

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GCT-F-48
		Versión: 02
		Fecha: 15/08/2025
		Página 1 de 24

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 15-10- 2026
-------------------------	------------------------------

1 JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 Justificación

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

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

Así mismo, el artículo 2º enmarca: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...) Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."*

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

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

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

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GCT-F-48
		Versión: 02
		Fecha: 15/08/2025
		Página 2 de 24

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

Que, el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación Estatal) dispone que *"los servidores públicos al celebrar contratos y ejecutarlos deben buscar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados"*.

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) del municipio de Villavicencio realizó un análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, **comercial, financiera**, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo, en desarrollo de este análisis se realizaron cotizaciones con operadores de medios, con el fin de adelantar un único proceso de contratación que involucra todos los medios de comunicación digitales, radiales e impresos. Pero entendiendo que ese operador no funge como propietario o titular de esos medios de comunicación, los valores ofertados para cada una de las necesidades de pauta presentaban un incremento promedio del 40%, lo cual implicaría un gasto mayor por parte de la administración para lograr el mismo alcance de la información a difundir.

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GCT-F-48
		Versión: 02
		Fecha: 15/08/2025
		Página 3 de 24

En consecuencia, la modalidad de mínima cuantía es la idónea para satisfacer la necesidad de contratar la pauta publicitaria por cuanto según históricos de contratación los precios son más competitivos por que los oferentes son normalmente los dueños de los medios de comunicación, al no existir la intermediación se reducen los costos y se mantiene el alcance requerido para la divulgación de los programas y proyectos de la Administración municipal.

1.2 Descripción de la Necesidad

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

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

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

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

La secretaria tiene dentro del proyecto la actualización del Plan Estratégico de Comunicaciones, el **objetivo de facilitar la participación activa de la ciudadanía del municipio de Villavicencio**. Dentro de este proyecto, se contempla la actividad denominada **“Implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones para el fortalecimiento de las comunicaciones institucionales internas y externas”**. Y **“Promover la adopción y el uso eficaz de las herramientas de comunicación institucional.”** Estas acciones tienen como finalidad la optimización de los canales de comunicación entre las diferentes dependencias de la administración, así como entre la comunicación asertiva de la administración municipal con la ciudadanía para garantizar la efectividad, asimilación y apropiación social de la misma.

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN		Código: GCT-F-48
			Versión: 02
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		Fecha: 15/08/2025
			Página 4 de 24

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

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

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

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

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

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-48
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión: 02
		Fecha: 15/08/2025
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Página 5 de 24

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

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

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

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

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



En razón a lo anterior, la suscrita secretaría debe asumir la responsabilidad de garantizar que la implementación de dicho plan se lleve a cabo de manera efectiva, ello permitirá ofrecer a los ciudadanos una comunicación fluida, clara y eficiente, asegurando que la información institucional llegue de forma oportuna y precisa a todos los villavicenses, contribuyendo a una mayor transparencia, participación ciudadana y mejor acceso a los servicios y actividades que ofrece la administración municipal.

Así mismo, se busca crear una estructura de comunicación que fomente la interacción constante entre los funcionarios públicos y la comunidad, mejorando no solo la percepción de la gestión pública, sino también la confianza y el compromiso de la ciudadanía en los procesos de la administración local. En este sentido, se compromete a trabajar de manera continua en la actualización y mejora de los canales informativos, promoviendo la inclusión y el acceso equitativo a la información para todos los sectores de la población villavicense.

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GCT-F-48
		Versión: 02
		Fecha: 15/08/2025
		Página 14 de 24

- c. Elaborar las infografías y demás elementos gráficos requeridos para la presentación de los contenidos del periódico institucional, de acuerdo con los lineamientos y requerimientos establecidos por la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC.
- d. Realizar el trabajo fotográfico requerido para la elaboración del periódico institucional, incluyendo la toma, selección, arreglo, edición y calibración del material fotográfico que será utilizado en la publicación.
- e. Presentar al supervisor del contrato para su revisión y aprobación los contenidos, diseño, diagramación, material fotográfico, infografías y demás componentes del periódico, realizando los ajustes que sean solicitados previamente a su impresión.
- f. Realizar la impresión de quince mil (15.000) ejemplares correspondientes a una (1) edición del periódico institucional del Municipio de Villavicencio, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.
- g. Garantizar que cada ejemplar del periódico institucional cumpla con las siguientes especificaciones: tamaño estándar final cerrado de 28 cm de ancho * 34 cm de alto; caja gráfica de 25,5 cm de ancho * 32 cm de alto; papel periódico corriente de 45 gr; cantidad de páginas 12; con terminado plegado de máquina e impresión full color.
- h. Realizar la distribución y entrega de los quince mil (15.000) ejemplares del periódico institucional en los sitios que sean definidos por el supervisor del contrato y asumir los costos correspondientes a la logística necesaria para la distribución y entrega de los ejemplares del periódico institucional, incluyendo transporte, cargue, descargue y personal requerido para tal actividad.
- i. Atender las solicitudes y observaciones formuladas por el supervisor, realizando los ajustes requeridos al diseño, diagramación y contenidos del periódico, de conformidad con los lineamientos de imagen institucional y comunicaciones del Municipio de Villavicencio.
- j. Presentar al supervisor informe en físico y en CD relacionando los contenidos o avisos editoriales.

7 REQUISITOS HABILITANTES.

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

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

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

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GCT-F-48
		Versión: 02
		Fecha: 15/08/2025
		Página 15 de 24

7.1 Requisitos Habilitantes de Orden Jurídico

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

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

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

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

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

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

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GCT-F-48
		Versión: 02
		Fecha: 15/08/2025
		Página 18 de 24

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

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

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

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

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

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

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

Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.

En la presentación de la propuesta deberá indicarse lo siguiente:

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

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO		Código: GCT-F-48
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN		Versión: 02
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		Fecha: 15/08/2025
			Página 19 de 24

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GCT-F-48
		Versión: 02
		Fecha: 15/08/2025
		Página 20 de 24

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

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

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

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

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

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

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

e. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

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

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

g. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - R.U.T.

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

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

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GCT-F-48
		Versión: 02
		Fecha: 15/08/2025
		Página 21 de 24

47

j. ANEXO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

k. CERTIFICADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

7.2 Requisito Habilitantes de experiencia y Orden Técnico

7.2.1 Experiencia del proponente

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

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

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

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

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

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

En caso de Mipymes que cumpla con alguna de las condiciones establecidas en el decreto 1860 de 2021 podrá acreditar su experiencia con máximo dos (2) contratos relacionados con el objeto,

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GCT-F-48
		Versión: 02
		Fecha: 15/08/2025
		Página 22 de 24

terminados y/o liquidados, con el cumplimiento de los demás requisitos habilitantes establecidos en el numeral que antecede.

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

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

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

7.2.2 Requisitos Habilitantes del Orden Técnico

Presentar una certificación expedida por el gerente, director y/o representante legal de un periódico o medio impreso de circulación regional en la cual se haga constar:

- El oferente deberá acreditar mediante certificación que cuenta con periódico de circulación regional que garantice la publicación.
- El oferente deberá acreditar mediante certificación que cuenta con la capacidad técnica y operativa para realizar la impresión de los quince mil (15.000) ejemplares correspondientes a una (1) edición del periódico institucional, garantizando el cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas: tamaño estándar final cerrado de 28 cm de ancho * 34 cm de alto; caja gráfica de 25,5 cm de ancho * 32 cm de alto; papel periódico corriente de 45 gr; cantidad de páginas 12; con terminado plegado de máquina e impresión full color.
- El oferente deberá acreditar mediante certificación que cuenta con la capacidad técnica y operativa para realizar el diseño, diagramación y elaboración del componente periodístico y editorial requerido para la publicación, incluyendo redacción, edición, corrección de textos, elaboración de infografías y trabajo fotográfico.
- El oferente deberá acreditar mediante certificación que cuenta con la capacidad logística y operativa necesaria para realizar la distribución y entrega de los quince mil (15.000) ejemplares en los lugares que determine el supervisor del contrato, incluyendo los medios de transporte y el personal requerido para dicha actividad.

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

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

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GCT-F-48
		Versión: 02
		Fecha: 15/08/2025
		Página 23 de 24

9 OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES

En la presente contratación no le es aplicable lo previsto en los Acuerdos Comerciales, como lo indica el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, que señala: "La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía".

10 FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el presente contrato así:

Un (01) único pago, correspondiente a la totalidad de los servicios efectivamente ejecutados, una vez se haya realizado el diseño, diagramación, producción editorial, impresión y distribución de los quince mil (15.000) ejemplares correspondientes a una (01) edición del periódico institucional del Municipio de Villavicencio, de conformidad con el cronograma y lineamientos acordados con el supervisor, previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al mes ejecutado, cuenta de cobro, informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. Se realizará además con la presentación del acta de terminación y liquidación del contrato.

11 GARANTÍAS EXIGIDAS PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN

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

12 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En la presente contratación se pactarán las siguientes cláusulas:

- a) **CLÁUSULA DE MULTAS.** En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, el Municipio estaría facultado para imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al 1X1.000 del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento de sus obligaciones, si a juicio del Municipio de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total exceda del VEINTE POR CIENTO (20%) el valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba el Municipio por el incumplimiento.
- b) **CLÁUSULA DE PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista deberá pagar al Municipio, a título de pena, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, suma que el Municipio hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

13 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GCT-F-48
		Versión: 02
		Fecha: 15/08/2025
		Página 24 de 24

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

14 SUPERVISIÓN

La supervisión para el control de la ejecución del presente contrato será ejercida por la SECRETARIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES –TIC, de conformidad con la designación realizada por el ordenador de gasto.

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

15 ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, se determinan en la **MATRIZ DE RIESGOS Se anexa.**

16 ANEXOS

Los presentes estudios previos cuentan con los siguientes anexos:

- Matriz de riesgos

JUAN CARLOS AGUILAR VÁSQUEZ
SECRETARIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES TIC