indirectos y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato. La Entidad evaluará el valor total ofertado y no reconocerá valores adicionales por conceptos no previstos por el proponente.

16.2.4 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

La Entidad verificará los requisitos habilitantes técnicos exigidos en el presente numeral, conforme a los documentos, certificaciones, soportes, formatos, propuesta técnica y demás información

aportada por el proponente, bajo la regla CUMPLE / NO CUMPLE / NO APLICA, según corresponda.

La verificación técnica comprenderá, entre otros aspectos, la experiencia mínima del proponente, el personal mínimo requerido, la formación y experiencia del personal propuesto, el cumplimiento de la ficha técnica, las especificaciones técnicas mínimas, cantidades, unidades de medida, calidades, entregables verificables y demás condiciones técnicas exigidas en los documentos del proceso.

La verificación técnica no otorgará puntaje y tendrá carácter habilitante. Cuando el requisito resulte subsanable, la Entidad podrá requerir al proponente para que aclare, corrija o aporte el documento correspondiente dentro del término otorgado. La falta de subsanación, aclaración o acreditación en debida forma dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE en la verificación técnica, siempre que el requisito resulte aplicable al proceso.

17. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO/FORMATO No. 3)

El proponente deberá presentar su propuesta económica a través de la plataforma SECOP II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso, diligenciando el Formato No. 3 - Propuesta Económica, conforme a las condiciones previstas en la invitación pública, los estudios previos, la ficha técnica y demás documentos del proceso.

La propuesta económica deberá presentarse por la totalidad de los ítems requeridos por la Entidad, sin modificar cantidades, unidades de medida, especificaciones técnicas mínimas, calidades, condiciones de ejecución o entregables definidos en la ficha técnica. No se aceptarán propuestas parciales, alternativas, condicionadas o que alteren sustancialmente las condiciones técnicas o económicas del proceso.

El valor total ofertado no podrá superar el presupuesto oficial establecido para el presente proceso, esto es, la suma de NOVENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($99.000.000), IVA incluido y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, gastos administrativos, operativos, logísticos, técnicos, financieros y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Serán de cargo exclusivo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración, presentación y cargue de su propuesta. El Municipio de Ibagué - Secretaría de Desarrollo Económico no reconocerá suma alguna por este concepto.

La vigencia de la propuesta será de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, salvo que en la invitación pública se establezca un término diferente.

El solo hecho de presentar propuesta no obliga al Municipio de Ibagué a aceptarla ni confiere al proponente derecho alguno a la celebración del contrato. La aceptación de la oferta procederá únicamente respecto de la propuesta que presente el menor valor y cumpla integralmente con los requisitos jurídicos, técnicos, económicos, de experiencia, personal mínimo requerido y demás condiciones exigidas por la Entidad.

Regla de verificación económica

La Entidad verificará la oferta económica presentada por el proponente, bajo la regla CUMPLE / NO CUMPLE, revisando que la propuesta contenga la totalidad de los ítems requeridos, no supere el presupuesto oficial, no modifique las cantidades, unidades de medida o especificaciones técnicas mínimas, incluya los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, y sea consistente con las condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la ficha técnica y demás documentos del proceso.

La verificación económica no otorgará puntaje diferente al criterio de selección aplicable en la modalidad de mínima cuantía, esto es, la escogencia de la oferta de menor valor, siempre que cumpla integralmente con los requisitos habilitantes y condiciones exigidas por la Entidad.

18. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El presente proceso se adelanta bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015, modificada por el Decreto 1860 de 2021, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

En la modalidad de mínima cuantía, el criterio de selección será el menor precio total ofertado, siempre que la propuesta cumpla integralmente con las condiciones establecidas en la invitación pública, los estudios previos, la ficha técnica y demás documentos del proceso.

La Entidad verificará inicialmente la propuesta que presente el menor valor total ofertado. Si dicha propuesta cumple con los requisitos jurídicos, técnicos, económicos, de experiencia, personal mínimo requerido y demás condiciones exigidas, se procederá con la aceptación de la oferta. Si la propuesta de menor valor no cumple con los requisitos exigidos y no subsana, aclara o acredita en debida forma los documentos subsanables dentro del término otorgado por la Entidad, se verificará la propuesta ubicada en el siguiente menor valor, y así sucesivamente, hasta identificar una propuesta que cumpla integralmente con las condiciones del proceso.

Los requisitos habilitantes serán verificados directamente por la Entidad con base en los documentos exigidos en la invitación pública y demás documentos del proceso. Para el presente proceso de mínima cuantía no se exigirá la acreditación de inscripción en el Registro Único de Proponentes - RUP, sin perjuicio de que la Entidad pueda verificar la capacidad jurídica, experiencia mínima, condiciones técnicas, personal mínimo requerido y demás requisitos habilitantes conforme a los soportes solicitados.

La aceptación de la oferta se realizará mediante comunicación escrita publicada en SECOP II. La oferta presentada por el proponente seleccionado y la aceptación emitida por la Entidad constituirán el contrato estatal, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización que resulten aplicables.

20. REGLAS DE DESEMPATE

Se dará aplicación a los criterios de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 en el orden allí dispuesto.

21. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente que explique las razones que sustente el valor por el ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor y evaluador, recomendara el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

22. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A QUE AMPAREN LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, la Entidad Estatal debe analizar, de acuerdo con la naturaleza del objeto, el valor del contrato, las obligaciones a cargo del contratista, el plazo de ejecución y los riesgos identificados, si resulta procedente exigir garantías destinadas a amparar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento de las obligaciones contractuales o de daños causados a terceros.

Para el presente proceso de mínima cuantía, la exigencia de garantías no es obligatoria de manera automática; sin embargo, la Entidad, con fundamento en el análisis de riesgos efectuado, considera procedente exigir garantías contractuales al contratista seleccionado, en atención a que el objeto contractual comprende componentes logísticos, feriales, de divulgación, comunicación estratégica, pauta publicitaria y producción audiovisual, cuya ejecución exige la entrega de productos y soportes verificables, la realización de gestiones frente a terceros, la observancia de condiciones técnicas mínimas y la protección de los intereses patrimoniales de la Entidad.

En consecuencia, el contratista seleccionado deberá constituir a favor del Municipio de Ibagué una garantía única de cumplimiento que ampare, como mínimo, los siguientes riesgos:

N°.	GARANTÍA / AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
1	Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y/o hasta su liquidación.
2	Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

JUSTIFICACIÓN DEL AMPARO DE CUMPLIMIENTO

El amparo de cumplimiento se exige con el fin de proteger a la Entidad frente a los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, el cumplimiento tardío o defectuoso de los servicios contratados, la inobservancia de las especificaciones técnicas, la falta de entrega de soportes o informes, o cualquier otro evento que afecte la ejecución del objeto contractual.

Este amparo resulta procedente teniendo en cuenta que el contrato comprende varios componentes diferenciados, entre ellos la gestión o adquisición del derecho de uso de espacio ferial, la publicación de comunicados de prensa, la ejecución de paquetes de pauta publicitaria, campañas digitales pagas, estrategia narrativa y producción audiovisual, todos los cuales deben ser ejecutados conforme a cantidades, unidades de medida, calidades mínimas y entregables verificables definidos en la ficha técnica.

JUSTIFICACIÓN DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO

El amparo de calidad del servicio se exige con el fin de garantizar que los servicios, productos, contenidos, publicaciones, pautas, piezas audiovisuales, informes y demás entregables cumplan con las condiciones técnicas, funcionales, comunicacionales y de calidad exigidas por la Entidad. Este amparo es pertinente, dado que algunos productos pueden requerir verificación posterior a su entrega, tales como enlaces de publicación, permanencia de contenidos digitales, soportes de pauta, métricas, certificaciones de emisión, piezas audiovisuales, guiones, estrategia narrativa, informes de ejecución y demás evidencias de cumplimiento. En caso de que los productos o servicios entregados no correspondan a lo contratado, presenten deficiencias o no permitan verificar el cumplimiento de la ficha técnica, la Entidad podrá hacer efectivas las garantías en los términos establecidos en la normativa aplicable y en los documentos del proceso.

NOTA 1: El contratista se obliga a constituir, mantener vigente, ampliar, modificar o prorrogar las garantías exigidas por la Entidad, en los eventos en que se adicione el valor del contrato, se

prorrogue el plazo de ejecución, se suspenda el contrato, se modifiquen sus condiciones o se presente cualquier circunstancia que implique ajustar la suficiencia, vigencia o cobertura de los amparos constituidos.

En todo caso, las garantías deberán conservar las condiciones, porcentajes, vigencias y amparos establecidos en los estudios previos, la invitación pública, la aceptación de la oferta y las modificaciones contractuales a que haya lugar. Cualquier ampliación, modificación o prórroga de las garantías deberá ser presentada oportunamente por el contratista y contar con la aprobación de la Dirección de Contratación Municipal o de la dependencia competente.

NOTA 2: Cuando como consecuencia de la adición, prórroga, suspensión, modificación o cualquier otra actuación contractual se requiera ajustar las garantías, el contratista deberá realizar dicho trámite dentro del término indicado por la Entidad, de manera que no se generen vacíos de cobertura durante la ejecución contractual ni durante los términos adicionales establecidos para cada amparo.

NOTA 3: En caso de que, por razones debidamente acreditadas, al contratista no le sea posible constituir alguno de los amparos exigidos mediante póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, podrá constituir otro mecanismo de cobertura del riesgo permitido por la normativa vigente, siempre que resulte procedente, suficiente y sea aprobado previamente por la Entidad.

NOTA 4: La falta de constitución, ampliación, modificación o prórroga oportuna de las garantías exigidas podrá dar lugar a las consecuencias contractuales previstas en la ley, en los documentos del proceso y en la aceptación de la oferta, sin perjuicio de que la Entidad adopte las medidas necesarias para proteger el interés público y la correcta ejecución del contrato.

NOTA 5: Las garantías deberán amparar los riesgos contractuales definidos por la Entidad, especialmente los relacionados con el cumplimiento del contrato y la calidad del servicio, conforme al análisis de riesgos efectuado y a las condiciones establecidas en los estudios previos y en la invitación pública.

23. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad aceptará la oferta de menor precio, siempre que esta cumpla con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas, de experiencia y demás requisitos exigidos en la invitación pública, los estudios previos, la ficha técnica y los documentos del proceso.

La aceptación de la oferta se realizará mediante comunicación escrita dirigida al proponente seleccionado, la cual será publicada en el SECOP II. Con la publicación de dicha comunicación, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.
La comunicación de aceptación de la oferta deberá contener, como mínimo, la identificación del proponente seleccionado, el objeto contractual, el valor aceptado, el plazo de ejecución, las condiciones principales de ejecución y el nombre del supervisor o interventor designado para el seguimiento del contrato.

La oferta presentada por el proponente seleccionado y la comunicación de aceptación expedida por la Entidad constituirán, para todos los efectos legales, el contrato estatal, de conformidad con las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía.
Una vez publicada la aceptación de la oferta, el contratista deberá cumplir los requisitos de ejecución que correspondan, tales como expedición del registro presupuestal, constitución y

aprobación de las garantías exigidas, si aplica, y demás condiciones previstas en la invitación pública y en los documentos del proceso.

24. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política, el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 1° de la Ley 850 de 2003, la Alcaldía de Ibagué invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los documentos del proceso en medio físico en las Instalaciones de la entidad, y en la página web del Portal Único de Contratación del SECOP II http://www.contratos.gov.co.

25. LIMITACIÓN A MIPYMES:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales deben limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre que concurran los requisitos previstos en la norma, esto es: i) que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América USD 125.000, liquidados con la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y ii) que se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria.

Para la vigencia 2026, el umbral correspondiente a USD 125.000 fue fijado en la suma de quinientos once millones setecientos ocho mil cuatrocientos noventa y siete pesos moneda corriente ($511.708.497 M/CTE), valor que deberá ser tenido en cuenta para determinar si el presente proceso es susceptible de limitación a Mipyme.

En el presente caso, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado del proceso es inferior al referido umbral, el proceso podrá ser limitado a Mipyme colombianas, siempre que durante el término establecido en la invitación pública se reciban solicitudes válidas de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo podrán ser presentadas por Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria podrán solicitar y participar en la convocatoria limitada, siempre que acrediten su calidad de Mipyme y cumplan las condiciones establecidas en la normativa aplicable.

Para efectos de acreditar la condición de Mipyme, los interesados deberán allegar los documentos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. Las personas naturales deberán aportar certificación expedida por ellas y por contador público, junto con copia del registro mercantil; y las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo, junto con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente. En todo caso, la condición de Mipyme también podrá acreditarse mediante copia del Registro Único de Proponentes RUP, siempre que se encuentre vigente y en firme al momento de su presentación.

De conformidad con las reglas aplicables a la mínima cuantía, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme deberán presentarse dentro del término previsto en la invitación pública para formular observaciones o comentarios. Vencido dicho término, la Entidad verificará si se cumplen los requisitos legales para limitar la convocatoria y publicará en el SECOP II el aviso correspondiente, indicando si el proceso se limita efectivamente a Mipyme o si podrá participar

cualquier interesado. El Decreto 1082 prevé que en mínima cuantía la invitación debe publicarse por un término no inferior a un día hábil para observaciones y que el cronograma debe incluir el aviso sobre si el proceso quedó limitado o no a Mipyme.

En caso de que el proceso se limite a Mipyme, la Entidad solo aceptará ofertas presentadas por Mipyme colombianas o por proponentes plurales integrados exclusivamente por Mipyme que acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la normativa vigente.

Si no se reciben por lo menos dos (2) solicitudes válidas de Mipyme colombianas, o si las solicitudes presentadas no acreditan los requisitos exigidos, el proceso no será limitado y podrá participar cualquier interesado que cumpla las condiciones jurídicas, técnicas y económicas previstas en la invitación pública.

26. VERIFICACIÓN JURÍDICA

La verificación jurídica será realizada por la secretaría ejecutora, la verificación técnica y evaluación económica (si fuere el caso) se realizará por parte de la Dirección solicitante de la Alcaldía Municipal.

27. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, el contratista se obliga a mantener a la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Atentamente,

NAYDU BRIGHITE ROMERO GÓMEZ
Secretaria de Desarrollo Económico.
Ejecutora

Proyectó: Walter Rojas Niño – Abogado - SDE

Revisó: Wendy Melissa Peña Álvarez / Abogada /SDE