Villavicencio, 18/09/2026

DEPENDENCIA: Secretaria de Comunicaciones

SONIA LIZETH RAMOS HENAO identificada con cédula de ciudadanía número 1.121.875.916 de Villavicencio, **Secretaria de Comunicaciones** del Departamento del Meta, nombrada mediante Decreto No. 281 del 04 de septiembre de 2025 y posesionada según consta en el Acta No.016 de fecha 11 de septiembre de 2025, facultada para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta mediante Decreto No. 275 del 22 de mayo de 2020, quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO.**

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS: Que el objeto a contratar se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyecto de Inversión Departamental BPPID bajo el número **2024005500234** según certificado expedido el **08/09/2026**

RUBRO / PRESUPUESTO: Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagarán con cargo al:

No. CDP	Fecha Expedición	Trazador Presupuestal	No. CPC	Rubro Presupuestal	Situación (SSF – CFF aplica solo regalías)	Valor CDP	Valor a Ejecutar
3930	16 de septiembre de 2026	N/A	83635	0301-2.3.23.2302.0400.001.2.3.2.02.02.008 – 20 RB	N/A	$10.000.000	$10.000.000
TOTALES						$10.000.000	$10.000.000

OBJETO A CONTRATAR: EL DEPARTAMENTO para el cumplimiento de los fines estatales requiere contratar:
Promover las estrategias, acciones y resultados de la gobernación del Meta en beneficio de la comunidad, incluidos aquellos relacionados con la protección de los derechos humanos, la atención a las víctimas y la construcción de paz, mediante contenidos divulgados en un medio de comunicación digital.

ÍTEM PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones registrado en la plataforma electrónica del SECOP, de la siguiente manera:

CÓDIGO *UNSPSC	DESCRIPCIÓN SEGÚN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA -	VALOR
82101603	Comunicaciones: 152 Promover las estrategias, acciones y resultados de la gobernación del Meta en beneficio de la comunidad, incluidos aquellos relacionados con la protección de los derechos humanos, la atención a las víctimas y la construcción de paz, mediante contenidos divulgados en un medio de comunicación digital.	$10.000.000

* **UNSPSC:** El Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios.

TÉRMINO DE EJECUCIÓN	Dos (2) meses

LUGAR DE EJECUCIÓN (Relacionar todos los municipios en que se ejecutará el contrato)
El lugar de ejecución del presente contrato será en el municipio de Villavicencio

El Acta de Inicio deberá ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE CONTRATO
N/A

VALOR DEL CONTRATO
Diez millones de pesos moneda corriente ($10.000.000)

FORMA DE PAGO:

EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así: Dos (2) mensualidades vencidas de igual valor correspondiente a la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades en cumplimiento a la ejecución de las obligaciones específicas con los soportes establecidos en los mismos; certificación de cumplimiento expedido por el supervisor y acreditación de que se encuentra a paz y salvo el contratista con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y demás requisitos que le sean aplicables

Parágrafo: El último pago estará sujeto a la suscripción del acta de finalización y liquidación del contrato.

ESTUDIO TÉCNICO:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA: La gobernación del Meta a través del Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027, desarrolla y pone en marcha estrategias de comunicación fundamentadas en la difusión y posicionamiento de la información desde y hacia los ciudadanos y las partes interesadas, de modo transversal, donde la comunicación es uno de los ejes estratégicos de la Administración, orientada al fortalecimiento de la transparencia, confianza hacia lo público y a la rendición de cuentas permanente

Por esto, se pondrán en marcha diversas estrategias comunicativas, las cuales deben ser difundidas en medios de comunicación radial, digital, televisión y/o escritos, encaminadas a informar eficaz y eficientemente a la ciudadanía, impactando de manera positiva a la población del departamento del Meta, con el fin de que conozcan cuáles son las inversiones, gestiones, programas y proyectos que se adelantan en los sectores: Mujer Familia y Equidad de Género, educación, salud, vivienda, servicios públicos, competitividad, infraestructura, social, entre otros.

Con la ejecución de esta estrategia, se da cumplimiento al propósito del **Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027,** que es divulgar y promocionar la gestión del gobierno del Meta, asegurando que la información llegue a todos los rincones del departamento del Meta, a todos los ciudadanos de manera fácil y directa

En la Gobernación del Meta trabajamos articuladamente para mejorar la calidad de vida de los metenses, recopilando información desde cada una de sus Secretarias o Institutos descentralizados los cuales realizan, planes, programas, proyectos, con la oferta institucional en atención a la comunidad del departamento del Meta, acciones que deben ser divulgadas a través de los diferentes medios de comunicación: (radio, televisión, medio impreso, páginas web, redes sociales), generando un impacto positivo en la comunidad metense.

Es deber del gobierno de la Unidad, rendir cuentas de manera permanente a la comunidad y la forma más eficiente y efectiva de hacerlo a través de los diferentes medios de comunicación locales y regionales, garantizando que la información llegue a otros municipios del Meta, aumentando el alcance de las convocatorias a sus diferentes públicos objetivos, como está establecido en el plan de comunicación, en el que se establece que la comunicación es un elemento estratégico para el desarrollo de la entidad y facilita el logro de la misión, visión y objetivos, además de generar el plan de comunicaciones para garantizar que la información de la oferta institucional llegue oportunamente.

La ley 1437 de 2011, establece: a. En virtud del principio de transparencia, que la actividad administrativa salvo reserva legal y b. En virtud del principio de publicidad las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la Ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.

Igualmente, en desarrollo del documento CONPES 3654 de 2010, se establece la necesidad de mantener y crear nuevos espacios de diálogo entre la administración pública y los ciudadanos, fomentar la petición de cuentas y control social por parte de los ciudadanos e implementar en las entidades del Gobierno el uso del lenguaje ciudadano en todos los canales de comunicación, adicionalmente: 1) Las entidades públicas utilizaran un lenguaje simple y comprensible; 2) La información pública estará disponible por diversos medios; 3) Las entidades públicas generaran rutina de dialogo con los ciudadanos, informando, explicando y justificando las acciones desarrolladas y el uso de los recursos; 4) La creación de canales nuevos de comunicación para retroalimentación de los ciudadanos al Estado.

La secretaría de comunicaciones en cumplimiento de sus funciones busca Informar de manera masiva las acciones, planes, programas y proyectos que realiza el Gobierno departamental, con el propósito de llegar a la mayor cantidad posible de personas que habitan el Meta y visibilizar el departamento en el ámbito local, regional, nacional e internacional, a través de los diferentes medios de comunicación: radio, televisión, medio impreso, páginas web, grupos de WhatsApp, redes sociales etc., lo que permitirá verificar y rendir informes de los indicadores, productos y metas a cumplir el proyecto de inversión BPID bajo el número **2024005500234** "DESARROLLO DE ACCIONES Y ACTIVIDADES PARA LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA GESTIÓN DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DEL META"; meta 1. "Actualizar y ejecutar el plan de comunicaciones para promover las acciones, gestiones, programas y proyectos de la administración departamental y posicionar la imagen positiva del Meta".

Esta estrategia se encuentra estructurada en el plan de Desarrollo "El Gobierno de la Unidad 2024-2027" en el PILAR 6. COMPONENTE TRANSVERSAL DE GOBIERNO, **6.1** EJE ESTRATÉGICO DESARROLLO TERRITORIAL **6.1.6** LÍNEA ESTRATÉGICA COMUNICAR A LA COMUNIDAD **6.1.6.1** PROGRAMA CONFIANZA Y CREDIBILIDAD: RENDICIÓN PERMANENTE DE CUENTAS. 6.1.6-1.1 SUBPROGRAMA ACCESO A LA INFORMACION SECTOR 23. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. Meta 1 Actualizar y ejecutar el plan de comunicaciones para promover las acciones, gestiones, programas y proyectos de la administración departamental y posicionar la imagen positiva del Meta.

Es por esta razón, se pondrá en marcha un componente de socialización y esto se logra por medio de estrategias comunicativas, las cuales deben ser difundidas por medio radial, digital, impreso y/o medio televisivo, encaminadas a informar eficaz y eficientemente, que impacten de manera positiva y permita llevar información clara, oportuna y veraz a los habitantes del Meta, incluyendo aquellos en regiones apartadas donde el acceso a internet y otros medios es limitado. A través de estos medios de comunicación, es posible sensibilizar a la comunidad sobre iniciativas gubernamentales en sectores claves como educación, salud, infraestructura, desarrollo social, medioambiente, entre otros, asegurando que los ciudadanos conozcan y accedan a los beneficios de los programas públicos.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

En el Departamento del Meta en cumplimiento a los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo, "El Gobierno de la Unidad 2024-2027", la Secretaría de Comunicaciones con el proyecto BPIN 2024005500234 denominado "DESARROLLO DE ACCIONES Y ACTIVIDADES PARA LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA GESTIÓN DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DEL META"; dimensión en el PILAR 6. COMPONENTE TRANSVERSAL DE GOBIERNO, **6.1** EJE ESTRATÉGICO DESARROLLO TERRITORIAL **6.1.6** LÍNEA ESTRATÉGICA COMUNICAR A LA COMUNIDAD **6.1.6.1** PROGRAMA CONFIANZA Y CREDIBILIDAD: RENDICIÓN PERMANENTE DE CUENTAS. 6.1.6-1.1 SUBPROGRAMA ACCESO A LA INFORMACION SECTOR 23. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. Meta 1 Actualizar y ejecutar el plan de comunicaciones para promover las acciones, gestiones, programas y proyectos de la administración departamental y posicionar la imagen positiva del Meta.; considera necesario la contratación mediante un proceso de selección de mínima cuantía, según el Art. 94 de la Ley 1474 del 2011 del Estatuto Anticorrupción, con personas naturales o jurídicas para difundir de manera masiva mediante la utilización de diferentes medios radiales, digitales, impresos, televisión y alternativos regionales de reconocimiento

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

- Contar con una página web y que se encuentre activa a la hora de presentar la propuesta. Anexar certificación del registro del dominio de la página web.
- Informe analítico de los últimos 30 días y contar con redes sociales del mismo portal web (Facebook, Instagram, X, entre otras.).

ITEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	Publicación de un banner de 400X350 pixeles ubicado en la parte superior derecha de la página de inicio del portal web, con vínculo directo a la página de la Gobernación del Meta, (www.meta.gov.co).	2
2	Emisión de banner digital publicitario de 2160 pixeles de ancho X 330 pixeles de alto, con contenido de las acciones del gobierno departamental en video y noticias informativas, a través de Facebook, Instagram y /o tik tok.	12
3	Creación de contenido audiovisual con información institucional, de eventos, ruedas de prensa y/o entrevistas, a través de las redes sociales Facebook, Instagram y /o tik tok., con una duración mínima de 2 minutos.	4
4	Publicación de historias en las redes sociales (Instagram o Facebook) con contenido institucional del gobierno departamental.	14
5	Publicación de boletines electrónicos y artículos sobre las acciones del Gobierno departamental en su portal web con contenido mínimo de 400 caracteres.	10
6	Publicación de contenido de imágenes, videos o piezas graficas con información de las acciones y programas del gobierno departamental	18
7	Emisión de cuñas digitales a través de la emisora online del mismo portal web.	4

Se requiere realizar para cada mes: la publicación **Un (1)** banner de 400X350 pixeles ubicado en la parte superior derecha de la página de inicio del portal web, con vínculo directo a la página de la Gobernación del Meta, (www.meta.gov.co); Emisión de **Seis (6)** banner digital publicitario de 2160 pixeles de ancho X 330 pixeles de alto, con contenido de las acciones del gobierno departamental en video y noticias informativas, a través de Facebook, Instagram y /o tik tok; Creación de **Dos (2)** contenido audiovisual con información institucional, de eventos, ruedas de prensa y/o entrevistas, a través de las redes sociales Facebook, Instagram y /o tik tok., con una duración mínima de 2 minutos; Publicación de **Siete (7)** historias en las redes sociales (Instagram o Facebook) con contenido institucional del gobierno departamental ; Publicación de **Cinco (5)** boletines electrónicos y artículos sobre las acciones del Gobierno departamental en su portal web con contenido mínimo de 400 caracteres; .Publicación de **Nueve (9)** contenidos de imágenes, videos o piezas graficas con información de las acciones y programas del gobierno departamental; Emisión de **Dos(2)** cuña digital a través de la emisora online del mismo portal web. Término de ejecución de Dos (2) meses, para un valor total de Diez millones de pesos moneda corriente ($10.000.000), mediante un medio de comunicación digital.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD:

No.	DOCUMENTO
1	Solicitud Certificado del Banco de Programas y Proyectos de Inversión para Ejecución de Recursos. (Recursos de Inversión). F-BS-01.
2	Certificado del Registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental BPPID. (Recursos de Inversión). F-PE-19.
3	Estudios del Sector F-BS-37.
4	Estudio de Mercado (Invitaciones a Cotizar) (Cotizaciones)
5	Presupuesto Oficial. F-BS-13.
6	Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal. F-BS-03.
7	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
8	Estudios Previos Mínima Cuantía. F-BS-30.

ESTUDIOS ECONÓMICOS Y DE MERCADO:

ANÁLISIS DEL SECTOR: Documento anexo realizado en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, donde señala el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional y técnica.

ESTUDIO DE MERCADO: Para determinar el estudio de mercado, se tomó como base el histórico del proceso de contratación GCSJ-MC-035-2026 que dio origen al contrato 1290 de 2026, celebrado entre FERNANDO BETANCOURT DURAN y el DEPARTAMENTO DEL META durante el mes de abril de 2026, el cual contempla los servicios para promover las acciones, gestiones, programas y proyectos de la administración departamental y posicionar la imagen positiva del Meta, a través de un medio de comunicación digital con las

ITEM	ACTIVIDAD	Localidad	Contrato 1290 de 2026 GCSJ-MC-035-2026 Fernando Betancourt Duran				Cantidad y Valor a Contratar	
			Cant.	Valor Unitario	Cant. Total.	Valor Total	Cant. Total.	Valor Total
1	Publicación de un banner de 400X350 pixeles ubicado en la parte superior derecha de la página de inicio del portal web, con vínculo directo a la página de la Gobernación del Meta, (www.meta.gov.co).	Departamento del Meta.	1	$300.000	3	$900.000	2	$600.000
2	Emisión de banner digital publicitario de 2160 pixeles de ancho X 330 pixeles de alto, con contenido de las acciones del gobierno departamental en video y noticias informativas, a través de Facebook, Instagram y /o tik tok.		1	$150.000	15	$2.250.000	12	$1.800.000
3	Creación de contenido audiovisual con información institucional, de eventos, ruedas de prensa y/o entrevistas, a través de las redes sociales Facebook, Instagram y /o tik tok., con una duración mínima de 2 minutos.		1	$250.000	6	$1.500.000	4	$1.000.000
4	Publicación de historias en las redes sociales (Instagram o Facebook) con contenido institucional del gobierno departamental.		1	$120.000	18	$2.160.000	14	$1.680.000
5	Publicación de boletines electrónicos y artículos sobre las acciones del Gobierno departamental en su portal web con contenido mínimo de 400 caracteres.		1	$300.000	12	$3.600.000	10	$3.000.000
6	Publicación de contenido de imágenes, videos o piezas graficas con información de las acciones y programas del gobierno departamental, a través de las redes sociales		1	$100.000	15	$1.500.000	18	$1.800.000
7	Emisión de cuñas digitales a través de la emisora online del mismo portal web.		1	$30.000	3	$90.000	4	$120.000
TOTALES						**$12.000.000**		**$10.000.000**

Teniendo en cuenta los valores de las propuestas realizadas, se requiere realizar para cada mes: la publicación **Un (1)** banner de 400X350 pixeles ubicado en la parte superior derecha de la página de inicio del portal web, con vínculo directo a la página de la Gobernación del Meta, (www.meta.gov.co); Emisión de **Seis (6)** banner digital publicitario de 2160 pixeles de ancho X 330 pixeles de alto, con contenido de las acciones del gobierno departamental en video y noticias informativas, a través de Facebook, Instagram y /o tik tok; Creación de **Dos (2)** contenido audiovisual con información institucional, de eventos, ruedas de prensa y/o entrevistas, a través de las redes sociales Facebook, Instagram y /o tik tok., con una duración mínima de 2 minutos; Publicación de **Siete (7)** historias en las redes sociales (Instagram o Facebook) con contenido institucional del gobierno departamental ; Publicación de **Cinco (5)** boletines electrónicos y artículos sobre las acciones del Gobierno departamental en su portal web con contenido mínimo de 400 caracteres; .Publicación de **Nueve (9)** contenidos de imágenes, videos o piezas graficas con información de las acciones y programas del gobierno departamental; Emisión de **Dos(2)** cuña digital a través de la emisora online del mismo portal web. Término de ejecución de Dos (2) meses, para un valor total de Diez millones de pesos moneda corriente ($10.000.000), mediante un medio de comunicación digital.

ESTUDIOS JURÍDICOS: Teniendo en cuenta el objeto a contratar, su cuantía y lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de Selección para la escogencia del Contratista será de **Contratación de Mínima Cuantía**.

OBLIGACIÓN DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el Departamento se obliga a:

1. Constituir Reserva Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista.
5. Vigilar a través del Supervisor que se ejecute y sean cumplidas las obligaciones del contrato.
6. Elaborar y tramitar a través del Supervisor la Finalización y/o Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. El DEPARTAMENTO ejercerá la supervisión del presente contrato, a través del Ordenador del Gasto o quien este designe, el cual tendrá las siguientes obligaciones:

1. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).

2. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
3. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
4. Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
5. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la Ley.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Decreto No. 075 del 01 de marzo del 2021 por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Departamento del Meta.
8. Publicar en la plataforma electrónica del SECOP todos los documentos del proceso que hacen parte integral de la etapa contractual y postcontractual.
9. Allegar de manera oportuna, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la información requerida por la plataforma SIA OBSERVA para su publicación.
10. El supervisor deberá responder por la calidad y veracidad de la información reportada en las plataformas electrónicas (SECOP y SIA OBSERVA), así como, en el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales, en las diferentes etapas del proceso hasta su finalización y/o liquidación.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

GENERALES

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.
3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un

colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.

9. Entregar el informe de actividades al supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes, cumplido el periodo mensual o parcial de ejecución del contrato.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo al acápite FORMA DE PAGO, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
17. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Se aclara que las obligaciones relacionadas con el cumplimiento del Decreto 053 de 2020, el Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 723 de 2013 en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, así como las prácticas de ahorro de recursos, disposición de residuos y participación en programas de prevención de riesgos, no resultan exigibles para el presente contrato, dado que el contratista prestará sus servicios de manera externa y que la ejecución contractual no implica el desarrollo de actividades de hagan aplicables a dichas disposiciones. No obstante, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de las normas legales aplicables a su actividad y la adecuada ejecución de los servicios contratados.

ESPECÍFICAS:

1. Realizar la Publicación de Un (1) banner de 400X350 pixeles ubicado en la parte superior derecha de la página de inicio del portal web, con vínculo directo a la página de la Gobernación del Meta, (www.meta.gov.co)., para cada mes.
2. Realizar la Emisión de Seis (6) banner digital publicitario de 2160 pixeles de ancho X 330 pixeles de alto, con contenido de las acciones del gobierno departamental en video y noticias informativas, a través de Facebook, Instagram y /o tik tok, para cada mes
3. Crear Dos (2) contenidos audiovisuales con información institucional, de eventos, ruedas de prensa y/o entrevistas, a través de las redes sociales Facebook, Instagram y /o tik tok., con una duración mínima de 2 minutos, para cada mes.
4. Realizar la Publicación de Siete (7) historias en las redes sociales (Instagram o Facebook) con contenido institucional del gobierno departamental, para cada mes.
5. Realizar la Publicación de Cinco (5) boletines electrónicos y artículos sobre las acciones del Gobierno departamental en su portal web con contenido mínimo de 400 caracteres, para cada mes.
6. Realizar la Publicación de Nueve (9) contenidos de imágenes, videos o piezas graficas con información de las acciones y programas del gobierno departamental, a través de las redes sociales, para cada mes.
7. Realizar la Emisión de Dos (2) cuñas digitales a través de la emisora online del mismo portal WEB, para cada mes
8. Coordinar con el supervisor la entrega del material con información del gobierno Departamental que será objeto de difusión. Las piezas de contenido digital deberán ser producidas por la secretaría de Comunicaciones, así mismo las transmisiones en vivo de los eventos y/o entrevistas, ruedas de prensa e historias para las redes sociales.
9. Presentar al supervisor informe de actividades, tanto en medio físico como en medio magnético (CD) en el cual se relacionen todos los enlaces correspondientes a las publicaciones en las que se realizó la difusión del material digital, enunciando la fecha de publicación de cada contenido. El informe debe incluir los respectivos pantallazos de las métricas que evidencie el alcance del contenido, de acuerdo con la red social donde se realizó la publicación, igualmente; se deberá incluir en archivo MP4 o .AVI las transmisiones en vivo realizadas.

REQUISITOS HABILITANTES.

Para establecer los requisitos habilitantes se debe realizar de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss, del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulen los procesos de selección, así mismo, se debe tener en cuenta:

- Riesgo del proceso de contratación,
- El valor del contrato objeto del proceso de contratación,
- El análisis del sector económico respectivo,
- El conocimiento de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANAS: Las Mipymes Colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes Colombianas.
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público adjuntando copia del registro mercantil, y los documentos soporte del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de antecedentes de la profesión y documento de identificación del mismo.

3. Deberán acreditar mediante Registro mercantil o certificación de existencia y representación legal que su constitución o existencia es mínimo de un (1) año contado a partir de la publicación del proceso de selección.
4. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, y los documentos soporte del contador como tarjeta profesional, certificado de antecedentes de profesión y Documento de identidad del mismo.
5. Para la acreditación deberá observarse los rasgos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la ley 590 de 2000 y el decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
6. Las MiPyme también podrán acreditar esta condición con la copia de certificado del Registro Único de proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
7. Para efectos de la limitación a MiPyme, los proponentes aportaran la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro único de proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
8. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.
9. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3. de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

CAPACIDAD JURÍDICA: La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes obras, o servicios que ofrecerá a la Entidad Estatal y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.

PERSONA NATURAL: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato único de hoja de vida de la función pública, formato de bienes y rentas y la declaración de conflictos de interés en virtud de la ley 2013 de 2019.
3. Registro mercantil en el que conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta, y renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual.
4. Copia de la cédula de ciudadanía (Ampliada al 150%).
5. Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años).
6. Registro único tributario – RUT, actualizado según la Resolución No. 114 del 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN.
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).

8. Certificado de antecedentes disciplinarios (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes judiciales (con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de medidas correctivas (con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), expedido por la autoridad competente de acuerdo a la ley 2097 del 2 de julio del 2021.
12. Comprobante de afiliación al Sistema General de Seguridad Social.
13. Declaración de que la persona no se encuentra incursa en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado.

PERSONA JURÍDICA: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato único de hoja de vida de la función pública, formato de bienes y rentas y conflictos de interés en virtud de la ley 2013 de 2019.
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio. El certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, 2) renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual, 3) el objeto social de la persona jurídica deberá ser igual o similar al objeto de las actividades a contratar, la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. 4) Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
4. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal (Ampliada al 150%).
5. Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años) (Representante Legal)
6. Registro único tributario – RUT, actualizado según la Resolución No. 114 del 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN donde conste la actividad principal del oferente que este directamente relacionada con el objeto de la presente contratación y coincida con la establecida en el registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal según corresponda.
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes judiciales (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de medidas correctivas (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).

11. Autorización y Certificado de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.
12. Declaración de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
13. Certificación del representante legal, revisor fiscal o contador que indique estar al día en el pago con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes parafiscales, de sus empleados seis (6) meses antes del cierre del proceso. En caso de revisor fiscal o contador deberá anexar copia del documento de identidad, tarjeta profesional, antecedentes profesionales expedidos por la junta central de contadores.
14. En el caso de oferentes plurales (consorcios o uniones temporales), adicional a los anteriores documentos, deberán deben adjuntar documento que acredite la constitución de consorcio o unión temporal, junto con la documentación y los certificados de cámara de comercio de cada uno de sus integrantes.

a. Se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, designarán, en el respectivo acto de constitución la persona que los representará para todos los efectos.
b. Señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad.

Parágrafo: Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro (ESAL) el oferente deberá allegar certificado de vigencia y estado de la misma emanado de autoridad competente que ejerza su control y vigilancia.

Parágrafo: En caso de uniones temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito presentando copia del documento.

Parágrafo: Será responsabilidad del comité evaluador, la consulta de los antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y de medidas correctivas de los oferentes, al momento de realizar la respectiva evaluación.

CAPACIDAD ECONOMICA: El proponente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos. Cuando el proponente no cumpla con los parámetros económicos objeto de la evaluación, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE ECONOMICAMENTE. El oferente deberá incurrir en todos los gravámenes que correspondan para la respectiva ejecución del futuro contrato.

CAPACIDAD TÉCNICA: Establecer los criterios de experiencia mínima requerida por la entidad para el cumplimiento idóneo del objeto contractual.

1. El oferente deberá acreditar la celebración de hasta un (1) contrato, cuyas actividades sean de características relacionadas con el objeto del presente proceso de selección pública y su valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

- Si la experiencia es con entidad pública, el oferente deberá anexar, acta de finalización y/o liquidación.
- Si la experiencia es con particulares el oferente deberá soportarla con la correspondiente factura(s) y su respectiva resolución expedida por la DIAN o cuenta de cobro con su

respectivo comprobante de pago, certificado del contador y certificación expedida por la entidad que contrató el servicio, la cual deberá tener como mínimo la Siguiente información:

-Nombre la empresa
-Nombre del contratista
-Número del contrato
-Objeto del contrato
-Fecha de suscripción del contrato (día-mes-año)
-Fecha de terminación del contrato(día-mes-año)
-Fecha de expedición de la certificación (día-mes-año)
-Valor del contrato y de las adiciones si tuvo lugar
-Cargo y firma de quien expide la certificación.
-Si se trata de un consorcio o una unión temporal, anexar acta de constitución del consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

2. El oferente deberá certificar que cuenta con una página web activa de carácter periodístico. En la certificación deberá anexar evidencia de publicaciones realizadas en la página web y en sus redes sociales sobre noticias del departamento del Meta, correspondientes al mes anterior a la publicación del presente proceso de selección.

La certificación también deberá incluir la información del dominio de la página web, donde se pueda verificar la fecha de actualización y expiración del dominio, datos que podrán validarse a través del registro Whois.

3. El oferente deberá presentar copia de la factura de compra del dominio, donde se evidencie que el dominio está activo y tiene una antigüedad mínima de doce (12) meses.

4. El oferente deberá anexar copia de la factura o soporte del servicio de hosting, que garantice el funcionamiento de la página web durante la ejecución del contrato.

5. El oferente deberá certificar que el portal web cuenta con redes sociales asociadas (Facebook, Instagram, X, entre otras). Al menos una de estas redes deberá tener mínimo 150.000 seguidores. Además, deberá anexar el informe de métricas o estadísticas de las redes sociales correspondientes a los últimos 30 días

CRITERIOS DE SELECCIÓN.
Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, una vez definidos los oferentes que se consideren habilitados se procederá a adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el menor precio.

CRITERIOS DE DESEMPATE. De acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en caso de empate frente al menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre las empatadas, según el orden de entrega de las mismas.

ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS:
De conformidad con la disposición contenida en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1, en desarrollo del contrato, los riesgos que afecten al contratista en cuanto a variaciones de las condiciones originalmente pactadas

deben ser considerados. Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del bien o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma, y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, su integridad.

Es preciso resaltar que los riesgos que asume la entidad son aminorados con la elaboración detallada y coherente de estos estudios previos, a través de los cuales se determinaron claramente las especificaciones técnicas y alcances del bien o servicio a contratar. No obstante, el contrato a celebrar no comporta mayores riesgos para la entidad durante su ejecución.

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL EL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Monitoreo y revisión	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que el contratista sufra una enfermedad o incapacidad	Que se afecte el cumplimiento del servicio contratado	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Contratista	Afiliación a Riesgos profesionales o personal idóneo con experiencia y medidas de autocuidado	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Contratación	Terminación de Contrato.	Supervisión	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que no se cumpla oportunamente con las tareas	Demora en la ejecución del contrato	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Supervisión	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Mensual

3	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que la prestación del servicio sea deficiente	Que las actividades encomendadas no sean ejecutadas con la calidad esperada	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Supervisión	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Mensual
4	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que el contratista pierda el espacio publicitario	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Contratista	Seguimientos mensuales, previos a	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Mensual	

GARANTÍAS: EL CONTRATISTA Justificación de no exigencia de garantías. La Administración Departamental del Meta, teniendo en cuenta que la ley otorga la facultad al ejecutivo de exigir o no en la modalidad de mínima cuantía el otorgamiento de pólizas del cumplimiento, considerando el monto del proceso y que el futuro contratista debe contar con trayectoria, opta por no exigir la constitución del cumplimiento, Art. 2.2.1.2.1.5.4 decreto 1082 del 2015.

Por lo anterior y con base en el análisis de riesgos sustentado en el estudio previo y en razón a que el pago se realizará en dos mensualidades vencidas, además se exigirá al contratista la presentación de informes en la ejecución del contrato, se considera que no existe riesgo para el ente gubernamental que amerite la exigencia de garantías.

INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO. El siguiente cuadro muestra si la contratación pública objeto del presente se encuentra cubierta bajo las obligaciones internacionales de los compromisos de los Acuerdos Comerciales, una vez identificada, define si cumplir o no cumplir con respecto de la contratación así:

Tabla: Acuerdos comerciales aplicables en Proceso de Contratación				
	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación Superior al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
	Si-No-N/A	Si-No-N/A	Si-No-N/A	Si-No-N/A

Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	NO	NO
	México	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	NO	NO	NO	NO
Canadá		N/A	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	SI
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		NO	NO	NO	NO
Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf					

APROBACIÓN: Conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por la Secretaria de Comunicaciones de EL DEPARTAMENTO.

SONIA LIZETH RAMOS HENAO
Secretaria de Comunicaciones
ORDENADOR DEL GASTO

Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre	Mónica Micán	Nombre:	Javier Felipe Méndez	Nombre:	Oscar Mauricio Motta Perdomo
Cargo	Profesional (CPS)	Cargo:	Abogado (CPS)	Cargo:	Gerente de Redes y Televisión
Proyectó		Revisó		Aprobó	

	ESTUDIOS PREVIOS MINIMA CUANTÍA	CÓDIGO: F-BS-30 VERSIÓN: 03

Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	NO	NO
	Mexico	NA	NA	NA	NA
	Peru	NO	NO	NO	NO
Canada		NA	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
Mexico		NA	NA	NA	NA
Triangulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	SI
	Honduras	NA	NA	NA	NA
Union Europea		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		NO	NO	NO	NO

Fuente:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

APROBACIÓN: Conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por la Secretaria de Comunicaciones de EL DEPARTAMENTO.

SONIA LIZETH RAMOS HENAO
Secretaria de Comunicaciones
ORDENADOR DEL GASTO

Firma:		Firma:		
Nombre:	Monica Mora	Nombre:	Javier Felipe Mendez	Nombre:	Oscar Mauricio Mota Pedroza
Cargo:	Profesional (CPS)	Cargo:	Abogado (CPS)	Cargo:	Gerente de Redes y Televisión
Proyecto:		Revisó:		Aprobó:	