**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-161-2024**

**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 10 de diciembre de 2024, 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 CONTRATAR: **FORTALECER EL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN, PARA UN ORDENAMIENTO INTEGRAL DEL DEPARTAMENTO DEL META.**

**TÉRMINO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.** El contrato tendrá un término de ejecución Ocho (08) 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 el municipio de Villavicencio.

**VALOR DEL CONTRATO**: El valor del presupuesto oficial para la presente contratación es de: **Once MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS MCTE. ($11.796.700)**

**FORMA DE PAGO:** El Departamento del Meta pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así: Un ÚNICO PAGO equivalente al 100% del valor total del contrato, previa presentación de informe final elaborado por el contratista donde demuestre la ejecución y cumplimiento del 100% del objeto contractual, en las cantidades y términos técnicos establecidos en las actividades que hacen parte integral del contrato, los cuales deberán estar acorde con las obligaciones del contratista, previa certificación de cumplimiento expedido por el supervisor y acreditación de que se encuentra a paz y salvo el contratista con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y demás requisitos que le sean aplicables.

**PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTA**

| No. CDP | Fecha Expedición | Trazador Presupuestal | No. CPC | Rubro Presupuestal | Situación (SSF – CFF aplica solo regalías) | Valor CDP | Valor a Ejecutar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5373 | 05/12/2024 | Equidad de la Mujer | 83619 | 0301-2.3.45.4599.1000.018.2.3.2.02.02.008-20 | N/A | $11.796.700 | $11.796.700 |
| **TOTALES** | | | | | | $11.796.700 | $11.796.700 |

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-161-2024**

**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 | DESCRIPCIÓN SEGÚN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA - | VALOR |
|---|---|---|
| 90101604; 78111802; 78111804; 80111623; 80141902; 14111500; 44121701; 44111500; 78111502; 78111808; 90111503; 90101501 | DAPD-GDR-CTP-LOGISTICA | $40.000.000 |

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

**EL DEPARTAMENTO ADMINISTRASTIVO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL: Rechazara las propuestas, en los siguientes casos:**

- Cuando la oferta económica supere el valor estimado del contrato
- 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 el valor total de la propuesta supere el 100% del Presupuesto Oficial.
- 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 **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRASTIVO DE PLANEACIÓN**

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-161-2024**

**DEPARTAMENTAL:** 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 la 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.
- Cuando la propuesta no cumpla con las siguientes características; deberá presentarse en idioma castellano y a máquina y/o computadora, firmado en original por el representante legal del proponente de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en esta invitación.

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 **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRASTIVO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL** 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 **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRASTIVO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL** en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

**EL DEPARTAMENTO ADMINISTRASTIVO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL:,** 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 **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRASTIVO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL:** 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 | 10 de diciembre de 2024 | Página del SECOP II Www.colombiacompra.gov.co. |
| Plazo máximo para observar - Plazo de solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas. | 11 de diciembre de 2024 hasta las 4:00 p.m. | Página del SECOP II Www.colombiacompra.gov.co. |

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-161-2024**

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo para responder las observaciones. | 11 de diciembre de 2024 hasta las 6:00 p.m. | Página del SECOP II Www.colombiacompra.gov.co. |
| Publicación de aviso de limitación a Mipymes (si aplica o no) | 11 de diciembre de 2024 hasta las 6:00 p.m. | Página del SECOP II Www.colombiacompra.gov.co. |
| Plazo para expedir adendas | 11 de diciembre de 2024 hasta las 7:00 p.m. | Página del SECOP II Www.colombiacompra.gov.co. |
| Presentación de propuestas (cierre) | 13 de diciembre de 2024 de 2024 hasta las 8:00 a.m. | Página del SECOP II Www.colombiacompra.gov.co. |
| Verificación requisitos habilitantes, Evaluación de las ofertas | Del 13 de diciembre del de 2024 | Página del SECOP II Www.colombiacompra.gov.co. |
| Publicación informe de evaluación | 13 de diciembre de 2024 | Página del SECOP II Www.colombiacompra.gov.co. |
| Traslado del informe de evaluación | 16 de diciembre de 2024 | Página del SECOP II Www.colombiacompra.gov.co. |
| Presentación de observaciones al informe de evaluación | 16 de diciembre de 2024 hasta las 04:00 p.m. | Página del SECOP II Www.colombiacompra.gov.co. |
| Publicación respuesta a observaciones y aceptación de la oferta y/o Declaratoria de desierta | 17 de diciembre de 2024 | 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=zt1ftgxgtgg SECOP II para proveedores: Cómo enviar observaciones a los documentos de un proceso.)*

**LIMITACIÓN 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 soportes 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 soportes 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 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 existencia de los Consejos Territoriales de Planeación CTP, está fundamentado en el artículo 340 de la Constitución Política de Colombia de 1991, en la cual se presentan los parámetros para la

conformación y funcionamiento de los Consejos Territoriales de Planeación, instancias consultivas que sirven de foro para la discusión y seguimiento del Plan de Desarrollo Territorial.

El Departamento del Meta en cumplimiento de la ley 152 de 1994 que tiene como objeto establecer los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo, considera necesario el fortalecimiento de los Consejos territoriales de planeación departamental y municipales en temas relacionados con la planeación, seguimiento a planes de desarrollo, ordenamiento territorial, rendición de cuentas entre otros, a fin de facilitar el seguimiento, el control y aportar conocimiento y dinamismo en el cumplimiento de su rol.

En este mismo sentido, el artículo 17 del Decreto 028 de 2008, define la estrategia de monitoreo, seguimiento y control integral al gasto, en relación con los recursos del Sistema General de Participaciones y establece como función de los Consejos Territoriales de Planeación la realización del seguimiento semestral a las metas fijadas de continuidad, cobertura y calidad de los servicios definidos en los respectivos planes sectoriales a alcanzar anualmente y durante el período de Gobierno.

Igualmente, la circular 071 del 2007 de la Procuraduría General de la Nación, donde “Solicita a los Gobernadores, Alcaldes Municipales y Distritales disponer lo pertinente para conformación de los Consejos Territoriales de Planeación, así como los recursos correspondientes en sus presupuestos para garantizar el apoyo administrativo y logístico para el buen funcionamiento de los mismos”.

En línea con lo anterior, es deber de la administración departamental dar cumplimiento a las directrices derivadas del convenio interadministrativo de colaboración entre la Procuraduría General de la Nación – PGN No. CC 005 - 2020 y el Consejo Nacional de Planeación – CNP, que tiene por objeto: “*Establecer las bases de un amplio espacio de colaboración entre la Procuraduría General de la Nación y el Consejo Nacional de Planeación, en el marco de la misión institucional de estos organismos, para aunar esfuerzos interinstitucionales de cooperación técnica, administrativa, con la finalidad de generar y fortalecer capacidades institucionales en la revisión, control y vigilancia a la entidades territoriales frente al cumplimiento de la ley 152 de 1994, el artículo 340 de la CPC, la sentencia C-524 de 2003 y demás normas departamentales, distritales y municipales en materia de planeación participativa, al igual que la revisión sobre el cumplimiento de las directrices expedidas por la PGN sobre el tema*”.

Los Consejos Territoriales son instancias territoriales de planeación, que permiten garantizar la participación ciudadana en la construcción y seguimiento del plan de desarrollo y realizar semestralmente un seguimiento a las metas de continuidad, cobertura y calidad de los servicios, definidas en los respectivos planes sectoriales. En línea con este rol, el Consejo Territorial de Planeación del Meta a través de oficio enviado con fecha 28 de octubre de 2024, solicitan apoyo con 25 chalecos, 25 gorras, 25 carnets, 25 agendas, 25 Camibusos tipo polo, 25 morrales y un pendón.

Por lo anterior se hace necesario mencionar que el Consejo Territorial de Planeación Departamental del Meta -CTP, esta conformado por 25 integrantes que hacen parte de los siguientes sectores:

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-161-2024**

| No. | SECTOR | No. | SECTOR |
|---|---|---|---|
| 1 | Ambiental | 14 | Educación Básica y Media |
| 2 | Víctimas | 15 | Economía Solidaria |
| 3 | Comercial y Servicios | 16 | Educación Superior |
| 4 | Organizaciones Profesionales | 17 | Cultural |
| 5 | CTP Municipales | 18 | Deportes |
| 6 | Discapacidad | 19 | Comunidades Afrometenses |
| 7 | Salud | 20 | Alcaldes |
| 8 | Organizaciones Comunitarias | 21 | Campesinos |
| 9 | Mujer | 22 | Indígenas |
| 10 | Juventud | 23 | Desplazados |
| 11 | Agricultura | 24 | Turismo |
| 12 | Adulto Mayor | 25 | Infancia- Adolescencia |
| 13 | Organizaciones Sociales | | |

En este orden de ideas, el Plan de Desarrollo " El Gobierno de la Unidad 2024-2027" podemos concluir respecto las actividades planteadas, que se encuentran dentro del proyecto "FORTALECIMENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL Y SU DESEMPEÑO MUNICIPAL EN EL DEPARTAMENTO DEL META" BPIN: 2024005500073, enmarcado en la siguiente estructura: PILAR 6. COMPONENE TRANSVERSAL DE GOBIERNO, 6.1 EJE ESTRATÉGICO DESARROLLO TERRITORIAL, 6.1.1 LÍNEA ESTRATÉGICA PLANEACIÓN CON VISIÓN DE FUTURO Y ENFOQUE TERRITORIAL, PROGRAMA 6.1.1.1 PROGRAMA TERRITORIOS COMO CENTRO DE LA PLANEACIÓN, 6.1.1.1.3 Subprograma Planeación y ordenamiento integral, sostenible y resiliente de los territorios del Meta, Sector 45 - Gobierno Territorial, META: Fortalecer el Consejo Territorial de Planeación Departamental.

**ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

**EL DEPARTAMENTO,** a través de la Gerencia de Desarrollo Regional Dependencia del Departamento Administrativo de Planeación del Departamento cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo "Gobierno de la Unidad 2024-2027", considera necesario contratar: **"Fortalecer el Consejo Territorial de Planeación, para un ordenamiento integral del departamento del Meta."**

Por consiguiente, en aras de prestar apoyo administrativo necesario para el funcionamiento de los Consejos Territoriales de Planeación en cumplimiento de su mandato legal y así mismo contribuir al fortalecimiento de los espacios de diálogo y la participación en virtud del principio de participación ciudadana en el desarrollo territorial, el Departamento Administrativo de Planeación Departamental del Meta -CTP, facilitará apoyo en su identidad como consejeros departamentales en los diferentes eventos como: Congresos a nivel nacional y departamental, encuentros municipales y departamentales, el apoyo que consiste en el suministro de 25 chalecos, 25 gorras, 25 carnets, 25 morrales, 25 agendas y un pendón, para los 25 consejeros de participación territorial del Meta CTP.

**CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:**

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-161-2024**

**Estudios Técnicos**: El Departamento Administrativo de Planeación Departamental, quién brinda apoyo al Consejo Territorial de Planeación Departamental -CTP, considera que para la Administración Central, es conveniente y oportuno lograr apoyarlos en la representación e identidad como consejeros departamentales en los diferentes eventos como: Congresos a nivel nacional y departamental, encuentros municipales y departamentales, el apoyo que consiste el suministro de 25 chalecos, 25 gorras, 25 carnets, 25 agendas, 25 Camibusos tipo polo, 25 morrales y un pendón, para los 25 consejeros de participación territorial del Meta CTP, teniendo en cuenta que se deben fortalecer los espacios de participación ciudadana y dar cumplimiento al mandato de Ley, para ello se requiere lo siguiente:

**SUMINISTRO DE ELEMENTOS:**

| Descripción | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---|---|---|
| Chalecos de color azul oscuro o negro, con solapa y maya 100% poliester, 2 bolsillos con tapa y velcro, incluye cuatro (04) bordados en hilo con logos institucionales de la Administración Departamental como son el escudo y bandera y el Consejo Territorial de planeación del Departamento del Meta, Así: PARTE DELANTERA: Superior izquierda a la altura de los pectorales logo del CTPD los pectorales logo del CTP bordado Superior derecha a la altura de los pectorales logo de la Administración Departamental bordado Tallas S,M,L y XL. | Unidad | 25 |
| Gorras elaboradas en dril color oscuro con logo del CTPD en hilo. | Unidad | 25 |
| Carnet debidamente marcado con los logos del Consejo Territorial de Planeación – CTP, con las siguientes Dimensiones estándar: 8.6 cm x 5.4cm, y que contenga el porta carnet y la Cinta Porta Carnet. | Unidad | 25 |
| Agenda con tapa dura, cocida con logos institucionales. | Unidad | 25 |
| Camibusos tipo polo, con logos institucionales bordados. | Unidad | 25 |
| Morral, incluye logo institucional bordado. | Unidad | 25 |
| Pendón 200X100, impresión a color, con Porta Pendón Roll Up | Unidad | 1 |

**OBLIGACIÓN DE LAS PARTES**

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

1. Constituir 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.
5. Vigilar a través del Supervisor que se ejecute y sean cumplidas las obligaciones del contrato.

6. Elaborar y tramitar a través del Supervisor la Finalización y/o Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

**OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.** El DEPARTAMENTO ejercerá la supervisión del presente contrato, a través del Ordenador del Gasto o quien este designe, el cual tendrá las siguientes obligaciones:

1. 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).
2. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
3. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
4. Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
5. 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.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Decreto No.075 de 2021 por medio del cual se adopta el manual de contratación, supervisión e interventoría del Departamento del Meta.
8. Publicar en la plataforma electrónica del SECOP todos los documentos del proceso que hacen parte integral de la etapa contractual y postcontractual.
9. Allegar de manera oportuna, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la información requerida por la plataforma SIA OBSERVA para su publicación.
10. El supervisor deberá responder por la calidad y veracidad de la información reportada en las plataformas electrónicas (SECOP y SIA OBSERVA), así como, en el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales, en las diferentes etapas del proceso hasta su finalización y/o liquidación.

**OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

**GENERALES**

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.
3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. 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.

7. 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.
8. 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.
9. Entregar el informe de actividades al supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes, cumplido el periodo mensual o parcial de ejecución del contrato.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo al acápite FORMA DE PAGO, 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, publicados en la página web de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
13. 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.
14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
17. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

**AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

Según las características de los bienes o servicios a adquirir, la dependencia ordenadora del gasto identificará las obligaciones SST y Ambientales pertinentes.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Garantizar la entrega de 25 chalecos a los integrantes del Consejo Territorial de Planeación Departamental del Meta, de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas en estos estudios.

2. Garantizar la entrega de 25 gorras a los integrantes del Consejo Territorial de Planeación Departamental del Meta, de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas en estos estudios.
3. Garantizar la entrega de 25 carnet a los integrantes del Consejo Territorial de Planeación Departamental del Meta, de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas en estos estudios.
4. Garantizar la entrega de 25 agendas a los integrantes del Consejo Territorial de Planeación Departamental del Meta, de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas en estos estudios.
5. Garantizar la entrega de 25 Camibusos tipo polo, a los integrantes del Consejo Territorial de Planeación Departamental del Meta, de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas en estos estudios.
6. Garantizar la entrega de 25 morrales a los integrantes del Consejo Territorial de Planeación Departamental del Meta, de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas en estos estudios.
7. Garantizar la entrega de un (1) pendón a los integrantes del Consejo Territorial de Planeación Departamental del Meta, de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas en estos estudios.
8. Se debe garantizar la entrega de los elementos (25 Chalecos, 25 Gorras, 25 Carnet, 25 Agendas, 25 Camibusos, 25 Morrales y 1 Pendón), al almacén departamental del Meta.
9. Llevar Registro fotográfico y planilla de entrega de los elementos (chalecos, gorras, carnets, agendas, camibusos tipo polo, morrales, y pendón), a los integrantes del Consejo Territorial de Planeación Departamental del Meta-CTP.
10. El contratista debe presentar un informe el cual debe contener: a) Informe escrito con registro fotográfico de los elementos entregados. Planillas de soporte del recibido de los elementos suministrados a los integrantes del Consejo Territorial de Planeación Departamental.
11. Realizar las demás actividades que se requieran para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.
12. Garantizar el cumplimiento del contrato, en los términos establecidos en las especificaciones técnicas exigidas.

**REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**

**CAPACIDAD JURÍDICA:** Los proponentes allegaran los siguientes documentos, como requisitos jurídicos junto con la propuesta; estos solo serán verificados después de determinar al proponente que obtenga el menor precio, si no cumple con estos requisitos, se procederán a verificar al segundo proponente en orden a la menor propuesta y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en esta invitación personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, Consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que cumplan con los siguientes requisitos jurídicos.

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, se 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 en el que 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, y renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual.
4. Copia de la cédula de ciudadanía (Ampliada al 150%).
5. Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años).
6. Registro único tributario – RUT, actualizado según la Resolución No. 114 del 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN.
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes judiciales (con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de medidas correctivas (con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Autorización y Certificado de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.
12. Comprobante de afiliación al Sistema General de Seguridad Social.
13. Declaración de que la persona no se encuentra incursa en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado.

**PERSONA JURÍDICA:** 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 conflictos de interés en virtud de la ley 2013 de 2019.
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) renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual, 3) el objeto social de la persona jurídica deberá ser igual o similar al objeto de las actividades a contratar, la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. 4) 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.

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-161-2024**

4. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal (Ampliada al 150%).
5. Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años) (Representante Legal)
6. Registro único tributario – RUT, actualizado según la Resolución No. 114 del 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN donde conste la actividad principal del oferente que este directamente relacionada con el objeto de la presente contratación y coincida con la establecida en el registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal según corresponda.
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes judiciales (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de medidas correctivas (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Autorización y Certificado de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.
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. En caso de revisor fiscal o contador deberá anexar copia del documento de identidad, tarjeta profesional, antecedentes profesionales expedidos por la junta central de contadores.
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:** Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro (ESAL) el oferente deberá allegar certificado de vigencia y estado de la misma emanado de autoridad competente que ejerza su control y vigilancia.
**Parágrafo:** En caso de uniones temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito presentando copia del documento.
**Parágrafo:** Será responsabilidad del comité evaluador, la consulta de los antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y de medidas correctivas de los oferentes, al momento de realizar la respectiva evaluación.

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-161-2024**

**CORSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES:**

En el caso de proponentes plurales (consorcio o uniones temporales), adicional a los anteriores documentos, deberá presentar el acta o acuerdo de conformación de consorcio o unión temporal según corresponda, donde conste la voluntad de conformar el Consorcio o Unión Temporal, respectivamente, para presentar Propuesta, donde conste:

a. Acuerdo Consorcial o Unión Temporal, donde se evidencie la voluntad de los integrantes, indicando claramente que forma de asociación es la seleccionada.
b. Identificación de los integrantes.
c. La regulación de su participación, con los requerimientos específicos de la Ley y el pliego de condiciones.
d. El documento deberá ser suscrito por los integrantes o los representantes de los integrantes.
e. Los porcentajes de participación de sus integrantes.
f. Si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la Propuesta y en su ejecución.
g. La duración de la forma asociativa no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato, un (1) año más a partir de su terminación y hasta la liquidación. En caso de que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el Proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad de Consorcio.
h. Deberá aportar certificados de existencia y representación legal y copias de las cedulas de ciudadanía de cada uno de sus integrantes.

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

**EXPERIENCIA**

En atención al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y el impacto en la apropiada ejecución de sus compromisos, se hace necesario requerir como mínimo la siguiente experiencia:

El oferente deberá acreditar la celebración de al menos un (1) contrato debidamente ejecutado y liquidado cuyo objeto sea igual o de similares características al del objeto a contratar, cuyo presupuesto oficial sea igual o superior al cien (100%) del presupuesto oficial, anexando la correspondiente copia del contrato con su respectiva 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, declaración de impuesto al valor agregado (IVA) generado con ocasión al contrato.

Estos documentos deberán aportarse con la propuesta y en el evento de no acreditarse la experiencia con los documentos antes señalados, o en el evento de que en alguno o algunos de los contratos no se acredite con los soportes antes solicitados estos contratos no se tendrán en cuenta para la evaluación.

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-161-2024**

El oferente deberá aportar documentos que acrediten y garanticen el servicio y la buena ejecución del contrato, los cuales se podrán efectuar por medio de (Convenios de colaboración empresarial, carta de compromiso, o cualquier documento que comprometa la ejecución en debida forma. Aplica para servicio de transporte y dotación.

**CAPACIDAD ECONOMICA**

El posible oferente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos, 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 deberán indicarse en pesos colombianos y deberán cubrir todos los costos, que implique la ejecución del contrato y no deberá superar los valores unitarios establecido en el estudio de mercado.

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 otorgara 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.

**CRITERIO DE DESEMPATE POR IGUALDAD EN EL PRECIO:** En caso de empate, la entidad estatal aplicara los criterios de 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 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 y el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1, en desarrollo del 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 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 | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO | FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA | | PROBABILIDAD | IMPACTO | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |

## CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-161-2024

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Interno | Ejecución | Riesgos Operacionales | Que el contratista sufra una enfermedad o incapacidad | 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 | Que no se cumpla oportunamente con las tareas | Demora en la ejecución del contrato | 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 |
| 3 | General | Interno | Ejecución | Riesgos Operacionales | Que la prestación del servicio sea deficiente | Que las actividades encomendadas no sean ejecutadas con la calidad esperada | 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: 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 |

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-161-2024**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 su ejecución y tres (3) años más | NO APLICA |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | Será de 200 SMMLV | Igual a su ejecución | APLICA |

**APROBACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:**

Las garantías exigidas por la entidad deberán ser ratificadas por acto aprobatorio, siempre y cuando reúnan las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos en cada caso.

**NOTA:** Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, las cuales deberán estar debidamente firmadas por las partes tanto en el documento que las constituye como en sus anexos y/o clausulado y deberán subirse a la plataforma del secop II por el oferente seleccionado para su debida aprobación.

**VIGENCIA:** La vigencia del contrato será por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

**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, **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRASTIVO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL**, 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.**

**EL DEPARTAMENTO ADMINISTRASTIVO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL:** 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.

**WILLIAN MEDINA CARO**
Director Departamento Administrativo de Planeación Departamental - DAPD

# CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-161-2024

## ANEXO No. 1
## CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Villavicencio, (Meta)

Señores:
**DEPARTAMENTO DEL META**
**DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL - DAPD**
Villavicencio (Meta)

**Referencia: Selección de Mínima Cuantía No. GCSJ-MC-161-2024**

**"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. La presente oferta consta de (  ) folios debidamente numerados.
5. 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.
6. El valor de la oferta económica es de Valor en letras ($ valor en Numero)
7. 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: _____

8. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
9. 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** _____

# CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-161-2024

## ANEXO No. 2
## OFERTA ECONÓMICA

**OBJETO A CONTRATAR: “”**

| Descripción | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| Chalecos de color azul oscuro o negro, con solapa y maya 100% poliester, 2 bolsillos con tapa y velcro, incluye cuatro (04) bordados en hilo con logos institucionales de la Administración Departamental como son el escudo y bandera y el Consejo Territorial de planeación del Departamento del Meta, Así: PARTE DELANTERA: Superior izquierda a la altura de los pectorales logo del CTPD los pectorales logo del CTP bordado Superior derecha a la altura de los pectorales logo de la Administración Departamental bordado Tallas S,M,L y XL. | Unidad | 25 | | |
| Gorras elaboradas en dril color oscuro con logo del CTPD en hilo. | Unidad | 25 | | |
| Carnet debidamente marcado con los logos del Consejo Territorial de Planeación – CTP, con las siguientes Dimensiones estándar: 8.6 cm x 5.4cm, y que contenga el porta carnet y la Cinta Porta Carnet. | Unidad | 25 | | |
| Agenda con tapa dura, cocida con logos institucionales. | Unidad | 25 | | |
| Camibusos tipo polo, con logos institucionales bordados. | Unidad | 25 | | |
| Morral, incluye logo institucional bordado. | Unidad | 25 | | |
| Pendón 200X100, impresión a color, con Porta Pendón Roll Up | Unidad | 1 | | |
| VALOR TOTAL | | | | |

Notas:

1. El valor total de la oferta registrado en este anexo deberá ser igual al registrado en la plataforma secop 2; de presentarse incongruencias entre uno y otro prevalecerá lo registrado en la plataforma
2. El valor Total corresponde al valor propuesto por el oferente, para la entrega a satisfacción de cada uno de los servicios requeridos por la entidad, incluyendo gastos, costos e impuestos que se originen en el desarrollo del futuro contrato a celebrarse.
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.
5. Los valores deben incluir el IVA, si aplica.

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

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-161-2024**

**ANEXO 3**
**DECLARACIÓN JURAMENTADA**

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

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad determinadas en el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011,artículo 1º (inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción), artículo 4º (inhabilidad para que los ex empleados públicos contraten con el estado), artículo 5º (Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad) y artículo 90 (inhabilidad por incumplimiento reiterado).

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

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

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