CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. GCSJ-MC-245-2023

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 11 de diciembre 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 **REALIZACIÓN DE UN ENCUENTRO DEPARTAMENTAL DE LA RED DE COMISARIAS DE FAMILIA DEL DEPARTAMENTO DEL META.**

ALCANCE DEL OBJETO: Fortalecer la Red de Comisarios de Familia del Departamento a través de un encuentro donde se brinden elementos conceptuales para el mejoramiento en la atención de las familias víctimas de violencia intrafamiliar**.**

TÉRMINO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. El contrato tendrá un término de ejecución de TRES (3) DÍAS, 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; EL LUGAR de ejecución del presente contrato será en la ciudad de Villavicencio.

VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto estimado para el contrato es la suma de: **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS. ($14.996.405)**

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: UN PAGO por el 100% del valor del contrato una vez se haya ejecutado en un 100% el cumplimiento de las obligaciones del contrato. Este pago se realizará previa presentación del informe de actividades y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, acreditación de pago de seguridad social y parafiscal, facturas y demás documentos exigidos.

PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN	CPC	VALOR	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR CDP	TRAZADOR PRESUPUESTAL	VALOR EJECUTAR
5316	12-09-2023	91119	$14.996.405	0301-2.3.45.4502.1000.002.2.3.2.02.02.009-20 0301-2.3.45.4502.1000.002.2.3.2.02.02.009-20RB	**$10.000.000** **$4.996.405**	**MUJER**	**$10.000.000** **$4.996.405**
TOTALES							**$14.996.405**

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.

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	VALOR
81141601; 90111503 82101500; 86101810 80111620	Mujer_152_Encuentro de Red de Comisarías de familia	**$14.996.405**

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 SECRETARÍA DE LA MUJER, LA FAMILIA Y LA EQUIDAD DE GÉNERO.: 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 SECRETARÍA DE LA MUJER, LA FAMILIA Y LA EQUIDAD DE GÉNERO**,** 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 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 SECRETARÍA DE LA MUJER, LA FAMILIA Y LA EQUIDAD DE GÉNERO 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 SECRETARÍA DE LA MUJER, LA FAMILIA Y LA EQUIDAD DE GÉNERO** en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

LA SECRETARÍA DE LA MUJER, LA FAMILIA Y LA EQUIDAD DE GÉNERO 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	11 de diciembre de 2023	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo máximo para observar - Plazo de solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes.	12 de diciembre de 2023, hasta las 4:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Publicación de aviso de limitación Mipymes (si aplica o no)	12 de diciembre de 2023	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo máximo para responder las observaciones	12 de diciembre de 2023	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo para expedir adendas	12 de diciembre de 2023, hasta las 7:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Presentación de propuestas (cierre)	14 de diciembre de 2023, hasta las 8:00 a.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Verificación requisitos habilitantes, Evaluación de las ofertas	14 de diciembre de 2023	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Publicación informe de evaluación	14 de diciembre de 2023	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Traslado del informe de evaluación	Del 14 hasta el 15 de diciembre de 2023 a las 5:00 pm	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
presentación de observaciones al informe de evaluación	15 de diciembre de 2023 a las 5:00 pm	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Publicación respuesta a observaciones y aceptación de la oferta y/o Declaratoria de desierta	18 de Diciembre 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:

La Gobernación del Meta, a través de la Secretaría de la Mujer, la Familia y la Equidad de Género del Departamento estima conveniente la **Realización Encuentro Departamental de la Red de Comisarias de Familia del departamento del Meta,** a través de la ejecución de actividades que están contempladas en el presupuesto y que se describen y justifican a continuación:

Las especificaciones técnicas consideradas en el presente estudio previo están divididas en dos componentes:

1. Componente Logística
2. Componente Intercambio de experiencias

DESCRIPCIÓN Y COMPONENTES Y ACTIVIDADES A REALIZAR:

Componente 1. LOGISTICA

El propósito de la inversión apunta a fortalecer los conocimientos a los integrantes de la Red de Comisarios de Familia del Departamento del Meta a través de un encuentro de intercambio de experiencias donde se brindaran elementos conceptuales para el mejoramiento en la atención integral a las familias víctimas de violencia intrafamiliar, para contribuir a una vida libre de violencias para las mujeres y las niñas, niños y adolescentes de la región.

El encuentro Departamental se realizara en la ciudad de Villavicencio, donde se concentraran los (35) Comisarios de Familia, a 29 comisarios se les garantizara el servicio de alojamiento en un hotel por una noche con desayuno incluido, en acomodación doble, no incluye hoteles 5 estrellas ni establecimientos de lujo, a excepción de los (4) Comisarios de Familia de Villavicencio, uno (1) de Acacias y (1) Restrepo, por la cercanía a la ciudad.

Así mismo se debe garantizar el alquiler del auditorio con espacio amplio y cómodo con capacidad de 40 a 80 personas aproximadamente, que cuente con los implementos necesarios para la realización de las actividades de capacitación presenciales, deberá contar servicio de aire acondicionado, mesas, sillas, sonido amplificado con micrófono, videobeam, computador, estación de café y demás elementos que garanticen el normal desarrollo del encuentro, a cada participante a su llegada se les brindara una agenda de apuntes para sus anotaciones, tamaño media carta, personalizada tipo cuaderno, papel bond 85 gr, pasta dura, caratula a color, 1 tinta interno, separadores a color, anillado o cosido, entre 80 a 100 paginas.

A continuación se relacionan el número de Comisarios por municipio:

ITEM	MUNICIPIO DE ORIGEN	NUMERO DE PARTICIPANTES
1	Villavicencio	4
2	Acacías	1
3	Barranca de Upía,	1
4	Cabuyaro	1
5	Castilla la Nueva	1
6	Cubarral	1
7	Cumaral	1
8	El Calvario	1
9	El Castillo	1
10	El Dorado	1
11	Fuente de Oro	1
12	Granada	2
13	Guamal	1
14	La Macarena	1
15	La Uribe	1
16	Lejanías	1
17	Mapiripán	1
18	Mesetas	1
19	Puerto Concordia	1
20	Puerto Gaitán	2
21	Puerto Lleras	1
22	Puerto López	2
23	Puerto Rico	1
24	Restrepo	1
25	San Carlos Guaroa	1
26	San Juan de Arama,	1
27	San Juanito,	1
28	San Martín,	1
29	Vista Hermosa.	1
TOTAL DE ASISTENTES		**35**

Durante la actividad del encuentro se les garantizará el servicio de alimentación comida tipo A, así: dos (2) almuerzos y una cena; compuesto por una ración servida a la mesa, puesta en el lugar del evento en recipiente individual que incluya como mínimo 180 gr de proteína de origen animal (carde de pollo, de res o cerdo), 130 gr de cereal (arroz o pasta alimenticia), 130 gr de verdura cocida o cruda, 12 oz de jugo de fruta natural.

DIA	DESCRIPCION	CANTIDAD SERVICIO	CANTIDAD PERSONAS
1	ALMUERZO	1	35
1	CENA	1	35
2	ALMUERZO	1	35
	TOTAL		**105**

Componente 2. Intercambio de experiencias

Esta actividad se ejecutará previa aprobación del cronograma de actividades y metodología esta serán presentados por el operador al supervisor.

El operador seleccionado junto con el profesional organizará el plan de trabajo y garantizaran la confirmación de los participantes para el encuentro, deberán informar previamente al supervisor la fecha, hora y lugar de la realización.

El Intercambio de experiencias tendrá una duración de 10 horas y estará dirigido por un Profesional en Derecho, con 10 años de experiencia laboral, de los cuales mínimo seis (6) años deben ser relacionados al apoyo jurídico en procesos administrativos y/o judiciales en comisarías de familia; quien aparte de ser el expositor, realizara la agenda temática y el cronograma de actividades del encuentro, para generar nuevas herramientas a las Comisarías de Familia de conformidad a los nuevos lineamientos que establece la Ley 2126 de 2021, para facilitar, complementar y ampliar conocimientos frente al acceso a la justicia por medio de la atención especializada e interdisciplinaria, con el fin de prevenir, proteger, restablecer y garantizar los derechos de quienes estén en riesgo en el contexto familiar.

La metodología a considerar será a través de elementos pedagógicos y conceptuales con el apoyo de ayudas audiovisuales; en momentos de trabajo individual y por grupos, con retroalimentación en plenarias y claridades conceptuales desde la exposición magistral.

La Agenda de trabajo para el desarrollo para cada actividad se realizará en dos momentos:

Momento 1: Ejercicio pedagógico de presentación, socialización marco normativo Ley 2126 de 2021.

Momento 2: Conversatorio en plenaria y actividad lúdico pedagógico.

Las ejecuciones de actividades que están contempladas en el presupuesto se describen y justifican a continuación:

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	LUGAR	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	DIAS / SERVICIO
1	Servicios de alojamiento en acomodación doble. Alojamiento en la ciudad de Villavicencio , no incluye hoteles 5 estrellas ni establecimientos de lujo	Villavicencio	DIAS	29	1
2	Agendas tamaño media carta. Personalizada tipo cuaderno, papel bond 85 gr, pasta dura, caratula a color, 1 tinta interno, separadores a color, anillado o cosido, entre 80 a 100 páginas.	Villavicencio	UNIDAD	35	1
3	Alquiler auditorio, capacidad de 40 a 80 personas. Locación apta para reuniones de acuerdo a los rangos establecidos, que incluye los siguientes Ítems dentro del valor pagado: Mesas, sillas, Sonido amplificado con micrófonos, aire acondicionado, videobeam y computador.	Villavicencio	UNIDAD	1	2
4	Comida / almuerzo tipo A compuesto por 180 gr de proteína de origen animal (carne de pollo o res o cerdo), 130 gr de cereal (arroz o pasta alimenticia) 130 gr de verdura cocida o cruda, 12 oz de jugo de fruta natural.	Villavicencio	UNIDAD	35	2
5	Cena/ comida tipo A compuesto por 180 gr de proteína de origen animal (carne de pollo o res o cerdo), 130 gr de cereal (arroz o pasta alimenticia) 130 gr de verdura cocida o cruda, 12 oz de jugo de fruta natural.	Villavicencio	UNIDAD	35	1
6	Profesional en Derecho, con 10 años de experiencia laboral, de los cuales mínimo seis (6) años deben ser relacionados al apoyo jurídico en procesos administrativos y/o judiciales en comisarías de familia.	Villavicencio	HONORARIOS	1	-

El supervisor informará previamente al contratista la fecha y hora previo cronograma de actividades y para la correcta ejecución de la actividad deberá garantizar la logística y coordinar el desarrollo del encuentro y prever cualquier inconveniente y estar atento a resolverlo.

Así mismo, al finalizar la actividad se le entregará a cada una de los participantes su certificado de asistencia a la capacitación.

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. Informar a la comunidad, antes del inicio de la ejecución del contrato, todo lo relacionado con este y el proyecto o programa que con ocasión del mismo se va a ejecutar.
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 secretaría de la mujer, la familia y equidad de género, ordenador del gasto y o a 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. El supervisor deberá entregar en medio magnético la información de todo el proceso precontractual, contractual y postcontractual hasta la liquidación, (aplica para Licitaciones, Selecciones Abreviadas y Concurso de Méritos).
9. 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 de 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 lo 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 Liquidación del contrato
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 tributarlas que le competan de acuerdo con el marco normativo.
12. Publicar en página Secop II, todos los documentos y actuaciones que hagan parte de la ejecución y liquidaciones del proceso
13. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. El contratista deberá garantizar los servicios logísticos para cada una de las actividades, al igual que asegurar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas establecidas como del personal requerido para cada uno de los ítems del presupuesto y de conformidad con la propuesta presentada para cada actividad.
2. Garantizar el Servicio de alojamiento a (29) comisarios en la ciudad de Villavicencio, acomodación doble, no incluye hotel 5 estrellas, ni establecimientos de lujo que incluya desayuno, ya que los (4) Comisarios de Familia de Villavicencio, uno (1) de Acacias y (1) Restrepo, tienen cercanía a la ciudad, para acreditar el cumplimiento de la actividad, allegara Registro Fotográfico, planilla de recibido, y certificación del hotel.
3. Garantizar la entrega de (35) Agendas tamaño media carta. Personalizada tipo cuaderno, papel bond 85 gr, pasta dura, caratula a color, 1 tinta interno, separadores a color, anillado o cosido, entre 80 a 100 páginas.

4. Garantizar el Alquiler de un Auditorio para el desarrollo de la actividad con Capacidad de 40 a 80 Personas que incluye los siguientes ítems: aire acondicionado con mesas, sillas, sonido amplificado con micrófono, videobeam y computador para acreditar el cumplimiento de la actividad, allegara Registro Fotográfico, registro de asistencia y certificación del servicio.
5. Garantizar la entrega de Setenta (70) Almuerzos Comida tipo A ALMUERZO puesto en su lugar ración servida, Entregado en el lugar en recipiente individual que incluya como mínimo compuesto por 180 gr de proteína de origen animal (carne de pollo o res o cerdo), 130 gr de cereal (arroz o pasta alimenticia) 130 gr de verdura cocida o cruda, 12 oz de jugo, puesto en el lugar de cada evento, previa coordinación con el supervisor, para acreditar el cumplimiento de la actividad, allegara Registro Fotográfico y planilla de recibido.
6. Garantizar la entrega total de Treinta y Cinco (35) Comidas tipo A compuesto por 180 gr de proteína de origen animal (carne de pollo o res o cerdo), 130 gr de cereal (arroz o pasta alimenticia) 130 gr de verdura cocida o cruda, 12 oz de jugo de fruta natural, para acreditar el cumplimiento de la actividad, allegara Registro Fotográfico y planilla de recibido.
7. Garantizar los servicios de un Profesional en derecho con 10 años de experiencia laboral, de los cuales mínimo seis (6) años deben ser relacionados al apoyo jurídico en procesos administrativos y/o judiciales en comisarías de familia.
8. Responder por la calidad de los elementos y servicios suministrados.
9. Presentar informe detallado con los debidos soportes legales de la ejecución de las actividades realizadas del contrato, incluyendo además evidencia fotográfica del cumplimiento de las actividades descritas anteriormente y suministrar oportunamente la información que solicite el departamento sobre la ejecución del mismo.
10. En el evento de que resulten bienes sobrantes de la ejecución del contrato; de los componentes que financia el Departamento; deberán ser reportados al supervisor del contrato y entregados al Departamento.
11. Concurrir a la liquidación del contrato en el término legal.
12. Las demás conforme a la ley y a la naturaleza del contrato surjan a cargo del contratista

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. Declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses de la persona natural, 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 y con las actividades.
4. Copia de la cédula de ciudadanía
5. Libreta Militar (hombres menores de 50 años) o situación militar definida.
6. Registro único tributario, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del RUT (donde conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar), actualizado según de la resolución No. 114 de 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).
10. Certificado de medidas correctivas y certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – Redam.
11. Comprobante de afiliación o planilla de pago al Sistema General de Seguridad Social.
12. Declaración de que la persona no se encuentra incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.

PERSONA JURIDICA: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato Único Hoja de vida la persona jurídica.
3. Declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses de la persona Jurídica, en virtud de la Ley 2013 de 2019.
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) que desarrolla una actividad similar a la del objeto 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.

5. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal (Ampliada al 150%).
6. Libreta Militar (hombres menores de 50 años) o situación militar definida.
7. Registro único tributario, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del RUT (donde conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar), actualizado según de la resolución No. 114 de 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN.
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 Penales (pasado judicial no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal, no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta, y certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – Redam.
12. 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.
13. 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.
14. En el caso de oferentes plurales (consorcios o uniones temporales), adicional a los anteriores documentos, deberán deben adjuntar documento que acredite la constitución de consorcio o unión temporal, junto con la documentación y los certificados de cámara de comercio de cada uno de sus integrantes.

a. Se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, designarán, en el respectivo acto de constitución la persona que los representará para todos los efectos.
b. 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.

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

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**.

EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar un máximo de un (1) contrato ejecutado y liquidado con el sector público y/o privado, cuyas actividades sean de características relacionadas a servicios logísticos y su valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial o más, anexando las correspondientes copias de los contratos ejecutados y liquidados o certificados expedidos por terceros que hayan recibido del oferente los bienes y servicios, que el contrato que se pretende acreditar contemple en su experiencia los siguientes componentes: apoyo en realización de talleres o capacitaciones, prestación de servicios de apoyo logístico; entrega de refrigerios, sonido, entrega de material educativo, celebrado con entidades públicas o privadas

La experiencia aportada con entidad privada debe acreditarse con el respectivo contrato debidamente suscrito por las partes, y liquidado deberá anexarse copia de la factura. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, 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 o cuarto nivel y su valor expresado en SMMLV. 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.

El oferente deberá certificar en su cámara de comercio y Rut las siguientes actividades comerciales o económicas:
8230 organización de convenciones y eventos comerciales
5621 Catering para eventos

El proponente acreditará la experiencia requerida mediante acta de liquidación del contrato y/o certificación expedida por la entidad que contrato el servicio, certificación que deberá tener como mínimo la siguiente información y debe soportarse con la correspondiente factura:
-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, se debe señalar el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

Cuando el proponente no anexe certificación del contrato requiere adjuntar copia del acta de liquidación.

En caso de que el contrato que pretende acreditar la experiencia exigida haya sido suscrito con personas privadas (particulares) se deberá aportar facturas, copia del registro mercantil o certificado de existencia y representación legal (dependiendo el caso) de la persona con la que se haya suscrito el Contrato a acreditar.

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.

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 en el contrato, relacionado en el anexo, por considerar que es suficiente para acreditar lo requerido. Independientemente de que sea presentado por una persona natural, jurídica, unión temporal o consorcio.

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.

PERSONAL REQUERIDO: Hoja de vida de un Profesional en Derecho, con 10 años de experiencia laboral, de los cuales mínimo seis (6) años deben ser relacionados al apoyo jurídico en procesos administrativos y/o judiciales en comisarías de familia, junto con la propuesta deberá aportar:

• Fotocopia legible del título profesional o del acta de grado.
• Fotocopia legible del diploma de maestría y/o doctorado, o del acta de grado.
• Fotocopia legible de la tarjeta profesional, en donde claramente se observe la fecha de expedición. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
• Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cedula de extranjería o documento legal que lo identifique.
• Fotocopia legible de los documentos soportes de experiencia.
• Los títulos otorgados en el exterior, para ser tenidos en cuenta deberán ser presentados con la respectiva convalidación del Ministerio de Educación Nacional de Colombia.
• Copia de antecedentes disciplinarios, contraloría, judiciales y Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctiva RNMC, certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – Redam.
• Carta de compromiso individual que indique que cuenta con la disponibilidad del 100% para el desarrollo del objeto del contrato y que dicha disponibilidad no generara ninguna relación laboral a cargo de la entidad.

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 precederá 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°	Etapa	Fuente	Tipo	Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo inherente	Asignación	Tratamiento	Controles	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo residual
4	Planeación	Interno	Operacional	Inadecuada formulación de estudios previos	1. Oportunidad en la contratación	2	4	8	ESU	Reducir el riesgo	1. Revisión detallada e integral de la necesidad. 2. Realización de referenciamiento de precios 3. Revisión y aprobación por parte de las áreas correspondientes de la entidad de las diferentes variables formuladas en los estudios previos 3. Validación de datos históricos	1	4	4
10	Se	Externo	Operacional	Retrasos en los tiempos estipulados para la adjudicación del contrato	1. Oportunidad en la contratación y ejecución	3	2	6	ESU	Reducir el riesgo	1. Seguimiento estricto al Cronograma de actividades. 2. Respuesta oportuna a las inquietudes presentadas porlos proponentes. 3. Acompañamiento por parte de la Dirección. 4. Aprobación por parte del comité del informe de evaluación	2	2	4

11		Interno Externo	Operacional	Retrasos en la legalización del contrato, pólizas y Acta de Inicio que afecta la inicio de la ejecución contractual	1. Retrasos en la ejecución del contrato	3	3	9	ESU	Reducir el riesgo	1. Cumplimiento de cronograma de actividades precontractuales. 2. Seguimiento en cada actividad precontractual por parte del profesional delegadopara surtir el proceso de contratación 3. Apoyo por parte de la Dirección en las formulaciones de las condiciones contractuales y todos los actos derivadas de las mismas. 4. Notificar al contratista sobre los tiempos de la Dirección para dar cumplimiento a la legalización y publicación de los documentos contractuales.	2	2	4
16	Contratación	Interno Externo	Operacional	Indebida exoneración de expedición de pólizas o constitución inadecuada o tardía de las garantías contractuales exigidas	1. Oportunidad en la ejecución contractual	2	3	6	CONTRATISTA	Trasladar el riesgo	1. Claridad en las especificaciones indicadas enel estudio previo. 2. Verificación y validación con la Dirección y compañías aseguradoras 3. Revisión y tramites oportunos por parte de la Dirección	2	2	4
17		Interno	Operacional	Inadecuada formulación del documento contractual	1. Oportunidad en la contratación y ejecución	2	4	8	ESU	Reducir el riesgo	1. Elaboración clara y coherente del documento contractual de conformidad con las especificaciones solicitadas en los pliegos de condiciones o estudios previos 2. Verificación y validación de la Dirección u otras áreas de interés	1	3	3
18		Interno	Operacional	Incumplimiento de la publicación del contrato	1. Incumplimiento de normatividad establecida para tal fin	3	2	6	ESU	Reducir el riesgo	1. Cumplimiento de los términos estipulados en la ley yen el Manual de Contratación 2. Firma oportuna de loscontratos	2	2	4
19	Ejecución	Externa	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista	1. Posible incumplimiento al contratista 2. Suspensión del contrato 3,Terminación	2	4	8	Transferire	Contratista	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la Dirección 2. Comunicación clara y efectiva acerca de todas las obligaciones del contrato	2	2	4

					anticipada del contrato				Iriesgo		3. Respaldo de garantías al contrato 4. Reportar novedades en casode presentarse a las área de apoyo respectivas. 5. Respaldo mediante las garantía contractuales establecidas en el contrato			
20		Externa	Operacional	Configuración de circunstancias externas que impiden el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1. Impacto en la ejecución contractual afectando el cliente 2, Demanda de mayor tiempo por parte de las partes para la solución de lasituación	3	3	9	ESU Contratista	Aceptar el riesgo	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la Dirección 2. Comunicación constante entre el supervisor y el contratista 3. Definición precisa de las circunstancias que no constituirán fuerza mayor o caso fortuito 4. Definición por parte del cliente y del supervisor del contrato de las acciones correctivas a seguir que permitan la atención del requerimiento	2	3	6
22		InternoExterno	Operacional	Retrasos en el pago a los contratistas	1. Oportunidad en la ejecución contractual 2. Oportunidad en la liquidación del contrato y el contrato interadministrativo	2	2	4	ESU	Reducir el riesgo	1. Disposición de cláusulas coherentes con la administración de los recursos y la forma de pago del contratista 2. Oportuna gestión de cobro de los recursos a administrar 3. Comunicación permanente y efectiva entre las áreas de pago y de ejecución	1	2	2
24	**Liquidación**	Externa	Operacional	No concurrencia del contratista para suscribir el documento de liquidación	1, Impacta la liquidación del contrato interadministrativo2, Posibles hallazgos por parte de los organismos de control	2	2	4	ESU CONTRATISTA	Asumir el riesgo	1. Documentación del trámite para la suscripción de la liquidación 2. Liquidación unilateral	1	2	2
25		ExternaInterna	Operacional	Disparidad en el cruce de cuentas y obligaciones pendientes al momento de la liquidación	1, Impacta la liquidación del contrato interadministrativo2, Posibles hallazgos por parte de los organismos de control	3	2	6	ESU CONTRATISTA	Reducir el riesgo	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la Dirección 2. Gestión documental adecuada 3. Disposición de cláusulas claras en el documento contractual	2	2	4

Probabilidad					
5 - Alta	5 **Alta** Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	10 **Alta** Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	15 **Extrema** Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	20 **Extrema** Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	25 **Extrema** Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
4 - Probable	4 **Moderado** Reducir el riesgo Asumir el riesgo	8 **Alta** Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	12 **Alta** Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	16 **Extrema** Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	20 **Extrema** Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
3 - Posible	3 **Baja** Asumir el riesgo	6 **Moderado** Reducir el riesgo Asumir el riesgo	9 **Alta** Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	12 **Extrema** Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	15 **Extrema** Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
2 - improbable	2 **Baja** Asumir el riesgo	4 **Baja** Asumir el riesgo	6 **Moderado** Reducir el riesgo Asumir el riesgo	8 **Alta** Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	10 **Extrema** Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
1 - Baja	1 **Baja** Asumir el riesgo	2 **Baja** Asumir el riesgo	3 **Moderado** Reducir el riesgo Asumir el riesgo	4 **Alta** Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	5 **Alta** Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
Impacto	1 - Insignificante	2 - Menor	3 - Moderado	4 - Mayor	5 - Catastrofico

PROBABILIDAD

NIVEL	PROBABILIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	Raro	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (no se ha presentado en los últimos cinco años)
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento (al menos una vez el los últimos cinco años)
3	Posible	El evento puede ocurrir en algún momento (al menos una vez el los últimos dos años)
4	Probable	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias (al menos de una vez en el último año)
5	Casi Seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de la s circunstancias (más de una vez ala año)

IMPACTO

NIVEL	IMPACTO	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	Insignificante	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
2	Menor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
3	Moderado	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
4	Mayor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
5	Catastrófico	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

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	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
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

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 gobierno y seguridad del Departamento, 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.

PATRICIA BAQUERO TORRES
Secretaria de la Mujer, la Familia y la Equidad de Género

Firma:			Firma:	
Nombre:	PATRICIA CONTENTO	SANDRA CRISTANCHO JAIMES	Nombre:	PATRICIA BAQUERO TORRES
Cargo:	CPS DE LA MUJER, FAMILIA Y EQUIDAD DE GÉNERO	PROFESIONAL ESPECIALIZADA (E) DE LA MUJER, FAMILIA Y EQUIDAD DE GÉNERO	Cargo:	SECRETARIA DE LA MUJER, FAMILIA Y EQUIDAD DE GÉNERO
Proyectó jurídico		Revisó	Aprobó	

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Villavicencio, (Meta)

Señores:

DEPARTAMENTO DEL META
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL
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: _____

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DIAS / SERVICIO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
2	Servicio de alojamiento en acomodación doble. Alojamiento en la ciudad de Villavicencio , no incluye hoteles 5 estrellas ni establecimientos de lujo	DIAS	29	1		
3	Agendas tamaño media carta. Personalizada tipo cuaderno, papel bond 85 gr, pasta dura, caratula a color, 1 tinta interno, separadores a color, anillado o cosido, entre 80 a 100 páginas.	UNIDAD	35	1		
4	Alquiler auditorio, capacidad de 40 a 80 personas. Locación apta para reuniones de acuerdo a los rangos establecidos, que incluye los siguientes Items dentro del valor pagado: Mesas, sillas, Sonido amplificado con micrófonos, aire acondicionado, videobeam y computador.	UNIDAD	1	2		
5	Comida / almuerzo tipo A compuesto por 180 gr de proteína de origen animal (carne de pollo o res o cerdo), 130 gr de cereal (arroz o pasta alimenticia) 130 gr de verdura cocida o cruda, 12 oz de jugo de fruta natural.	UNIDAD	35	2		
6	Cena/ comida tipo A compuesto por 180 gr de proteína de origen animal (carne de pollo o res o cerdo), 130 gr de cereal (arroz o pasta alimenticia) 130 gr de verdura cocida o cruda, 12 oz de jugo de fruta natural.	UNIDAD	35	1		
7	Profesional en Derecho con 10 años de experiencia laboral, de los cuales mínimo seis (6) deben ser relacionados en apoyo jurídico en procesos administrativos y/o judiciales en comisarías de familia	HONORARIOS	1	-		
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