ESTUDIOS PREVIOS	**Fecha: 12-11- 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.

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".*

1.2 Descripción de la Necesidad

La Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC del municipio de Villavicencio, en cumplimiento de las funciones asignadas y en el marco de las estrategias orientadas al fortalecimiento de las comunicaciones institucionales, identifica la necesidad de desarrollar acciones que permitan ampliar y diversificar los canales mediante los cuales la Administración Municipal comunica a la ciudadanía las acciones, programas, proyectos, actividades e iniciativas que adelanta, procurando que la información de interés público llegue de manera clara, comprensible, oportuna y accesible a los diferentes sectores de la población.

Esta necesidad se encuentra enmarcada en el proyecto de inversión denominado "ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, META", cuyo propósito es fortalecer los procesos de comunicación institucional mediante la implementación de estrategias y herramientas que permitan mejorar la divulgación de la gestión pública, promover el conocimiento de los programas y proyectos institucionales y facilitar el acercamiento entre la Administración Municipal y la comunidad.

En este contexto, el Plan Estratégico de Comunicaciones de la Alcaldía de Villavicencio constituye el instrumento que orienta las acciones de comunicación institucional y contempla el uso de diferentes canales y medios para facilitar que la ciudadanía conozca las actuaciones adelantadas por la Administración Municipal y acceda a información relacionada con los programas, proyectos, servicios y resultados de la gestión pública. Para ello, se reconoce la importancia de fortalecer las comunicaciones institucionales internas y externas, así como de promover el uso eficaz de las herramientas de comunicación, incluyendo la divulgación de información mediante medios escritos y servicios de edición de textos e imágenes e impresión.

En desarrollo de dicho proyecto, se contemplan, entre otras, las actividades denominadas "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", orientadas a optimizar los canales de comunicación entre las dependencias de la Administración Municipal y fortalecer la comunicación entre la entidad y la ciudadanía. Estas actividades buscan que la información institucional no se limite a los espacios internos de la Administración, sino que pueda ser conocida y comprendida por la comunidad a través de distintos medios y formatos.

En concordancia con lo anterior, la utilización de una publicación impresa de carácter institucional constituye una herramienta pertinente para materializar los objetivos del Plan Estratégico de Comunicaciones, toda vez que permite presentar y divulgar información sobre la gestión municipal mediante un producto editorial organizado, diseñado para su circulación y consulta por parte de la ciudadanía.

En ese sentido, teniendo en cuenta la proximidad de la temporada navideña y las festividades propias del cierre de año, se identifica la oportunidad de desarrollar la Novena de Navidad Institucional 2026, como un producto editorial que integre los contenidos tradicionales de esta celebración con información de interés público relacionada con los programas, proyectos, acciones, actividades e iniciativas adelantadas por la Administración Municipal de Villavicencio.

La elección de la Novena de Navidad como herramienta de comunicación institucional responde a su reconocimiento como una tradición arraigada en los hogares y en diferentes espacios de encuentro comunitario durante la temporada decembrina. Su desarrollo propicia escenarios de integración, convivencia y reflexión en los que participan personas de distintas edades y sectores de la población. Esta característica representa una oportunidad para aprovechar un espacio de encuentro familiar y comunitario como canal de acercamiento entre la Administración Municipal y los ciudadanos, incorporando información institucional en un formato cercano y de fácil consulta.

Por lo anterior, la Novena de Navidad Institucional 2026 no se limitará a la reproducción de los contenidos propios de una novena tradicional, sino que integrará las oraciones, consideraciones, gozos y demás elementos característicos de esta celebración con textos, fotografías, imágenes, avisos, infografías y piezas gráficas destinadas a divulgar las acciones adelantadas por las diferentes

dependencias, los programas disponibles para la comunidad, los proyectos ejecutados o en desarrollo y demás temas de interés público.

Dentro de los contenidos institucionales se dará especial relevancia a la socialización de los avances del Plan de Desarrollo Municipal, con el propósito de que los habitantes de Villavicencio conozcan las acciones, estrategias, metas y resultados alcanzados en el marco de su ejecución. De igual manera, se incorporará información relacionada con las obras gestionadas por la Administración Municipal, aquellas que se encuentren en desarrollo y las que hayan sido entregadas a la comunidad, permitiendo visibilizar los proyectos de infraestructura y demás intervenciones adelantadas en el municipio, su importancia para el desarrollo territorial y los beneficios que representan para la ciudadanía.

De esta manera, la publicación permitirá integrar los contenidos propios de la temporada navideña con información sobre la gestión pública municipal, contribuyendo al conocimiento de los programas, proyectos, servicios y resultados de la Administración Municipal. Su carácter impreso, además, permitirá complementar los canales digitales de comunicación institucional mediante una alternativa física de consulta que no depende de la disponibilidad de conexión a internet o de dispositivos tecnológicos, ampliando las posibilidades de acceso a la información para diferentes grupos poblacionales.

Para lograr este propósito, se contempla la producción de una (1) edición de la Novena de Navidad Institucional 2026, con un tiraje de veintiocho mil (28.000) ejemplares. De estos, dos mil (2.000) ejemplares deberán ser insertados en un periódico de circulación regional, con el fin de apoyar su divulgación y circulación en los sectores del municipio de Villavicencio que sean definidos por la supervisión. Los veintiséis mil (26.000) ejemplares restantes deberán ser entregados en el lugar que indique la supervisión del contrato, de acuerdo con las condiciones de distribución establecidas para la ejecución contractual.

Esta estrategia requiere no solamente la producción física de los ejemplares, sino también la gestión de las actividades necesarias para garantizar su circulación y entrega. En particular, la inserción de dos mil (2.000) unidades en un periódico de circulación regional implica coordinar su incorporación efectiva en dicho medio y atender las actividades logísticas correspondientes. Por su parte, la entrega de los ejemplares restantes requiere disponer de los medios y recursos necesarios para su transporte y entrega en los lugares indicado por la supervisión.

En atención a las características del producto requerido, la necesidad de la entidad comprende un proceso integral que inicia con la elaboración y estructuración de los contenidos, continúa con su tratamiento editorial y periodístico, diseño y diagramación, y culmina con la impresión y distribución de la publicación. Por consiguiente, el servicio requerido no se agota en la reproducción física de un material gráfico, sino que comprende las diferentes etapas necesarias para obtener una publicación institucional terminada, con unidad conceptual, coherencia en sus contenidos y calidad en su presentación.

En efecto, la elaboración de la Novena de Navidad Institucional requiere actividades especializadas de redacción, organización, edición y corrección de textos; integración de los contenidos tradicionales con la información institucional suministrada por la Secretaría TIC; selección y tratamiento del material fotográfico y visual; elaboración de infografías y demás recursos gráficos; diseño y diagramación de la publicación; atención de las observaciones y ajustes solicitados por la supervisión; y posterior impresión de los ejemplares conforme a las especificaciones técnicas establecidas.

En consecuencia, resulta necesario contratar un proveedor que acredite capacidad técnica, editorial, periodística, gráfica, operativa y logística para desarrollar y articular integralmente las actividades que componen el servicio. Esta necesidad se fundamenta en que la entidad requiere un producto editorial que no solamente cumpla con las condiciones de impresión, sino que cuente con contenidos debidamente estructurados, revisados y presentados, y que además tenga garantizadas las condiciones de circulación y entregas previstas.

En este sentido, debe diferenciarse la capacidad de impresión de la capacidad integral requerida para la ejecución contractual. Si bien la impresión constituye una etapa esencial del proceso, por sí sola no comprende las actividades de elaboración de contenidos, tratamiento editorial y periodístico, diseño, diagramación, gestión de la inserción en un periódico de circulación regional y distribución de los ejemplares. Por ello, la entidad requiere un proveedor que pueda asumir y coordinar dichas actividades bajo una misma responsabilidad contractual.

La articulación de estas actividades bajo una misma responsabilidad contractual resulta conveniente para la Administración Municipal, en tanto facilita la coordinación de las distintas etapas de producción, la revisión y aprobación unificada de los contenidos, la atención de los ajustes requeridos por la supervisión, el control de las especificaciones técnicas y el seguimiento al cumplimiento de las condiciones de calidad, cantidad, oportunidad y distribución. De igual manera, permite establecer una responsabilidad definida frente a la obtención y entrega del producto final, así como frente a las actividades necesarias para su circulación.

Por lo anterior, la idoneidad del futuro contratista deberá valorarse de acuerdo con su capacidad efectiva para desarrollar las actividades editoriales, periodísticas, gráficas, técnicas y logísticas requeridas, incluida la impresión de los veintiocho mil (28.000) ejemplares, la inserción de dos mil (2.000) unidades en un periódico de circulación regional y la entrega de los veintiséis mil (26.000) ejemplares restantes en los lugares que determine la supervisión. La acreditación de estas capacidades deberá guardar correspondencia con las obligaciones y condiciones técnicas previstas en el proceso, garantizando la selección objetiva y la pluralidad de oferentes.

Así mismo, la implementación de esta estrategia permitirá ampliar las posibilidades de circulación de la información institucional mediante un medio impreso de alcance regional, complementando los canales de comunicación utilizados por la Administración Municipal y facilitando que los contenidos de interés público lleguen a los ciudadanos en espacios familiares y comunitarios propios de la temporada navideña.

En consecuencia, la elaboración, diseño, diagramación, impresión y distribución de la Novena de Navidad Institucional 2026 constituye una iniciativa de comunicación que permite aprovechar una tradición cultural y familiar para divulgar información relacionada con la gestión pública municipal, fortalecer el conocimiento de los programas y proyectos institucionales y promover el acceso de la ciudadanía a información de interés general. Su desarrollo se encuentra articulado con los propósitos del proyecto de inversión y con las actividades previstas en el Plan Estratégico de Comunicaciones de la Administración Municipal.

Por lo expuesto, la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC considera pertinente y necesario adelantar la contratación de un servicio que permita desarrollar integralmente la publicación institucional, en cumplimiento de las funciones asignadas a esta dependencia mediante el Acuerdo Municipal 325 de 2017, cuyo artículo 11 establece, entre otras, las siguientes:

Literal n): Formular y ejecutar el plan de comunicaciones de la Administración Municipal, desarrollando estrategias de consolidación de la imagen institucional y del Gobierno.

Literal 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 por la Administración Municipal.

Literal r): Diseñar y aplicar estrategias de apoyo logístico en medios y comunicaciones para los eventos institucionales.

De igual manera, el artículo 20 de la Constitución Política reconoce, entre otros, el derecho de toda persona a informar y recibir información veraz e imparcial, así como la libertad de expresión y difusión del pensamiento y las opiniones. Este mandato constitucional constituye un referente para las acciones institucionales orientadas a facilitar el acceso de la ciudadanía a información de interés público.

Por su parte, el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011 establece disposiciones relacionadas con los recursos destinados por las entidades públicas a la divulgación de sus programas y políticas, señalando que estos deben orientarse al cumplimiento de los fines de la respectiva entidad y garantizar el derecho a la información de los ciudadanos. En ese marco, la estrategia propuesta busca que la divulgación de los contenidos institucionales responda a una finalidad pública concreta, relacionada con el conocimiento de la gestión municipal y el acceso de la comunidad a información sobre los programas, proyectos, obras y demás actuaciones de la Administración Municipal.

En virtud de lo expuesto, y con el propósito de atender la necesidad identificada, se requiere adelantar el proceso contractual cuyo objeto será: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN MEDIO DE COMUNICACIÓN IMPRESO PARA LA ELABORACIÓN, DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE UNA NOVENA NAVIDEÑA INSTITUCIONAL PARA LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y DEMÁS TEMAS DE INTERÉS PÚBLICO DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO".**

2. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:

2.1. Análisis de Oportunidad

Que, dicha contratación resulta oportuna ya que se han verificado la existencia de las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales para poder dar apertura al proceso de selección del contratista por convocatoria pública, como lo señala el numeral 6, art. 25, Ley 80 de 1993. Así mismo, el objeto a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

La presente contratación resulta oportuna toda vez que, en el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS del MUNICIPIO está incluido el proyecto de inversión denominado: "**ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, META"**, registrado bajo el código BPPIM N° 20240500010008 BPIN N° 2024500010024, **SECTOR: 23** Tecnologías de la Información y las Comunicaciones **PROGRAMA:** (2301) FACILITAR EL ACCESO Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL. **META PRODUCTO: (260)** ACTUALIZAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES PARA INVOLUCRAR ACTIVAMENTE A LA CIUDADANÍA EN LOS PROCESOS DE TOMA DE DECISIONES DEL GOBIERNO **LÍNEA BASE:** 1 **META CUATRIENIO:** 1 **FUENTE DE FINANCIACIÓN:** ICLD RECURSOS PROPIOS.

Que, de conformidad con lo certificado por la Dirección Técnica, Económica y Social (Departamento Administrativo de Planeación) en la ficha de seguimiento financiero, el citado proyecto cuenta con un PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE LA META igual a **98.22%**, faltando por ejecutar el porcentaje restante.

2.2 Análisis de Conveniencia de la Contratación

El tipo de contrato a celebrar, la definición del objeto y su alcance se consideran como los más convenientes para satisfacer la necesidad de esta contratación y la correcta ejecución del proyecto referido anteriormente.

En consecuencia, el tipo de contrato será de SERVICIOS, acorde a la definición del objeto y su alcance, se consideran como los más convenientes para satisfacer la necesidad de esta contratación.

Que, el municipio de Villavicencio adelantó estudios técnicos y económicos en el mercado local, así mismo, tuvo en cuenta el antecedente administrativo sobre bienes y/o servicios similares, además el análisis de personal idóneo, con todo lo cual pudo llegar a determinar la cantidad, calidad, descripción técnica, y condiciones para la entrega y recibo de los bienes y/o servicios requeridos.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ASPECTOS TÉCNICOS, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

3.1 Objeto: El municipio de Villavicencio, para el cumplimiento de los fines estatales, requiere contratar: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN MEDIO DE COMUNICACIÓN IMPRESO PARA LA ELABORACION, DISEÑO, DIAGRAMACION E IMPRESIÓN DE UNA NOVENA NAVIDEÑA INSTITUCIONAL PARA LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y DEMAS TEMAS DE INTERES PUBLICO DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO.**

3.2 Aspectos Técnicos del Bien y/o Servicio a Contratar.

La ficha técnica de cada uno de los bienes y/o servicios a contratar deberá contener las especificaciones detalladas del bien o servicio a contratar por cada sector solicitante:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	82101505	Diseñar, diagramar e imprimir una novena de Navidad 2026 con mensajes que socialicen las acciones y programas de gobierno de la administración del municipio de Villavicencio. El componente comprende el trabajo editorial, corrección de todos los textos, la elaboración de imágenes, avisos y calibración del material gráfico). Realizar la impresión de veintiocho mil (28.000) ejemplares, los cuales deberán distribuirse en una (01) edición, efectuando la entrega así: - Dos mil (2.000) ejemplares distribuidos como insertos en un periódico regional y distribuidos en sectores de Villavicencio definidos por la supervisión. El contratista	GLOBAL	1

		asume el costo de la logística, transporte y personal para la distribución. - Veintiséis mil (26.000) ejemplares entregados en el sitio definido por la supervisión. El contratista asume el costo de la logística, transporte y personal para la entrega. Cada ejemplar de la Novena de Navidad 2026 del municipio de Villavicencio debe ser impreso con las siguientes especificaciones: a) Tamaño 14 cms de ancho x 20 cms de alto (Cerrado) b)Tipo Papel esmaltado c) Acabado caballete con dos (2) ganchos) d) Páginas treinta y dos (32) e) Ejemplares 28.000 f) Impresión full color.		

3.3. Identificación del código UNSPSC:

Código UNSPSC:

Código UNSPSC				Descripción
Segmento	Familia	Clase	Producto	
82	10	15	05	Publicidad en volantes o cupones

3.4. Plazo de Ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato será de doce (12) días.

PARÁGRAFO: El Municipio se reserva el derecho a disminuir el plazo de ejecución y el valor a contratar, dando cumplimiento al artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principios del sistema presupuestal entre otros, el de la anualidad, razón por la cual el plazo de los contratos no puede superar la vigencia fiscal correspondiente.

3.5. Lugar de Ejecución.

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Villavicencio– Meta.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el objeto a contratar y considerando que el valor del presupuesto oficial es igual o inferior a la suma de CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($113.808.825) como lo establece el artículo primero de la Resolución No. Resolución N°.165 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2025 ***por medio de la cual se fijan las cuantías en contratación de bienes, servicios y obras del municipio de Villavicencio***, y según el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se deberá realizar a través de la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**.

La selección del contratista se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, conforme a lo establecido por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y el

artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021; y demás normas que lo reglamenten.

5. PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

5.1 Presupuesto Oficial y su Justificación:

Para determinar el valor estimado del presente proceso de contratación la Secretaría procedió a: determinar el valor unitario de cada servicio a contratar mediante estudio de mercado a través de tres (03) cotizaciones, el cual hace parte integral del presente estudio y corresponde a: OCHENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($86.846.667), así: determinar el valor de los servicios mediante invitación a cotizar a proveedores locales

PRESUPUESTO OFICIAL

FECHA DE ELABORACION: 10 /11 /2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN MEDIO DE COMUNICACIÓN IMPRESO PARA LA ELABORACION, DISEÑO, DIAGRAMACION E IMPRESION DE UNA NOVENA NAVIDEÑA INSTITUCIONAL PARA LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y DEMAS TEMAS DE INTERES PUBLICO DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO.

TERMINO DE EJECUCION:	DOCE DIAS

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	82101505	Diseñar, diagramar e imprimir una novena de Navidad 2026 con mensajes que socialicen las acciones y programas de gobierno de la administración del municipio de Villavicencio. El componente comprende el trabajo editorial, corrección de todos los textos, la elaboración de imágenes, avisos y calibración del material gráfico). Realizar la impresión de veintiocho mil (28.000) ejemplares, los cuales deberán distribuirse en una (01) edición, efectuando la entrega así. - Dos mil (2.000) ejemplares distribuidos como insertos en un periódico regional distribuidos en sectores de Villavicencio definidos por la supervisión. El contratista asume el costo de la logística, transporte y personal para la distribución - Veintiséis mil (26.000) ejemplares entregados en el sitio definido por la supervisión. El contratista asume el costo de la logística, transporte y personal para la entrega. Cada ejemplar de la Novena de Navidad 2026 del municipio de Villavicencio debe ser impreso con las siguientes especificaciones: a) Tamaño 14 cms de ancho x 20 cms de alto (Cerrado) b) Tipo Papel esmaltado c) Acabado caballete con dos (2) ganchos) d) Páginas treinta y dos (32) e) Ejemplares 28.000 f) Impresión full color	GLOBAL	1	86.846.667	86.846.667
				VALOR TOTAL INCLUYE IVA		86.846.667

ESTUDIOS DE MERCADOS

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

ESTUDIOS DE MERCADOS

SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES - TIC	FECHA:	10/11/2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN MEDIO DE COMUNICACIÓN IMPRESO PARA LA ELABORACION, DISEÑO, DIAGRAMACION E IMPRESIÓN DE UNA NOVENA NAVIDEÑA INSTITUCIONAL PARA LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y DEMAS TEMAS DE INTERES PUBLICO DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO.

DESCRIPCION				EMPRESAS COTIZARON			VLR UNITARIO PROMEDIO DEL MERCADO	VALOR TOTAL PROMEDIO DEL MERCADO
ITEM	DETALLE	UND DE MEDIDA	CANT	GRUPO EDITORIAL PERIODICO DEL META	CESAR AUGUSTO HERRERA MORALES	LUISA FERNANDA ALEMAN ROJAS		
1	Diseñar, diagramar e imprimir una novena de Navidad 2026 con mensajes que socialicen las acciones y programas de gobierno de la administración del municipio de Villavicencio. El componente comprende el trabajo editorial, corrección de todos los textos, la elaboración de imágenes, avisos y calibración del material gráfico). Realizar la impresión de veintiocho mil (28.000) ejemplares, los cuales deberán distribuirse en una (01) edición, efectuando la entrega así. -Dos mil (2.000) ejemplares distribuidos como insertos en un periódico regional y distribuidos en sectores de Villavicencio definidos por la supervisión. El contratista asume el costo de la logística, transporte y personal para la distribución. -Veintiseis mil (26.000) ejemplares entregados en el sitio definido por la supervisión. El contratista asume el costo de la logística, transporte y personal para la entrega. Cada ejemplar de la Novena de Navidad 2026 del municipio de Villavicencio debe ser impreso con las siguientes especificaciones: a) Tamaño 14 cms de ancho x 20 cms de alto (Cerrado) b) Tipo Papel esmaltado c) Acabado caballete con dos (2) ganchos) d) Páginas treinta y dos (32) e) Ejemplares 28.000 f) Impresión full color.	GLOBAL	1	$ 86.846.667	$ 86.846.667	$ 86.846.667	$ 86.846.667	$ 86.846.667
VALOR TOTAL (INCLUYE IVA)								$ 86.846.667

Página 1

5.2 Imputación Presupuestal:

Nro. De CDP/VF*	Fecha de CDP/VF	Fuente de Recursos	No. Rubro y Concepto	Valor
7942	12/11/2026	Recurso Propios-Libre destinación	0401-2-3.23.1.400.12.232.02.02.008-2024500010024-1.2.1.0.00-02 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.	$53.029.167
		Recurso Propios-Superávit	0401-2-3.23.1.400.12.232.02.02.008-2024500010024-1.3.3.1.00-021 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.	$33.817.500

5.3 Impuestos, Tasas y Contribuciones

Al formular la oferta, el oferente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones que afecten el contrato y las actividades que de ella se deriven, por lo que no se aceptarán solicitudes para el reconocimiento de alguno de estos que no se haya incluido por omisión del Oferente.

Los Impuestos y retenciones que surjan del futuro contrato, corre por cuenta del Contratista, el municipio de Villavicencio hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Gastos asumidos por el contratista:

N°	CONCEPTO	% DE DESCUENTO
1	ESTAMPILLAS PROCULTURA	2%
2	PROJUSTICIA – FAMILIAR	2%
3	ESTAMPILLAS ADULTO MAYOR	2%
4	ESTAMPILLAS PRODEPORTE	1.5%
5	ESTAMPILLAS PROTURISMO	2%
6	ESTAMPILLAS UNILLANOS	1%
7	RTE ICA	4*1000
8	RTE FUENTE POR SERVICIOS	Declarante 4% y No declarante el 6%
9	RTE FUENTE POR COMPRAS	Declarante 2.5% y No declarante 3.5%
10	RETENCIÓN DE IVA	15%

El oferente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se indiquen en la minuta del contrato.

6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

6.1 Obligaciones del municipio de Villavicencio. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se obliga a:

1) Constituir el registro presupuestal una vez firmado el contrato.
2) Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato.
3) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
4) Realizar los pagos del contrato de conformidad con la viabilidad o autorización de pago expedida por el supervisor del contrato.
5) Verificar a través del supervisor, el cumplimiento de pago de seguridad y salud en el trabajo, y los demás que exija la normatividad vigente.
6) Revisar y aprobar las garantías Constituidas a favor del municipio de Villavicencio
7) En los casos necesarios, la entidad adelantará trámites de reservas presupuestales, vigencias expiradas, y demás que se requieran.

6.2 Obligaciones del Contratista. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

6.2.1. Obligaciones generales:

1. Iniciar la ejecución del contrato, sólo cuando se hayan cumplido los requisitos para la ejecución del mismo, en el marco de lo dispuesto en el inciso 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
2. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
3. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. Además, abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la alcaldía de Villavicencio y/o sus entidades descentralizadas, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a cargo de la entidad.
4. Entregar al supervisor del contrato informes periódicos con soportes de las actividades adjuntando copia legible de la(as) planilla(s) pagada(s) de aporte al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley.
5. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y atender los requerimientos realizados por el supervisor.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
7. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado (según aplique).
8. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial o religiosa.
9. Cobrar los servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos.
10. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
11. Dar cumplimiento a los planteamientos del Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental para Proveedores, vigente para la entidad, y lo que exigiera la norma de acuerdo al tipo de actividad del proveedor si en el manual no estuviera contemplado.

12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este.
14. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato
15. Cargar los documentos de cada cuenta de cobro en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad y Colombia Compra Eficiente
16. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia y que sean inherentes al objeto contractual.

6.2.1.1 Obligaciones Específicas Del Contratista:

Además de todo lo anteriormente señalado, para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá:

a. Diseñar y diagramar la Novena de Navidad Institucional 2026 del Municipio de Villavicencio, integrando los contenidos tradicionales de la novena navideña con información institucional relacionada con los programas, proyectos, acciones, iniciativas y demás temas de interés público de la Administración Municipal, de conformidad con los lineamientos gráficos, editoriales e institucionales suministrados por la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC.

b. Elaborar el componente periodístico y editorial de la Novena de Navidad Institucional, incluyendo la redacción, organización, edición y corrección de los textos, así como la incorporación de las oraciones, consideraciones, gozos y demás elementos propios de la tradición de la novena, articulados con los contenidos institucionales suministrados y/o aprobados por la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC.

c. Elaborar las infografías, avisos, ilustraciones y demás elementos gráficos requeridos para la presentación de los contenidos de la Novena de Navidad Institucional, incluyendo la selección, elaboración, edición y calibración del material fotográfico y visual que se utilizará en la publicación, de acuerdo con los lineamientos y requerimientos establecidos por la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC.

d. 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.

e. Realizar la impresión de veintiocho mil (28.000) ejemplares correspondientes a una (1) edición de la Novena de Navidad 2026 del Municipio de Villavicencio, garantizando que la totalidad de los ejemplares cumpla con las siguientes especificaciones técnicas: tamaño final cerrado de catorce (14) centímetros de ancho por veinte (20) centímetros de alto; papel esmaltado; treinta y dos (32) páginas; impresión full color y acabado tipo caballete con dos (2) ganchos.

f. Realizar la distribución de dos mil (2.000) ejemplares de la Novena de Navidad Institucional como insertos en un periódico de circulación regional, garantizando su incorporación y distribución en los sectores del municipio de Villavicencio que sean definidos por el supervisor del contrato. El contratista deberá asumir los costos de logística, transporte y personal necesarios para el cumplimiento de esta actividad.

g. Realizar la entrega de veintiséis mil (26.000) ejemplares de la Novena de Navidad Institucional en los diferentes lugares que sean definido por el supervisor del contrato, asumiendo los costos de logística, transporte, cargue, descargue y personal requerido para garantizar la entrega de la totalidad de los ejemplares.

h. 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.

i. Entregar la totalidad de ejemplares objeto del contrato en el Almacén Municipal, en las cantidades y condiciones técnicas aprobadas por la supervisión, y coordinar con el responsable del almacén el trámite de ingreso al inventario municipal. Una vez realizado el ingreso y conforme a las instrucciones de la supervisión, gestionar la salida de los bienes del almacén y distribuirlas en los lugares indicados por la supervisión. El contratista deberá aportar y suscribir los soportes que le correspondan, y entregar a la supervisión copia de los comprobantes de entrada y salida expedidos por el funcionario competente, así como las constancias de recibido en cada lugar de destino. La distribución deberá corresponder a las cantidades autorizadas y quedar debidamente soportada.

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.

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 incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º 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:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
   a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación pública.
   b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Las personas jurídicas deberán acreditar dentro del certificado de existencia y representación legal que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

Las personas naturales deberán acreditar en el certificado de matrícula mercantil que cuenta con la actividad económica **CODIGO CIIU 5813**.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

b. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en la invitación pública, en la que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

c. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

i.Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo y/o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos de la Invitación Pública, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación" de la Invitación Pública de condiciones.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Copia del documento que acredite el nombramiento del Representante Legal.

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:

a) Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
b) 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.
c) Deberá señalarse el nombre del consorcio o unión temporal.
d) Se designará la persona que representará a los integrantes del consorcio o unión temporal.
e) Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
f) 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.

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.

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.

Por el hecho de presentar la propuesta y de vencerse el plazo establecido para adelantar el proceso de selección, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con la Invitación Pública y la Ley 80/93.

El proponente para participar en el presente proceso, deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, la cual puede consistir en uno de los siguientes mecanismos de cobertura: (i) póliza de seguros expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, (ii) fiducia mercantil en garantía, (iii) garantía bancaria a primer requerimiento, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, en caso que le sea adjudicado. Dicha póliza debe allegarse con la propuesta so pena de rechazo de plano. Esta garantía debe ser expedida a favor del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO N.I.T. 892.099.324 – 3, de acuerdo con lo establecido a continuación.

La garantía deberá ser por un valor equivalente al 15% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a

nombres de todos sus integrantes, y no a nombre del representante legal, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en la para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- El haber manifestado ser MiPymes para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

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

La garantía deberá ser por un valor equivalente al 15% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO, las demás características deberán cumplirse en los términos dados, en los párrafos precedentes.

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.

En virtud del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 el cual estipula: "*La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma*"

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)

j. ANEXO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

k. CERTIFICADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

l. 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 SMMLV.

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.

7.2.2 Requisitos Habilitantes del Orden Técnico

El oferente deberá presentar una certificación expedida por el gerente, director y/o representante legal de un medio de comunicación impreso. La certificación deberá acreditar lo siguiente:

- El oferente deberá acreditar que cuenta con la capacidad técnica y operativa para realizar el diseño, diagramación y elaboración del componente editorial de la Novena de Navidad Institucional 2026, incluyendo la redacción, organización, edición y corrección de textos, elaboración de imágenes, avisos y demás elementos gráficos, así como la edición y calibración del material gráfico requerido para la publicación.

- El oferente deberá acreditar que cuenta con la capacidad técnica y operativa para realizar la impresión de veintiocho mil (28.000) ejemplares correspondientes a una (1) edición de la Novena de Navidad Institucional 2026, garantizando el cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas: tamaño final cerrado de catorce (14) centímetros de ancho por veinte (20) centímetros de alto; papel esmaltado; treinta y dos (32) páginas; acabado tipo caballete con dos (2) ganchos e impresión full color.

- El oferente deberá acreditar que cuenta con la capacidad y disponibilidad para realizar la distribución de dos mil (2.000) ejemplares como insertos en un periódico de circulación regional, garantizando su incorporación y distribución en los sectores del municipio de Villavicencio que sean definidos por el supervisor del contrato.

- El oferente deberá acreditar que cuenta con la capacidad logística y operativa necesaria para realizar la entrega de veintiséis mil (26.000) ejemplares en el lugar que determine el supervisor del contrato, incluyendo los medios de transporte, logística y personal requerido para el desarrollo de dicha actividad.

8 JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES QUE 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.

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 al cien por ciento (100 %) del valor del contrato, una vez se haya realizado la totalidad de los servicios contratados, incluyendo el diseño, diagramación y elaboración del componente editorial de la Novena de Navidad Institucional 2026; la impresión de veintiocho mil (28.000) ejemplares correspondientes a una (01) edición, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas; la distribución de dos mil (2.000) ejemplare insertos en un periódico de circulación regional, en los sectores del municipio de Villavicencio definidos por el supervisor del

contrato; y la entrega de los veintiséis mil (26.000) ejemplares restantes en el lugar indicado por la supervisión, 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

El contratista deberá constituir a favor del municipio de Villavicencio las garantías dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, debe cargar en la plataforma SECOP debidamente firmadas, la Garantía Única de cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales y las demás que se exijan, las cuales deberá consistir en una póliza de seguros que ampare los siguientes riegos

a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al Municipio de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **QUINCE POR CIENTO (15%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

b) **CALIDAD DEL SERVICIO.** El amparo de calidad del servicio cubre al Municipio de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **QUINCE POR CIENTO (15%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y SEIS MESES más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

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

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 2.2.1.1.1.6.3 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

Proyectó: Angie Agudelo Bahamon
Abogada CPS 4460/2026

OBJETO PROCESO DE SELECCIÓN: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN MEDIO DE COMUNICACIÓN IMPRESO PARA LA ELABORACION, DISEÑO, DIAGRAMACION E IMPRESIÓN DE UNA NOVENA NAVIDEÑA INSTITUCIONAL PARA LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y DEMAS TEMAS DE INTERES PUBLICO DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO."

FECHA: 12-nov-26

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Selección	Operacionales	Que no se cumpla oportunamente con las actividades del contrato	Demora en la ejecución del contrato	1=Raro	2=Menor	4	Riesgo Medio	Contratista	seguimientos mensuales previo a los pagos	1=Raro	1=insignificante	2	Riesgo Bajo	SI	Contratista	INICIO DE EJECUCIÓN	Terminacion del contrato	Informes Mensuales del contratista	Semanal
2	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Que la prestación del Servicio sea deficiente	Que las actividades encomendadas no sean ejecutadas con la calidad esperada	1=Raro	2=Menor	4	Riesgo Medio	Contratista	seguimientos mensuales previo a los pagos	1=Raro	1=insignificante	2	Riesgo Bajo	SI	Contratista	INICIO DE EJECUCIÓN	Terminacion del contrato	Informes Mensuales del contratista	Semanal

JUAN CARLOS AGUILAR VASQUEZ
Secretario de las Tecnologias de la Información y Comunicaciones TIC

Elaboró: Angie Agudelo Bahamon - contrato 4460/2026