CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. GCSJ-MC-080-2023

La Administración Departamental invita a todos los interesados a participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, concordante con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

PUBLICACIÓN DE INVITACIÓN PÚBLICA

La presente invitación se publicará el día 01 de agosto de 2023, en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-**SECOP II** www.colombiacompra.gov.co.

El Estudio y los demás documentos previos de la presente contratación podrán ser consultados por los interesados, las **VEEDURÍAS CIUDADANAS** y el público en general en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co

OBJETO: La Gobernación del Meta para el cumplimiento de los fines Estatales requiere **PONER EN MARCHA UNA ESTRATEGIA COMUNICATIVA PARA LA DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE REALIZA EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL, ASI COMO LAS ACCIONES PARA DIGNIFICAR Y ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS METENSES, A TRAVES DE UN MEDIO DE COMUNICACIÓN RADIAL.**

TÉRMINO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. El contrato tendrá un término de ejecución de **TRES (3) MESES**, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización; **EL LUGAR** de ejecución del presente contrato será en el Municipio de Villavicencio.

VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto estimado para el contrato es la suma de: **SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($6.000.000).**

FORMA DE PAGO: El Departamento del Meta desembolsará los dineros presupuestados para la presente contratación de la siguiente manera:

PAGOS: La Gobernación del Departamento del Meta pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así: **Tres (3) mensualidades vencidas:** por valor de **Dos millones de pesos moneda corriente ($2.000.000),** por la publicación de 40 cuñas de 30 segundos, por mes. Para cada pago se requiere previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del mismo y acreditación de que se encuentra a paz y salvo con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.

ÍTEM DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El objeto a

PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN	TRAZADOR	CPC	RUBRO PRESUPUESTAL	Situación (SSF – CFF aplica solo regalías)	VALOR CDP	VALOR A EJECUTAR
4757	13/07/2023	N/A	83633	0301-2.3.23.2302.0400.002.2.3.2.02.02.008-20 RB	N/A	$6.000.000	$6.000.000
	TOTALES					$6.000.000	$6.000.000

ÍTEM DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan de Anual de Adquisiciones, publicado y registrado en el Secop II.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	VALOR
82101601	**COMUNICACIONES 225.** Poner en marcha una estrategia comunicativa para la difusión de los programas y proyectos que realiza el gobierno Departamental, así como las acciones para dignificar y elevar la calidad de vida de los metenses, a través de un medio de comunicación radial.	6.000.000

CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA: Una propuesta será hábil cuando haya sido presentada oportunamente, se halle ajustada a estudios previos, invitación publica y demás documentos, que hacen parte integral del proceso contractual, y que la propuesta cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos.

LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES: Rechazara las propuestas, en los siguientes casos:

- Cuando el valor de la propuesta económica supere el 100% del Presupuesto Oficial.
- Cuando la oferta con menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes que la Gobernación del departamento del Meta le solicite dentro del término señalado para ello.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
- Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas tengan tachones, enmendaduras, correcciones que no permitan establecer con claridad la información contenida.
- Cuando en la información económica el proponente omita la cotización de uno o más ítems.
- 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.
- Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica y el representante legal no esté debidamente facultado para hacerlo 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 esta Invitación Pública.
- Cuando la persona jurídica o consorcio, unión temporal u otro tipo de asociación no se haya constituido a más tardar el día de la presentación de la Oferta.
- Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos necesarios para la comparación de las ofertas exigidas en la Invitación Pública.
- Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente Invitación Pública, es decir, se presente en forma parcial.
- Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de la propuesta.
- Cuando no se subsane correctamente y dentro del término requerido, la información o documentación solicitada por la **SECRETARIA DE COMUNICACIONES,** o cuando la información que presente para subsanar haya sido obtenida con fecha posterior a la presentación de la propuesta.
- Cuando el proponente no allega en su propuesta la oferta económica, o no está debidamente firmada por quien está en la obligación legal de hacerlo.
- Cuando el proponente modifica las especificaciones, cantidad o la unidad de medida dentro de los Ítems establecidos.

- Cuando el proponente modifica las especificaciones, cantidad o la unidad de medida dentro de los Ítems establecidos.
- Cuando el valor unitario de alguno de los ítems supere el valor unitario del establecido en estudio de mercado y presupuesto oficial.
- Cuando la oferta sea presentada en lugar distinto al señalado en la invitación pública.

Las demás omisiones en la presentación de documentos que no estén contempladas como causales de rechazo en el contenido de esta invitación, no darán lugar al rechazo de la propuesta y la **SECRETARIA DE COMUNICACIONES** podrá solicitarlos al proponente, salvo que se trate de documentos necesarios para la verificación de cumplimiento de los factores de selección.

DECLARATORIA DE DESIERTA: Conforme a lo previsto en la Ley la declaratoria de desierta de la Invitación Pública únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, y se declarará en acto Administrativo expedido por la **SECRETARIA DE COMUNICACIONES** en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES declarará desierta la presente invitación pública cuando:

- No se presente ninguna oferta en el desarrollo del proceso.
- Cuando ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación.
- Cuando se presente un (1) solo oferente que exceda con su propuesta el presupuesto oficial.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

A continuación, se presenta un cronograma en el cual se resumen los hitos de mayor importancia de este proceso. PUBLICADO EN LA PÁGINA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA-SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación invitación pública	01 de agosto de 2023	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo máximo para observar - Plazo de solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes.	02 de agosto de 2023, hasta las 2:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Publicación de aviso de limitación Mipymes (si aplica o no)	02 de agosto de 2023	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo máximo para responder las observaciones	02 de agosto de 2023	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo para expedir adendas	02 de agosto de 2023 de 2023, hasta las 7:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Presentación de propuestas (cierre)	04 de agosto de 2023 de 2023, hasta las 8:00 a.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Verificación requisitos habilitantes, Evaluación de las ofertas	04 al 08 de agosto de 2023 de 2023	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Publicación informe de evaluación	08 de agosto de 2023 de 2023	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Traslado del informe de evaluación	Del 08 al 09 de agosto de 2023	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
presentación de observaciones al informe de evaluación	Del 08 al 09 de agosto hasta las 3:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Publicación respuesta a observaciones y aceptación de la oferta y/o Declaratoria de desierta	10 de agosto de 2023	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

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. 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 término 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.)

LIMITACION A MIPYME COLOMBIANAS.
La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y los documentos soporte del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.
3. Deberán acreditar mediante Registro Mercantil o Certificación de Existencia y Representación Legal que su constitución o existencia es mínimo de un (1) año contado a partir de la publicación del proceso de selección.
4. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, y los documentos soporte del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.
5. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

6. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
7. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
8. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
9. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

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

- En caso de que se presente **una sola oferta**, se adjudicará, si el oferente cumple con los requisitos de habilitación exigidos y la oferta satisface los requerimientos contenidos en la invitación.
- No se aceptarán ofertas presentadas en lugar distinto al que se señala en esta invitación, ni vía fax.
- La propuesta deberá presentarse en idioma castellano y a máquina y/o computadora, firmado por el Representante Legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en esta invitación, debidamente foliada en estricto orden consecutivo ascendente.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS - ESPECIFICACIONES ESPECIALES - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Es importante que la opinión pública conozca de primera mano, sobre la gestión, programas, inversión y proyectos, que realiza el gobierno departamental para atender las necesidades de la comunidad y darle cumplimento al plan de desarrollo 2020-2023.

Dichos proyectos deben tener un componente de socialización y esto se logra por medio de estrategias comunicativas, las cuales deben ser difundidas por medio radial, encaminadas a informar eficaz y eficientemente.

La gobernación del Meta, desde la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico, trabaja constantemente en la formulación de proyectos productivos que impulsen la economía del departamento, es claro que estas acciones deben ser conocidas por la comunidad en general y por esto se hace necesario realizar campañas de difusión por los diferentes medios de comunicación regional.

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

Con la ejecución de esta estrategia se da cumplimiento al propósito del proyecto que es divulgar y promocionar la gestión del Gobierno Departamental, que la información llegue a todos los rincones del Departamento del Meta, a todos los ciudadanos de manera directa y fácil y se dará prioridad a la promoción en medios radiales de trayectoria y reconocimiento.

Adicionalmente con la ejecución se dará alcance al propósito de proyecto denominado **DIFUSIÓN DE LA GESTIÓN Y LA OFERTA INSTITUCIONAL QUE BRINDA LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN DE ALTO IMPACTO EN EL META. 2022005500164 PIAI 2023"**, en cumplimiento de la **Meta 2:** Crear y ejecutar el plan estratégico de comunicaciones para posicionar la imagen del Gobierno departamental, mantener informada a la comunidad y generar confianza en la entidad; La Secretaría de Comunicaciones del Departamento del Meta – **Programa 2**. Fomentar el desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en el departamento del Meta**; Sector 23**: Comunicaciones; **Dimensión 4.** Hagamos Grande al Meta más seguro y con gobernanza, del Plan de Desarrollo económico y social del departamento del Meta para el periodo 2020-2023, **"HAGAMOS GRANDE AL META"**

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

El Estatuto Anticorrupción, en su artículo 10, establece los recursos que destinen las entidades públicas y las empresas y sociedades con participación mayoritaria del Estado del orden nacional y territorial, en la divulgación de los programas y políticas que realicen, a través de publicidad oficial o de cualquier otro medio o mecanismo similar que implique utilización de dineros del Estado, deben buscar el cumplimiento de la finalidad de la respectiva entidad y garantizar el derecho a la información de los ciudadanos. En esta publicidad oficial se procurará la mayor limitación, entre otros, en cuanto a contenido extensión, tamaño y medios de comunicación, de manera tal que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos.

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

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Dentro del Plan de Desarrollo, "HAGAMOS GRANDE AL META 2020-2023" proyecto denominado **DIFUSIÓN DE LA GESTIÓN Y LA OFERTA INSTITUCIONAL QUE BRINDA LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN DE ALTO IMPACTO EN EL META. 2022005500164 PIAI 2023**, dimensión 4 "Hagamos grande al Meta más seguro y con gobernanza", sector 23: Comunicaciones, Programa 2: Fomentar el desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las Tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en el Departamento del Meta. Meta 2: Crear y ejecutar el plan estratégico de comunicaciones para posicionar la imagen del Gobierno departamental, mantener informada a la comunidad y generar confianza en la entidad; La Secretaría de Comunicaciones del Departamento del Meta considera necesario la contratación mediante un proceso de selección de mínima cuantía, según el Art. 94 de la Ley 1474 del 2011 del Estatuto Anticorrupción, con personas naturales o jurídicas para difundir de manera masiva mediante la utilización de diferentes medios como: programas radiales, medios digitales, medio impreso y/o canal de televisión regional.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:
Contar con un programa de radio en una emisora con las siguientes especificaciones:

FRECUENCIA	FRANJA / ESPACIO	COBERTURA	DURACIÓN	CANTIDAD
Frecuencia Modulada	Lunes a viernes en el horario de 7:00 AM, a 8:00 PM.	Nivel local en el municipio de Villavicencio.	Cuñas de treinta (30) segundos	120

OBLIGACIÓN DE LAS PARTES:

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

1. Constituir la Reserva Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin.
5. Vigilar que se ejecute y sean efectivas las obligaciones del contrato.
6. Concurrir a la Finalización y/o liquidación si se requiere.
7. 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 del Ordenador del Gasto o quien este designe, el cual tendrá las siguientes obligaciones:

1. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
2. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o liquidación si se requiere.
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 adopta el Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión del Departamento del Meta.
8. Publicar en página Secop II, todos los documentos y actuaciones que hagan parte de la ejecución y liquidaciones del proceso.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato.
3. 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.
4. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).

5. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
6. 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.
7. 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.
8. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
9. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o liquidación si se requiere.
10. 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.
11. 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.
12. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.
13. Publicar en página Secop II, todos los documentos y actuaciones que hagan parte de la ejecución de los pagos mensuales y/o acta finalización correspondiente.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar la publicación del material publicitario institucional correspondiente a 40 cuñas de 30 segundos por mes, durante 3 meses.
2. Coordinar con el supervisor el material que será publicado, cuyas piezas radiales deben ser producidas por la secretaría de Comunicaciones.
3. Presentar en cada informe, la certificación expedida por el representante legal de la emisora o el gerente o director ejecutivo de la región, donde conste que se cumplió con el objeto del contrato en el programa y espacio radial.
4. Presentar para cada pago vencido, informe tanto en físico como en medio magnético (CD) las actividades donde se relacionen todos los programas en los cuales se difunden las piezas radiales, enunciando la fecha, horario de cada programa, así como los minutos y segundos en que se transmitieron cada uno de los mensajes.
5. Realizar la entrega mensual de los CD o DVD, con las grabaciones de las publicaciones de las piezas radiales, objeto de este contrato.
6. Presentar mensualmente, informe de la ejecución del contrato, así como sus soportes y demás obligaciones establecidas, en los primeros cinco días posteriores a la fecha de cumplimiento de cada periodo, so pena de las instrucciones del supervisor.

REQUISITOS 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.

CAPACIDAD JURÍDICA: La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, de acuerdo con las actividades económicas y el objeto social que desarrolle la persona, lo cual se verificará en registro mercantil para personas naturales, y certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas; a su vez, ser evaluará la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para tal 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 posible oferente.

PERSONA NATURAL: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato único de hoja de vida de la función pública, formato de bienes y rentas y la declaración de conflictos de interés en virtud de la ley 2013 de 2019.
3. Registro mercantil: donde conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta, con renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual.
4. Copia de la cédula de ciudadanía
5. Libreta Militar (hombres menores de 50 años)
6. Registro único tributario, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del RUT, actualizado según de la resolución No. 114 del 21 de Diciembre de 2020, expedida por la DIAN
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta)
8. Certificado de antecedentes disciplinarios (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes Penales (pasado judicial no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta) y Certificado de medidas correctivas.
10. Comprobante de afiliación o planilla de pago al Sistema General de Seguridad Social.
11. Declaración de que la persona no se encuentra incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
12. Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), expedido por la autoridad competente de acuerdo a la ley 2097 del 2 de julio del 2021.

PERSONA JURIDICA: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato único de hoja de vida de la función pública, formato de bienes y rentas y la declaración de conflictos de interés en virtud de la ley 2013 de 2019. De la persona jurídica.
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; 2) 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; 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.
4. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal
5. Libreta Militar (hombres menores de 50 años)
6. Registro único tributario, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del RUT, actualizado según de la resolución No. 114 del 21 de Diciembre de 2020, expedida por la DIAN.
7. 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).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes Penales (pasado judicial no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).

10. 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.
11. 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).
12. En el caso de consorcios se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
13. 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.
14. Los consorcios y uniones temporales designarán, en el respectivo acto de constitución la persona que los representará para todos los efectos.
15. Certificación del representante legal y 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.
16. Certificado de medidas correctivas.
17. Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) del representante legal, expedido por la autoridad competente de acuerdo a la ley 2097 del 2 de julio del 2021.

Parágrafo primero: Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro, (ESAL), deberán anexar certificado vigente de inspección, vigilancia y control expedido por autoridad competente.
Parágrafo segundo: En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con estos requisitos, presentando fotocopia de los documentos.
Parágrafo tercero: Será responsabilidad del Comité Evaluador la consulta de los Antecedentes Fiscales, Penales y Disciplinarios de los Oferentes, al momento de realizar la respectiva evaluación.

CAPACIDAD TÉCNICA: Este factor determina si la oferta se ajusta a los requerimientos de la Gobernación del Meta definidos en los estudios previos, con lo cual se determinará si la propuesta es **HÁBIL o NO HABIL.**

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

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

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

- Si la experiencia es con entidad pública, el oferente deberá anexar, copia del contrato, acta de finalización y/o liquidación.

- Si la experiencia es con particulares el oferente deberá soportarla con la correspondiente factura(s) y su respectiva resolución expedida por la DIAN o cuenta de cobro con su respectivo comprobante de pago, certificado del contador y certificación expedida por la entidad que contrató el servicio, la cual deberá tener como mínimo la siguiente información:

-Nombre la empresa contratante
-Nombre del contratista
-Número del contrato
-Objeto del contrato
-Fecha de suscripción del contrato (día- mes- año)
-Fecha de terminación del contrato (día- mes –año)
-Fecha de expedición de la certificación (día- mes – año)

-Valor del contrato y de las adiciones si tuvo lugar
-Cargo y firma de quien expide la certificación.
-Si se trata de un consorcio o una unión temporal, anexar acta de constitución del consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

2. El oferente debe acreditar, mediante la certificación expedida por el gerente o director regional de la emisora que cuenta con el espacio asignado y que se encuentre activo al momento de presentar la propuesta de un PROGRAMA DE RADIO DE LUNES A VIERNES EN EL HORARIO DE 7:00 AM A 8:00 P.M, A TRAVES DE UNA EMISORA EN FRECUENCIA MODULADA EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, la expedición del documento no podrá superar los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso
3. El oferente deberá adjuntar carta de compromiso para ejecutar el contrato con la emisora presentada en la oferta, mediante el cual se especifique: objeto del contrato, espacio asignado en la emisora y número del proceso, debidamente firmada.

Parágrafo: En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, para lo cual anexaran el documento de constitución, donde se establezca los términos y extensión de la participación, se debe identificar los costos (facturas de venta y de compra, pólizas, pagos de seguridad social y parafiscales) de acuerdo al porcentaje de los que conforman el consorcio o unión temporal.

REQUISITO HABILITANTE ECONOMICO: El posible oferente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos, con su valor unitario y total, so pena de ser la propuesta RECHAZADA económicamente. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

Las sumas cotizadas por el proponente no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el DEPARTAMENTO, no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

Los precios unitarios y totales deberán indicarse en pesos colombianos, deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto y deberán cubrir todos los costos, que implique la ejecución del contrato. Cuando el proponente no cumpla con los parámetros económicos objeto de evaluación, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE ECONOMICAMENTE**.

REGLAS PARA LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS: Según lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Gerencia de Asuntos Contractuales adelantará el proceso de la siguiente manera:

La entidad procederá a publicar los requisitos habilitantes, que permitan verificar la capacidad jurídica y de experiencia mínima del proponerte, se hará exclusivamente en relación con el proponente, con el precio más bajo para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en las normas legales vigentes.

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del, proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes y de la evaluación del menor precio se otorgará un (1) día hábil para que los proponentes puedan **FORMULAR OBSERVACIONES** al proceso de evaluación.

Una vez resuelta las observaciones la entidad procederá a comunicar la aceptación de la oferta, lo que se entiende como la adjudicación del proceso. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando se haya presentado una sola propuesta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. Los estudios previos, la propuesta y la comunicación de la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, del cual el proponente favorecido deberá dar cabal cumplimiento.

CRITERIOS DE DESEMPATE
En caso de empate, la entidad estatal aplicara los criterios que trata el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS:
De conformidad con la disposición contenida en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 en desarrollo del futuro 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.

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL EL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO PROBABILIDAD	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO IMPACTO	FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Monitoreo y revisión	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

1	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Cambio de disposiciones que aumenten la carga tributaria a cargo del contratista	Que se afecte el cumplimiento del servicio contratado	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Contratista	Afiliación a Riesgos profesionales o personal idóneo con experiencia y medidas de autocuidado	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Contratación	Terminación de Contrato.	Supervisión	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Persiste necesidad al no cumplir el objeto contractual	Probable	Menor	3	Riesgo Bajo	Supervisión	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Mensual
3	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Proceso desierto	Presentación de oferta económica con errores	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Supervisión	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Mensual

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

Por lo anterior y con base en el análisis de riesgos sustentado en el estudio previo y en razón a que el pago se realizará por mes y además se exigirá al contratista la presentación del informe mensual en la ejecución del contrato, se considera que no existe riesgo para el ente gubernamental que am6erite la exigencia de garantías.

ADJUDICACIÓN: Según el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, La secretaria de comunicaciones, una vez escogida la mejor propuesta le comunicará al oferente, informando sobre la aceptación de la oferta, **CON EL MENOR PRECIO, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON LAS CONDICIONES EXIGIDAS.**

Mediante la **COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**, EL **SECRETARIO DE COMUNICACIONES DEL DEPARTAMENTO**, manifiesta la aceptación expresa e incondicional de la misma. Con la publicación de la comunicación de aceptación, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

CESAR ALEXIS CIFUENTES MARIN
Secretario de Comunicaciones

Firma:		Firma:	
Nombre:		Nombre:	
Cargo:		Cargo:	
Proyectó		Revisó	

Nota: Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Villavicencio, (Meta)

Señores:
DEPARTAMENTO DEL META
Secretario de Comunicaciones
Villavicencio (Meta)

Referencia: Selección de Mínima Cuantía No. _____

OBJETO: La Gobernación del Meta para el cumplimiento de los fines Estatales requiere contratar: **"(...)"**

En mi calidad de proponente me permito presentar la oferta de la referencia declaro así mismo que:

1. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la invitación pública, sus anexos y modificaciones que son: ***(numerar y nombrar los documentos que integran la invitación partiendo desde la carta de presentación de la propuesta.....)***
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la invitación.
4. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. Igualmente, declaro bajo la gravedad de juramento que no soy deudor moroso, por no tener obligaciones pendientes contraídas con el Estado, o por tener un acuerdo de pago vigente.
5. El valor de la oferta económica es de Valor en letras ($ valor en Numero)
6. El (La) suscrito(a) señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Departamento: _____
Teléfono: _____
Fax: _____

7. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
8. Me obligo para con EL DEPARTAMENTO a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

Firma del Oferente
Nombre del Oferente
C.C. o Nit. No _____

ANEXO No. 2

OFERTA ECONÓMICA

Referencia: Selección de Mínima Cuantía No. _____

OBJETO A CONTRATAR: _____

FRECUENCIA	FRANJA / ESPACIO	COBERTURA	DURACIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL DE LA OFERTA

NOTAS:

1. Las propuestas deben cotizarse en pesos colombianos, sin decimales, incluido impuestos a que haya lugar.
2. Si la propuesta económica presentada por el contratista presenta diferencias en aspectos relativos a cantidades o especificaciones de los ítems a contratar, la oferta será rechazada.
3. El valor total de la Propuesta es el correspondiente a la sumatoria de todos los valores totales por ítem propuestos por el Oferente.
4. El presente anexo deberá venir en hoja con membrete del oferente.

FIRMA
NOMBRE
NIT (solo persona jurídica):
Cedula de Ciudadanía