REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL META

SECRETARIA JURIDICA

GERENCIA DE ASUNTOS CONTRACTUALES
SECRETARIA JURIDICA

BORRADOR PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

No. GCSJ-SA-041-2021

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TIPO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE UN DIPLOMADO DE FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EN MATERIA JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA

NOVIEMBRE DE 2021

VILLAVICENCIO – META
www.colombiacompra.gov.co SECOP II

INDICACIONES GENERALES:

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida:

- Leer cuidadosamente este pliego de condiciones y sus adendas –de ser el caso-, antes de elaborar la propuesta.
- Con la presentación de la propuesta los interesados se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en la Ley y en los términos y condición de Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) frente a la utilización de la plataforma.
- Todos los documentos que hagan parte del presente proceso serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II); en consecuencia, será responsabilidad de los participantes adelantar los trámites que le permitan consultar la información publicada por la Entidad y por lo tanto se debe entender que dichos actos administrativos son oponibles desde el momento en que se encuentren publicados.
- La propuesta, inclusive sus anexos, deberán ser presentados en el orden indicado por la entidad en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).
- Tenga en cuenta que, de conformidad con los manuales e instructivos de Colombia compra eficiente frente a la utilización de la plataforma secop 2, solo se resolverán las observaciones allegadas por la opción **OBSERVACIONES,** en el termino establecido en el cronograma del proceso.
- Las observaciones enviadas por la opción **MENSAJES,** y las que se realicen fuera de los tiempos establecidos en el cronograma del presente proceso, se resolverán bajo los términos establecidos en la ley 1755 e 2015 aplicables al derecho de petición. *(ver https://www.youtube.com/watch?v=zt1FTQXQtQg SECOP II para proveedores: Cómo enviar observaciones a los documentos de un proceso.)*

La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar los bienes y servicios a contratar. Que está enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

El presente pliego de condiciones contiene los parámetros, directrices e información que debe ser de obligatoria consideración por los proponentes que vayan a participar en el presente proceso, el cual, junto con el contrato que se celebre, se regirá por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

La información suministrada aquí, no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.

Toda la información suministrada por los PROPONENTES deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte de la Gobernación del Departamento del Meta de acuerdo con lo estipulado en el Artículo No. 83 de la Constitución Nacional y en los Artículos 286 a 296 del Código Penal Colombiano relacionados con la Falsedad en Documentos, en consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento a los artículos en mención, el interesado las debe realizar, dentro de los términos establecidos por ley y deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúen la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la

preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el Departamento del Meta, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación. 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, según la asignación de costos prevista en el pliego de condiciones.

La selección del contratista se realiza a través del proceso de Selección Abreviada de conformidad a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y conforme con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la Gobernación del Meta, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

A consecuencia del estado de emergencia económica, social y ecológica declarado por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de marzo 17 de 2020, y de conformidad al art 1 del Decreto 440 de 2020, por el cual se adoptan medidas de urgencia en materia de contratación estatal con ocasión del Estado de emergencia derivado de la pandemia Covid-19, con el objeto de evitar el contacto entre personas y propiciar el distanciamiento individual, las audiencias del presente proceso de Selección abreviada, se realizarán a través medios tecnológicos de manera virtual (plataforma Google Meet).

El pliego de condiciones se podrá consultar en el portal único de contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii, en la plataforma SECOP II desde la fecha establecida en el cronograma del Proceso".

1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DE LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO

1.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TIPO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE UN DIPLOMADO DE FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EN MATERIA JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA

1.1.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

La política de prevención del daño antijuridico obedece a la necesidad de aportar herramientas para evitar la lesión de los intereses de la entidad, por ende, del patrimonio público; y de garantizar del respeto, la vigencia y la efectividad de los derechos e interés de los administrados, sea una constante del servicio público, el cual se vale de la gestión publica como instrumento para lograr la eficacia de la función pública. Lo anterior teniendo en cuenta que, con la vigencia de la constitución política de 1991, no solo amplio el campo de participación del estado y se reconocieron obligaciones concretas a cargo del estado, que se deben cumplir para satisfacer las responsabilidades que le cabe dentro del esquema del Estado Social De derecho; sino que se consagro en el régimen general de responsabilidad estatal.

En efecto desde la vigencia de la constitución política de Colombia, con el carácter normativo que el constituyente le imprimió y con la consagración de las clausulas generales de responsabilidad, articulo 90 de la carta política, y de competencia, art 6 ibidem, arranco una etapa fundamental en el estado colombiano en la que existe comunicación entre deberes, derechos y responsabilidades que impregna toda la gestión publica como función en todos sus roles. Así las cosas, desde el año 1991, el estado debe procurar porque el ejercicio

de la función publica este orientado a cumplir los mandatos del estado social de derecho, de tal manera que si, actuación o gestión no se direcciona hacia este fin por exceso o defecto por vía de acción u omisión, no solo se desatiendan los fines del estado, si no que se lesionan los intereses generales y superiores del estado y de los individuos que lo conforman, daños por lo que las instituciones y el servicio público, institucional y personalmente, respectivamente deben responder frente a los administradores.

El cambio en la normatividad constante en materia de contratación publica estatal requiere que funcionarios de las entidades territoriales y demás entidades públicas de orden nacional, departamental y municipal presentes en el departamento del meta, puedan acceder a ella, pues su ausencia y la falta de herramientas para acceder a ella incide en la ocurrencia del daño antijuridico derivado de la actividad contractual y en la ineficacia de la gestión de la administración pública.

El objeto perseguido con este tipo de formación es aportar a la creación, al interior de las entidades, una cultura de gestión pública eficiente y eficaz como cauce instrumento que ayude a la prevención del daño antijurídico en todas actividades administrativas desarrolladas, con el fin de atacar aquellas acciones u omisiones que ocasionan la indebida gestión pública y tomar las medidas que contribuyan a mejorar o eliminar esas causas de daño antijurídico.

La necesidad de conocer a profundidad sobre el procedimiento en la estructuración de una política de prevención, es indispensable para su éxito, porque con los lineamientos y directrices apropiados y ceñidos a la ley, se obtiene un instrumento eficaz y efectivo, haciendo verdaderamente necesaria la capacitación a través de un seminario que tenga alcance a la mayoría de entidades públicas a nivel departamental y municipal, dotando a su personal de conocimiento y estrategias para consolidar en cada entidad beneficiaria su propia política.

Para obtener una eficiente, razonable adecuada y oportuna gestión en aras de prevenir daños antijurídicos que le sean imputables en razón de la acción u omisión de las autoridades públicas es pertinente realizar acciones que tiendan a encontrar soluciones al indebido ejercicio de la gestión pública que produce daño antijurídico.

Con el fin de promover el desarrollo de la cultura proactiva de la gestión del daño antijurídico en la entidad, la Agencia Nacional de la Defensa Jurídica del Estado, conforme lo dispuesto en el Manual para la elaboración de políticas de prevención del daño antijurídico, señala que resulta importante:

1. Buscar puntos que generan problemas.
2. Enlistar las posibles causas.
3. Identificar las causas primarias del problema.
4. Diseñar las medidas para corregir el problema.
5. Implementar las medidas correctivas.
6. Comprobar los resultados.
7. Institucionalizar las nuevas medidas.

MARCO LEGAL

Constitución Política, en su artículo 2, establece: "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 ibídem en el artículo 90, define: "El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas.

En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste".

La carta magna en el artículo 209, estipula: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...)"

La Ley 144 de 2011, regulada por el Decreto 4085 de 2011, mediante la cual la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), tiene entre sus objetivos: "(…) la formulación, evaluación y difusión de las políticas en materia de prevención de las conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades públicas, del daño antijurídico y la extensión de sus efectos y la dirección, coordinación y ejecución de las acciones que aseguren la adecuada implementación de las mismas, para la defensa de los intereses litigiosos de la Nación".

El mismo Decreto 4085 de 2011 "Por el cual se establecen los objetivos y la estructura de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado", define en el **artículo 3:** "Alcance de la Defensa Jurídica del Estado. Para efectos del presente decreto, entiéndase la defensa jurídica de la Nación como el conjunto de las actuaciones dirigidas a la garantía de los derechos de la Nación y del Estado y de los principios y postulados fundamentales que los sustentan, y a la protección efectiva del patrimonio público. La defensa jurídica de la Nación comprende todas las actividades relacionadas con: (i) la identificación y prevención de conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades públicas y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial para el Estado; (ii) la administración, control y procesamiento de la información relativa a la Defensa Jurídica del Estado; (iii) la utilización de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos; (iv) la participación en procesos judiciales o administrativos en los que la Nación o las entidades públicas del orden nacional sean parte demandante o demandada o deban intervenir; (v) la definición de estándares para la defensa judicial de las entidades públicas; (vi) la evaluación de los resultados de la defensa jurídica del Estado y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones, y (vii) la recuperación de dineros públicos por la vía de la acción de repetición".

El artículo 75 de la Ley 446 de 1998, ordena: "todas las entidades y organismos de Derecho Público del orden nacional, departamental, distrital y de los municipios capital de departamento y los Entes Descentralizados de estos mismos niveles, deberán integrar un comité de conciliación, conformado por los funcionarios del nivel directivo que se designen y cumplirá las funciones que se le señalen". Reglamentada por el **Decreto 1716 de 2009**, el cual regulo la integración y funcionamiento de los Comités de Conciliación.

Ley 678 de 2001, la cual reglamenta la determinación de la responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición, estipula en los siguientes artículos:

Artículo 2°. Acción de repetición. La acción de repetición es una acción civil de carácter patrimonial que deberá ejercerse en contra del servidor o exservidor público que como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa haya dado reconocimiento indemnizatorio por parte del Estado, proveniente de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto. La misma acción se ejercitará contra el particular que investido de una función pública haya ocasionado, en forma dolosa o gravemente culposa, la reparación patrimonial.

Artículo 4°. Obligatoriedad. Es deber de las entidades públicas ejercitar la acción de repetición o el llamamiento en garantía, cuando el daño causado por el Estado haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de sus agentes. El incumplimiento de este deber constituye falta disciplinaria. El comité de conciliación de las entidades públicas que tienen el deber de conformarlo o el representante legal en

aquellas que no lo tengan constituido, deberá adoptar la decisión respecto de la acción de repetición y dejar constancia expresa y justificada de las razones en que se fundamenta.

Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", estipula en los siguientes artículos:

Artículo 140. Reparación directa. En los términos del artículo 90 de la Constitución Política, la persona interesada podrá demandar directamente la reparación del daño antijurídico producido por la acción u omisión de los agentes del Estado. De conformidad con el inciso anterior, el Estado responderá, entre otras, cuando la causa del daño sea un hecho, una omisión, una operación administrativa o la ocupación temporal o permanente de inmueble por causa de trabajos públicos o por cualquiera otra causa imputable a una entidad pública o a un particular que haya obrado siguiendo una expresa instrucción de la misma.

Artículo 142. Repetición. Cuando el Estado haya debido hacer un reconocimiento indemnizatorio con ocasión de una condena, conciliación u otra forma de terminación de conflictos que sean consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa del servidor o exservidor público o del particular en ejercicio de funciones públicas, la entidad respectiva deberá repetir contra estos por lo pagado. La pretensión de repetición también podrá intentarse mediante el llamamiento en garantía del servidor o exservidor público o del particular en ejercicio de funciones públicas, dentro del proceso de responsabilidad contra la entidad pública. Cuando se ejerza la pretensión autónoma de repetición, el certificado del pagador, tesorero o servidor público que cumpla tales funciones en el cual conste que la entidad realizó el pago será prueba suficiente para iniciar el proceso con pretensión de repetición contra el funcionario responsable del daño.

Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", consagra en el **Artículo 1°:** "Objetivo General. Los trámites, los procedimientos y las regulaciones administrativas tienen por finalidad proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades y facilitar las relaciones de los particulares con estas como usuarias o destinatarias de sus servicios de conformidad con los principios y reglas previstos en la Constitución Política y en la ley.

En tal virtud, el presente decreto tiene por objeto suprimir o reformar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios existentes en la Administración Pública, con el fin de facilitar la actividad de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades, contribuir a la eficiencia y eficacia de éstas y desarrollar los principios constitucionales que la rigen".

El Decreto 1069 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho", en su **artículo 2.2.4.3.1.2.2**, dispone que "el Comité de Conciliación constituye una instancia administrativa para el estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad". De conformidad con el **artículo 2.2.4.3.1.5 del citado decreto**, "la formulación y ejecución de políticas de prevención del daño antijurídico y el diseño de políticas generales para la orientación de la defensa de los intereses de las entidades, corresponden al Comité de Conciliación y Defensa Judicial".

Circular externa No. 05 del 27 de septiembre de 2019 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – Lineamientos para la formulación, implementación y seguimiento de las políticas de prevención del daño antijurídico, dirigida entre otros a Gobernadores.

El Decreto No. 300 de 1999, creó el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del departamento del Meta. Posteriormente, en otras vigencias se han venido realizando actualizaciones en su conformación**,** la última fue adoptada mediante **el Decreto No. 080 del 21 de enero de 2020**, por medio del cual se actualiza la conformación del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del departamento del Meta.

La Resolución 165 del 03 de febrero de 2020, por medio de la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del departamento del Meta, en el artículo tercero consagra, entre otras, las siguientes funciones: "1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico. 2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad. (…)"

A través del **Plan de Desarrollo Económico y Social Departamental "Hagamos Grande al Meta" para el periodo 2020 - 2023** adoptado mediante el **Decreto 1069 del 30 de mayo de 2020**, se identificaron las acciones y las necesidades más urgentes concertadas con cada uno de los municipios y la comunidad. En ese orden de ideas, la Secretaría Jurídica priorizó la problemática del daño antijurídico, encaminando sus acciones al cumplimiento de 2 metas que integran este proyecto.

UBICACIÓN DEL PROYECTO EN EL PLAN DE DESARROLLO
Dimensión 4. Hagamos Grande al Meta más seguro y con gobernanza
Sector 45: Gobierno Territorial
Programa 4. Hagamos Grande al Meta a partir del fortalecimiento a la gestión y dimensión pública territorial
Componente Constitutivo: Prevención de Daño Antijurídico
Meta 2. Realizar asistencia técnica enfocada al fortalecimiento de daño antijurídico en las entidades territoriales del departamento del meta.

1.1.3 ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Como ya se mencionó, la Constitución Política de 1991 establece la responsabilidad patrimonial del Estado, refrendada normativamente dentro del ordenamiento jurídico superior como cláusula general de conformidad con
La cual "El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas. En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste". (Art. 90).
Es entonces en este contexto normativo que cobra relevancia la prevención del daño antijurídico como política de la administración pública, al punto que su formulación e implementación constituyen un deber funcional asignado fundamentalmente a los órganos directivos de las entidades públicas a través del Comité de Conciliación y Defensa Judicial que, también por mandato legal expreso, deben ser constituidos en tales entidades.
En efecto, el Decreto 1716 de Mayo 14 de 2009 dispone que las normas sobre comités de conciliación son de obligatorio cumplimiento para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional, departamental, distrital, los municipios que sean capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles (Art. 15); normas dentro de las cuales se encuentran precisamente la que señala al Comité como instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de las políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses dela entidad (Art. 16), correspondiéndole por tanto cumplir con la función de formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico (Art. 19 num.1).
Existe por tanto un claro mandato legal a cargo de las entidades públicas de orientar sus esfuerzos en la labor preventiva, puesto que esta puede contribuir a la reducción del índice de ligitiosidad a partir del mejoramiento de la gestión de los intereses y asuntos públicos que pueda en llegar a ser generadores de eventos de responsabilidad patrimonial.
No obstante que el Gobierno Nacional se ha ocupado del asunto no solo desde el punto de vista normativo sino más aún a través de la divulgación, promoción y asesoramiento a las entidades públicas a través de Directivas, Cartillas, Guías, Manuales, etc.; lo cierto es que en la dinámica propia de la Administración parece evidente que no se ha superado el nivel conceptual del tema, siendo por lo tanto necesario y prioritario propender por el

aporte de herramientas prácticas en las cuales las Entidades interesadas puedan encontrar el insumo necesario para llevar a la práctica la formulación de una política de prevención de daño antijurídico, ajustada a sus necesidades reales.

La Defensa jurídica del Estado tiene como etapa previa la prevención antijurídica, consistente en la identificación de las causas y subcausas que pueden generar conflictos judiciales en contra de una entidad pública, con el fin de determinar e implementar acciones concretas y eficaces dirigidas a suprimir o minimizar la acusación del daño. Lo anterior supone una actividad transversal de todas las áreas de la entidad y, en especial, del área generadora del daño para alcanzar los objetivos comunes de garantizar la efectividad de los derechos, mejorar la gestión de la entidad y reducir el nivel de litigiosidad en su contra.

El departamento del Meta cuenta con un total de 508 procesos judiciales, por una cuantía de $695.143.096.120. De los cuales hay 37 procesos activos correspondientes a medios de control de controversias contractuales y ejecutivos contractuales, con una cuantía estimada de $68.927.492.859, los cuales en su mayoría tiene un riesgo procesal entre medio-alto y alto, representando el 7,28% de los procesos judiciales del departamento.

Estos procesos se dividen en controversias contractuales con un total de 27 procesos, con estimación de cuantía de $67.954.284.093 y 10 ejecutivos contractuales con una cuantía de $973.208.766. Como demandantes hay un total de 9 procesos contractuales, en el cual 7 corresponden a ejecutivos contractuales y 2 a controversias contractuales, para una estimación total de cuantía $779.466.217.

Adicionalmente, la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Gobernación del departamento del Meta 2021-2023, fue aprobada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado mediante oficio 20213000069041 del 18 de agosto de 2021 y adoptada mediante el decreto departamental No. 1692 del 25 de agosto de 2021. Conexa a la formulación y adopción, se encuentra su implementación con las secretarías como siguiente fase a desarrollar, consistente en la ejecución del plan de acción, aplicación de las medidas correctivas, entre otras acciones que siguen en armonía con las actividades del proyecto.

En el plan de acción incluido en la matriz que constituye la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Gobernación del Meta, se determinaron las siguientes causas y subcausas con sus justificaciones respectivas:

- **CAUSA:** "MAYORES CANTIDADES, SOBRECOSTOS Y OBRAS ADICIONALES EN CONTRATO DE OBRA A PRECIO UNITARIO" **– SUBCAUSA: "**Fallas al interior de la entidad en el tramite contractual de liquidación de los contratos" **JUSTIFICACIÓN**: "Falla al interior de la entidad al no liquidar los contratos en términos".

- **CAUSA:** "CONFIGURACION DEL CONTRATO REALIDAD" – **SUBCAUSA:** "Fallas al interior de la entidad al momento de suscribir contratos de prestación de servicios con objetos y/o obligaciones que consisten en actividades misionales o funciones propias de servidores públicos o que durante la ejecución se ejerce subordinación laboral" – **JUSTIFICACIÓN:** "Las personas contratadas por prestación de servicios ejecutan actividades misionales y/o funciones propias de los servidores públicos o son subordinados"

De acuerdo a lo descrito, surge la necesidad de implementar acciones de fortalecimiento institucional en temas contractuales, que adicionalmente contribuyen a la implementación de la política de prevención del daño antijurídico, estructurándose así el objeto del gasto, que evidentemente tiene total pertinencia con las actividades del proyecto, porque su ejecución contribuye de forma directa a la implementación de la política, por ende a una fase de la actividad consistente en el "Diseño, implementación y seguimiento de la política de prevención de daño antijurídico del departamento del Meta" y de la meta 1 del proyecto de inversión "Diseñar, adoptar y realizar seguimiento a la política para la prevención del daño antijurídico".

1.1.4 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Como ya se mencionó, la Constitución Política de 1991 establece la responsabilidad patrimonial del Estado, refrendada normativamente dentro del ordenamiento jurídico superior como cláusula general de conformidad con

La cual "El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas. En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste". (Art. 90).

Es entonces en este contexto normativo que cobra relevancia la prevención del daño antijurídico como política de la administración pública, al punto que su formulación e implementación constituyen un deber funcional asignado fundamentalmente a los órganos directivos de las entidades públicas a través del Comité de Conciliación y Defensa Judicial que, también por mandato legal expreso, deben ser constituidos en tales entidades.

En efecto, el Decreto 1716 de Mayo 14 de 2009 dispone que las normas sobre comités de conciliación son de obligatorio cumplimiento para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional, departamental, distrital, los municipios que sean capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles (Art. 15); normas dentro de las cuales se encuentran precisamente la que señala al Comité como instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de las políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses dela entidad (Art. 16), correspondiéndole por tanto cumplir con la función de formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico (Art. 19 num.1).

Existe por tanto un claro mandato legal a cargo de las entidades públicas de orientar sus esfuerzos en la labor preventiva, puesto que esta puede contribuir a la reducción del índice de ligitiosidad a partir del mejoramiento de la gestión de los intereses y asuntos públicos que pueda en llegar a ser generadores de eventos de responsabilidad patrimonial.

No obstante que el Gobierno Nacional se ha ocupado del asunto no solo desde el punto de vista normativo sino más aún a través de la divulgación, promoción y asesoramiento a las entidades públicas a través de Directivas, Cartillas, Guías, Manuales, etc.; lo cierto es que en la dinámica propia de la Administración parece evidente que no se ha superado el nivel conceptual del tema, siendo por lo tanto necesario y prioritario propender por el aporte de herramientas prácticas en las cuales las Entidades interesadas puedan encontrar el insumo necesario para llevar a la práctica la formulación de una política de prevención de daño antijurídico, ajustada a sus necesidades reales.

La Defensa jurídica del Estado tiene como etapa previa la prevención antijurídica, consistente en la identificación de las causas y subcausas que pueden generar conflictos judiciales en contra de una entidad pública, con el fin de determinar e implementar acciones concretas y eficaces dirigidas a suprimir o minimizar la acusación del daño. Lo anterior supone una actividad transversal de todas las áreas de la entidad y, en especial, del área generadora del daño para alcanzar los objetivos comunes de garantizar la efectividad de los derechos, mejorar la gestión de la entidad y reducir el nivel de litigiosidad en su contra.

El departamento del Meta cuenta con un total de 508 procesos judiciales, por una cuantía de $695.143.096.120. De los cuales hay 37 procesos activos correspondientes a medios de control de controversias contractuales y ejecutivos contractuales, con una cuantía estimada de $68.927.492.859, los cuales en su mayoría tiene un riesgo procesal entre medio-alto y alto, representando el 7,28% de los procesos judiciales del departamento.

Estos procesos se dividen en controversias contractuales con un total de 27 procesos, con estimación de cuantía de $67.954.284.093 y 10 ejecutivos contractuales con una cuantía de $973.208.766. Como demandantes hay un total de 9 procesos contractuales, en el cual 7 corresponden a ejecutivos contractuales y 2 a controversias contractuales, para una estimación total de cuantía $779.466.217.

Adicionalmente, la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Gobernación del departamento del Meta 2021-2023, fue aprobada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado mediante oficio 20213000069041 del 18 de agosto de 2021 y adoptada mediante el decreto departamental No. 1692 del 25 de agosto de 2021. Conexa a la formulación y adopción, se encuentra su implementación con las secretarías como siguiente fase a desarrollar, consistente en la ejecución del plan de acción, aplicación de las medidas correctivas, entre otras acciones que siguen en armonía con las actividades del proyecto.

En el plan de acción incluido en la matriz que constituye la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Gobernación del Meta, se determinaron las siguientes causas y subcausas con sus justificaciones respectivas:

- **CAUSA:** "MAYORES CANTIDADES, SOBRECOSTOS Y OBRAS ADICIONALES EN CONTRATO DE OBRA A PRECIO UNITARIO" **– SUBCAUSA: "**Fallas al interior de la entidad en el tramite contractual de liquidación de los contratos" **JUSTIFICACIÓN**: "Falla al interior de la entidad al no liquidar los contratos en términos".

- **CAUSA:** "CONFIGURACION DEL CONTRATO REALIDAD" – **SUBCAUSA:** "Fallas al interior de la entidad al momento de suscribir contratos de prestación de servicios con objetos y/o obligaciones que consisten en actividades misionales o funciones propias de servidores públicos o que durante la ejecución se ejerce subordinación laboral" – **JUSTIFICACIÓN:** "Las personas contratadas por prestación de servicios ejecutan actividades misionales y/o funciones propias de los servidores públicos o son subordinados"

De acuerdo a lo descrito, surge la necesidad de implementar acciones de fortalecimiento institucional en temas contractuales, que adicionalmente contribuyen a la implementación de la política de prevención del daño antijurídico, estructurándose así el objeto del gasto, que evidentemente tiene total pertinencia con las actividades del proyecto, porque su ejecución contribuye de forma directa a la implementación de la política, por ende a una fase de la actividad consistente en el "Diseño, implementación y seguimiento de la política de prevención de daño antijurídico del departamento del Meta" y de la meta 1 del proyecto de inversión "Diseñar, adoptar y realizar seguimiento a la política para la prevención del daño antijurídico".

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

La capacitación, se estructura en cinco (5) temas que tienen por objetivo el desarrollo de competencias para que el funcionario logre desenvolverse en el ámbito no solo de contratación estatal si en otros aspectos relacionados con el ejercicio jurídico desde el punto de vista de los servidores públicos. Los temas agrupan de forma coherente el aprendizaje de competencias específicas y tiene una duración dos (2) días

TEMA 1. CONTRATO REALIDAD.

Subtema 1	Naturaleza juridica del contrato de trabajo
Subtema 2	Contrato de prestaion de servicios en Colombia
Subtema 3	Características del contrato de prestación de serviciosy diferencias con el contrato de trabajo
Subtema 4	Principio de primacía de la realidad sobre las formalidades en el ordenamiento jurídico colombiano
Subtema 5	Declaración del contrato realidad en la Administración Pública
Subtema 6	Análisis de algunas sentencias del Consejo De Estado en el tema del contrato realidad

TEMA 2. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS – CONTROVERVCIAS CONTRACTUALES.

Subtema 1	Generalidades del contrato eststal
Subtema 2	Etapas de la contratacion estatal
Subtema 3	Clausulas excepcionales
Subtema 4	Caducidad del contrato
Subtema 5	Liquidacion del contrato estatal
Subtema 6	Clases de liquidación y término para practicarla.
Subtema 7	Liquidacion de contratos por fuera del termino legal
Subtema 8	Mecanismos alternativos de solucion de conflictos frente al contrato estatal

TEMA 3. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

Subtema 1	Fundamentos de la responsabilidad civil
Subtema 2	El perjuicio o daño
Subtema 3	La culpa
Subtema 4	Relación de causalidad
Subtema 5	Responsabilidad por el hecho propio y ajeno
Subtema 6	Responsabilidad civil extracontractual
Subtema 7	Responsabilidad moral y reparación del daño

TEMA 4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS..

Subtema 1	Concepto de Inhabilidades e Incompatibilidades
Subtema 2	Inhabilidades e incompatibilidades constitucionales o legales
Subtema 3	Responsabilidad en el régimen disciplinario
Subtema 4	Irregularidades cometidas por los funcionarios públicos respecto al proceso contractual
Subtema 5	Inhabilidad para contratar con el Estado por interés propio o parentesco
Subtema 6	Responsabilidad patrimonial contractual de los servidores públicos
Subtema 7	Conductas ilícitas más frecuentes de los servidores publicos que vulneran el regimen de inhabilidades e incompatibilidades

TEMA 5. PROYECCIÓN DE ESCRITURA JURÍDICA.

Subtema 1	El problema jurídico
Subtema 2	El argumento y el párrafo
Subtema 3	Diferencia entre explicación, opinión y argumento
Subtema 4	Técnicas argumentativas
Subtema 5	Problemas de puntuación
Subtema 6	Abuso de conectores
Subtema 7	¿Cómo citar fuentes en el escrito jurídico?
Subtema 8	Ejercicios prácticos de escritura y reescritura

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ESTUDIO DE MERCADO PARA EL SIGUIENTE OBJETO A EJECUTATAR: PRESTACION DE SERVICIO TIPO LOGISTICO Y OPERATIVO PARA LA REALIZACION DE UN DIPLOMADO DE FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EN MATERIA JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA.

No.	ACTIVIDAD	FORMACION	DESCRIPCION MODULOS	PRESENCIAL	VIRTUAL	TRABAJO AUTONOMO INDEPENDIENTE	TOTAL DE HORAS CERTIFICADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
SE DEBE GARANTIZAR ENCUENTRO POR DOS (2) DIAS EN CADA UNO DE LOS SIGUIENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL META; VILLAVICENCIO, GRANADA Y PUERTO LOPEZ									
1	**PRESTACION DE**	**TEMA: 1**	1. Naturaleza juridica	12	1,5	4,5	18	person	1

	SERVICIO TIPO LOGISTICO Y OPERATIVO PARA LA REALIZACION DE UN DIPLOMADO DE FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EN MATERIA JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA.	**Contrato realidad**	del contrato de trabajo 2. Contrato de prestaion de servicios en Colombia 3. Características del contrato de prestación de serviciosy diferencias con el contrato de trabajo 4. Principio de primacía de la realidad sobre las formalidades en el ordenamiento jurídico colombiano. 5. Declaración del contrato realidad en la Administración Pública. 6. Análisis de algunas sentencias del Consejo De Estado en el tema del contrato realidad.					a	
2		**TEMA: 2 Liquidación de contratos – controvervcias contractuales.**	1. Generalidades del contrato eststal 2. Etapas de la contratacion estatal 3. Clausulas excepcionales 4. Caducidad del contrato 5. Liquidacion del contrato estatal 6. Clases de liquidación y término para practicarla. 7. Liquidacion de contratos por fuera del termino legal 8. Mecanismos alternativos de solucion de conflictos frente al contrato estatal	12	3	9	24	persona	1
3		**TEMA: 3 Responsabilidad Civil extracontractual**	1. Fundamentos de la responsabiidad civil 2. El perjuicio o daño 3. La culpa 4. Relacion de causalidad 5. Responsabilidad por el hecho propio y ajeno 6. Responsabilidad civil extracontractual 7. Responsabilidad moral y reparacion del daño	12	2,25	6,75	21	persona	1
4		**TEMA: 4**	1. Concepto de	12	2,25	6,75	21	person	1

		Inhabilidades e incompatibilidades de funcionarios públicos.	Inhabilidades e Incompatibilidades 2. Inhabilidades e incompatibilidades constitucionales o legales… 3. Responsabilidad en el régimen disciplinario 4. Irregularidades cometidas por los funcionarios públicos respecto al proceso contractual. 5. Inhabilidad para contratar con el Estado por interés propio o parentesco 6. Responsabilidad patrimonial contractual de los servidores públicos 7. Conductas ilícitas más frecuentes de los servidores publicos que vulneran el regimen de inhabilidades e incompatibilidades					a	
5		**TEMA: 5 Proyección de escritura Jurídica**	1. El problema juridico 2. Elargumento y el parrafo 3. Diferencia entre explicacion, opinion y argumento 4. Tecnicas argumentativas 5. Problemas de puntuación 6. Abuso de conectores 7. ¿Cómo citar fuentes en el escrito jurídico? 8. Ejercicios practicos de escritura y reescritura	0	3	9	12	person a	1
6		**RECURSOS DIDACTICOS**	plataforma tecnologica para el desarrollo de actividades por medio de campus Virtual aunar, Q10, Microsoft teams, son las herramientas utilizadas para las horas del diplomado estipuladas en los modulos, material, apoyo y guias tematicas.	0	12	36	48	Person a	183
		TOTAL HORAS DIPLOMADO		**48**	**12**	**36**			

7		**COORDINADORES**	**(3) Cordinadores Municipales:** dichas personas deberan coordinar y garantizar que se realice la entrega de las respectivas invitaciones en cada uno de los 29 Municipios para la efectiva participacion de (3) funcionarios por M/pio.					Unidad	3
8		**PERSONAL DE APOYO**	**PERSONAL DE APOYO: (3 personas por evento de 6 dias):** garantizar la logistica (recepcion de asistentes, diligenciamiento de planillas y escarapelas, y entre otros temas de tipo operativo.					Dia	18
9		**PROFESIONAL**	**IINGENIERA DE SISTEMAS:** garantiza soporte tecnico para el buen funcionamiento del evento presencial y de manera virtual, a todos los participantes.					Dia	3
10		**Alquiler Auditorio Capacidad de 80 a 150PAX**	El auditorio incluye mesas, sillas, sonido amplificado con microfonos, aire acondicionado, videobeam y computador.**(Durante los 6 dias del evento) SEGÚN CIRCULAR RACIONALIZACION DEL GASTO**					Unidad	6
11		**Estacion de cafeteria con capacidad para 100px**	Garantiza agua ilimitada, café, aromaticas incluye vasos, azucar, mezcladores y personal de servicio **(Durante los 6 dias del evento) SEGÚN CIRCULAR RACIONALIZACION DEL GASTO**					Unidad	6
12		**REFRIGERIOS**	REFRIGERIO TIPO B - (Puesto en el lugar del evento - Sin servicio a la mesa) **(Durante los 2 dias del evento en el Municipio de Granada) SEGÚN**					Unidad	42

			CIRCULAR RACIONALIZACION DEL GASTO						
13		**REFRIGERIOS**	REFRIGERIO TIPO B - (Puesto en el lugar del evento - Sin servicio a la mesa) **(Durante los 2 dias del evento en el Municipio de Villavicencio) SEGÚN CIRCULAR RACIONALIZACION DEL GASTO**					Unidad	123
14		**REFRIGERIOS**	REFRIGERIO TIPO B - (Puesto en el lugar del evento - Sin servicio a la mesa) **(Durante los 2 dias del evento en el Municipio de Puerto Lopez) SEGÚN CIRCULAR RACIONALIZACION DEL GASTO**					Unidad	12
15		**ALMUERZO TIPO A:**	Desayuno Almuerzo o Cena, tipo Ejecutivo. Servido a la mesa. **(Durante los 2 dias del evento en el Municipio de Granada). SEGÚN CIRCULAR RACIONALIZACION DEL GASTO**					Unidad	42
16		**ALMUERZO TIPO A:**	Desayuno Almuerzo o Cena, tipo Ejecutivo. Servido a la mesa. **(Durante los 2 dias del evento en el Municipio de Villavicencio). SEGÚN CIRCULAR RACIONALIZACION DEL GASTO**					Unidad	123
17		**ALMUERZO TIPO A:**	Desayuno Almuerzo o Cena, tipo Ejecutivo. Servido a la mesa. **(Durante los 2 dias del evento en el Municipio de Puerto Lopez). SEGÚN CIRCULAR RACIONALIZACION DEL GASTO**					Unidad	12
18		**MATERIAL DE APOYO**	**AGENDA:** DEBIDAMENTE MARCADA CON LOGOS DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR -tamaño carta, papel bond 85gr, pasta dura,					Unidad	183

			caratula full color, 1 tinta interno, separadores a color, anillado, 100paginas a una tinta el interno. **SEGÚN CIRCULAR RACIONALIZACION DEL GASTO**						
19		**HOSPEDAJE TIPO A**	**ALOJAMIENTO:** de acuerdo a la acomodacion en la Ciudad de Villavicencio, Granada y puerto lopez. (NO INCLUYE HOTELES 5 ESTRELLAS NI ESTABLECIMIENTOS DE LUJO) garantizando el hospedaje durante (6) noches con acomodacion sencilla a (2) capacitadores. **SEGÚN CIRCULAR RACIONALIZACION DEL GASTO**					Dia	6
20		**MATERIAL DE APOYO**	**ESCARAPELAS:** Formato de 10*12 papel propalcote 150gr, incluye forro y cordon. **SEGÚN CIRCULAR RACIONALIZACION DEL GASTO**					Unidad	177
21		**MATERIAL DE APOYO**	**ESFERO MARCADO**:personalizado con imagen institucional full color alusiva al evento, MARCADO A UNA TINTA POR UNA CARA.					Unidad	183
22		**MATERIAL DE APOYO**	**CERTIFICADO DE ASISTENCIA**: Tamaño carta. Impreso a full color Propalcote 150gr.					Unidad	183
23		**MATERIAL DE APOYO**	(3) Pendones con publicidad diferente: 1- Alusivo al desarrollo del evento 2- Institucionales IMPRESO EN BANER, FULL COLOR, CON ROLLER BALL, MEDIDAS 1,20 X 2 M					Unidad	3
24		**MATERIAL DE APOYO**	**MEMORIAS USB**: Marca reconocida de 32 GB.					Unidad	183

25		**MATERIAL DE APOYO**	**CAMIBUSO TIPO POLO:** con bordado en la parte izquierda delantera, para la identificacion de todo el personal de apoyo y el personal interno, durante los (6) dias del evento.					Unidad	10
26		**BIOSEGUERIDAD**	GEL INSTANTANEO ANTIBACTERIAL X 100 ML - CON UNA CONCENTRACION MINIMA DEL 70% DE ALCOHOL.					Unidad	177
27		**MATERIAL DE APOYO**	Invitaciones en full color de tamaño 13,5*19 cm en papel propalcote					Unidad	183

PERSONAL REQUERIDO

OCUPACIÓN	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACREDITAR
Profesional En Derecho	Profesional En Derecho Con Especialización En Derecho Administrativo Y Debe Tener Maestría En Derecho Administrativo	Siete (7) Años Como Profesional En Derecho	-------	1. Diploma Universitario 2. Diploma De Especialización 3. Diploma De Maestría 4. Tarjeta Profesional Y Certificado De Vigencia Y Validez De La Matricula Profesional. 5. Carta De Compromiso Firmada Con Dedicación Del 100% Para La Ejecución Del Contrato 6. Libreta Militar, Si Es Hombre Menor De 50 Años. 7. Certificación De La Experiencia General Y Especifica. Expedida Por Las Entidades De Orden Público O Privado A Las Cuales Se Prestó El Servicio. 8. Antecedentes Procuraduría, Contraloría, Judicial Y Medidas Correctivas.
Profesional En Derecho	Profesional En Derecho Con Especialización En Derecho Contractual Y/O Relaciones Jurídico Negociables, Debe Tener Maestría En Derecho Administrativo	Experiencia Laboral De 5 Años En El Sector Publico- Privado.	------	1. Diploma De Bachiller 2. Diploma Universitario 3. Diploma De Especialización 4. Diploma De Maestría 4. Tarjeta Profesional Y Certificado De Vigencia Y Validez De La Matricula Profesional. 5. Carta De Compromiso Firmada Con Dedicación Del 100% Para La Ejecución Del Contrato 6. Libreta Militar, Si Es Hombre Menor De 50 Años. 7. Certificación De La Experiencia General Y Especifica. Expedida Por Las Entidades De Orden

	Y/O En Educación Con			Público O Privado A Las Cuales Se Prestó El Servicio. 8. Antecedentes Procuraduría, Contraloría, Judicial Y Medidas Correctivas.
Profesional En Derecho	Profesional En Derecho, Especialista En Gestión Y Planificación Del Desarrollo Urbano Y Regional, Especialista En Administración Publica, Maestría En Business Administración (Mba), Maestría En Derecho Administrativo - Con Conocimiento En Gramática Y Redacción.	Diez (10) Años Profesional En Derecho	Experiencia De 5 De Experiencia En Docencia	1. Diploma Universitario 2. Diploma De Especialización 3. Diploma De Maestría 4. Tarjeta Profesional Y Certificado De Vigencia Y Validez De La Matricula Profesional. 5. Carta De Compromiso Firmada Con Dedicación Del 100% Para La Ejecución Del Contrato 6. Libreta Militar, Si Es Hombre Menor De 50 Años. 7. Certificación De La Experiencia General Y Específica. Expedida Por Las Entidades De Orden Público O Privado A Las Cuales Se Prestó El Servicio. 8. Antecedentes Procuraduría, Contraloría, Judicial Y Medidas Correctivas.
(3) Coordinadores Municipales: Dichas Personas Deberan Coordinar Y Garantizar Que Se Realice La Entrega De Las Respectivas Invitaciones En Cada Uno De Los 29 Municipios Para La Efectiva Participacion De (3) Funcionarios Por M/Pio.	Técnico Y/O 4 Semestres Aprobaos De Carrera Profesional	Un Año De Experiencia	------	1. Diploma De Bachiller 2certificacion De Semestres Aprobados 3. Carta De Compromiso Firmada Con Dedicación Del 100% Para La Ejecución Del Contrato 4. Libreta Militar, Si Es Hombre Menor De 50 Años. 5. Certificación De La Experiencia General 6. Antecedentes Procuraduría, Contraloría, Judicial Y Medidas Correctivas.
Personal De Apoyo: (3 Personas Por Evento De 6 Dias): Garantizar La Logistica (Recepcion De Asistentes, Diligenciamiento De Planillas Y Escarapelas, Y	Bachiller	Experiencia Laboral Mínima De Seis Meses	------	1. Diploma De Bachiller 2. Carta De Compromiso Firmada Con Dedicación Del 100% Para La Ejecución Del Contrato 3. Certificación De La Experiencia. Expedida Por Las Entidades De Orden Público O Privado A Las Cuales Se Prestó El Servicio. 4. Antecedentes Procuraduría, Contraloría, Judicial Y Medidas Correctivas.

Entre Otros Temas De Tipo Operativo.				
Iingeniera De Sistemas: Garantiza Soporte Técnico Para El Buen Funcionamiento Del Evento Presencial Y De Manera Virtual, A Todos Los Participantes.	Ingeniera De Sistemas Con Especialización	Experiencia Laboral Mínima De 4 Años	-----	1. Diploma Universitario 2. Diploma De Especialización 3. Tarjeta Profesional Y Certificado De Vigencia Y Validez De La Matricula Profesional. 5. Carta De Compromiso Firmada Con Dedicación Del 100% Para La Ejecución Del Contrato 6. Libreta Militar, Si Es Hombre Menor De 50 Años. 7. Certificación De La Experiencia. Expedida Por Las Entidades De Orden Público O Privado A Las Cuales Se Prestó El Servicio. 8. Antecedentes Procuraduría, Contraloría, Judicial Y Medidas Correctivas.

1.1.5 CÓDIGO UNSPSC

El objeto por contratar se encuentra inscrito en el Plan de Anual de Adquisiciones y se identifica claramente tal y como se registró en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II en la siguiente tabla:

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN	VALOR
86101700	SEMINARIO DE FORTALECIMIENTO EN LA PREVENCION DE DAÑO ANTIJURIDICO (capacitaciones, catering, logistica)	$ 130.000.000

2.. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

3 Constituir la Registro Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.

4 Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.

5 Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.

6 Vigilar que se ejecute y sean efectivas las obligaciones del contrato.

7 Concurrir a la Finalización y Liquidación del contrato en el término legal.

8 Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

SUPERVISIÓN. El Departamento del Meta ejercerá la supervisión del presente contrato, a través de la secretaria Administrativa y/o su delegado, el cual tendrá las siguientes obligaciones:

8.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.

2. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y Liquidación del contrato.
3. Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
4. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la ley.
5. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Decreto N. 075 de 2021 por medio de la cual se Actualiza el Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión del Departamento del Meta.
8. Publicar todos los soportes documentales en el SECOP II que se desarrollen durante la ejecución del contrato, hasta su liquidación.

8.1.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
3. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
4. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
5. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
6. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
7. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
8. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, que se encuentran publicados en la página web de la entidad.
9. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
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. Cumplir todas las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
12. Cumplir todas las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
13. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.

14. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.

2.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar jornada de capacitación dirigida a los empleados públicos y/o contratistas de la gobernación, entidades descentralizadas y municipios del Departamento del Meta, como fortalecimiento institucional e implementación de la política de prevención del antijurídico, de acuerdo con los módulos descritos y metodología en el presente estudio. Dará la posibilidad a los asistentes para que formulen preguntas e inquietudes que serán resueltas por el expositor.
2. Realizar la ejecución de las actividades logísticas y operativas que demande la organización y desarrollo del evento: apoyo logístico integral (instalaciones, auditorio, personal, equipos, decoración del lugar del evento, manejo del sonido, aseo y aspersión del lugar antes y después del evento, servicio de alimentación y demás que la administración determine etc.) requerido para el desarrollo de las actividades.
3. Suministrar los bienes y servicios requeridos para el adecuado cumplimiento del compromiso contractual. todos los productos deben ser de muy buena calidad presentando apariencia, color y textura acorde a las características específicas de la propuesta ofrecida.
4. Coordinar con el supervisor del contrato y garantizar el cumplimiento del cronograma de trabajo.
5. Responsabilizarse de la ejecución y cumplimiento del servicio requerido.
6. Emplear el personal adecuado para la ejecución óptima del contrato.
7. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor del contrato.
8. Garantizar la alimentación aprox. a (180) asistentes, conferencistas y demás participantes al evento la cual debe incluir almuerzo tipo a, y refrigerios tipo a (2 refrigerios diarios: uno en la mañana y otro en la tarde), durante los 6 días de trabajo programados.
9. Hacer entrega a los participantes de los materiales e insumos necesarios para desarrollar el objeto del contrato.
10. Garantizar dentro del monto del contrato los gastos de materiales e insumos necesarios para desarrollar el objeto del contrato.
11. Ofrecer un auditorio, en el municipio de Villavicencio, Puerto Lopéz y Granda con instalaciones adecuadas, accesibles, seguras e higiénicas, dotado con sillas, mesas, ayudas audiovisuales, sonido y demás elementos necesarios para la realización de las conferencias, con capacidad para 180 personas.
12. Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad.
13. Las demás que surjan y sean inherentes al objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

3.. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes. De acuerdo con la ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección.

El presente proceso de selección de CONTRATISTA se adelantará bajo la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA**, de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015. De acuerdo con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del

presupuesto oficial.

En lo no regulado particularmente, se aplicará las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en estos pliegos de condiciones, las resoluciones y documentos que se expidan con relación al presente proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.

3.1 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA CONFORMAR LISTA DE LOS POSIBLES OFERENTES:
Las personas naturales o jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales que pretendan participar en el proceso, manifestaran su interés dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del mismo, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes. Dicha manifestación se hará a través del portal SECOP II.

La no manifestación de interés en participar, por parte del (s) interesado (s) dentro del término establecido a través del SECOP II, acarreará la no recepción de la oferta por parte de la entidad de la misma plataforma, toda vez que la misma es requisito habilitante para la presentación de las ofertas, tal como lo señala el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de oferentes que deseen presentarse en unión temporal o consorcio, se recomienda crear el usuario proveedor con el nombre de ese consorcio o unión temporal y presentar la manifestación de interés bajo ese nombre, con el ánimo de no generar traumatismo la hora de presentación de ofertas; para tal fin deben seguir los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170404_manifestar_interes_proveedor.pdf

Si la Entidad Estatal, recibe más de diez (10) manifestaciones de interés, se dará aplicación a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

3.1.1 SORTEO de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015**,** es facultativo para la entidad determinar si se realizara sorteo, o continuara con el proceso atendiendo la totalidad de ofertas presentas. En caso de optar por el sorteo, Se realizará mediante plataforma Google meet y se aplicarán las siguientes reglas:

- ✓ Participarán en el sorteo UNICAMENTE quienes hayan manifestado interés de participar en el proceso, a través de la Plataforma SECOP II, hasta la fecha y hora prevista en el "Cronograma del Proceso".
- ✓ El sorteo se realizará al día hábil siguiente a la fecha previsto para manifestar interés en la fecha y hora previstas en plataforma.
- ✓ El sorteo se realizará mediante balotas, así: Se numeran (10) balotas y serán depositarán en una bolsa. Se dará inicio al sorteo de acuerdo con el orden de manifestación de interés en plataforma SECOP II.
- ✓ El líder del proceso extraerá una a una de las balotas a nombre de los ofertes que manifestaron interés, se repetirá este procedimiento hasta quedar un numero de 10 participantes.
- ✓ se publicará el listado en la plataforma SECOP II y con ellos se continuará el proceso.

Nota: Con base a lo anterior, la entidad notificará a través de la plataforma Secop II, la decisión tomada, si se opta por sorteo se enviará link. El oferente que no se conectarse a dicho sorteo, queda excluido.

3.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN:
El Departamento del Meta, previo análisis comparativo de los precios de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente proceso, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015

3.3 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:
Para establecer los requisitos habilitantes se debe realizar de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015 se debe tener en cuenta:

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

Podrán participar en el presente proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA, las personas naturales y/o jurídicas directamente, o a través de consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto de la presente contratación, que se encuentren debidamente inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP), y no estén incursas en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

El Departamento del Meta, verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes Esta verificación se hará de acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

El Departamento del Meta, podrá comprobar la exactitud de la información consignada en cada propuesta enviada a la plataforma Secop II, y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el Comité Evaluador, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto le determine la entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

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

PERSONA NATURAL: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato Único de Hoja de la Función Pública
3. Declaración de Bienes y rentas y registro de conflicto de interés
4. Registro mercantil: donde conste que su actividad mercantil está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta, con renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual.
5. Copia de la cédula de ciudadanía (Ampliada al 150%).
6. Libreta Militar (hombres menores de 50 años).
7. Registro único tributario, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del RUT, actualizado según de la resolución No. 139 del 26 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN, donde conste la actividad principal del oferente que este directamente relacionada con el objeto de la presente contratación y coincida con la establecida en el registro mercantil y certificado de existencia y representación legal según corresponda.

8. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta)
9. Certificado de antecedentes disciplinarios (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de antecedentes judiciales (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Certificado de medidas correctivas (con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la presentación de la propuesta).
12. Comprobante de afiliación al Sistema General de Seguridad Social. (planilla de pago del mes a contratar)
13. Declaración de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.

PERSONA JURÍDICA: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Declaración de Bienes y rentas y registro de conflicto de interés
3. Formato Único Hoja de Vida de la Función Pública persona jurídica.
4. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; 2) con renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual. 3) el objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto de las actividades a contratar, así mismo su actividad principal debe estar directamente relacionada con el objeto de la presente contratación; 4) la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso. Dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
5. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal (Ampliada al 150%).
6. Libreta Militar (hombres menores de 50 años).
7. Registro único tributario, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del RUT, actualizado según de la resolución No. 139 del 26 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN, donde conste la actividad principal del oferente que este directamente relacionada con el objeto de la presente contratación y coincida con la establecida en el registro mercantil y certificado de existencia y representación legal según corresponda.
8. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y representante legal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de antecedentes Judiciales (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Declaración de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
12. Documento que acredite la constitución de consorcio o unión temporal: cuando el contratista sea un consorcio o unión temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes (si son personas jurídicas).
13. Certificado de medidas correctivas (con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la presentación de la propuesta).
14. En el caso de consorcios se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
15. En el caso de que el contratista sea una unión temporal en el documento de constitución, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad.

16. Los consorcios y uniones temporales designarán, en el respectivo acto de constitución la persona que los representará para todos los efectos.
17. Certificación del representante legal, revisor fiscal o contador que indique estar al día en el pago con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes parafiscales, de sus empleados seis (6) meses antes del cierre del proceso.

NOTA: El incumplimiento o condicionamiento de una o varias de las especificaciones esenciales técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento, ocasionará el rechazo de la oferta.

3.4.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (anexo No. 1)

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formato 1 y deberá estar firmada por el proponente (la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal), pues dicha carta debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado y el respectivo poder que así lo faculte.

Toda persona jurídica privada extranjera que de acuerdo con cualquiera de los eventos previstos en el artículo 474 del Código de Comercio desarrolle actividades permanentes en Colombia, deberá, de conformidad con el artículo 471 del mismo Código, tener una sucursal en el país. Consecuencialmente, deben tenerse en cuenta las siguientes reglas:

a) En el caso de las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, ellas deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán establecer una sucursal en Colombia, de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss), toda vez que de acuerdo con el numeral 5 del art. 474 del citado Código la intervención en la ejecución de obras constituye actividad permanente. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural.
b) Las personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia deberán actuar a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.
c) Las personas jurídicas privadas extranjeras, que ya desarrollen actividades permanentes en Colombia, y que a la fecha de cierre del presente proceso de selección no hayan cumplido con su obligación legal de constituir su sucursal en Colombia, no podrán participar en este proceso.
d) La omisión de constitución del apoderado o la falta de la debida autorización para la presentación de la propuesta y para la firma del contrato, será causal de rechazo de la propuesta.
e) Cuando la propuesta sea presentada por un apoderado, todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y todos los privados otorgados en cualquier país extranjero, tendientes a demostrar la acreditación del citado apoderado, deberán presentarse consularizados y legalizados en la forma prevista en los Artículo 251 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.
f) El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben anexar copia del RUT

g) En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

Nota: tenga en cuenta que estos documentos deben ser enviados a la plataforma Secop II, no se recibirán ofertas en medio físico.

3.4.1.1 PROPUESTAS CONJUNTAS.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

1. La existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del Consorcio o la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Las personas consorciadas o unidas temporalmente deberán acreditar su existencia, representación legal, capacidad legal, capacidad jurídica y la capacidad de sus representantes para unirse, así como para la presentación de la propuesta, celebración, ejecución y liquidación del futuro contrato.
3. Que cada una de las personas integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán tener una vigencia mínima igual o superior a la validez de la oferta, más el término de ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato (30 meses), contados a partir de la fecha de cierre del plazo para la presentación de Propuestas dentro de este proceso., contado a partir de la fecha del cierre del plazo para la presentación de las ofertas dentro de este proceso.
4. Se deberá designar un representante legal principal y un suplente debidamente facultados para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal.
5. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
6. Que ninguno de sus integrantes se encuentre incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
7. Que ninguno de sus integrantes se encuentre incursos en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades.
8. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del pliego de condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

3.4.1.2 AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL.

Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, deberá anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo.

Para proponentes extranjeros, acta de la junta de socios, acta de asamblea General de Accionistas o el

documento que haga las veces en el país del proponente, en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto. En igual sentido, debe aportar el acta de la junta de socios de la sociedad que en Colombia actúa como representante, autorizando la presentación de la oferta en caso de requerirse según los estatutos de la sociedad.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, así como su facultad para comprometer la empresa, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o Acta del órgano Social Competente si se requiere. La no presentación del Acta del Órgano Social Competente, si se requiere, o la presentación del Acta del Órgano Social Competente que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en los presentes pliegos dará lugar a que la propuesta sea rechazada.

3.4.1.3 VIGENCIA DE LA OFERTA.

La propuesta debe tener una vigencia de mínimo tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía. Los proponentes deberán extender el período de validez, debido a la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato, so pena de que se entienda que desisten de la misma.

3.4.2 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar los eventos de no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas, la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario y la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato, el proponente deberá otorgar cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, como garantía de seriedad de la propuesta (Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio Autónomo y Garantía Bancaria) y entregarla junto con la propuesta, cumpliendo con los siguientes requisitos:

BENEFICIARIOS	**DEPARTAMENTO DEL META con Nit.892000148-8**
AFIANZADO	El proponente persona natural, persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). En el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura deberá indicarse como afianzado al proponente plural o conjunto y no el nombre de su representante legal o de alguno de sus integrantes. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente, y en el cuerpo de la póliza deberá indicarse el nombre o razón social, el documento de identificación o NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para el caso de proponente plural.
VIGENCIA	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial del proceso
AMPARO	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS	Deberá ser suscrita por quien la expide y el tomador.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o adjudicación del mismo, la garantía de seriedad se deberá ampliar por el término de dicha prórroga. Igualmente, en caso de prórroga del plazo para la suscripción del contrato, la constitución de las garantías, el adjudicatario o contratista, según sea el caso, deberá ampliar la

garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones, y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, contribuir a la legalización del mismo dentro del término señalado o a mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor del Departamento del Meta, pudiendo la entidad, recurrir a las demás acciones civiles y penales que puedan ser instauradas.

En todo caso, para que la garantía de seriedad sea aprobada por el Departamento del Meta, deberá cumplir como mínimo con los requisitos determinados en el presente numeral y el Decreto 1082 de 2015 para el mecanismo de cobertura del riesgo otorgado por el oferente. El Departamento del Meta, devolverá a solicitud de los proponentes no favorecidos en el presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta, una vez se suscriba el respectivo contrato.

Efectividad de la Garantía de Seriedad del Ofrecimiento La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato

En el evento señalado en el numeral 1., el valor asegurado de la garantía quedará a favor de la entidad contratante en calidad de sanción, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma. Ante tal situación, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993. En los eventos señalados en los literales b., c., d. y e., la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios que los mismos ocasionen, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma.

3.4.3 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE CONTRIBUCIONES Y APORTES PARAFISCALES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 "(…) El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda."

Conforme a lo anterior, el proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección junto con la planilla(s) que soporten el pago, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás aspectos tributarios establecidos entre otras en la Ley 1607 de 2012.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

En el caso de que el proponente sea una persona natural, deberá allegar los recibos o comprobantes de pago del último mes anterior a la fecha de entrega de la propuesta, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, la fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación.

NOTA: En su calidad de proponentes este requisito no es exigible a las personas jurídicas extranjeras sin domicilio y sucursal en Colombia, debido a que con anterioridad a la presentación de la oferta no tendrían negocios en el país que los obliguen a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. No obstante, en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del contrato deberá dar cumplimiento a la normatividad colombiana, por lo cual deberá atender lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

3.4. 4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO

Persona jurídica Nacional o Extranjera con sucursal en Colombia:
En caso de que el proponente sea persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario con relación a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste el objeto y se acredite su existencia y representación legal, así como que la duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más a partir de su terminación.

En el certificado de Cámara de Comercio o en documento idóneo debe acreditarse que el mandatario o representante legal de la sucursal Colombia tiene facultades para comprometer a la persona jurídica extranjera.

Personas jurídicas Extranjeras sin sucursal en Colombia:
Las personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia, deben probar su existencia, representación legal y que dentro de su objeto social se encuentren las actividades exigidas en el pliego de condiciones con uno de los siguientes documentos: (i) El certificado expedido por la autoridad competente de cada país, acompañado con el respectivo apostillaje según corresponda, de acuerdo con los términos establecidos en el Decreto 106 de 2001 y la Ley 455 de 1998, (ii) Con la correspondiente certificación expedida por el Cónsul de Colombia, donde conste que la sociedad existe como persona jurídica, y el nombre de quien o quienes, de acuerdo con las disposiciones estatutarias, ejercen la representación legal y que dentro de su objeto social se encuentren las actividades exigidas en el pliego de condiciones definitivo. Dicho certificado debe haber sido expedido en una fecha no superior a un mes con relación a la fecha de cierre del proceso de selección. La duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más a partir de su terminación. La demostración de la duración de las personas jurídicas extranjeras debe realizarse utilizando cualquier medio probatorio legalmente válido en Colombia, incluyendo estatutos, certificados de existencia y representación legal, certificaciones de la autoridad competente, documentos de incorporación o certificados expedidos por el Cónsul de la República de Colombia con jurisdicción en el país de su domicilio social, entre otros.

En el caso de personas jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio en Colombia, deberá constituir apoderado con domicilio en Colombia para que la represente y en caso de resultar adjudicatario deberá constituir dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato una sucursal en Colombia en los términos establecidos por el artículo 471 del Código de Comercio.

La no constitución de una sucursal en los términos antes descritos será causal de terminación anticipada del contrato por parte de RTVC.

3.4.5 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.
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, los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los Artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 90 "INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO DEL CONTRATISTA" de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007, y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el Numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. En caso de que un PROPONENTE se encuentre relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato.

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades. En el caso de las Uniones Temporales o Consorcios ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Departamento del Meta.

Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5º. De la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al Departamento del Meta a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

3.4.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.
En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente o que algún integrante del Consorcio o Unión Temporal presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

3.4.7 CERTIFICADO JUDICIAL VIGENTE.
Conforme a lo establecido en el Artículo 14 del Decreto 0019 de 2012, el Departamento del Meta se reserva el derecho de consultar los antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica, y del representante de consorcio o unión temporal y de sus miembros.

3.4.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
De conformidad con lo consagrado en el Artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales. En caso de que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será rechazada.

3.4.9 CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

3.4.10 DOCUMENTO PACTO DE PROBIDAD.
El proponente debe suscribir y cumplir lo establecido en el Anexo No. 2.

3.4.11 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.
El Proponente deberá acreditar que está debidamente inscrito y calificado en el REGISTRO UNICO DE PROPONENTES de la Cámara de Comercio, de conformidad con lo señalado en el decreto 1082 de 2015, todo lo cual lo ACREDITARÁ CON EL CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO EN FIRME Y CON INFORMACIÓN FINANCIERA A CORTE A 31/12/2020, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la respectiva convocatoria. Adicional a lo anterior, el oferente deberá dar cumplimiento a la obligación de renovación del RUP, acorde a lo indicado en el Articulo 2.2.1.1.1.5.1. del decreto 1082 del 2015.

3.4.12 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.
Los proponentes deberán estar inscritos ante la DIAN; para demostrarlo deberán allegar copia del Registro Único Tributario, debidamente actualizado.

Para uniones temporales y consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT de la unión Temporal o Consorcio dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación, previa firma del contrato.

3.4.13 DECLARACIÓN JURAMENTADA.
Para los efectos previstos en el presente numeral, el proponente deberá diligenciar el anexo No. 5 de los presentes pliegos de condiciones.

3.4.14 MULTAS Y/O SANCIONES.
Las y sanciones se verificarán de acuerdo con la información que presente el proponente en el anexo No. 6.

El evaluador Jurídico deberá verificar las y sanciones que se encuentran reportadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de cada proponente. Se dará aplicación al Artículo 90 “inhabilidad por incumplimiento reiterado” de la Ley 1474 del año 2011.

Parágrafo 1: Sera responsabilidad del Evaluador Jurídico la consulta de los Antecedentes Penales de los Oferentes, al momento de realizar la respectiva evaluación.

3.4.15 LIBRETA MILITAR
El Proponente Persona Natural (HOMBRE, menor de 50 años) o como integrante de consorcio o unión temporal, o el Representante Legal de la Persona Jurídica, en forma individual o como integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, deberán tener su situación militar definida. Para tal fin se procederá a corroborar y verificar el estado el estado de la situación militar de las personas en mención, por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation.

En el evento que, el link en mención no arroje la información a consultar, se requiere que se allegue en físico documento que acredite tener definida la situación militar.

3.4.16 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Deberá adjuntar formato único de hoja de la función publica de la persona natural o persona jurídica.

3.4.17 DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERÉS

3.4.18. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA (ampliada al 150%).

3.4.19 CARTA DE COMPROMISO SOBRE PRODUCTOS Y SERVICIOS

Para los efectos previstos en el presente numeral, el proponente deberá diligenciar el anexo No. 3 de los presentes pliegos de condiciones.

4.REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS:
El proponente deberá cumplir con los siguientes requerimientos técnicos, para lo cual se determinará si es HABIL TECNICAMENTE

4.1EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA: En atención con el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se entiende por Experiencia del Proponente "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV".

Para el presente proceso, se exigirá como experiencia específica que el proponente presente un (1) Contrato ejecutado y liquidado, cuyo objeto haya sido la capacitación y/o fortalecimiento de competencias, celebrado con entidades públicas o privadas, cuyo valor ejecutado sea equivalente o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, registrado en el RUP y clasificado con los siguientes códigos:

93141700 - Cultura
80111500 - Desarrollo de recursos humanos
80111600 - Servicios de personal temporal
60103600 - Recurso y actividades multiculturales
81161800- servicio de alquiler o arrendamiento de equipos o plataformas de voz
90101600 - Servicio de banquetes y catering
90111500 – Hoteles y moteles y pensiones.
82101500 – Publicidad impresa.

Los códigos anteriormente señalados, deben estar relacionados en su totalidad en el contrato que anexe el proponente, definidos como mínimo hasta su nivel de clase; de igual manera deben registrar en el Registro Único de Proponentes presentado.

NOTA 1: El proponente deberá anexar copia del contrato y de la respectiva acta de recibo final y/o de liquidación y/o certificación que le permita acreditar las exigencias aquí señaladas. Para la acreditación de contratos con empresa privada, deberá anexar copia de factura, certificación bancaria del pago y certificación de declaración de IVA.

Cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida con certificaciones, deberán ser expedidas por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la entidad Contratante.
b) Dirección.
c) Teléfono.
d) Nombre del Contratista.
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
f) Número del contrato (si tiene).
g) Objeto del contrato.
h) Valor del contrato en pesos.
i) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
k) Actividades y cantidades contratadas.

l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Cada certificación se analizará por separado.

No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada, de igual forma la Gobernación solo evaluará por razones de economía procesal y celeridad el primer contrato relacionado, por considerar que es suficiente para acreditar lo requerido. Independientemente de que sea presentado por una persona natural, jurídica, unión temporal o consorcio.

Si la experiencia corresponde a un consorcio o una unión temporal se tendrá en cuenta el porcentaje de participación correspondiente a cada integrante del consorcio o unión temporal.

La Gobernación del Meta, se reserva el derecho de verificar la información contenida en los respectivos documentos. Cualquier información que se determine como no veraz, luego de hacer las verificaciones pertinentes, será motivo de rechazo de la propuesta.

Un consorcio o una unión temporal constituyen un proponente. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, se deberá diligenciar su experiencia, relacionando el contrato que cumpla con lo exigido en este numeral.

El proponente que no cumpla con la acreditación de la experiencia de conformidad con lo anteriormente señalado dará lugar a que la propuesta sea calificada como no hábil técnicamente.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión; para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

La experiencia acreditada que se pretenda hacer valer deberá estar inscrita en el RUP, el cual debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso.

La experiencia no relacionada en el RUP no tendrá validez para contabilizar la experiencia de la firma proponente. Esta evaluación tiene por objeto el estudio de la documentación para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley, sus reglamentos y el pliego de condiciones en los aspectos jurídicos.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Para la acreditación de la experiencia solo se tendrá en cuenta por parte del comité evaluador los contratos que aparezca registrados en el respectivo Registro Único de Proponentes vigente y en firme expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, y esta haya sido obtenida en consorcio o unión temporal, el oferente deberá aportar el documento de constitución respectivo.

Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

NOTA 1: La clasificación de los códigos en los contratos aportados para el cumplimiento de la experiencia requerida, para el caso de consorcio o unión temporal, los podrá cumplir en conjunto.

NOTA 2: El proponente deberá anexar copia de los contratos, actas de recibo final, actas de liquidación y certificaciones de los contratos que le permita acreditar las exigencias aquí señaladas por la Entidad, con el fin de que se pueda verificar la veracidad de la información suministrada.

La Gobernación del Meta, se reserva el derecho de verificar la información contenida en los respectivos documentos. Cualquier información que se determine como no veraz, luego de hacer las verificaciones pertinentes, será motivo de rechazo de la propuesta.

4.2 OTROS REQUISITOS ADICIONALES DEL PROPONENTE

Con base en lo previsto por el inciso 3 del numeral 6.1 del artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 de 2012, y teniendo en cuenta que por las características del objeto a contratar se requiere verificar requisitos del proponente adicionales, se solicitará lo siguiente:

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

PERSONAL REQUERIDO:

El proponente es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de las actividades para el cumplimiento del objeto contractual, sin embargo, es obligatorio que garantice mínimo los siguientes perfiles durante la ejecución del contrato:

1) Experiencia de los perfiles obligatorios:
El objeto contractual exige "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TIPO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE UN DIPLOMADO DE FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EN MATERIA JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA.**

GOBERNACION DEL META, por lo tanto, es necesario que el proponente allegue con la presentación de la oferta, la hoja de vida de las personas que a continuación se describen, con su respectiva documentación:

OCUPACIÓN	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACREDITAR
Profesional En Derecho	Profesional En Derecho Con Especialización En Derecho Administrativo Y Debe Tener Maestría En Derecho Administrativo	Siete (7) Años Como Profesional En Derecho	-------	1. Diploma Universitario 2. Diploma De Especialización 3. Diploma De Maestría 4. Tarjeta Profesional Y Certificado De Vigencia Y Validez De La Matricula Profesional. 5. Carta De Compromiso Firmada Con Dedicación Del 100% Para La Ejecución Del Contrato 6. Libreta Militar, Si Es Hombre Menor De 50 Años. 7. Certificación De La Experiencia General Y Especifica. Expedida Por Las Entidades De Orden Público O Privado A Las Cuales Se Prestó El Servicio. 8. Antecedentes Procuraduría, Contraloría, Judicial Y Medidas Correctivas.
Profesional En Derecho	Profesional En Derecho	Experiencia Laboral De 5 Años	------	1. Diploma De Bachiller 2. Diploma Universitario 3. Diploma De Especialización

	Con Especialización En Derecho Contractual Y/O Relaciones Jurídico Negociables, Debe Tener Maestría En Derecho Administrativo Y/O En Educación Con	En El Sector Publico- Privado.		4. Diploma De Maestría 4. Tarjeta Profesional Y Certificado De Vigencia Y Validez De La Matricula Profesional. 5. Carta De Compromiso Firmada Con Dedicación Del 100% Para La Ejecución Del Contrato 6. Libreta Militar, Si Es Hombre Menor De 50 Años. 7. Certificación De La Experiencia General Y Especifica. Expedida Por Las Entidades De Orden Público O Privado A Las Cuales Se Prestó El Servicio. 8. Antecedentes Procuraduría, Contraloría, Judicial Y Medidas Correctivas.
Profesional En Derecho	Profesional En Derecho, Especialista En Gestión Y Planificación Del Desarrollo Urbano Y Regional, Especialista En Administración Publica, Maestría En Business Administración (Mba), Maestría En Derecho Administrativo - Con Conocimiento En Gramática Y Redacción.	Diez (10) Años Profesional En Derecho	Experiencia De 5 De Experiencia En Docencia	1. Diploma Universitario 2. Diploma De Especialización 3. Diploma De Maestría 4. Tarjeta Profesional Y Certificado De Vigencia Y Validez De La Matricula Profesional. 5. Carta De Compromiso Firmada Con Dedicación Del 100% Para La Ejecución Del Contrato 6. Libreta Militar, Si Es Hombre Menor De 50 Años. 7. Certificación De La Experiencia General Y Específica. Expedida Por Las Entidades De Orden Público O Privado A Las Cuales Se Prestó El Servicio. 8. Antecedentes Procuraduría, Contraloría, Judicial Y Medidas Correctivas.
(3) Coordinadores Municipales: Dichas Personas Deberan Coordinar Y Garantizar Que Se Realice La Entrega De Las Respectivas Invitaciones En Cada Uno De Los 29 Municipios Para La Efectiva Participacion De (3) Funcionarios	Técnico Y/O 4 Semestres Aprobaos De Carrera Profesional	Un Año De Experiencia	------	1. Diploma De Bachiller 2certificacion De Semestres Aprobados 3. Carta De Compromiso Firmada Con Dedicación Del 100% Para La Ejecución Del Contrato 4. Libreta Militar, Si Es Hombre Menor De 50 Años. 5. Certificación De La Experiencia General 6. Antecedentes Procuraduría, Contraloría, Judicial Y Medidas Correctivas.

Por M/Pio.				
Personal De Apoyo: (3 Personas Por Evento De 6 Dias): Garantizar La Logistica (Recepcion De Asistentes, Diligenciamiento De Planillas Y Escarapelas, Y Entre Otros Temas De Tipo Operativo.	Bachiller	Experiencia Laboral Mínima De Seis Meses	------	1. Diploma De Bachiller 2. Carta De Compromiso Firmada Con Dedicación Del 100% Para La Ejecución Del Contrato 3. Certificación De La Experiencia. Expedida Por Las Entidades De Orden Público O Privado A Las Cuales Se Prestó El Servicio. 4. Antecedentes Procuraduría, Contraloría, Judicial Y Medidas Correctivas.
Iingeniera De Sistemas: Garantiza Soporte Técnico Para El Buen Funcionamiento Del Evento Presencial Y De Manera Virtual, A Todos Los Participantes.	Ingeniera De Sistemas Con Especializació n	Experiencia Laboral Mínima De 4 Años	-----	1. Diploma Universitario 2. Diploma De Especialización 3. Tarjeta Profesional Y Certificado De Vigencia Y Validez De La Matricula Profesional. 5. Carta De Compromiso Firmada Con Dedicación Del 100% Para La Ejecución Del Contrato 6. Libreta Militar, Si Es Hombre Menor De 50 Años. 7. Certificación De La Experiencia. Expedida Por Las Entidades De Orden Público O Privado A Las Cuales Se Prestó El Servicio. 8. Antecedentes Procuraduría, Contraloría, Judicial Y Medidas Correctivas.

Es importante resaltar que el proponente es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos para el cumplimiento del objeto contractual, sin embargo, los perfiles descritos son obligatorios, y el contratista deberá garantizarlos por el tiempo que dure el contrato.

Nota:
1. En el evento en que el proponente no ofrezca los ítems mínimos exigidos con las cantidades y calidades señaladas en las obligaciones específicas del contratista para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, dará lugar a la calificación de la propuesta como INHABILITADO TÉCNICAMENTE y por consiguiente no podrá ser evaluada.

5. CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN:
CAPACIDAD FINANCIERA:

La Gobernación del Meta evaluará la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años, que conste en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme a la fecha de cierre.[1]

[1] Decreto 579 de 31 de mayo de 2021. Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios de artículo 2.2.1.1.1.5.2 el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6, así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 Unico Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica.

Los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:
Con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, ésta se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores, resultantes del estudio del sector realizado para el presente proceso, así:

1. **INDICE DE LIQUIDEZ:**

Un activo líquido es aquel que se negocia activamente en un mercado y puede ser convertido rápidamente en efectivo. Los activos corrientes normalmente incluyen caja, títulos valores de corto plazo, cuentas por cobrar e inventarios. Los pasivos corrientes normalmente incluyen las cuentas por pagar, deuda de corto plazo y gastos acumulados

PROMEDIO	**5.0**
DESVIACION ESTANDAR	8.78
MEDIANA	2.60

La administración Departamental solicitara un indicador igual o mayor a 5.0

2. **INDICE DE ENDEUDAMIENTO:**

Es el resultado de dividir el pasivo total por el activo total. Los acreedores prefieren índices de endeudamiento bajos, porque entre más bajo sea, el respaldo del acreedor frente a las perdidas en caso de liquidación es mayor. En este caso para definir un Índice máximo de endeudamiento, la entidad tomo como referencia el estudio mercado así:

PROMEDIO	**0.41**
DESVIACION ESTANDAR	0,26
MEDIANA	0,41

La administración Departamental solicitara un indicador menor o igual a 0,41

El Limite Superior del Indicador de Endeudamiento de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo, acorde a lo anterior se determina el indicador de endeudamiento en 0,41

3. **INDICE RAZON DE COBERTURA DE INTERESES**

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, y con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales, mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.
En este caso para definir un índice mínimo, el Departamento del Meta tiene como referencia el estudio de mercado así:

PROMEDIO	**11.72**
DESVIACION ESTANDAR	43.02
MEDIANA	2,89

La administración Departamental solicitara un indicador igual o mayor a 11.72

TABLA DE INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Índice de Liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o igual a 5.0
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 0,41

Razón de Cobertura Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 11.72

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL. La capacidad que tiene una organización para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos y el riesgo de su operación.

1. **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:**

La utilidad operacional sobre el patrimonio, indica que tan rentable es una empresa respecto de sus utilidades operacionales frente al patrimonio, por lo tanto, muestra que tan eficiente usa su patrimonio para generar ganancias, el estudio de la muestra es así:

PROMEDIO	**0,08**
DESVIACION ESTANDAR	0,29
MEDIANA	0,15

La administración Departamental solicitara un indicador igual o mayor a 0,08

2. **RENTABILIDAD DEL ACTIVO:**

La utilidad operacional sobre los activos indica que tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestra que tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias, el análisis del sector muestra:

PROMEDIO	**0,07**
DESVIACION ESTANDAR	0,14
MEDIANA	0,07

La administración Departamental solicitara un indicador igual o mayor a 0,07

Teniendo en cuenta la muestra de la anterior información, se determina que la capacidad financiera y de organización para el presente proceso es la siguiente:

TABLA DE INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADOR	**FORMULA**	**MARGEN SOLICITADO**
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad O oracional/Patrimonio	Mayor o igual a 0,08
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional/Activo Total	Mayor o igual a 0,07

6. FACTORES HABILITADORES:

Únicamente serán tenidas en cuenta las propuestas habilitadas Jurídica, Financiera y Técnicamente, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios de HABILITACIÓN:

CRITERIO	**HÁBIL / NO HÁBIL**
Evaluación Jurídica	Hábil / No Hábil
Evaluación Técnica	Hábil / No Hábil
Evaluación Financiera y de Organización	Hábil / No Hábil
CALIFICACIÓN	**HÁBIL / NO HÁBIL**

7. FACTORES DE PONDERACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Únicamente serán tenidas en cuenta para efectuar la PONDERACIÓN, las propuestas habilitadas jurídica, financiera y técnicamente y se les otorgara puntaje una vez se efectúe la verificación de los anteriores criterios; puntajes que se establecerán en la reunión pública de establecimiento del orden de elegibilidad según lo

establecido en los pliegos de condiciones.

CRITERIO	PUNTOS
Calificación Económica (Menor valor)	**200**
Calificación al factor técnico y/o calidad – aspectos técnicos.	**700**
Apoyo a la Industria Nacional	**100**
TOTAL	**1.000**

Para efectos de la calificación se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir, aquellas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos.

1. CALIFICACIÓN ECONÓMICA (200/1000)

Para efectos de la calificación se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir, aquellas que: hayan cumplido con los requisitos, Jurídico, Técnico, Financiero y Económico; y hayan cotizado todos los ítems según lo establecido en el presente pliego de condiciones y cuyos valores no superaron el 100% del **PRESUPUESTO OFICIAL.**

Se aplicará el siguiente procedimiento a las propuestas hábiles:

- Las propuestas hábiles cuyo valor total corregido del total de sus ítems sea superior al 100% del Presupuesto Oficial serán **RECHAZADAS** de acuerdo a lo estipulado en este pliego de condiciones.
- A la oferta que presente el menor precio doscientos (200) Puntos, por lo tanto el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato, circunstancia que acepta expresamente con la presentación de la oferta. EL DEPARTAMENTO no aceptará ningún reclamo proveniente de estas circunstancias y no será causal para allegar posteriormente un desequilibrio económico del contrato.

Las demás propuestas se ordenarán en forma ascendente de menor a mayor, y se irán restando sucesivamente diez (10) puntos a cada una de ellas.

2. CALIFICACIÓN AL FACTOR TÉCNICO Y/O CALIDAD – ASPECTOS TÉCNICOS.(700/1000)

Al proponente que aporte lo que a continuación se describe, se le otorgarán 700 puntos. Para tener la calificación deberán aportar lo requerido:

En atención a la emergencia sanitaria vivida a nivel nacional y mundial, generada con ocasión al COVID 19, el Ministerio de Salud ha emitido reglamentación encaminada a imponer el deber a cada empresa que presta servicios y actividades económicas a que diseñen su propio protocolo, el cual debe ser elaborado por personal plenamente capacitado para tal fin. En este sentido, el oferente deberá allegar junto con su propuesta el protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del coronavirus COVID 19, aplicable previo, durante y después de la realización de los eventos. Este protocolo deberá contemplar personal logístico, participantes e instalaciones, debidamente avalado por un profesional de la salud y/o ingeniería, especialista en Salud Ocupacional, con licencia en prestación de servicios de salud y seguridad en el trabajo vigente que otorga la Secretaría de salud correspondiente, experiencia certificada de mínimo seis meses en la elaboración, manejo y creación de protocolos de bioseguridad pandemia Covid 19. De la experiencia y formación académica exigida, se deberá allegar la correspondiente acreditación (Hoja de vida, cedula de ciudadanía, antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y medidas correctivas, acreditación de la formación académica requerida, la experiencia específica deberá soportarse mediante certificaciones laborales, con la descripción de las actividades ejecutadas y tiempo de servicio). Con su respectiva validación de protocolo de bioseguridad para la reactivación económica expedido por la alcaldia correspondiente.	**PUNTOS**
	200

ESTABLECIMIENTO COMERCIAL: Debido a los trabajos y el servicio relacionado, el proponente dentro de su oferta, a través de su certificado de existencia y representación legal, deberá acreditar que cuenta con un establecimiento comercial en el municipio de Villavicencio Departamento del Meta con el objetivo de incentivar las oportunidades laborales y contribuir al fortalecimiento de la económica local y su reactivación económica, así como propender por la adquisición de bienes y servicios de empresas locales (artículo 3 de la Ordenanza 755 de 2011) se le otorgaran: Nota: En el caso de uniones temporales o consorcios todos los integrantes deberán estar contar con domicilio en el municipio de Villavicencio Departamento del Meta.	200
El oferente deberá aportar en su oferta la resolución por la cual se concede la licencia de funcionamiento A institución educativa	300

NOTA: El proponente deberá allegar junto con su propuesta documento debidamente suscrito por el representante legal, en el cual se compromete a cumplir con lo ofrecido a la entidad sin costo adicional durante todo el tiempo de ejecución contractual los servicios ofertados como valor agregado, situación que se tomará como obligación contractual al momento de la suscripción del contrato.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100/1.000)

Para la asignación de este puntaje se tendrán en cuenta solamente las propuestas que hayan resultado hábiles en todos los criterios de evaluación jurídica, técnica y financiera, y en los términos de la Ley 816 del 7 de Julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública", para lo cual, en aplicación de los establecido en el artículo 2° de dicha Ley, el DEPARTAMENTO DEL META asignará el siguiente puntaje:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		
ÍTEM PONDERABLE	**RANGOS**	**PUNTOS**
Apoyo a la industria nacional	Los Proponentes que oferten bienes o servicios nacionales	100
	Los proponentes que oferten bienes o servicios extranjeros incorporan componentes colombianos	50

8. PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN DE OFERTAS, Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.1 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Se elaborará a partir del modelo suministrado como anexo, será suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o apoderado (representante legal) del proponente de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas. La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

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 licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los pliegos de condiciones y todos los documentos que hacen parte del mismo, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a la Gobernación del Meta a adjudicar, ni configura ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

8.1.2 CONDICIONES DE LA PRESENTACION DE PROPUESTAS

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II **http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii**. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresado al "Área del trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección "Presentación de Observaciones y Ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural.

El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el Uso del SECOP II.
El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II. En ningún caso El Departamento del Meta, se hará responsable de la mora en la presentación de alguna oferta por dificultades al ingreso a la plataforma de SECOP II, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes, tomar las medidas necesarias para la presentación de la misma.

EL CIERRE SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA SECOP II, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA MISMA. Las propuestas presentadas después de la fecha y hora establecidas para el cierre del presente proceso de selección serán rechazadas por considerarse extemporáneas.

Para efectos de verificar la hora establecida para el cierre del presente proceso de selección, se tendrá en cuenta la hora oficial y legal fijada en la plataforma SECOP II, mediante el cronometro de la misma, el cual es visible para todos los usuarios. De este proceso se publica la lista las ofertas presentadas de acuerdo con el procedimiento y lista que se emite en la Plataforma SECOP II. (Acta de cierre).

8.1.3 VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser mínimo de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a la Gobernación del Meta a adjudicar, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

8.1.4 RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El artículo 74 de la Constitución Política dispone que "*toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley*". De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes.

Por lo tanto, en caso de que el proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

8.1.5 MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta y la cancelación de las obligaciones del contrato resultante del proceso de convocatoria pública se harán en pesos colombianos.

8.1.6 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Consularización

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "*los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes*".

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "*al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)*". Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 número 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

8.1.7 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de noviembre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

8.1.8 RECIPROCIDAD

En caso de sociedades civiles o comerciales extranjeras, los Proponentes de origen extranjero recibirán igual tratamiento que los de origen nacional (en los términos previstos en la Ley 80 de 1993), siempre que exista un Acuerdo, Tratado o Convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido que a las ofertas de bienes colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector

público. En los términos de la Ley 816 de 2003, la reciprocidad se demostrará con la expedición de un informe por parte de la Misión Diplomática Colombiana del país de origen del Proponente.

8.1.9 PROPUESTAS TOTALES Y PARCIALES

El departamento del Meta no aceptará la presentación de propuestas parciales para la presente selección abreviada de menor cuantía, es decir que los oferentes deberán presentar oferta para todos los componentes requeridos, la adjudicación del presente proceso se realizará de forma total.

Propuesta Total: El proponente deberá presentar propuesta total, la cual deberá contener la totalidad de los ítems requeridos. Se tendrá como tal, la que se refiera a la totalidad de ítems objeto de presente selección abreviada de menor cuantía, y se ajuste a las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos solicitados en el presente proceso.

Propuesta Parcial: Se entiende como propuestas parciales aquellas que no contemplen la totalidad de los ítems requeridos en la presente selección abreviada de menor cuantía.

8.1.10 ACLARACIONES DE LAS PROPUESTAS

El departamento del Meta, hasta la adjudicación, podrá solicitar aclaraciones a los proponentes, que no afecten la asignación de puntaje, esto es, relativas a la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración a su propuesta dentro del término fijado por la Gobernación del Meta. En el evento que el oferente no dé respuesta dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

La Gobernación del Meta analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado. **NOTA:** La Gobernación del Meta no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

8.1.11. SUJECIÓN DE LA PROPUESTA AL PLIEGO DE CONDICIONES

La propuesta deberá ajustarse a todas las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones. Para tales efectos, la oferta deberá referirse a todos y cada uno de los puntos contenidos en estos y sujetarse a ellos. El proponente deberá explicar clara y concisamente su entendimiento de los mismos.
El proponente deberá examinar el Pliego de Condiciones y todos los documentos anexos a estas instrucciones. Cualquier omisión del proponente en proporcionar la información requerida es de su propio riesgo y podría resultar en el rechazo de su propuesta.

8.1.12. PRESENTACIÓN Y FIRMA DE LAS OFERTAS

Presentar la propuesta dentro de la oportunidad en el presente Pliego de Condiciones, debidamente suscrita por el proponente a través de su representante legal y/o persona designada para representar el Consorcio o Unión Temporal, o apoderado, según el caso, y acreditar la facultad o autorización que tiene el representante legal del correspondiente órgano social para comprometer a la persona jurídica por el valor total de la propuesta y para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado todo ello a través de la plataforma electrónica Secop II.

8.2 OFERTA ECONÓMICA (ANEXO N°4)

El ofrecimiento económico debe presentarse de acuerdo con las siguientes reglas:
Moneda*:* El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.

Los valores propuestos inicialmente deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto a contratar.

La no presentación de la oferta económica dará lugar al rechazo de plano de la propuesta., sin embargo, si existe diferencia entre la información registrada en la plataforma y la presentada en el anexo, primará la primera es decir la registrada en el sistema Secop II.

Los precios contenidos en la oferta Inicial ni los propuestos no están sujetos a reajuste alguno, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. En igual sentido, cuando el valor total de la propuesta sea superior al 100% del presupuesto oficial la propuesta será **RECHAZADA.**

Cuando en la oferta económica el proponente omita la cotización de uno o más del personal mínimo exigido se evaluará la propuesta como **RECHAZADA.**

8.2.1 EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS
El Comité Evaluador designado por la Gobernación del Meta, en primera instancia preparará el informe de evaluación de manera objetiva, verificará los requisitos habilitantes de las propuestas dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones.

Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015 y en el término fijado en los pliegos de condiciones, se publicará el respectivo informe de habilitación de los oferentes a través de la plataforma del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co, el cual se indicarán los proponentes considerados como inhabilitados y los que resulten habilitados para participar en el proceso de la referencia. De este informe se dará traslado a los proponentes para que puedan consultarlo, presenten las observaciones que estimen pertinentes en relación con el mismo, y subsanar lo requerirlo, sin que puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

En caso de que los proponentes considerados como no habilitados en el informe de habilitación, no subsanen los requisitos o documentos no aportados inicialmente o no efectúen en debida forma las aclaraciones requeridas en el término previsto, serán inhabilitados de manera definitiva para continuar en el proceso de selección.

Sin perjuicio de la verificación de los requisitos habilitantes cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes, de conformidad con lo establecido en el numeral 3º del artículo 5º de la ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación será el menor precio ofrecido. El plazo para la evaluación de las propuestas podrá ser modificado cuando la Gobernación del Meta lo considere conveniente.

8.2.2 CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal aplicara lo concerniente a l Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del decreto 1082 de 2015, Ley 2040 del 27 de julio de 2020, Artículo 12 parágrafo 4 Adicionado por el art. 3, Ley 2040 de 2020. Se escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir las ofertas presentada por una MIPYME nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

8.2.3 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 "(…) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (…)

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(…)" Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los documentos y estudios previos, En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Comité de Estructuración y Evaluación durante el término de evaluación de las propuestas, deberá solicitar a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad. Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el DEPARTAMENTO DEL META las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

El Comité Estructurador y Evaluación Contractual evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la entidad para hacerlo.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Requisitos a Subsanar", lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabillidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate y en la ficha técnica, tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta en debida forma.
Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

8.2.3 ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.
Una Propuesta será hábil cuando cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos. El Departamento del Meta, rechazará las Propuestas, en los siguientes casos:

a) Cuando el valor total de la Propuesta o alguno de sus ítems superen el 100% del Presupuesto Oficial.o Cuando el valor unitario de alguno de los ítems supere el valor unitario del establecido en estudio de mercado y presupuesto oficial
b) Cuando en la información económica el proponente omita la cotización de uno o más ítems o no garantice el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones generales y técnicas en la propuesta.
c) Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
d) Cuando la Propuesta sea presentada por persona jurídica y el representante legal no manifieste expresamente estar debidamente facultado o no cuente con la facultad para comprometer a su representada o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de estos Pliegos de Condiciones, previo requerimiento de la entidad.
e) Cuando la Propuesta sea presentada por persona jurídica o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica y el representante legal no esté debidamente facultado para comprometer a su representada.
f) Cuando el proponente no presente el documento de conformación de consorcio o unión temporal, o los presente sin los requisitos establecidos en los anexos de estos pliegos. Cuando el proponente sea una unión temporal, y en el documento de conformación de la unión temporal no indiquen los términos y extensión de la

participación en la Propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes documento de constitución de esta modalidad asociativa.
g) No constituir la garantía de seriedad de la Propuesta o cuando no se subsana dentro del término que otorgue la entidad.
h) Cuando en la Propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación. Lo anterior sin perjuicio de las acciones adelantadas por la Gobernación ante las entidades correspondientes para que inicien las investigaciones del caso.
i) Cuando para este mismo proceso se presenten varias Propuestas por el Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
j) Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta por la persona natural Proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado o facultado para presentar la Propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.
k) Cuando la Propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
l) Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su Propuesta que no ha sido sancionado y el Departamento del Meta corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
m) Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de la Propuesta.
n) Cuando se compruebe confabulación entre algunos de los proponentes.
Ñ) Cuando no subsane correctamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por el Departamento del Meta.
o) Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta, que le genere un mayor puntaje o le permita cumplir con un factor excluyente.
p) Cuando la información, documentos o soportes adjuntados por el proponente no se ajustan a la realidad; sin perjuicio de las actuaciones adelantadas por la Gobernación ante las autoridades competentes para que se inicien las investigaciones del caso.
q) En los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones. Las demás omisiones en la presentación de documentos que no estén contempladas como causales de rechazo en el contenido del presente pliego, no darán lugar al rechazo de la Propuesta y el Departamento podrá solicitarlos al proponente, salvo que se trate de documentos necesarios para dar puntaje, caso en el cual dará lugar a no obtener puntaje.
r) Cuando el proponente no allega la Propuesta económica, o no está debidamente firmada por quien está en la obligación legal de hacerlo.
s) si cada una de las personas jurídicas como tal o como miembros de figuras como consorcio o unión temporal, no cuentan con objetos sociales relacionados con el objeto del presente proceso se entenderán que no tiene o tienen suficiente capacidad jurídica para participar y por consiguiente su propuesta será rechazada.

8.2.4 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Gobernación del Meta declarará desierto la selección abreviada de menor cuantía, en los siguientes casos:
a) Cuando no se presente propuesta alguna.
b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al Pliego de Condiciones.
c) Cuando ninguna propuesta resulte NO HABIL, luego de haber subsanado y allegado el requisito o documento habilitante.

8.3 ADJUDICACIÓN

8.3.1 PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el proceso de selección al proponente que, habiendo presentado una propuesta hábil, obtenga el primer orden de elegibilidad. La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma total El Departamento del

Meta, hará la adjudicación, dentro del término fijado en el "Cronograma Del Proceso". Este término podrá prorrogarse mediante acto administrativo y la prórroga podrá ser por un término no mayor a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, de conformidad con lo previsto en el numeral 9º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

La adjudicación del presente proceso se efectuará mediante acto administrativo y será notificado de conformidad con la normatividad vigente. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno, no obstante a lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993. En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que La Gobernación del Departamento del Meta, no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.
Nota: como consecuencia del estado de emergencia económica, social y ecológica declarado por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de marzo 17 de 2020, y de conformidad al art 1 del Decreto 440 de 2020, por el cual se adoptan medidas de urgencia en materia de contratación estatal con ocasión del Estado de emergencia derivado de la pandemia Covid-19, con el objeto de evitar el contacto entre personas y propiciar el distanciamiento individual, la audiencia de adjudicación del presente proceso de licitación, se realizó de manera virtual, a través medios tecnológicos- plataforma Google Meet.

8.3.2 ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.6., y el numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015, en caso de resultar solo un proponente habilitado, el ordenador del gasto puede adjudicarle a este el contrato, sin llevar a cabo cualquier otro tipo de negociación.

9. LUGAR, VALOR, PLAZO Y CRONOGRAMA DE PAGOS

9.1 LUGAR DE EJECUCIÓN: EL LUGAR de ejecución del presente contrato será en el Villavicencio, Granada y Puerto López.

9.2 PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato tendrá un término de ejecución de un mes contados a partir de la firma del Acta de Inicio, la cual debe ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización;

VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto estimado para el contrato es la suma de: **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($130.000.000 M/CTE.).** IVA incluido y todos los demás impuestos, gastos y costos que se generen para la celebración, legalización ejecución y liquidación del contrato.

FORMA DE PAGO:
PAGOS: El Departamento del Meta pagará al contratista el 100% del valor del contrato, previa presentación de acta finalización y certificación de cumplimiento del objeto contractual firmada por el supervisor. y la suscripción de la respectiva acta de liquidación firmada por el ordenador del gasto y el contratista. **PARÁGRAFO:** Para el pago correspondiente el Contratista deberá adjuntar: **a)** Factura **b)** Pago al Sistema General de Seguridad Social de los aportes en Salud y Parafiscales del personal contratado. **c)** Informes de las actividades realizadas con las memorias del evento, debidamente firmado y certificado del cumplimiento del objeto contratado firmado por el supervisor.

Parágrafo: Para el pago, se deben cumplir los siguientes requisitos: i) Acreditación de pagos de parafiscales, seguridad social del personal empleado para la ejecución del contrato; ii) El respectivo informe de actividades

elaborado por el contratista, y avalado por el Supervisor del contrato; iii) Certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales, laborales y de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales del contratista firmado por el supervisor del contrato. Además, para el pago final, se debe anexar i) Acreditación de pagos de parafiscales, seguridad social del personal empleado para la ejecución del contrato; ii) El respectivo informe final de actividades elaborado por el operador; y avalado por el Supervisor del contrato; iii) certificación justificada del cumplimiento de las obligaciones contractuales, laborales y de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales del contratista firmado por el Supervisor del contrato; iv) Acta de finalización y liquidación bilateral del contrato.

10. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO.

10.1 RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO

De conformidad con la disposición contenida en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 en desarrollo del presente contrato, los riesgos que afecten al contratista en cuanto a variaciones de las condiciones originalmente pactadas deben ser considerados. Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del bien o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma, y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, su integridad.

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría		
1	Específico	Externo	Selección	Operacional	Desinterés por parte de los oferentes frente al contrato a adjudicar	Que el proceso de selección sea declarado desierto	Raro	Insignificante	2	Bajo	Entidad	Aclarar los requisitos, requerimientos, especificaciones y productos del contrato	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Secretaría Administrativa
2	Específico	Externo	Selección	Operacional	El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.	proceso de selección sea declarado desierto, dado el caso que sea único proponente	Raro	Insignificante	2	Bajo	Proponente - Compañía de seguros	Requerir garantía de seriedad de la oferta en el proceso de selección	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Secretaría Administrativa
3	General	Externo	Selección	Operacional	La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos 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.	Requerir mediante oficio a la aseguradora la ampliación inmediata de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta	Raro	Insignificante	2	Bajo	Proponente - Compañía de seguros	Requerir garantía de seriedad de la oferta en el proceso de selección	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Secretaría Administrativa

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría		
4	General	Externo	Selección	operacional	La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de las garantías exigidas por la entidad para amparar la ejecución de las obligaciones del contrato.	Requerir mediante oficio a la aseguradora la ampliación inmediata de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta	Raro	Insignificante	2	Bajo	Contratista - Compañía de seguros	Requerir garantía de seriedad de la oferta en el proceso de selección	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Secretaría Administrativa
5	General	Interno	Selección	operacional	Riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Trasgrede el principio de transparencia y economía propios de la contratación estatal	Raro	Catastrófico	6	Alto	Entidad	Cualificación del personal evaluador	Raro	Mayor	5	Medio	No	Secretaría Administrativa
6	General	Externo	Selección	operacional	Riesgo de Colusión	La adjudicación inapropiada del contrato.	Improbable	Menor	4	Bajo	Contratista	Diseño de procedimiento de adjudicación para minimizar el riesgo de colusión	Raro	Insignificante	2	Bajo	Si	Secretaría Administrativa
7	Específico	Interno	Selección	operacional	Falta de conocimiento por parte de los evaluadores	Mala escogencia del proveedor.	Raro	Menor	3	Bajo	Entidad	Capacitación del personal	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Secretaría Administrativa
8	Específico	Interno	Selección	operacional	Que el expediente no se conforme correctamente	Falta de información completa dentro del proceso	Improbable	Insignificante	3	Bajo	Contratista	Capacitación del personal	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Secretaría Administrativa
9	General	Externo	Contratación	operacional	La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente Seleccionado.	Imposibilita la ejecución del contrato haciendo que la necesidad que se pretendía conjurar persista	Raro	Insignificante	2	Bajo	Contratista y Compañía de seguros	Seguimiento para la suscripción del contrato	Raro	Mayor	5	Medio	Si	Secretaría Administrativa

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría		
10	General	Externo	Contratación	Operacional	Riesgo que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía.	Afecta la ejecución del contrato	Improbable	Mayor	7	Alto	Contratista	Seguimiento para que se aporten la garantías requeridas	Raro	Moderado	4	Bajo	Si	Secretaría Administrativa y supervisor y/o interventor designado entidad
11	General	Interno	Contratación	Operacional	Riesgo asociado con el incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato	Que los recursos destinados a la financiación del compromiso se desvíen a otro fin.	Raro	Moderado	4	Bajo	Entidad	Seguimiento en el requisito de ejecución	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Secretaría Administrativa y supervisor y/o interventor designado entidad
12	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Uso indebido de los recursos desembolsados	Incumplimiento del objeto contractual	Raro	Insignificante	3	Bajo	Contratista	Supervisión contrato	Raro	Insignificante	2	Bajo	Si	Secretaría Administrativa, supervisor y/o interventor designado entidad y contratista
13	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo social o político	Alteración del orden público que afecte la prestación del servicio	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad.	Posible	Moderado	6	Alto	Contratista - entidad	Implementación de protocolos de seguridad	Improbable	Moderado	5	Medio	Si	Secretaría Administrativa, supervisor y/o interventor designado entidad y contratista
14	Específico	Interno	Ejecución	OpeRACIÓNal	Incumplimiento del objeto contratado	Paralización de la ejecución del contrato.	Improbable	Mayor	6	Alto	Contratista	Supervisión contrato	Raro	Mayor	5	Medio	Si	Secretaría Administrativa, supervisor y/o interventor designado entidad y contratista

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría		
17	Específico	Externo	Ejecución	OpeRACIÓNal	Demandas o reclamaciones de tipo laboral o contractual por el Incumplimiento de las obligaciones laborales, no reconocimiento de los honorarios en caso de Contrato de prestación de servicios o no provisión de los recursos necesarios para la ejecución del contrato.	No cumplimiento de las obligaciones contractuales	Posible	Menor	5	Medio	Contratista - Compañía de seguros	Requerir amparo del pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado	Raro	Menor	3	Bajo	No	Contratista - Compañía de seguros
18	Específico	Externo	Ejecución	OpeRACIÓNal	Baja capacidad técnica de los operadores en el desarrollo del contrato.	No cumplimiento de las obligaciones contractuales	Posible	Menor	5	Medio	Contratista - Compañía de seguros	Requerir garantía de cumplimiento en el contrato.	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Contratista - Compañía de seguros
19	General	Externo	Ejecución	OpeRACIÓNal	Pérdida de información (física o magnética), no disponibilidad o confiabilidad de la misma, por falta o falla de los procesos y mecanismos del contratista que permitan su sistematización protección y archivo.	No cumplimiento de las obligaciones contractuales	Raro	Insignificante	2	Bajo	Contratista	Requerir garantía de cumplimiento en el contrato.	Posible	Menor	5	Medio	No	Contratista - Compañía de seguros
20	General	Externo	Ejecución	OpeRACIÓNal	Actividades derivadas del contratista con deficiente calidad y oportunidad, generadas por parte del equipo humano de trabajo, que implique una repetición o no reconocimiento de las mismas.	No cumplimiento de las obligaciones contractuales	Raro	Insignificante	2	Bajo	Contratista	Requerir garantía de cumplimiento en el contrato.	Raro	Menor	3	Bajo	No	Contratista - Compañía de seguros
21	General	Externo	Ejecución	OpeRACIÓNal	Incumplimiento de las obligaciones laborales a cargo del contratista	No cumplimiento de las obligaciones contractuales	Posible	Menor	5	Medio	Contratista - Compañía de seguros	Requerir garantía de cumplimiento en el contrato.	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Contratista - Compañía de seguros
22	Específico	Interno	Ejecución	OpeRACIÓNal	Enfermedades y Accidentes laborales de los operarios del personal a cargo del contratista, que genere la posibilidad que no se cumplan con las obligaciones contractuales en cada Centro Vida o Centro de Bienestar.	No cumplimiento del metas trazadas	Probable	Moderado	7	Alto	Contratista	Seguimiento en el requisito de ejecución y cumplimiento de protocolos de reemplaza de personal.	Posible	Menor	5	Medio	No	Secretaría Administrativa, supervisor y/o interventor designado entidad y contratista

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría		
23	Específico	Externo	Ejecución	Financiero	Riesgo de Fuerza mayor no asegurable ocurrencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito, derivados del terrorismo o eventos que alteren el orden publico	No cumplimiento del metas trazadas y menor valor pagado al contratista	Probable	Moderado	8	Extremo	Contratista y la entidad contratante.	Seguimiento en el requisito de ejecución y cumplimiento de protocolos	Posible	Menor	6	Medio	Si	Secretaria Administrativa, supervisor y/o interventor designado entidad
24	Específico	Externo	Ejecución	Financiero	Riesgo Financiero, derivado de la presentación de la propuesta con precios artificialmente bajos o desconocimiento de los precios del mercado por parte del contratista, lo cual puede afectar su liquidez llegando a entorpecer la prestación del servicio contratado.	No cumplimiento de las metas trazadas, lo que se deriva menor valor pagado al contratista.	Probable	Moderado	8	Extremo	Contratista	Revisión de la propuesta económica. Seguimiento en el requisito de ejecución y cumplimiento de protocolos.	Posible	Menor	6	Medio	Si	Secretaria Administrativa, supervisor y/o interventor designado entidad
25	General	Externo	Ejecución	OpeRACIÓNal	Mayores gastos administrativos y Mayores costos en los insumos para la ejecución del contrato por parte del contratista.	No cumplimiento de las obligaciones contractuales	Raro	Insignificante	2	Bajo	Contratista	Requerir garantía de cumplimiento en el contrato.	Posible	Menor	6	Medio	No	Contratista - Compañía de seguros
26	General	Externo	Ejecución	OpeRACIÓNal	Dificultades para transportarse a las instalaciones de cada uno de los puntos de atención.	No cumplimiento de las obligaciones contractuales	Raro	Insignificante	2	Bajo	Contratista	Requerir garantía de cumplimiento en el contrato.	Raro	Menor	3	Bajo	No	Contratista - Compañía de seguros
27	General	Externo	Ejecución	OpeRACIÓNal	Paro transportador.	No cumplimiento de las obligaciones contractuales	Raro	Insignificante	2	Bajo	Contratista – entidad.	Implementar planes de contingencia para garantizar la prestación del servicio o en su defecto la suspensión temporal del contrato.	Raro	Menor	3	Bajo	No	Contratista - Compañía de seguros
28	General	Externo	Ejecución	OpeRACIÓNal	Paro de trabajadores de los Centros vida o centros de bienestar o de los municipios y/o de otras organizaciones que impidan el desarrollo del contrato.	No cumplimiento de las obligaciones contractuales	Posible	Menor	5	Medio	Contratista – entidad.	Implementar planes de contingencia para garantizar la prestación del servicio o en su defecto la suspensión temporal del contrato.	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Contratista - Compañía de seguros

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría		
29	General	Externo	Ejecución	OpeRACIÓNal	No suscripción del contrato por parte del contratista.	No cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Probable	Moderado	7	Alto	Contratista.	Requerir garantía de seriedad de la oferta.	Raro	mayor	5	medio	Si	Secretaría Administrativa
30	General	Externo	Ejecución	OpeRACIÓNal	Dificultad de acceso a los Centro Vida o Centro de Bienestar por las difíciles características típicas y complejidad del territorio que comprende el departamento del Meta, los temas de orden público que se viven en los municipios y en las zonas rurales.	No cumplimiento de las obligaciones contractuales	Posible	Menor	5	Medio	Contratista - Compañía de seguros	Requerir garantía de cumplimiento en el contrato.	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Contratista - Compañía de seguros
31	General	Externo	Ejecución	OpeRACIÓNal	Dificultad de acceso a la zona de ubicación, los medios de transporte y condiciones acceso a las sedes de cada uno de las Centros Vida y Centros de Bienestar focalizados.	No cumplimiento de las obligaciones contractuales	Posible	Menor	5	Medio	Contratista - Compañía de seguros	Requerir garantía de cumplimiento en el contrato.	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Contratista - Compañía de seguros
32	General	Externo	Ejecución	OpeRACIÓNal	Demás riegos que se generen tanto para el contratista como para el personal que coloque con el fin de ejecutar el futuro contrato y su eventual forma de mitigarlos, son de resorte exclusivo y de responsabilidad del futuro contratista.	No cumplimiento de las obligaciones contractuales	Posible	Menor	5	Medio	Contratista - Compañía de seguros	Requerir garantía de cumplimiento en el contrato.	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Contratista - Compañía de seguros
33	Especifico	Interno	Ejecución	operacional	Incumplimiento con la cantidad del personal solicitado.	Retrasos en el desarrollo de la actividades que se ejecutan en el proyecto	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista - Compañía de seguros	Revisión y aplicación de pólizas	Raro	Menor	3	Medio	No	Secretaria de Educación
34	Especifico	Interno	Ejecución	operacional	Daño a equipos o infraestructura por los operarios que prestan el servicio al ejercer sus funciones dentro de la Centro Vida o Centro de Bienestar.	Detrimento patrimonial de los activos del departamento y posible retraso de las actividades	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista - Compañía de seguros	De procedimiento para el desarrollo y ejecución de las Funciones asignadas al contratista. Hacer efectiva la póliza de responsabilidad civil.	Raro	Menor	3	Medio	No	Secretaria de Educación

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría		
						de índole propio relacionadas con las Misión de la Secretaría Administrativa.												
35	Especifico	Interno	Ejecución	operacional	Mala calidad de los insumos, equipos y maquinarias suministrados.	Reclamaciones a la Entidad	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratante	Verificación Técnica de lo suministrado y aplicación de medidas correctivas o sancionatorias.	Raro	Menor	3	Medio	Si	Secretaria de Educación
36	Especifico	Interno	Ejecución	operacional	Suspensión de labores en los centros vida o centros de bienestar	No prestación del servicio por ausencia de demanda	Posible	Menor	5	Medio	Contratista – entidad.	Implementar planes de contingencia para garantizar la prestación del servicio o en su defecto la suspensión temporal del contrato.	Raro	Menor	3	Medio	Si	Contratista – Secretaría Administrativa.
37	Especifico	Interno	Ejecución	operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.	Suspensión del Servicio.	Posible	Menor	5	Medio	Contratista	Inicio del proceso respectivo.	Raro	Menor	3	Medio	Si	Secretaria de Educación
38	Especifico	Interno	Ejecución	Económicos	Cambios de costos en los factores que determinan el costo del servicio.	Aumento o disminución en el costo del servicio	Posible	Menor	5	Medio	Contratista	El contratista debe asumirlos costos de variados para la ejecución del contrato.	Raro	Menor	3	Medio	Si	Contratista
39	Especifico	Interno	Ejecución	Regulatorio	Cambios en las regulaciones que aplican al servicio a contratar.	Aumento o disminución en el costo del servicio.	Posible	Menor	5	Medio	Contratista	El contratista debe asumirlos costos de variados para la ejecución del contrato.	Raro	Menor	3	Medio	Si	Contratista
40	Especifico	Interno	Ejecución	OpeRACIÓNal	Accidente laboral (quemaduras, cortes, caídas, golpes, asfixia, intoxicación, entre otros) del personal del operador	Incapacidad de los afectados.	Posible	Menor	5	Medio	Contratista	Contratista asume el riesgo. El contratista debe implementar todos los mecanismos de seguridad según la normatividad vigente.	Raro	Menor	3	Medio	Si	Contratista

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría		
41	Especifico	Interno	Ejecución	OpeRACIÓNal	ETA´s (enfermedades trasmitidas por alimentos).	Deterioro de la salud de los niños y probablemente la muerte	Posible	Menor	5	Medio	Contratista	Implementación de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento básico.	Raro	Menor	3	Medio	Si	Contratista – Secretaria Administrativa
42	General	Interno	Ejecución	Financiero	Falta de recursos por parte del operador para la prestación del servicio, necesario para la contratación del personal, equipo de transporte, compra de insumos, elementos, entre otros.	No prestación del servicio.	Posible	Mayor	Alto	Alta	Entidad contratista	En los pliegos de se establecerán condiciones técnicas, financieras y jurídicas que permitan evidenciar que el operador cuenta con la solvencia económica y técnica para para prestar el servicio en todas y cada uno de los centros focalizados.	Posible	Alto	3	Medio	Si	Secretaria de Educación
43	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Contaminación ambiental por el deterioro de los alimentos almacenados en instalaciones que no cumplen con los requerimientos técnicos, sanitarios y logísticos necesarios para garantizar la inocuidad de los alimentos. O por la contaminación entre alimentos por su almacenamiento o conservación conjunta.	ETA´s (enfermedades trasmitidas por alimentos)	Posible	Mayor	Alto	Alta	Entidad contratista	Exigencia en los pliegos de las condiciones necesarias en lo referente a las instalaciones para el almacenamiento, conservación, empaque y distribución de alimentos que garantice su inocuidad.	Posible	Alto	3	Medio	Si	Secretaria de Educación

11. GARANTÍAS: EL CONTRATISTA constituirá garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la su vida y liquidación, se ajustará a los límites, exigencias y extensión del riesgo amparado. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. Para la ejecución del presente contrato se requiere de la aprobación de la garantía única que deberá amparar cada uno de los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA (TÉRMINO)	APLICA - NO APLICA
Cumplimiento del Contrato	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	Aplica
Calidad del Servicio	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	Aplica
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	No Aplica
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	Por el Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual a la vigencia del mismo y tres (3) años más	Aplica

Responsabilidad Civil Extracontractual	Por 200 SMLMV	Igual a su ejecución	Aplica
Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo	Igual al Cien por ciento (100%) del valor del anticipo	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	No Aplica

El proponente debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo.

Igualmente, el proponente deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor del mismo y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de la misma.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor del Departamento del Meta no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente

11.1. **APROBACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** Las garantías exigidas por la entidad deberán ser ratificadas por acto aprobatorio.

12.INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

El proceso de contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se relacionan en la tabla incluida en el presente numeral, de conformidad con el análisis realizado con base en las reglas establecidas en la sección D del "Manual para el Manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación" expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, por consiguiente las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el proceso de contratación, serán tratadas como ofertas de bienes y servicios colombianos y la entidad establecerá en el cronograma del proceso el plazo de diez (10) días calendarios para la preparación y presentación de las ofertas (Este plazo debe contarse a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el respectivo Proceso de Contratación), teniendo en cuenta el mínimo plazo de los acuerdos comerciales aplicables al proceso de contratación.

Atendiendo las disposiciones del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, y después de haber verificado los tratados vigentes, se hace constar que el presente proceso está cobijado por los siguientes acuerdos.

Tabla: Acuerdos comerciales aplicables en Proceso de Contratación

		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación Superior al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si-No-N/A	Si-No-N/A	Si-No-N/A	Si-No-N/A
Alianza Pacífico	Chile	Si	No	No	No
	México	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	Si	No	No	No
Canadá		N/A	N/A	N/A	N/A
Chile		Si	No	No	No
Corea		Si	No	No	No
Costa Rica		Si	No	N/A	No
Estados Unidos		Si	No	No	No

Estados AELC		Si	No	No	No
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	No	No	No	No
	Guatemala	No	No	No	No
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		Si	No	No	No
Comunidad Andina		Si	Si	No	Si
Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf					

4 MINUTA DEL CONTRATO

En este punto la Entidad presenta a los proponentes interesados en el proceso de selección el modelo del contrato que se espera suscribir una vez se adelante el presente proceso y se adjudique el mismo, sin perjuicio de los cambios que a bien consideren tanto la administración como el proponente escogido.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. XXXX DE 2021, SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL META Y XXXXXXXXXXX	
CONTRATISTA	Xxx
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES DE BIENESTAR DIRIGIDAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL META**
VALOR	Xxx
TÉRMINO DE EJECUCIÓN	Xxx
FECHA	

Entre los suscritos, **XXXXXXXXXXX** mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Villavicencio, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXX de XXXXXX, en calidad de **Secretario de XXXXXXXXXXXXXX**, nombrado (a) mediante Decreto XXXX de XXXX y posesionado (a) según consta en acta XXXXX de XXXXXX; facultado para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta, mediante Decreto 0233 de 2014, quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO** por una parte, y de otra, **XXXXXXXXXX** también mayor de edad, domiciliado en la ciudad de XXXXXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía número XXXXXXXXX expedida en XXXXXXX; quien en adelante y para efectos del presente contrato se denominará **EL PROVEEDOR O EL CONTRATISTA**; hemos acordado celebrar el presente contrato que se regirá por las cláusulas contenidas en el mismo, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que la descripción del objeto del presente contrato se encuentra inscrita en el XXXXXXXXXX de la vigencia 2020 según certificado expedido por la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Secretaria Jurídica. **2)** Que para la suscripción del presente contrato existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número XXXX actualizado para la vigencia 2020 con el CDP número XXXX del XXX de XXXX de XXXXX, por valor de XXXXXXXXXX moneda corriente ($XXXXXXXX m/cte.) expedido por la Gerente de Presupuesto. **3)** Que del valor del presente contrato es el resultado de la consulta de precios o condiciones del mercado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y se ajusta al requerimiento del ente gubernamental, de conformidad con el presupuesto oficial proyectado por la Secretaría Administrativa por valor de XXXXXXXXXXXX pesos moneda corriente ($XXXXXXX m/cte.) el cual hace parte integral del presente contrato. **4)** Que de acuerdo con los estudios previos realizados por esta dependencia, se hace necesario contratar la "XXXXX." **5)** Que el contratista y su garante se comprometen con la Entidad a la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **6)** Se contrata en virtud de la Ley 80 de 1993, teniendo en cuenta la experiencia del contratista y la calidad del producto y del servicio. **7)** Que el presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y en especial, por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del presente contrato es por la suma de $XXXXXXXXX m/cte., incluido IVA; **TERCERA: FORMA DE PAGO.** De acuerdo a lo señalado en los presentes Pliegos de Condiciones. *PARÁGRAFO:* Los pagos enunciados se efectuarán de conformidad con los recursos asignados en el PAC. **CUARTA: TÉRMINO DE EJECUCIÓN.** De acuerdo a lo señalado en los presentes Pliegos de Condiciones. **QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO.** El contrato tendrá como vigencia el término para la ejecución del objeto contratado y cuatro (4) meses más. **SEXTA: APROPIACION PRESUPUESTAL.** Los compromisos contractuales que se deriven del presente contrato serán con cargo al presupuesto de EL DEPARTAMENTO vigencia 2019 y se imputarán al rubro XXXXXX, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal XXXX del XXX de XXX del XXXX, expedido por la Gerente de Presupuesto. **SÉPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Garantizar que los recursos asignados por parte del departamento del Meta, sean ejecutados con arreglo a las previsiones consignadas en los presentes pliegos de condiciones. **OCTAVA: OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.** De acuerdo a lo señalado en los presentes Pliegos de Condiciones. **NOVENA: INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN.** De acuerdo con lo señalado en los presentes Pliegos de Condiciones. **DÉCIMA: GARANTÍAS.** De acuerdo con lo señalado en los presentes Pliegos de Condiciones. **DÉCIMA PRIMERA: PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar al DEPARTAMENTO una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin que para que el efecto sea necesario ningún tipo de requerimiento ni acto administrativo que la imponga de los perjuicios que sufra el Departamento y podrá ser descontada al momento de liquidarse el mismo, lo mismo que las multas impuestas de cualquier cantidad que EL DEPARTAMENTO le adeude o de la ejecución de la garantía única, amparo de cumplimiento. **DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS. EL DEPARTAMENTO**, está facultado para imponer multas en caso de mora o incumplimiento parcial, hasta por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato, multas que se impondrán mediante resolución motivada conforme a lo permitido en la ley. **DÉCIMA TERCERA: CADUCIDAD Y SUS EFECTOS.** EL DEPARTAMENTO podrá declarar la caducidad del presente contrato, según lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA CUARTA: RÉGIMEN LEGAL.** El presente contrato se regirá por las normas de contratación estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. **DÉCIMA QUINTA: DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos de este contrato, se fija como domicilio la ciudad de Villavicencio –Meta-. **DÉCIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso en las prohibiciones señaladas en las disposiciones legales vigentes previstas en la Constitución Nacional, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011, y por tanto no presenta ninguna inhabilidad o incompatibilidad para celebrar este contrato. En el evento que llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en **EL CONTRATISTA**, este cederá el contrato previa autorización escrita del **DEPARTAMENTO** o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1.993. En consecuencia, asumirá totalmente cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra **EL DEPARTAMENTO** o

cualquiera de sus funcionarios. **DÉCIMA SÉPTIMA: CAUSALES DE TERMINACIÓN.** Además de las causales legales establecidas, el presente contrato podrá darse por terminado en los siguientes eventos: **a)** Por cumplimiento en la ejecución del objeto del contrato. **b)** Por grave incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA. c)** Por imposibilidad física, jurídica y financiera debidamente comprobada por parte de cualquiera de las partes. **d)** Por mutuo acuerdo de las partes. **DÉCIMA OCTAVA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término de ejecución del objeto contratado o del acta de recibo final del mismo, se realizará la liquidación de conformidad con lo establecido en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993. *PARÁGRAFO PRIMERO:* Para la liquidación, se exigirá al **CONTRATISTA** la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato. *PARÁGRAFO SEGUNDO:* Si **EL CONTRATISTA** no se presenta para efectos de liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, **EL DEPARTAMENTO** procederá a su liquidación por medio de Resolución motivada susceptible del recurso de reposición, según lo establece la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA NOVENA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL. EL DEPARTAMENTO** a través de la Secretaría administrativa podrá terminar, modificar e interpretar unilateralmente el presente contrato según las normas prescritas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **VIGÉSIMA: CESIÓN. EL CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera salvo previa autorización expresa del **DEPARTAMENTO. VIGÉSIMA PRIMERA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.** Este contrato no implica relación, subordinación o dependencia de ningún tipo laboral con **EL CONTRATISTA**, y por lo tanto **EL DEPARTAMENTO** no responderá por salarios, prestaciones sociales y demás derechos laborales; por vinculación de personal o celebración de subcontratos los cuales son responsabilidad absoluta de **EL PROVEEDOR. VIGÉSIMA SEGUNDA: DOCUMENTOS.** Hacen parte integral del presente contrato: la propuesta escrita, el estudio de oportunidad y conveniencia, el presupuesto oficial; en general todos los relacionados con la etapa pre-contractual. *PARÁGRAFO:* Los documentos relacionados con el presente contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios y demás normas concordante vigentes, reposan en los archivos del Departamento del Meta y en la dependencia del funcionario a quien le corresponde la supervisión. **VIGÉSIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN.** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo Registro Presupuestal por parte de **EL CONTRATANTE** y la aprobación de las garantías adquiridas por **EL CONTRATISTA. VIGÉSIMA CUARTA: CONTROL DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.** Este control se ejercerá conforme lo establece la Ley 80 de 1993 en sus artículos del 62 al 67. En constancia de aceptación, se suscribe por las partes, en la ciudad de Villavicencio, a los

Ordenador del Gasto **Contratista**

Vo. Bo Gerencia de Asuntos Contractuales

NOTA: La presente minuta es un modelo de consulta para los interesados en la selección abreviada y podrá ser objeto de modificaciones de acuerdo con los aspectos propios del tipo de contrato y con las condiciones y requisitos contenidos en los presentes pliegos de condiciones.

13. EXPEDICIÓN DE ADENDAS.

La Gobernación del Departamento del Meta podrá modificar los pliegos de condiciones definitivos a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. No obstante, en los eventos en que sea necesario, mediante adenda, podrá modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La Gobernación del Departamento del Meta deberá publicar las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El siguiente cuadro muestra el cronograma de actividades del presente proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA DE 2021
Para el presente proceso de convocatoria pública, se aplicará lo establecido en el régimen de contratación pública, decretos reglamentarios y lo estipulado en Colombia compra eficiente. No obstante, lo anterior para efectos del cronograma del proceso se tendrá en cuenta única y exclusivamente el registrado en la plataforma del secop II, por lo que los interesados en participar en la convocatoria deberán ajustarse a las fechas establecidas en el portal.	xx de xxxxxx de 2021

Las fechas podrán ser variadas por el Departamento del Meta de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en el presente pliego para la prórroga de los plazos de la selección abreviada, lo cual se dará oportuno aviso a todos los interesados mediante la Página del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

En cualquier momento la Gobernación puede hacer uso de la suspensión del procedimiento sin importar la etapa en que se encuentre el proceso de selección, cuando técnica o jurídicamente se recomiende.

La participación de los Proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los presentes pliegos.

RECIBO DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO:
Las propuestas deberán ser radicadas en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-**SECOP II** www.colombiacompra.gov.co.

La recepción de las propuestas será **ÚNICAMENTE** en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-**SECOP II** www.colombiacompra.gov.co., hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el **CRONOGRAMA** de la presente invitación.

INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA: En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en el "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" disponible en la siguiente dirección electrónica: *contratacion@meta.gov.co*

ANEXOS

Anexo No 1:	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
Anexo No 2:	PACTO DE PROBIDAD
Anexo No 3:	CARTA DE COMPROMISO SOBRE PRODUCTOS Y SERVICIOS
Anexo No 4:	PROPUESTA ECONÓMICA
Anexo No 5:	DECLARACIÓN JURAMENTADA
Anexo No 6:	DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES
Anexo No 7:	EXPERIENCIA
Anexo No 8:	FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL OFERENTES

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Fecha: _____

Señores
GOBERNACIÓN DEL META
SECRETARIA xxxxxxxxx
Ciudad

REF.**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TIPO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE UN DIPLOMADO DE FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EN MATERIA JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA.**

Estimados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en la **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. GCSJ-SA-0xx-2021** para **el PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TIPO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE UN DIPLOMADO DE FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EN MATERIA JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA.**

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el pliego de condiciones del abierto de referencia, sus Adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos salvo las desviaciones expresamente declaradas, en el evento que sean aceptadas por el Departamento
2. Que la vigencia de mi propuesta es por el término de _____
3. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que del incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior se deriven.
4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a iniciar su ejecución tan pronto como el Departamento dé la orden de iniciación del mismo mediante la correspondiente comunicación escrita, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la convocatoria.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones consagradas en la Ley.
7. Que leí cuidadosamente el pliego de condiciones y elaboré mi propuesta ajustada al mismo. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
8. Que he recibido las siguientes adendas al pliego de condiciones:
 8.1 Adenda No. _____ del ____ de ____ de _____.
9. Que he recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas:
 9.1 Respuestas del ____ de ____ de _____.
10. IGUALMENTE DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE TODA LA INFORMACIÓN APORTADA Y CONTENIDA EN MI PROPUESTA ES VERAZ Y SUSCEPTIBLE DE COMPROBACIÓN.
11. QUE MI PROPUESTA SE RESUME ASÍ:

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: _____ _____
Cédula de ciudadanía o Nit: _____
REPRESENTANTE LEGAL: _____ _____ _____ _____
PROFESIÓN: _____ _____
TARJETA PROFESIONAL: _____ _____ _____ _____
PAÍS DE ORIGEN DEL PROPONENTE: _____ _____
(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre y país de origen de cada una de las partes que lo conforman)
VIGENCIA DE LA PROPUESTA:
RÉGIMEN TRIBUTARIO: COMUN ____ SIMPLIFICADO___

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:
Dirección: _____
Ciudad _____
Teléfono(s): _____
Fax _____
Atentamente,
Firma: _____
Nombre: _____
C.C: _____

ANEXO No. 2

PACTO DE PROBIDAD

Los suscritos: _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, domiciliado en _____, actuando en mi propio nombre (o en representación de _____) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, y XXXXXXXXXXXXXXXXXX, en calidad de SECRETARIA xxxxxxxxx, que en adelante se denominará LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente PACTO DE PROBIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que la GOBERNACION DEL META adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES DE BIENESTAR DIRIGIDAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL META.**
2. Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de la GOBERNACION DEL META, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.
3. Que EL PROPONENTE tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.
SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministre durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado es cierta.
TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.
CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego de condiciones.
QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, Adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al pliego de condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

PRIMERA: Entidad. Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.
SEGUNDA: Entidad. Declaro que los pliegos de condiciones están ajustados a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad.

COMPROMISOS
PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del Ordenador del Gasto de la GOBERNACION DEL META y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.
TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar a la GOBERNACION DEL META, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones y en el contrato.
QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.
SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.
OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en la ciudad de _____, el día _____ del mes de _____ de 2021.

EL PROPONENTE LA ENTIDAD

ANEXO No. 3
CARTA DE COMPROMISO

Villavicencio, _____ de 2021

Señores:
GOBERNACIÓN DEL META
SECRETARIA xxxxxxxx

Villavicencio – Meta

Referencia.: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. **GCSJ-SA-0xxx-2021**

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, me comprometo a Suministrar los elementos de acuerdo a las Especificaciones y Ficha Técnica que hacen parte integral del presente proceso en desarrollo del contrato que se adjudique en la Selección Abreviada de Menor cuantía No. GCSJ-SA-0xx-2021, en caso de que este resultare adjudicatario en el presente proceso de selección.

Firma: _____
Identificación: _____

ANEXO N° 4 OFERTA ECONOMICA

NOTA: EL VALOR TOTAL DE SU OFERTA ECONOMICA DEBERA COINCIDIR CON EL VALOR REGISTARDO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

ESTUDIO DE MERCADO PARA EL SIGUIENTE OBJETO A EJECUTATAR: PRESTACION DE SERVICIO TIPO LOGISTICO Y OPERATIVO PARA LA REALIZACION DE UN DIPLOMADO DE FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EN MATERIA JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA.

No.	ACTIVIDAD	FORMACION	DESCRIPCION MODULOS	PRESENCIAL	VIRTUAL	TRABAJO AUTONOMO INDEPENDIENTE	TOTAL DE HORAS CERTIFICADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
SE DEBE GARANTIZAR ENCUENTRO POR DOS (2) DIAS EN CADA UNO DE LOS SIGUIENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL META; VILLAVICENCIO, GRANADA Y PUERTO LOPEZ											
1	**PRESTACION DE SERVICIO TIPO LOGISTICO Y OPERATIVO PARA LA REALIZACION DE UN DIPLOMADO DE FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EN MATERIA JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA.**	**TEMA: 1 Contrato realidad**	1. Naturaleza juridica del contrato de trabajo 2. Contrato de prestaion de servicios en Colombia 3. Características del contrato de prestación de serviciosy diferencias con el contrato de trabajo 4. Principio de primacía de la realidad sobre las formalidades en el ordenamiento jurídico colombiano. 5. Declaración del contrato realidad en la Administración Pública. 6. Análisis de algunas sentencias del Consejo De Estado en el tema del contrato realidad.	12	1,5	4,5	18	persona	1		
2		**TEMA: 2 Liquidación de contratos – controvervcias contractuales.**	1. Generalidades del contrato eststal 2. Etapas de la contratacion estatal 3. Clausulas excepcionales 4. Caducidad del contrato 5. Liquidacion del contrato estatal 6. Clases de liquidación y término para practicarla. 7. Liquidacion de contratos por fuera del termino legal 8. Mecanismos alternativos de solucion de conflictos frente al contrato estatal	12	3	9	24	persona	1		
3		**TEMA: 3**	1. Fundamentos de	12	2,25	6,75	21	person	1		

		Responsabilidad Civil extracontractual	la responsabiidad civil 2. El perjuicio o daño 3. La culpa 4. Relacion de causalidad 5. Responsabilidad por el hecho propio y ajeno 6. Responsabilidad civil extracontractual 7. Responsabilidad moral y reparacion del daño					a			
4		**TEMA: 4 Inhabilidades e incompatibilidades de funcionarios públicos.**	1. Concepto de Inhabilidades e Incompatibilidades 2. Inhabilidades e incompatibilidades constitucionales o legales… 3. Responsabilidad en el régimen disciplinario 4. Irregularidades cometidas por los funcionarios públicos respecto al proceso contractual. 5. Inhabilidad para contratar con el Estado por interés propio o parentesco 6. Responsabilidad patrimonial contractual de los servidores públicos 7. Conductas ilícitas más frecuentes de los servidores publicos que vulneran el regimen de inhabilidades e incompatibilidades	12	2,25	6,75	21	persona	1		
5		**TEMA: 5 Proyección de escritura Jurídica**	1. El problema juridico 2. Elargumento y el parrafo 3. Diferencia entre explicacion, opinion y argumento 4. Tecnicas argumentativas 5. Problemas de puntuación 6. Abuso de conectores 7. ¿Cómo citar fuentes en el escrito jurídico? 8. Ejercicios practicos de escritura y reescritura	0	3	9	12	persona	1		

6		**RECURSOS DIDACTICOS**	plataforma tecnologica para el desarrollo de actividades por medio de campus Virtual aunar, Q10, Microsoft teams, son las herramientas utilizadas para las horas del diplomado estipuladas en los modulos, material, apoyo y guias tematicas.	0	12	36	48	Person a	183		
		TOTAL HORAS DIPLOMADO		**48**	**12**	**36**					
7		**COORDINADORES**	**(3) Cordinadores Municipales:** dichas personas deberan coordinar y garantizar que se realice la entrega de las respectivas invitaciones en cada uno de los 29 Municipios para la efectiva participacion de (3) funcionarios por M/pio.					Unidad	3		
8		**PERSONAL DE APOYO**	**PERSONAL DE APOYO: (3 personas por evento de 6 dias):** garantizar la logistica (recepcion de asistentes, diligenciamiento de planillas y escarapelas, y entre otros temas de tipo operativo.					Dia	18		
9		**PROFESIONAL**	**IINGENIERA DE SISTEMAS:** garantiza soporte tecnico para el buen funcionamiento del evento presencial y de manera virtual, a todos los participantes.					Dia	3		
10		**Alquiler Auditorio Capacidad de 80 a 150PAX**	El auditorio incluye mesas, sillas, sonido amplificado con microfonos, aire acondicionado, videobeam y computador.**(Durante los 6 dias del evento) SEGÚN CIRCULAR RACIONALIZACION DEL GASTO**					Unidad	6		
11		**Estacion de cafeteria con capacidad para 100px**	Garantiza agua ilimitada, café, aromaticas incluye vasos, azucar, mezcladores y personal de servicio **(Durante**					Unidad	6		

			los 6 dias del evento) SEGÚN CIRCULAR RACIONALIZACION DEL GASTO								
12		**REFRIGERIOS**	REFRIGERIO TIPO B - (Puesto en el lugar del evento - Sin servicio a la mesa) **(Durante los 2 dias del evento en el Municipio de Granada) SEGÚN CIRCULAR RACIONALIZACION DEL GASTO**					Unidad	42		
13		**REFRIGERIOS**	REFRIGERIO TIPO B - (Puesto en el lugar del evento - Sin servicio a la mesa) **(Durante los 2 dias del evento en el Municipio de Villavicencio) SEGÚN CIRCULAR RACIONALIZACION DEL GASTO**					Unidad	123		
14		**REFRIGERIOS**	REFRIGERIO TIPO B - (Puesto en el lugar del evento - Sin servicio a la mesa) **(Durante los 2 dias del evento en el Municipio de Puerto Lopez) SEGÚN CIRCULAR RACIONALIZACION DEL GASTO**					Unidad	12		
15		**ALMUERZO TIPO A:**	Desayuno Almuerzo o Cena, tipo Ejecutivo. Servido a la mesa. **(Durante los 2 dias del evento en el Municipio de Granada). SEGÚN CIRCULAR RACIONALIZACION DEL GASTO**					Unidad	42		
16		**ALMUERZO TIPO A:**	Desayuno Almuerzo o Cena, tipo Ejecutivo. Servido a la mesa. **(Durante los 2 dias del evento en el Municipio de Villavicencio). SEGÚN CIRCULAR RACIONALIZACION DEL GASTO**					Unidad	123		
17		**ALMUERZO TIPO A:**	Desayuno Almuerzo o Cena, tipo Ejecutivo. Servido a la mesa. **(Durante los 2 dias del evento en el Municipio de Puerto Lopez). SEGÚN CIRCULAR RACIONALIZACION DEL GASTO**					Unidad	12		

18		**MATERIAL DE APOYO**	**AGENDA:** DEBIDAMENTE MARCADA CON LOGOS DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR -tamaño carta, papel bond 85gr, pasta dura, caratula full color, 1 tinta interno, separadores a color, anillado, 100paginas a una tinta el interno. **SEGÚN CIRCULAR RACIONALIZACION DEL GASTO**					Unidad	183		
19		**HOSPEDAJE TIPO A**	**ALOJAMIENTO:** de acuerdo a la acomodacion en la Ciudad de Villavicencio, Granada y puerto lopez. (NO INCLUYE HOTELES 5 ESTRELLAS NI ESTABLECIMIENTOS DE LUJO) garantizando el hospedaje durante (6) noches con acomodacion sencilla a (2) capacitadores. **SEGÚN CIRCULAR RACIONALIZACION DEL GASTO**					Dia	6		
20		**MATERIAL DE APOYO**	**ESCARAPELAS:** Formato de 10*12 papel propalcote 150gr, incluye forro y cordon. **SEGÚN CIRCULAR RACIONALIZACION DEL GASTO**					Unidad	177		
21		**MATERIAL DE APOYO**	**ESFERO MARCADO**:personalizado con imagen institucional full color alusiva al evento, MARCADO A UNA TINTA POR UNA CARA.					Unidad	183		
22		**MATERIAL DE APOYO**	**CERTIFICADO DE ASISTENCIA**: Tamaño carta. Impreso a full color Propalcote 150gr.					Unidad	183		
23		**MATERIAL DE APOYO**	(3) Pendones con publicidad diferente: 1- Alusivo al desarrollo del evento 2- Institucionales IMPRESO EN BANER, FULL COLOR, CON ROLLER BALL, MEDIDAS 1,20 X 2 M					Unidad	3		

24		**MATERIAL DE APOYO**	**MEMORIAS USB**: Marca reconocida de 32 GB.					Unidad	183		
25		**MATERIAL DE APOYO**	**CAMIBUSO TIPO POLO:** con bordado en la parte izquierda delantera, para la identificacion de todo el personal de apoyo y el personal interno, durante los (6) dias del evento.					Unidad	10		
26		**BIOSEGUERIDAD**	GEL INSTANTANEO ANTIBACTERIAL X 100 ML - CON UNA CONCENTRACION MINIMA DEL 70% DE ALCOHOL.					Unidad	177		
27		**MATERIAL DE APOYO**	Invitaciones en full color de tamaño 13,5*19 cm en papel propalcote					Unidad	183		

1. El valor Total corresponde al valor propuesto por el oferente, para la entrega a satisfacción de cada uno de los servicios requeridos por la entidad, incluyendo gastos, costos e impuestos que se originen en el desarrollo del futuro contrato a celebrarse.
2. El valor Total de la Propuesta es el correspondiente a la sumatoria de todos los valores totales por ítem propuestos por el Oferente.
3. El presente anexo deberá venir en hoja con membrete del oferente.
4. Los valores deben incluir el IVA si aplica.

_____
Firma:
Nombre:
C.C. / Nit.

ANEXO No. 5
DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo (nombre del representante legal) _____, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____de _____, domiciliado en la ciudad de _____, en la dirección _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad determinadas en el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011,artículo 1º (inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción), artículo 4º (inhabilidad para que los ex empleados públicos contraten con el estado), artículo 5º (Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y

hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad) y artículo 90 (inhabilidad por incumplimiento reiterado).

Que en caso de que se demuestre la falta de veracidad de la afirmación anterior, debido a la firma del presente documento, conozco que me veré sujeto a las sanciones de orden penal, fiscal o disciplinario que haya lugar.

Que, para todos los efectos de lo aquí afirmado, procedo a firmar la presente declaración el día _____del mes_____ del año _____.

Firma:
Nombre: C.C. / Nit.:

ANEXO No. 6
DECLARACION DE MULTAS Y SANCIONES

OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	AÑO DE IMPOSICIÓN DE LA MULTA	MULTA/SANCIÓN

NOTA: EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, CADA INTEGRANTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL FORMULARIO EN FORMA INDIVIDUAL.

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO 7. EXPERIENCIA

SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL RUP

NUMERO DEL CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO	
CONTRATO CELEBRADO POR:	
NOMBRE DEL CONTRATISTA (OFERENTE O MIEMBRO DEL OFERENTE)	
NOMBRE DEL CONTRATANTE	
EL CONTRATISTA ES UN PROPONENTE PLURAL INDICAR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	
VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV VIGENTES A LA FECHA DE TERMINACIÓN	
TERCER NIVEL	

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO 8.

FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL OFERENTES

NOMBRE OFERENTES	VIGENCIA INFORMACION FINANCIERA
OFERENTE 1	AÑO XXXX
OFERENTE 2	AÑO XXXX

Si usted es persona jurídica incluya la firma, nombre y documento de identificación del representante legal o el revisor fiscal. Marque con una "X" para indicar si es el representante o el revisor fiscal.

Firma: _____
Nombre: _____
Revisor fiscal _____ Representante legal___
Documento de identificación: _____

Si usted es Proveedor personal natural incluya la firma de un contador público

Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identificación: _____