ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA

OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION TECNICA Y OPERATIA EN LOCUCION, PRODUCCION SONORA Y COMUNICACIÓN COMUNITARIA, APORTANDO EXPERIENCIA CALIFIADA EN LA CONDUCCION Y DIFUSION DE LAS ACTIVIADES MISIONALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA

FLORIDA VALLE DEL CAUCA

NOVIEMBRE DE 2026

RECOMENDACIONES PREVIAS A LOS INTERESADOS.

Es importante que los proponentes tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Revisar rigurosamente el contenido de los términos de la presente invitación pública, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.
- Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Verifique que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados por la entidad en el presente proceso de selección.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con la propuesta y verifique que contengan la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley, en el estudio previo, Invitación Pública, sus anexos y documentos adicionales publicados por la entidad en el SECOP II.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido por la entidad para este proceso de selección.
- Cumpla las instrucciones que en la invitación electrónica se indiquen, así como en los anexos complementarios de la Invitación los cuales se imparten para la elaboración de las propuestas.
- Presente su propuesta, en la forma indicada por la entidad en el presente proceso de selección, exclusivamente a través de la plataforma del SECOP II. Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas físicas, ni radicadas fuera del término previsto, ni presentadas fuera de esta plataforma.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en la Invitación Pública electrónica.
- No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la relacionado con el presente proceso antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la invitación.
- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- La presentación de la propuesta por parte del oferente evidencia que se estudiaron completamente las condiciones especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que estos estudios previos y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por él y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.
- Los términos de los estudios previos, la invitación pública debe ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que

indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, complementos y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en la invitación pública electrónica, estudio previo y anexo complementario al mismo, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
- Será responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del proceso.
- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma y con traducción oficial hasta el momento del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.
- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.
- Los interesados en el presente proceso de selección podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II.

1. INTRODUCCIÓN

El marco constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia, que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 80 de 1993, artículo 25 numerales 7 y 12, la Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 5, y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1, conforman el cuerpo normativo que obliga a las entidades públicas a adelantar procesos de contratación soportados en una adecuada planeación, garantizando el correcto manejo de los recursos públicos y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

En cumplimiento de lo anterior, el Municipio de Florida – Valle del Cauca, a través de la Alcaldía Municipal, elabora el presente Estudio Previo de Oportunidad y Conveniencia para adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION TECNICA Y OPERATIA EN LOCUCION, PRODUCCION SONORA Y COMUNICACIÓN COMUNITARIA, APORTANDO EXPERIENCIA CALIFIADA EN LA**

CONDUCCION Y DIFUSION DE LAS ACTIVIADES MISIONALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA", documento mediante el cual se identifican la necesidad a satisfacer, la conveniencia de la contratación y los elementos técnicos, jurídicos y financieros requeridos para el desarrollo del correspondiente proceso de selección.

El Municipio de Florida, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, tiene a su cargo el cumplimiento de los fines esenciales previstos en el artículo 2 de la Constitución Política, orientados a servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Carta Política.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

a. Necesidad para satisfacer.

Al MUNICIPIO DE FLORIDA, como entidad fundamental de la división político-administrativa del estado le corresponde prestar los servicios que determine la Ley, construir obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, es necesario dar cumplimiento a dichas funciones asignadas por la Constitución y las leyes a las entidades territoriales y a sus representantes legales; esto en razón a ciertas actividades efectuadas por esta Administración, que están incluidas en los planes y programas del Municipio.

La Administración Municipal como ente territorial debe dar cumplimiento a los fines del estado, consagrados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, "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".

Que la Constitución Política de Colombia, Artículo 315 numerales 1 y 3 establece como atribuciones del alcalde:

Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.

Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

La comunicación genera alta importancia en las entidades, ya que puede facilitar la conexión con el público (usuarios) y colaboradores externos (proveedores, etc.). Por ello es necesario ver la comunicación como un proceso de orientación al interior de una entidad sin importar su naturaleza, para aprovechar todo su potencial en el alcance de sus metas u objetivos que se han establecido a futuro, se divide en:

<u>Comunicación Interna:</u> Se entiende como comunicación interna aquella dirigida a cliente interno, es decir al trabajador, surge como respuesta a las necesidades de las organizaciones de motivar al talento humano retener a los mejores en un entorno cambiante y transmitir adecuadamente la cultura corporativa.
<u>Comunicación Externa:</u> La comunicación externa comprende el conjunto de actividades para generar mensajes encaminados a crear, mantener o mejorar la relación con los diferentes públicos objetivo del negocio, así como a proyectar una imagen favorable de la compañía o promover actividades, productos y servicios.
<u>La comunicación externa</u> de las entidades territoriales debe ser entendida como un bien público y el derecho que tiene la ciudadanía de conocer la gestión de las entidades públicas, se requiere de la formulación de estrategias que promuevan no solo la publicación de información sino una relación bidireccional con la ciudadanía, ya que de ella depende en gran medida la toma de decisiones y el funcionamiento del sector público. Es así, que la comunicación externa se debe entender como toda la información producida por la Alcaldía Municipal, de libre acceso, dirigida a la ciudadanía general, los medios masivos de comunicación y los usuarios de medios digitales, estos productos son comunicados de prensa, declaraciones a medios, comunicaciones digitales, folletos, entre otros, se materializa en lo siguiente:
Contenidos noticiosos. Son publicaciones diarias, cuya finalidad es garantizar el derecho de información al ciudadano.
Textos. Son comunicados elaborados de acuerdo con el tema y en el momento que se requiera.
Información Institucional. Hace referencia a información relacionada con la gestión de las dependencias o entidades.
Normativa. Información relacionada con actos normativos como resoluciones, circulares.
<u>Estrategias De Comunicación:</u> La estrategia de comunicación es una serie de acciones programadas y planificadas que se implementan a partir de ciertos intereses y necesidades, en un espacio de interacción humana, en una gran variedad de tiempos. La estrategia lleva un principio de orden, de selección, de intervención sobre una situación establecida.
Esta información se encuentra regulada bajo los criterios establecidos en la ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones" y las políticas de comunicación.
La comunicación entendida como herramienta fundamental de la acción política con La administración de las licencias de los medios de difusión, la regulación de los espacios de publicidad, la definición de las formas de explotación y propiedad de las empresas de comunicación, la estrategia escogida para informar los actos de gobierno, la responsabilidad con que se garantiza o no el acceso a la información en medios públicos, privados y comunitarios, son sólo algunos de los múltiples aspectos que conforman las "políticas públicas de comunicación" de cualquier entidad territorial. De tal manera, estas políticas refieren a derechos y responsabilidades del Municipio de Florida Valle en todo aquello que involucra a la comunicación. Se podría decir, por tanto, que la Política Pública de Comunicación Estratégica contribuye a definir los alcances y límites de la gobernabilidad en el Municipio. Al lograr articular el trabajo coordinado entre las secretarías de manera conjunta podremos establecer un mecanismo óptimo que nos permitirá circular la información constante entre Alcalde, jefes de despacho y empleados en general, hablando

de esta manera del mejoramiento de la comunicación interna que paralelamente será el primer paso para alcanzar el mayor nivel en la comunicación externa, pues se socializarán todos los proyectos, programas y gestión de la Alcaldía hacia los medios y comunidad en general.

Se hace necesario contratar los servicios de radiodifusión sonora, producción y emisión de contenidos, y amplificación digital a través de una emisora comunitaria para difusión de las campañas, programas, proyectos y gestión institucional de la Administración Municipal de Florida, Valle del Cauca. La selección se justifica en su naturaleza de medio de comunicación con asiento y cobertura directa en el municipio de Florida, garantizando una identificación inmediata con la comunidad, además de alinear sus contenidos con el plan de desarrollo. La convergencia que ofrece la emisora entre la radio tradicional y sus plataformas digitales asegura una penetración óptima de los mensajes institucionales, mitigando barreras de acceso a la información.

b. Opciones que existen para resolver la necesidad.

En atención a que la Alcaldía no dispone del personal técnico especializado ni de la infraestructura logística requerida para la adecuada ejecución de las actividades previstas, se hace necesario adelantar un proceso de selección para contratar a una persona natural o jurídica que acredite experiencia en el desarrollo de proyectos de fortalecimiento empresarial y formalización de negocios. El contratista deberá contar con personal idóneo y con los recursos logísticos suficientes para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

ALCALCE DEL OBJETO:

El presente contrato tiene por objeto **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION TECNICA Y OPERATIVA EN LOCUCION, PRODUCCION SONORA Y COMUNICACIÓN COMUNITARIA, APORTANDO EXPERIENCIA CALIFICADA EN LA CONDUCCION Y DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA**".

Clasificación de bienes y servicios UNSPSC
Los bienes y/o elementos que se pretenden obtener mediante el presente proceso se encuentran clasificados en el siguiente código UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
(F) Servicios	80111600	851200	8512	85	SERVICIOS PERSONALES

El desarrollo de las actividades asociadas a la prestación de los servicios establecidos en el objeto contractual hace necesario el despliegue de diferentes actividades de carácter operativo. En consecuencia, de lo anterior es necesario detallar los bienes y servicios requeridos para la prestación del servicio:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	DIVULGACIÓN INSTITUCIONAL PERMANENTE Emisión de mensajes institucionales orientados a informar, educar y sensible a la comunidad sobre: • Campañas institucionales. • Convocatorias ciudadanas. • Programas sociales. • Jornadas de salud. • Actividades culturales y deportivas. • Procesos de participación ciudadana. • Información de interés público. • Prevención y promoción. • Educación ciudadana.	Mensaje institucional emitido	30	$100.000	$3.000.000
2	PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL EN PLUSS FM NOTICIAS La Administración Municipal contará con espacios de participación dentro de PLUSS FM NOTICIAS, emitido de lunes a viernes entre las 7:00 a.m. y las 9:00 a.m. Estos espacios permitirán la presencia del alcalde municipal, secretarios de despacho, directores de programas y demás funcionarios, con el propósito de informar a la ciudadanía sobre avances, proyectos, inversiones y resultados de gestión.	Espacio de participación institucional	20	$150.000	$3.000.000
3	ESTRATEGIA DE AMPLIFICACIÓN DIGITAL PLUSS FM 96.0 apoyará la difusión de los contenidos institucionales generados por la Alcaldía Municipal mediante: • Publicaciones compartidas. • Publicaciones en colaboración. • Difusión en Facebook • Difusión en Instagram. Esta estrategia permitirá ampliar significativamente el alcance de los mensajes institucionales y fortalecer la presencia digital de la Administración Municipal.	Publicación/difusión digital	20	$150.000	$3.000.000
4	CUBRIMIENTO Y TRANSMISIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES PLUSS FM 96.0 realizará acompañamiento periodístico y comunicacional a las actividades estratégicas programadas por la Administración Municipal. Entre ellas: • Inauguración de obras. • Entrega de proyectos.	Transmisión especial de evento	4	$750.000	$3.000.000

	• Rendiciones de cuentas. • Jornadas comunitarias. • Eventos culturales. • Eventos deportivos. • Actividades turísticas. • Visitas institucionales. • Programas sociales. • Actividades especiales de gobierno. Se contempla como mínimo una transmisión especial semanal, de acuerdo con la agenda institucional y la importancia estratégica de cada actividad. Las transmisiones podrán realizarse simultáneamente a través de: • Señal radial PLUSS FM 96.0. • Facebook Live o Instagram				
5	ESPACIOS INSTITUCIONALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Como eje principal de esta estrategia, se propone la creación de un espacio institucional semanal destinado a fortalecer el diálogo entre la Administración Municipal y la ciudadanía, con duración de 1 hora.	Espacio institucional de 1 hora	4	$750.000	$3.000.000
				VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO	**$15.000.000**

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. Análisis del Sector

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el estudio del sector económico del presente proceso de contratación se puede verificar en el Anexo 01 del Estudio Previo.

Dicho análisis se elabora de acuerdo con lo señalado en las normas legales y se desarrolló conforme a los lineamientos institucionales y se encuentra desarrollado en documento anexo, el cual hace parte integral del presente estudio previo. Ver Documento Anexo: ESTUDIOS DEL SECTOR.

4.2. ESTUDIO DE MERCADO

Acorde con el objeto y las actividades a contratar es imposible obtener el estudio de mercado que se encuentra determinado en el articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 relacionado con el análisis del sector.

Para determinar el presupuesto oficial de la presente contratación la entidad realizara un análisis de precios históricos tomando como referencia los valores ejecutados anteriormente por otras entidades estatales cuyos objetos contractuales sean iguales o similares al que se pretende contractar para tal efecto se tendrá en cuenta los antecedentes contractuales, las condiciones de ejecución, las condiciones de ejecución, las especificaciones técnicas, el alcance de las obligaciones y los valores efectivamente contratados, con el propósito de establecer un referente económico objetivo de acuerdo a las condiciones actuales del mercado. La información recopilada será objeto de análisis y comparación considerando las posibles

variaciones de precio las condiciones económicas y demás factores que puedan incidir en el valor del bien o servicio requerido con fundamento en dicho análisis la entidad establecerá el presupuesto oficial del proceso, dejando constancia de las fuentes consultadas y de los criterios consultados para la determinación en cumplimiento de los principios de planeación, economía y selección objetiva.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	DIVULGACIÓN INSTITUCIONAL PERMANENTE Emisión de mensajes institucionales orientados a informar, educar y sensible a la comunidad sobre: • Campañas institucionales. • Convocatorias ciudadanas. • Programas sociales. • Jornadas de salud. • Actividades culturales y deportivas. • Procesos de participación ciudadana. • Información de interés público. • Prevención y promoción. • Educación ciudadana.	Mensaje institucional emitido	30	$100.000	$3.000.000
2	PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL EN PLUSS FM NOTICIAS La Administración Municipal contará con espacios de participación dentro de PLUSS FM NOTICIAS, emitido de lunes a viernes entre las 7:00 a.m. y las 9:00 a.m. Estos espacios permitirán la presencia del alcalde municipal, secretarios de despacho, directores de programas y demás funcionarios, con el propósito de informar a la ciudadanía sobre avances, proyectos, inversiones y resultados de gestión.	Espacio de participación institucional	20	$150.000	$3.000.000
3	ESTRATEGIA DE AMPLIFICACIÓN DIGITAL PLUSS FM 96.0 apoyará la difusión de los contenidos institucionales generados por la Alcaldía Municipal mediante: • Publicaciones compartidas. • Publicaciones en colaboración. • Difusión en Facebook • Difusión en Instagram. Esta estrategia permitirá ampliar significativamente el alcance de los mensajes institucionales y fortalecer la presencia digital de la Administración Municipal.	Publicación/difusión digital	20	$150.000	$3.000.000
4	CUBRIMIENTO Y TRANSMISIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES PLUSS FM 96.0 realizará acompañamiento periodístico y comunicacional a las actividades estratégicas programadas por la Administración Municipal. Entre ellas: • Inauguración de obras.	Transmisión especial de evento	4	$750.000	$3.000.000

	• Entrega de proyectos. • Rendiciones de cuentas. • Jornadas comunitarias. • Eventos culturales. • Eventos deportivos. • Actividades turísticas. • Visitas institucionales. • Programas sociales. • Actividades especiales de gobierno. Se contempla como mínimo una transmisión especial semanal, de acuerdo con la agenda institucional y la importancia estratégica de cada actividad. Las transmisiones podrán realizarse simultáneamente a través de: • Señal radial PLUSS FM 96.0. • Facebook Live o Instagram				
5	ESPACIOS INSTITUCIONALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Como eje principal de esta estrategia, se propone la creación de un espacio institucional semanal destinado a fortalecer el diálogo entre la Administración Municipal y la ciudadanía, con duración de 1 hora.	Espacio institucional de 1 hora	4	$750.000	$3.000.000
				VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO	**$15.000.000**

Una vez realizado el análisis de mercado mediante la metodología de consulta de precios históricos, tomando como referencia los antecedentes contractuales y los valores registrados en procesos de contratación de objetos iguales o similares, la entidad identificó los referentes económicos necesarios para establecer el valor estimado de la presente contratación.

Del análisis efectuado se concluye que los valores considerados constituyen una referencia razonable para determinar el presupuesto oficial, teniendo en cuenta las características del objeto contractual, las condiciones de ejecución, las especificaciones técnicas y las necesidades actuales de la entidad.

En consecuencia, y con fundamento en la información recopilada y analizada, la entidad considera que el presupuesto oficial establecido resulta acorde con los referentes históricos del mercado y permite adelantar el proceso de contratación bajo criterios de planeación, economía, responsabilidad y transparencia.

Por lo anterior, se determina como presupuesto oficial del presente proceso la suma QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000), incluido los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos a que haya lugar, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

4.1.1. Rubro presupuestal

Con base en el anterior sondeo de mercado, el Municipio de Florida Valle cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 26-00850 del 07 de octubre de 2026 expedida por la secretaria de Hacienda, Sección o

Unidad Ejecutora: ADMC ADMINISTRACION CENTRAL Código de presupuesto: 2.1.2.02.02.008 Código rápido: 260784 Fondo / Fte de Financiación: 1001 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION 2.1.2.02.02.008 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p. – Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Valor CDP: $ 15,000,000.00 Para: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION TECNICA Y OPERATIVA EN LOCUCION, PRODUCCION SONORA Y COMUNICACIÓN COMUNITARIA, APORTANDO EXPERIENCIA CALIFICADA EN LA CONDUCCION Y DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA. CPC: 84621 Por la suma de: QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE. ($15,000,000.00)

4.1.2. Forma de Pago.

El Municipio de Florida pagará al contratista el valor del contrato mediante tres (3) actas parciales, de acuerdo con la ejecución efectiva de las actividades contratadas conforme al valor del contrato, previa acreditación de los requisitos establecidos para cada pago.

Para el trámite de cada acta parcial, el contratista deberá presentar:

a) Cuenta de cobro o factura, según corresponda.

b) Informe de ejecución que evidencie las actividades desarrolladas durante el período a cobrar, acompañado de los soportes correspondientes, tales como registros fotográficos, planillas de asistencia y demás documentos que permitan verificar la efectiva prestación de los servicios contratados.

c) Certificación o acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.

d) Los demás documentos y requisitos administrativos exigidos por la Entidad para la realización del pago.

El valor reconocido en cada acta parcial corresponderá únicamente a las actividades efectivamente ejecutadas, recibidas a satisfacción y certificadas por el supervisor del contrato, sin que la suma de los pagos realizados exceda el valor total contratado.

En todo caso, los pagos estarán sujetos al límite del valor total del contrato y a la disponibilidad presupuestal amparada por el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

NOTA: Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones.

4.1.3. Descuentos.

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.

Con relación a la retención en la fuente por renta, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

De conformidad con lo anterior, y con fundamento en lo establecido en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección correspondiente al presente proceso es la de mínima cuantía.

Se establece por parte de MUNICIPIO, los descuentos y demás impuestos que debe asumir el contratista:

- Estampilla Pro-Cultura 0.5% sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-Deporte 2.5%
- Estampilla Pro-Adulto Mayor 4% sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-¨pacifico 4% sobre la orden de pago
- Rete-Ica 6x1000 sobre la orden de pago
- Rete Fuente según el servicio sobre la orden de pago
- IVA 50% del valor del IVA si es persona Jurídica

4.2. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

4.2.1. PLAZO

El plazo de ejecución contractual es hasta el 31 de diciembre de 2026, contados con la ejecución del contrato en la plataforma del Secop II, previo cumplimiento de requisitos de legalización. Este plazo podrá ser prorrogado previo acuerdo que deberá constar por escrito y estará sujeto a los resultados de la evaluación que las partes que suscriben el contrato efectúen sobre la forma en que se haya desarrollado el mismo.

4.2.2. CRONOGRAMA / PLAN DE EJECUCIÓN

El cronograma o el plan de ejecución de las actividades se elaborará en conjunto con el supervisor del contrato.

4.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Florida Valle del Cauca

5. FUNDAMENTO JURIDICO

En razón a la cuantía de la invitación, la entidad utilizará el procedimiento de selección de mínima cuantía, con fundamento en la ley 1474 de 2011, y las especificaciones contenidas en el decreto 1082 de 2015 por lo anterior el proponente que resulte favorecido con la carta de aceptación de su propuesta deberá cumplir los requisitos de orden legal establecidos en la ley 80 de 1993.

- C**onstitución Política de Colombia**, particularmente los artículos **2, 209, 311 y 315**, relacionados con los fines esenciales del Estado, los principios de la función administrativa, las competencias de los municipios y las atribuciones del alcalde como representante legal de la entidad territorial.
- **Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública**, en especial los artículos **3, 23, 24, 25, 26 y 29**, relativos a los fines de la contratación estatal, principios de transparencia, economía y responsabilidad, y al deber de selección objetiva.
- **Ley 1150 de 2007**, especialmente el artículo **2**, que establece las modalidades de selección de contratistas y contempla la **modalidad de selección de mínima cuantía** para aquellos contratos cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, de conformidad con la reglamentación vigente.
- **Ley 1474 de 2011**, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, particularmente las disposiciones relacionadas con la contratación estatal.
- **Decreto Ley 019 de 2012**, en lo relacionado con la racionalización de trámites y disposiciones aplicables a la contratación pública.

- **Decreto 1082 de 2015**, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, especialmente las disposiciones correspondientes a la contratación estatal y, en particular, las normas que regulan los **estudios y documentos previos, la modalidad de mínima cuantía, la invitación pública, la evaluación de las ofertas y las garantías**.

Para el presente proceso resulta especialmente relevante el **artículo 2.2.1.2.1.5.1**, referente a los **estudios previos para la contratación de mínima cuantía**, así como las disposiciones del mismo decreto relacionadas con el procedimiento de selección y las garantías exigibles.

- **Ley 1882 de 2018**, en lo pertinente a las modificaciones introducidas al régimen de contratación estatal y a las disposiciones relacionadas con los procesos de selección y la contratación pública.
- **Ley 2069 de 2020**, particularmente las disposiciones relacionadas con la promoción de la participación de las **MIPYMES** en los procesos de contratación estatal.

 Decreto 1860 de 2021, en cuanto reglamenta aspectos de la Ley 2069 de 2020 y desarrolla disposiciones relacionadas con la participación de las MIPYMES en la contratación pública, incluyendo aspectos aplicables a la modalidad de mínima cuantía.
 Ley 2160 de 2021, por medio de la cual se modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 en aspectos relacionados con la contratación estatal.
 Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y las disposiciones aplicables a la contratación estatal.
 Ley 2294 de 2023, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, en las disposiciones que resulten aplicables al proceso contractual.
 Manual de Contratación del Municipio de Florida, y demás actos administrativos internos que regulen los procedimientos de planeación, selección, contratación, supervisión y ejecución contractual de la entidad.

6. PRECIO ARTIFICIOSAMENTE BAJO.

Se procederá de conformidad con el Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que dice: “Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas”.

7. CAPACIDAD DEL OFERENTE

Las calidades del oferente (idoneidad)

Se estima que el oferente, debe ser una persona natural o jurídica legalmente establecida o cualquier otra figura jurídica autorizada por la ley, la cual tenga relación directa con el objeto contractual y la experiencia probada para el desarrollo de la actividad comercial de acuerdo con la ficha técnica

7.1. Experiencia

Pueden participar en este proceso la persona natural o jurídica cualquier otra clase de figura legal aceptada por la ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes, cuyas actividades tengan relación directa con el objeto del contrato. Quien aspire ser adjudicatario del presente proceso de contratación, habrá de tener presente las condiciones con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en contratos similares al objeto del presente proceso contractual, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la celebración y ejecución de contratos similares al presente proceso contractual con Entidades Públicas o

Privadas, cuya suma sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado, para lo cual el oferente deberá presentar como mínimo una (1) certificación de contrato, debidamente ejecutados, expedidas máximo con diez años anteriores a la fecha del presente proceso, la cual debe contener los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social del contratante y del contratista.
- Descripción del objeto contratado
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Valor del contrato.
- Concepto favorable de la recepción de los servicios contratados.
- Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto contractual.

La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizado para ello, indicando la dirección, NIT y teléfono.

Nota 1: En Caso de que el oferente haya firmado contratos por el mismo objeto con el Municipio de Florida, no es obligatorio que anexe certificaciones, solamente con enunciarlas, la Entidad verificará su información. Según Decreto 0019 del 10 de enero del 2012 "Ley anti tramites".

Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva Entidad pública o privada.

El oferente No deberá estar incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades contempladas en la Constitución y en la Ley, especialmente en lo consagrado en la ley 80/93.

El oferente deberá adjuntar a su propuesta los siguientes documentos:

7.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA MIPYMES

De conformidad con las disposiciones que regulan la promoción de la participación de las **MIPYMES en la contratación estatal**, los proponentes que acrediten dicha condición deberán demostrar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso.

Para tal efecto, la MIPYME deberá acreditar **mínimo un (1) contrato ejecutado y terminado**, cuyo objeto o actividades se encuentren relacionadas con la **prestación de servicios en la relacionado** .con el actividad contractual.

El contrato podrá haber sido celebrado con entidades públicas o privadas y deberá encontrarse ejecutado y terminado a la fecha de cierre del presente proceso.

La experiencia se acreditará mediante certificación expedida por el contratante, acta de liquidación, acta de recibo final o documento equivalente, que permita verificar como mínimo el objeto, valor, fecha de inicio y terminación del contrato, así como la identificación del contratante y contratista.

La experiencia exigida deberá guardar relación con el objeto contractual, sin requerir que corresponda de manera idéntica a las actividades específicas previstas en el presente proceso.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La carta de presentación de la oferta deberá ser presentada (cargada) en la plataforma Secop II firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal anexando todos los documentos que se exigen en la invitación pública.

Asimismo, deberá identificar claramente el sujeto jurídico que suscribe la oferta, y hacer el ofrecimiento de celebrar el contrato propuesto, manifestando el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el MUNICIPIO, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la carta de Presentación de la propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

- **CONDICIONES GENERALES DE LAS PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

a) La propuesta debe redactarse en idioma castellano y debe ser presentada en la plataforma SECOP II. Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo de este.
b) La propuesta, así como sus anexos deben estar firmados por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto según el caso.
c) Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.
d) En la carta de la presentación de la propuesta (Anexo No. 1) y la valoración de la propuesta económica (Anexo N° 3), deben indicarse cada uno de los ítems relacionados en el anexo No. 2 (Ficha técnica), y los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor y porcentaje del IVA (si hay).
e) No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.
f) La oferta se hará total y la adjudicación se hará en forma total.
g) Se deberá ofertar las cantidades sin sobrepasar el presupuesto total asignado para la totalidad de los ítems.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓ0 LEGAL: Si la propuesta la presenta una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la

fecha límite de recepción de propuestas, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades de este.

En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección, por lo cual deberá contemplar actividades que permitan desarrollar el objeto a contratar. La sociedad ha sido constituida con anticipación a la fecha del cierre del presente proceso y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más. Esta regla se aplica para cada uno de los miembros del proponente plural.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito con antelación a la de cierre del presente proceso de selección, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la presente selección.

Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de recepción de ofertas y debe haber sido renovado de acuerdo con la fecha establecida en el Código de Comercio, so pena de ser rechazado por falta de cumplimiento de este requisito.

CEDULA DE CIUDADANIA DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL Y DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA PERSONA JURIDICA: Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cedula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

PODER EN CASO DE QUE LA PROPUESTA SE PRESENTE POR MEDIO DE APODERADO, EL CUAL DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LEY: Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL – SSSI Y PARAFISCALES. (ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007): El proponente persona jurídica o persona natural con personal a cargo, deberá´ presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste 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 deberá certificar 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 dichos pagos. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La proponente persona natural sin personal vinculado laboralmente deberá´ expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá´ presentar la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

En caso de que el proponente, 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, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 4 Y 5): Para la presentación de ofertas de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7o de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dentro del documento privado de conformación del consorcio o unión temporal debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural y deberá´ señalarse que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, su liquidación y un (1) años más.

Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE FLORIDA.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS DEL CÓDIGO DE POLICÍA: De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente como persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los proponentes en forma plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales. Para verificar tal situación, el MUNICIPIO, verificara en la página web de la Contraloría General de la Republica el respectivo Boletín.

En igual sentido, el proponente no debe tener antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o que le impiden presentar propuesta o celebrar el contrato que se derive del presente proceso de selección, razón por la cual el MUNICIPIO verificara dichos antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente no se encuentre registrado en el sistema de información de la Procuraduría, la Entidad podrá solicitar al mismo la presentación del certificado de antecedentes disciplinarios.

Para el caso de proponentes personas naturales, EL MUNICIPIO verificara además de los antecedentes judiciales del proponente, en la página web de la Policía Nacional de Colombia.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO: Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT actualizado.

COMPROMISO ANTICORRUPCION. (ANEXO 6): Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo que para tal efecto establece la invitación, en el cual manifieste su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actué en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPABILIDADES: Declaración de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente estudios previos y posterior invitación pública y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae.

9. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Poner a disposición del contratista la información necesaria para el desarrollo del objeto contractual.
2. Ejercer la supervisión y control de la correcta ejecución del contrato.
3. Efectuar el pago en la forma y términos estipulados en el contrato.
4. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales si es el caso.
5. Aprobar la garantía única de cumplimiento que el contratista constituya en debida forma.
6. Expedir el certificado de registro presupuestal.
7. Liquidar el contrato.

10. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la secretaria de Desarrollo Institucional o de quien el alcalde designe de acuerdo a los parámetros establecidos en el decreto 059 de 2017, por el cual se adopta el manual de supervisión e interventoría para el Municipio de Florida Valle.

11. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del MUNICIPIO, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Garantía	Porcentaje / Cuantía	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la firma del acta de inicio o del perfeccionamiento contractual, según corresponda.
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de finalización del contrato.

12. RIESGOS

El Municipio de Florida Valle, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.2.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 y el del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

N°	CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	PROB.	IMPACTO	CALIF.	ZONA DE RIESGO	TRATAMIENTO / CONTROLES	RESPONSABLE

1	Operativo	Incumplimiento o deficiencia en la prestación del servicio de locución y producción sonora	Personal sin la experiencia calificada requerida en locución, producción sonora y comunicación comunitaria; fallas técnicas en equipos de audio; falta de planeación de contenidos alineados a las actividades misionales de la Secretaría de Desarrollo Institucional.	Baja calidad en la difusión de las actividades institucionales; pérdida de credibilidad ante la comunidad; incumplimiento de los objetivos de comunicación de la Alcaldía de Florida Valle del Cauca.	**3**	**4**	**12**	**ALTO**	Exigir perfiles con experiencia certificada en locución y producción sonora. Realizar supervisiones periódicas del contenido y de la calidad técnica. Establecer listado de equipos mínimos y planes de contingencia tecnológica.	Supervisor del contrato / Secretaría de Desarrollo Institucional
2	Técnico	Fallas técnicas o indisponibilidad de equipos de audio y producción sonora	Equipos obsoletos, falta de mantenimiento preventivo, ausencia de equipos de respaldo o problemas de conectividad durante las grabaciones o transmisiones en vivo.	Interrupción de la programación; retrasos en la difusión de contenidos misionales; afectación de la imagen institucional y de la comunicación comunitaria.	**3**	**3**	**9**	**MEDIO**	Incluir en el contrato obligación de contar con equipos en buen estado y plan de mantenimiento. Exigir equipos de respaldo. Verificar inventario técnico al inicio del contrato.	Contratista / Supervisor técnico
3	Operativo	Retrasos o incumplimiento en la difusión y conducción de las actividades misionales	Mala planificación de la agenda de contenidos; ausencia de coordinación con la Secretaría de Desarrollo Institucional; sobrecarga de actividades o falta de personal de apoyo.	Contenidos desactualizados o no difundidos a tiempo; pérdida de oportunidades de comunicación con la comunidad; afectación del cumplimiento de metas institucionales.	**2**	**4**	**8**	**MEDIO**	Establecer cronograma de contenidos semanal/mensual aprobado por el supervisor. Reuniones de coordinación periódicas. Definir tiempos máximos de respuesta y difusión.	Contratista / Supervisor del contrato
4	Reputacional	Emisión de contenidos no alineados con las políticas institucionales o con errores de comunicación	Falta de revisión previa de guiones y piezas sonoras; insuficiente conocimiento de la misionalidad de la Secretaría; improvisación en la conducción de espacios.	Mensajes confusos o contradictorios; afectación de la imagen de la Alcaldía de Florida; posibles quejas de la comunidad o de otras dependencias.	**2**	**4**	**8**	**MEDIO**	Protocolo de revisión y aprobación de contenidos por parte del supervisor o del área de comunicaciones. Capacitaciones iniciales sobre lineamientos institucionales y tono de comunicación.	Supervisor / Área de Comunicaciones
5	Legal / Cumplimiento	Incumplimiento de obligaciones contractuales o de normatividad aplicable a la comunicación pública	Desconocimiento de las cláusulas del contrato; falta de seguimiento a indicadores de gestión; incumplimiento de tiempos de entrega de informes o productos sonoros.	Aplicación de multas, cláusulas penales o terminación anticipada del contrato; hallazgos de control interno o de entes de control.	**2**	**5**	**10**	**ALTO**	Incluir en el contrato indicadores claros de cumplimiento. Realizar seguimiento mensual. Capacitar al contratista en las obligaciones específicas y en la normatividad de comunicación pública.	Supervisor del contrato / Jurídica
6	Operativo	Baja cobertura o efectividad de la comunicación comunitaria	Estrategias de difusión inadecuadas; desconocimiento de los canales de comunicación preferidos por la comunidad de Florida; falta de medición de impacto de los productos sonoros.	Bajo alcance de los mensajes institucionales; poca participación ciudadana; desaprovechamiento de los recursos destinados a comunicación.	**3**	**3**	**9**	**MEDIO**	Definir canales prioritarios (emisoras comunitarias, redes, espacios locales). Incluir indicadores de alcance y audiencia. Realizar ajustes periódicos de estrategia con base en resultados.	Contratista / Secretaría de Desarrollo Institucional
7	Seguridad de la Información	Filtración o uso indebido de información institucional en el proceso de producción y difusión	Falta de protocolos de manejo de información confidencial o reservada; acceso no controlado a archivos de audio y documentos institucionales.	Divulgación de información no autorizada; afectación de la confianza institucional; posibles investigaciones disciplinarias o penales.	**1**	**5**	**5**	**MEDIO**	Cláusulas de confidencialidad en el contrato. Protocolos de acceso y custodia de archivos. Capacitación en manejo de información pública y reservada.	Supervisor / Contratista
8	Financiero	Sobre costos o ineficiencia en la ejecución del contrato de apoyo a la gestión técnica y operativa	Mal dimensionamiento de los recursos requeridos para locución y producción; solicitud de actividades adicionales no contempladas; falta de control de gastos asociados.	Agotamiento anticipado de recursos; necesidad de adiciones contractuales; afectación de otros proyectos de la Secretaría.	**2**	**3**	**6**	**MEDIO**	Presupuesto detallado de actividades. Control estricto de alcance. Aprobación previa de cualquier actividad adicional por parte del supervisor.	Supervisor del contrato / Área financiera

12. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

El presente proceso de contratación **No** está sometido a uno o varios acuerdos comerciales

_____

MARILUZ LONDOÑO MOLANO
SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

PROYECTO Y ELABORO: MARILUZ LONDOÑO MOLANO – SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
REVISO: MARTHA PERLAZA – PROFESIONAL ESPECIALIZADO CONTRATISTA / OFICINA JURIDICA.
APROBO:SAMMIR PAZ – ASESOR JURIDICO
: