DEPARTAMENTO DEL META
NIT 892 099 146-0

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024**

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 del decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Artículo 5 del Decreto 142 de 2023) y 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021), concordante con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

**PUBLICACIÓN DE INVITACIÓN PÚBLICA**

La presente invitación se publicará el día miércoles (4) 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:** DESARROLLAR ESPACIOS DE PARTICIPACION Y VISIBILIZACION SOCIAL PARA LA POBLACION CON DISCAPACIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL META.

**TÉRMINO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.** Diez (10) días a partir del acta de inicio. El lugar de ejecución: será en el Municipio de Villavicencio del Departamento del Meta.

**VALOR DEL CONTRATO:** El presupuesto estimado para el contrato es la suma de: **SESENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($69.235.000)**

El proponente deberá proyectar todos los costos en que llegare a incurrir en la ejecución del contrato y tener en cuenta las obligaciones tributarias de acuerdo con las normas aplicables para el tipo de contrato correspondiente.

**FORMA DE PAGO:**

EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así: Un único pago por el 100% del valor del contrato una vez se haya ejecutado en un 100% el cumplimiento de las obligaciones del contrato, previa firma de recibido y satisfacción del servicio por parte del supervisor y la suscripción de la respectiva acta de liquidación firmada por el ordenador del gasto y el contratista, con sus respectivos documentos.

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.

**Parágrafo:** Para el pago, se deben cumplir los siguientes requisitos: i) Acreditación de pagos de parafiscales, seguridad social del personal empleado para la ejecución del contrato; ii) El respectivo informe de actividades elaborado por el contratista, y avalado por el Supervisor del contrato; iii) Certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales, laborales y

de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales del contratista firmado por el supervisor del contrato. ii) El respectivo informe final de actividades elaborado por el operador; y avalado por el Supervisor del contrato; iii) certificación justificada del cumplimiento de las obligaciones contractuales, laborales y de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales del contratista firmado por el Supervisor del contrato; iv) Acta de finalización y liquidación bilateral del contrato.

Finalizado el contrato, el contratista deberá cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito de conformidad con la circular del SIIF-039 del 25 de septiembre de 2020, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor de conformidad

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5075 | 22/11/2024 | Discapacidad | 63391 | 0301-2.3.41.4104.1500.011 2.3.2.02.02.006-20 | N/A | $12.651.000 | $12.651.000 |
| 5076 | 22/11/2024 | Discapacidad | 85540 | 0301-2.3.41.4104.1500.011 2.3.2.02.02.008-20 | N/A | $11.369.500 | $11.369.500 |
| | | | 85961 | | | $23.977.000 | $23.977.000 |
| | | | 83633 | | | $4.653.500 | $4.653.500 |
| 5077 | 22/11/2024 | Discapacidad | 92911 | 0301-2.3.41.4104.1500.011 2.3.2.02.02.009-20 | N/A | $1.319.000 | $1.319.000 |
| 5078 | 22/11/2024 | Discapacidad | 63391 | 0301-2.3.41.4104.1500.010 2.3.2.02.02.006-20 | N/A | $15.579.000 | $15.265.000 |
| | | | | | TOTALES | $69.549.000 | $69.235.000 |

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

| CÓDIGO *UNSPSC | DESCRIPCIÓN SEGÚN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA - | VALOR |
|---|---|---|
| 90101500; 52161500; 82101500; 80141900; 90111600; 90131500; 52121600; 90111500; 90141500; 78111500; 90101600; 78111800; | Social_GAMPCD_DISCAPACIDAD_010 desarrollar espacios de participación y visibilizacion social para la población con discapacidad del departamento del Meta. | $70.000.000 |

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

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024**

**LA SECRETARÍA SOCIAL: 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 el 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 **la Secretaria Social:** 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 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, debidamente foliada en estricto orden consecutivo ascendente.

Las demás omisiones en la presentación de documentos que no estén contempladas como causales de rechazo en el contenido de esta invitación, no darán lugar al rechazo de la propuesta y **la Secretaria Social:** 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 **la Secretaria Social:** en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

**LA SECRETARIA SOCIAL:** 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 **la Secretaria Social:** 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 | 04 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. | 05 de diciembre de 2024 hasta las 5:00 p.m. | Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. |
| Plazo máximo para responder las observaciones. | 06 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) | 05 de diciembre de 2024 hasta las 7:00 pm. | Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. |
| Plazo para expedir adendas | 06 de diciembre de 2024 hasta las 7:00 p.m. | Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. |
| Presentación de propuestas (cierre) | 10 de diciembre de 2024 hasta las 8:00 a.m. | Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. |
| Verificación requisitos habilitantes, Evaluación de las ofertas | 10 de diciembre de 2024 | Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. |
| Publicación informe de evaluación | 10 de diciembre de 2024 | Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. |
| Traslado del informe de evaluación | 10 de diciembre de 2024 | Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. |
| presentación de observaciones al informe de evaluación | 11 de diciembre de 2024 hasta las 05:00 p.m. | Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. |
| Publicación respuesta a observaciones y aceptación de la oferta y/o Declaratoria de desierta | 12 de diciembre de 2024 | Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. |

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024**

**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.)*

**LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANAS.**

Todas las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia.
Requisitos:

1. Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2022-2023)
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas.
3. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicáble a cada Proceso de Contratación.
4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
5. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

LIMITACIONES TERRITORIALES ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. (PARÁGRAFO 1 DEL ARTÍCULO 12 DE LA LEY 1150 DE 2007)

Las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los

departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPyme deberá acreditar su domicilio según artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4

Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
7. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1860 de 2021 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

**NOTA 1:** El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MiPymes, en ese orden de ideas las solicitudes deberán ser remitidas dentro de los términos establecidos por la entidad en el cronograma del proceso.

**NOTA 2:** Para el presente proceso de selección en caso de que se remitan dos o más solicitudes de limitación a MiPymes, se limitará a MiPymes territoriales, en el Departamento del Meta.

**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.

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024**

- 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.

**ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

**EL DEPARTAMENTO** cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo "El Gobierno de la Unidad 2024 - 2027", considera necesario contratar: **DESARROLLAR ESPACIOS DE PARTICIPACION Y VISIBILIZACION SOCIAL PARA LA POBLACION CON DISCAPACIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL META.**

**CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:**
Con el propósito de garantizar el cumplimiento del objetivo principal del proceso, el cual es potenciar la capacidad de gestión, liderazgo y representatividad de las personas con discapacidad en el departamento del Meta, mediante el cual busca la realización de la conmemoración del día internacional de personas con discapacidad y el comité departamental de discapacidad. Teniendo en cuenta lo anterior, el oferente deberá garantizar las siguientes condiciones técnicas:

**1. CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE CON DISCAPACIDAD:**
Para el desarrollo de esta actividad tendrá una duración de un (1) día, la cual contará con la participación de los municipios de Granada, San Martin, Acacias, Puerto López, Cumaral, Restrepo y Villavicencio, los beneficiarios son personas con discapacidad visual, auditiva, cognitiva, física, psicosocial y múltiple, los cuales se distribuye los beneficiarios por municipio de la siguiente manera:

| Municipio | Cant. |
|---|---|
| Puerto López | 40 |
| Granada | 10 |
| San Martin | 10 |
| Acacias | 10 |
| Guamal | 10 |
| Cumaral | 20 |
| Restrepo | 20 |
| Villavicencio | 380 |
| **Total** | **500** |

Para el desarrollo de las actividades a realizar durante el día del evento, se contemplan actividades generales como son las siguientes:

- **Servicio de transporte terrestre:** El cual se deberá garantizar el desplazamiento a los beneficiarios de acuerdo a las rutas establecidas dentro del evento, las cuales son las siguientes:

## CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024

| Rutas | Municipio | Cant. |
|---|---|---|
| Ruta 1 | Servicio de transporte terrestre en vehículo tipo bus con aire acondicionado con capacidad para 40 personas ida y regreso para personas con discapacidad de los municipios de Granada, San Martin, Acacias, Guamal con disponibilidad desde el municipio de origen hasta el municipio de Villavicencio. | 40 |
| Ruta 2 | Servicio de transporte terrestre en vehículo tipo bus con aire acondicionado con capacidad para 40 personas ida y regreso para personas con discapacidad del municipio de Puerto López con disponibilidad desde el municipio de origen hasta el municipio de Villavicencio | 40 |

**Nota:** Se hace la aclaración que el servicio de transporte no se ofrece para los participantes de los municipios de Restrepo y Cumaral, ya que la administración municipal cuenta con vehículo para transportar a la población con discapacidad beneficiada de la celebración.

- **Servicio de alimentación:** El servicio de alimentación, comprende un desayuno, almuerzo, una cena tipo especial, refrigerios, hidratación y estación de cafetería, para los participantes del evento de los municipios del departamento del Meta, como se clasifica a continuación:

  - **Almuerzo:** Para el desarrollo del evento, el servicio de alimentación del almuerzo, se realizará para los 500 participantes de los municipios de Granada, San Martin, Acacias, Puerto López, Cumaral, Restrepo y Villavicencio del departamento del Meta, como se indica a continuación:

| Descripción | Unidad de Medida | Cant. |
|---|---|---|
| Almuerzo tipo especial con bebida incluida, con proteína blanca 140 gr, verdura, carbohidrato y fruta | Unidad | 500 |

  - **Refrigerios:** Para el desarrollo del evento, el servicio de refrigerio, se realizará en dos (2) entregas durante el día, como se indica a continuación: Una (1) entrega en la jornada de la mañana y una (1) entrega en la jornada de la tarde, para los municipios de Granada, San Martin, Acacias, Puerto López, Cumaral, Restrepo y Villavicencio del departamento del Meta, como se clasifica a continuación:

| Jornada | Descripción | Unidad de Medida | Cant. |
|---|---|---|---|
| Mañana | Refrigerio: bebida: jugo natural de 250 ml, alimento sal: puede ser pastel de pollo y/o carne; o sándwich con jamón, queso, lechuga y tomate, una fruta fresca de cosecha previamente concertado con la supervisión del contrato. | Unidad | 500 |
| Tarde | | Unidad | 500 |

  - **Punto de Hidratación:** Para el desarrollo del evento, el servicio del punto de hidratación, se realizará en una (1) entrega en el día, para los municipios de Granada, San Martin, Acacias, Puerto López, Cumaral, Restrepo y Villavicencio del departamento del Meta, como se clasifica a continuación:

| Descripción | Unidad de Medida | Cant. |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Punto de hidratación entrega de botellas de agua x 300 ml de una marca reconocida. | Unidad | 500 |

- **Estación de cafetería:** Para el desarrollo del evento, el servicio de estación de cafetería, se dispondrá de un (1) punto en el día, para los 500 asistentes de los municipios de Granada, San Martin, Acacias, Puerto López, Cumaral, Restrepo y Villavicencio del departamento del Meta, como se clasifica a continuación:

| Descripción | Unidad de Medida | Cant. |
|---|---|---|
| Estación de café con disponibilidad todo el día en la mañana y tarde, disponibilidad de aromáticas, café, para atención de la población con discapacidad participantes del evento. (incluye vasos, azúcar, mezcladores) | Unidad | 1 |

➢ **Publicidad:** Para la difusión y muestra física del evento se deberá hacer publicidad, la cual se utilizará durante el desarrollo de las actividades y estas deben cumplir con las siguientes condiciones técnicas determinadas:

| Descripción | Unidad de Medida | Cant. |
|---|---|---|
| Pendon de pared tipo infografia impresa en tinta solvente , resolución de impresión 1440, medidas 1.10m x 1.60m, tubos flexibles con aluminio con logo institucional y slogan alusivo al evento | Unidad | 4 |
| Escarapela tipo periodista medidas 15cm x 11cm con cinta marcada, diseño full color en pvc | Unidad | 250 |
| Reconocimiento y exaltación a la labor y compromiso para con las personas con discapacidad, escultura en terracota 14 x 20 cm, soporte en tabla y caballete | Unidad | 10 |

**Nota 1:** Para la entrega de la escarapela, solo se entregará a las personas con discapacidad, esto quiere decir 250. El restante no, teniendo en cuenta que serán los acompañantes de cada persona con discapacidad.

**Nota 2:** Para la entrega del reconocimiento se hará durante el evento, en donde se resaltará la trayectoria de algunas personas con discapacidad que han realizado en el tiempo.

➢ **Alquiler de inmueble:** Para la realización del evento, se requiere del alquiler de un inmueble, por un (1) día, el cual tenga una capacidad para 500 personas, deberá contar con sonido profesional, video beam , sillas. (el lugar debe de tener zonas verdes y un kiosko o salón para la realización del evento), este deberá ser en el municipio de Villavicencio (Meta).

➢ **Logistica:** Se deberá garantizar la disposición de los elementos necesarios determinadas en las condiciones técnicas, para así permitir el buen desarrollo de las actividades contempladas en el evento.

| Descripción | Unidad de Medida | Cant. |
|---|---|---|
| Contratación de grupo base de música llanera para el acompañamiento en el transcurso de la presentación de las diferentes actividades | Unidad | 1 |
| Maestro de ceremonia para la celebración del día de la conmemoración del día del adulto mayor. | Unidad | 1 |

**2. COMITÉ DEPARTAMENTAL DE DISCAPACIDAD DEL META:**

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024**

Para el desarrollo de esta actividad tendrá una duración de dos (2) días, la cual contará con los representantes elegidos para el comité departamental de discapacidad, los cuales están clasificados por discapacidad, como se muestra a continuación:

| Municipio | Clasificación de Discapacidad | Cant. |
|---|---|---|
| Puerto Gaitán | Visual | 1 |
| Acacías | Auditiva | 1 |
| Granada | Intelectual | 1 |
| Puerto Concordia | Múltiple | 1 |
| Puerto Concordia | Psicosocial | 1 |
| Villavicencio | Física | 1 |
| Villavicencio | Organizaciones | 1 |
| | **Total** | **7** |

Adicionalmente, para el comité departamental de discapacidad según lo establecido en el Decreto 614 de 2018, en su articulo cuarto, indica que dicho comité debe estar integrado por:

1. Gobernador(a) del departamento o su delegado, quien lo presida
2. El secretario(a) de gobierno y seguridad o su delegado, quien actuara como director de la secretaria técnica
3. El secretario(a) social o su delegado
4. El secretario(a) salud o su delegado
5. El secretario(a) de educación o su delegado
6. El director(a) del instituto de transito y transporte o su delegado
7. El director(a) del departamento administrativo de planeación o su delegado
8. El director(a) del instituto de cultura del meta o su delegado
9. El director(a) del instituto de deporte del Meta o su delegado
10. El representante de la academia o su delegado.

El mismo decreto en su articulo sexto; indica que dentro del comité deben existir los siguientes invitados permanentes:

1. El director(a) del instituto de turismo del Meta o su representante
2. El secretario(a) de la mujer y equidad del género o su delegado
3. El secretario(a) de vivienda
4. El secretario(a) de victimas y derechos humanos o su delegado
5. El procurador(a) regional del Meta o su delegado
6. El defensor del pueblo o su delegado
7. El director(a) regional del ICBF o su delegado
8. El director(a) regional del SENA Regional Meta, o su delegado
9. El director(a) caja de compensación familiar del Meta COFREM o su delegado
10. Representante del rango directivo de la Policía del Meta, o su delegado
11. Representante del Ministerio de Trabajo o su delegado
12. Director(a) de prosperidad Social o su delegado

**Nota:** se tendrá el acompañamiento de sies (6) personas adicionales, los cuales pueden ser personas comunes que están libre en participar en el comité departamental de discapacidad

## CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024

- **Servicio de transporte terrestre:** El cual se deberá garantizar el desplazamiento de los asistentes de acuerdo a las rutas establecidas dentro del evento, las cuales son las siguientes:

| Rutas | Municipio | Cant. |
|---|---|---|
| Ruta 1 | SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE EN VEHICULO DE TRANSPORTE PRIVADO IDA Y REGRESO PARA EL DELEGADO AL COMITÉ DEPARTAMENTAL DE DISCAPACIDAD DESDE EL MUNICIPIO DE **GRANADA** HASTA VILLAVICENCIO | 1 |
| Ruta 2 | SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE EN VEHICULO DE TRANSPORTE PUBLICO PARA 1 PERSONA IDA Y REGRESO PARA LOS DELEGADOS AL COMITÉ DEPARTAMENTAL DE DISCAPACIDAD DE **ACACÍAS** CON DISPONIBILIDAD DESDE EL MUNICIPIO DE ORIGEN HASTA LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO | 1 |
| Ruta 3 | SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE EN VEHICULO DE TRANSPORTE PUBLICO PARA 2 PERSONAS IDA Y REGRESO DESDE EL (MUNICIPIO DE **PUERTO GAITAN** HASTA VILLAVICENCIO. INCLUYE CUIDADOR | 2 |
| Ruta 4 | SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE EN VEHICULO DE TRANSPORTE PUBLICO PARA 2 PERSONAS IDA Y REGRESO DESDE EL MUNICIPIO DE **PUERTO CONCORDIA,** HASTA VILLAVICENCIO | 2 |
| Ruta 5 | SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE EN VEHICULO DE TRANSPORTE PUBLICO PARA 2 PERSONAS IDA Y REGRESO DESDE SU UBICACIÓN DE VIVIENDA HASTA EL PUNTO DEL ENCUENTRO DEL COMITÉ DEPARTAMENTAL, EN EL MUNICIPIO DE **VILLAVICENCIO.** | 2 |

**Nota:** Para el servicio de transporte desde el municipio de granada, se contempla el servicio de transporte privado teniendo en cuenta que el representante tiene discapacidad múltiple.

- **Servicio de hospedaje:** El servicio de alojamiento se garantizará por una (1) noche, en el municipio de Villavicencio, donde se brindará una acomodación sencilla para cuatro (4) participantes de los municipios de Puerto Gaitán y Puerto Concordia del departamento del Meta, como se indica a continuación:

| Descripción | Unidad de Medida | Número de Días | Cant. |
|---|---|---|---|
| Servicio de alojamiento en hotel reconocido, acomodación sencilla por una (1) noche para los asistentes al comité de discapacidad Puerto Gaitán y Puerto Concordia. | Unidad | 1 | 4 |

- **Servicio de alimentación:** El servicio de alimentación, comprende una cena, desayuno, almuerzo, una cena tipo especial, refrigerios, hidratación y estación de cafetería, para los participantes del evento de los municipios del departamento del Meta, como se clasifica a continuación:

  - **Cena:** Para el desarrollo del evento, el servicio de alimentación de la cena, se realizará para los 4 participantes de los municipios de Puerto Concordia y Puerto Gaitán del departamento del Meta, como se indica a continuación:

| Descripción | Unidad de Medida | Cant. |
|---|---|---|
| Cena: tipo especial cumpliendo con el contenido nutricional con bebida incluida, con proteína 130 gr, ensalada 100 gr, carbohidrato 110 gr. | Unidad | 4 |

## CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024

- **Desayuno:** Para el desarrollo del evento, el servicio de alimentación del desayuno, se realizará para los 4 participantes de los municipios de Puerto Concordia y Puerto Gaitan del departamento del Meta, como se indica a continuación:

| Descripción | Unidad de Medida | Cant. |
|---|---|---|
| Desayuno con bebida fría o caliente incluida, caldo de costilla, pollo o pescado, carbohidrato - arepa o pan-, huevos al gusto y fruta para los asistentes | Unidad | 4 |

- **Almuerzo:** Para el desarrollo del evento, el servicio de alimentación del almuerzo, se realizará para los participantes del comite departamental de discapacidad, como se indica a continuación:

| Descripción | Unidad de Medida | Cant. |
|---|---|---|
| Almuerzo tipo especial con bebida incluida, con proteína blanca 140 gr, verdura, carbohidrato y fruta. | Unidad | 35 |

**Nota:** Se contempla el servicio de almuerzo para todos los participantes del comité departamental, según el Decreto 614 de 2018, el cual en su articulo cuarto contempla los integrantes del comité, adicionalmente, en el articulo sexto, contempla los invitados permanentes del comité.

- **Refrigerios:** Para el desarrollo del evento, el servicio de refrigerio, se realizará en dos (2) entregas durante el día, una (1) en la mañana y una (1) en la tarde para los asistentes del comité departamental de discapacidad del departamento del Meta, como se clasifica a continuación:

| Descripción | Unidad de Medida | Cant. |
|---|---|---|
| Refrigerio: bebida: jugo natural de 250 ml, alimento sal: puede ser pastel de pollo y/o carne, o sándwich con jamón, queso, lechuga y tomate, una fruta fresca de cosecha previamente concertado con la supervisión del contrato | Unidad | 70 |

- **Punto de Hidratación:** Para el desarrollo del evento, el servicio del punto de hidratación, se realizará en dos (2) entregas en el día, una (1) en la mañana y una (1) en la tarde para los asistentes del comité departamental de discapacidad, como se clasifica a continuación:

| Descripción | Unidad de Medida | Cant. |
|---|---|---|
| Punto de hidratación entrega de botellas de agua x 300 ml de una marca reconocida | Unidad | 70 |

- **Estación de cafetería:** Para el desarrollo del evento, el servicio de estación de cafetería, se dispondrá de un (1) punto en el día, para los asistentes del comité departamental de discapacidad, como se clasifica a continuación:

| Descripción | Unidad de Medida | Cant. |
|---|---|---|
| Estación de café con disponibilidad todo el día en la mañana y tarde, disponibilidad de aromáticas, café, para atención de la población con discapacidad participantes del evento (incluye vasos, azúcar, mezcladores) | Unidad | 1 |

## CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024

- **Alquiler de inmueble:** Para la realización del evento, se requiere del alquiler de un inmueble, por un (1) dia, el cual tenga una capacidad para 35 personas, deberá contar con sonido profesional, video beam, sillas, este deberá ser en el municipio de Villavicencio (Meta).

**DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

**DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD:**

| No. | DOCUMENTO |
|---|---|
| 1 | Solicitud Certificado del Banco de Programas y Proyectos de Inversión para Ejecución de Recursos. (Recursos de Inversión). F-BS-01. |
| 2 | Certificado del Registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental BPPID. (Recursos de Inversión). F-PE-19. |
| 3 | Estudios del Sector F-BS-37. |
| 4 | Estudio de Mercado (Invitaciones a Cotizar) (Cotizaciones) |
| 5 | Presupuesto Oficial. F-BS-13. |
| 6 | Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal. F-BS-03. |
| 7 | Certificado de Disponibilidad Presupuestal |
| 8 | Estudios Previos Minima Cuantia. F-BS-30. |

**OBLIGACIÓN DE LAS PARTES:**

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

1. Constituir el registro presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin.
5. Vigilar que se ejecute y sean efectivas las obligaciones del contrato.
6. Concurrir a la Finalización y 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 N. 075 de 2021 por medio de la cual se Actualiza el Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión 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 CONTRATISTA

### 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), (si aplica).
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.

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024**

11. Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, pliegos de condiciones, estudios, diseños, contrato, propuesta técnica y económica cronograma de ejecución de la obra respecto del cual va a recaer la interventoría.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Las establecidas en el anexo técnico y las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

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

1. Dar cumplimiento al Decreto 053 de 2020 que prohibe la compra, utilización y suministro de plástico de un solo uso no biodegradable.
2. Adquirir y utilizar bienes y servicios amigables con el medio ambiente.
3. Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).
4. Hacer disposición adecuada de residuos en puntos ecológicos (Blanco: Aprovechables, Verde: Orgánicos Aprovechables, Negro: No Aprovechables) y papeleras (Papel de Oficina).
5. Acatar las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

    a. Procurar el cuidado integral de su salud.

b. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
c. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigias Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
e. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

6. Cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.18. Exámenes médicos ocupacionales y en el Decreto 723 de 2013 articulo Articulo 18. Exámenes médicos ocupacionales, el cual establece que "las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. Para los contratos que se suscriban con posterioridad a la entrada en vigor del presente decreto dicho plazo aplicará a partir del perfeccionamiento del mismo"
7. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas establecidas para su control, matriz F-MC-20 IPVER "Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles".
8. Informar oportunamente al supervisor de contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos y condiciones subestándar, daños a la propiedad o al medio ambiente.
9. Realizar y promover pausas activas durante la jornada laboral.
10. Contribuir al cumplimiento de las politicas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental (Ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenos, enervantes o que creen dependencia como cigarrillo, vapeadores o alcohol)
11. Cumplir con las normas de seguridad vial (uso adecuado del cinturón de seguridad, casco, respetar limites de velocidad, entre otros)

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Garantizar el hospedaje o estadia de los participantes de los encuentros.
2. Garantizar la contratación de la totalidad del personal necesario, para llevar a cabo las actividades de los encuentros.
3. Garantizar la prestación del servicio de transporte terrestre, bajo las condiciones técnicas indicadas.
4. Garantizar la buena prestación del servicio de alimentación (desayuno, almuerzo, cena y refrigerios) de acuerdo con las indicaciones técnicas solicitadas, así como el punto de hidratación que deberá estar disponible en las cantidades requeridas para el consumo libre de los participantes del cual deberá dejar el correspondiente registro y evidencia fotográfica.
5. Entregar planillas de registro de los participantes del evento según el servicio prestado y detalle entregado: alimentación, transporte, alojamiento y etc.
6. Garantizar dentro del monto del Contrato los gastos por transporte, materiales e insumos necesarios para desarrollar el objeto del Contratado.
7. Garantizar un salón con la capacidad necesaria, que contenga el espacio y las instalaciones adecuadas, seguras e higiénicas.

8. Garantizar el mobiliario, decoración y equipos tecnológicos y audiovisuales para la correcta y cómoda ejecución del contrato en las cantidades y calidades señaladas en las especificaciones técnicas.
9. Garantizar la contratación del personal idóneo y necesario para la realización de los actos culturales y presentaciones musicales.
10. El contratista deberá cumplir con los aportes técnicos presentados como en las condiciones y calidades señaladas en la oferta.
11. El Contratista deberá informar al Supervisor el nombre y los datos de identificación del personal logístico que tenga a cargo.
12. El contratista debe presentar un informe consolidando las actividades realizadas el cual debe contener: a) Informe escrito y fotográfico b) Planilla de control de asistenceia con los datos teniendo en cuenta el enfoque diferencial de las personas participantes.
13. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato

## REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Para establecer los requisitos habilitantes se debe realizar de conformidad con el articulo 2.2.1.2.1.5.1 y ss, del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulen los procesos de selección, así mismo, 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 obras, o servicios que ofrecerá a la Entidad Estatal y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.

**Persona Natural:** Deberá anexar la siguiente documentación:

2. Carta de presentación de la propuesta.
3. 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.
4. 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
5. Copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el copnia o cpnaa según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019
6. Copia de la cédula de ciudadanía (Ampliada al 150%).
7. Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años).
8. Registro único tributario – RUT, actualizado según la Resolución No. 114 del 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN.

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024**

9. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de antecedentes disciplinarios (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Certificado de antecedentes judiciales (con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
12. Certificado de medidas correctivas (con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
13. Autorización y Certificado de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.
14. Comprobante de afiliación al Sistema General de Seguridad Social.
15. Declaración de que la persona no se encuentra incursa en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado.
16. Documento pacto de probidad.
17. Carta de compromiso.
18. Compromiso anticorrupción
19. Multas y/o sanciones.
20. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM- expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

**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 matrícula 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.
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).

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024**

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. Documento pacto de probidad.
15. Carta de compromiso.
16. Compromiso anticorrupción.
17. Multas y/o sanciones.
18. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM- expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

**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. De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería o arquitectura, la oferta debe ser avalada por un ingeniero o arquitecto, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia o Cpnaa, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

**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.

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (anexo No. 1):**

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

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024**

**CORSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES:**

El proponente plural 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 especificos 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.

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA MEDIANTE APODERADO**:

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO:**

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Para el caso de proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente proceso: Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

a. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) dias calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.
b. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.
c. Objeto Social: El Objeto social de la persona jurídica y/o actividad comercial, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección, y cumplir con lo descrito en la Capacidad Jurídica.

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024**

d. Representante Legal y Facultades para Contratar: Debe permitir al representante legal la facultad para contratar sin límite de cuantía. En el caso que aparezcan restricciones al Representante Legal de la persona jurídica proponente (colombiana o extranjera), para contraer obligaciones en nombre de esta, se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, el cual deberá constar en el Certificado de Existencia y Representación Legal que está debidamente registrado en la cámara de comercio del domicilio del proponente y en consecuencia se encuentra facultado para presentar la Propuesta y para firmar el Contrato sin límite de cuantía en caso de quedar adjudicado. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los Proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, Consorcios o Uniones Temporales y los integrantes de estos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.
e. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor estimado del Contrato (y no sólo por el monto de su participación).

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

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, así como su facultad para comprometer la empresa, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio y Acta del órgano Social Competente si se requiere.

La no presentación del Acta del Órgano Social Competente, si se requiere, o la presentación del Acta del Órgano Social Competente que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en los presentes pliegos dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA.

**Personas Naturales**:
Si el oferente es persona natural deberá anexar el Certificado de matricula mercantil, donde conste que desarrolla una actividad económica relacionada al objeto del presente proceso, la cual es similar a la del objeto a contratar, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Con una expedición no superior a treinta (30) dias anteriores a la presentación de la propuesta, con renovación a la vigencia actual.

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE CONTRIBUCIONES Y APORTES PARAFISCALES:**

Cuando el Proponente sea una persona jurídica, deberá presentar bajo la gravedad de juramento Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos Laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA,

cuando a ello haya lugar, dentro de los seis (6) meses anteriores, causados, al día y la hora de la fecha del cierre del proceso de selección.

**Personas Jurídicas**

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

**Personas Naturales**
Deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

**Nota:** En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT:**

Los proponentes deberán estar inscritos ante la DIAN; para demostrarlo deberán allegar copia del Registro Único Tributario, debidamente actualizado.

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

**VERIFICACIÓN INEXISTENCIA ANTECEDENTES FISCALES, PENALES Y DISCIPLINARIOS:**

Ni el Proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del Contrato, en el boletín de responsables fiscales, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría y antecedentes de policía nacional, el Proponente deberá aportar los respectivos certificados con su Propuesta, con fecha de expedición y/o consulta no mayor a treinta (30) días calendario, no obstante, Colombia Compra Eficiente verificará lo pertinente en las páginas web respectivas

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024**

**CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC):**

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del Contrato, el Proponente (Persona natural o jurídica) y sus integrantes, en caso de ser Proponente Plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El Proponente deberá aportar el respectivo certificado con su Propuesta, no obstante, EL DEPARTAMENTO verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional.

**FORMATO DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, DEL REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS EN VIRTUD DE LA LEY 2013 DE 2019**:
El proponente deberá adjuntar los documentos requeridos en el presente numeral.

**COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL:**

Si el Proponente es una persona natural nacional deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia simple de su cédula de ciudadanía válida, y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente. No obstante, todos los proponentes deberán allegar la cédula de ciudanía de su representante legal.

**SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA DEL REPRESENTANTE LEGAL (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)**:

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

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

**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 90 "INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO DEL CONTRATISTA" de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007, y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019 modificado por el artículo 73 de la Ley 2094 de 2021, salvo el artículo 30 que continua vigente hasta el del 28 de diciembre de 2023, en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024**

En caso que un PROPONENTE se encuentre relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato.

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

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

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

**DOCUMENTO PACTO DE PROBIDAD:**

El proponente debe suscribir y cumplir lo establecido en el Anexo No. 2.

**CARTA DE COMPROMISO:**

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

**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:**

El Proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 7, en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y anexarlo en el apartado –documentos del proceso- del Proceso de Contratación al presentar su Oferta. Si el Proponente es plural, el compromiso anticorrupción debe estar suscrito por todos los representantes legales de cada integrante que conforman el Proponente plural. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del Contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del proceso de selección, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento.

**MULTAS Y/O SANCIONES:**

Las multas y sanciones se verificarán de acuerdo con la información que presente el proponente en el anexo No. 5. El evaluador Jurídico deberá verificar las multas y sanciones que se encuentran

reportadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de cada proponente. Se dará aplicación al Artículo 90 "inhabilidad por incumplimiento reiterado" de la Ley 1474 del año 2011.

**ACREDITACION DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARION MOROSOS-REDAM:**

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: "La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."

En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/.

**CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.**

Para el caso de ofertas presentadas por ESAL o como integrantes de Unión Temporal, Consorcio o Sociedad futura, el oferente allegará el certificado de inspección, vigilancia y control, expedida por la entidad competente la fecha de expedición no puede ser superior a sesenta (60) días hábiles, si el mismo refleja que la entidad sin ánimo de lucro no se encuentra al día en documentación será causal de rechazo de la oferta. La entidad verificara este certificado.

**CAPACIDAD TÉCNICA:**

**Experiencia:** Para el efecto, la experiencia del Proponente en el presente proceso, se acreditará con la presentación de un (1) contrato debidamente ejecutado y liquidado, cuyo objeto y/o alcance esté relacionado en apoyo logístico dirigido a población con discapacidad, suscrito con entidades públicas o privadas, y cuyo valor sea igual o mayor al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso. Para acreditar lo anterior el oferente deberá aportar el contrato con su respectiva acta de liquidación.

**Reglas para la acreditación de la experiencia:**

El contrato que se relacione deberá estar ejecutado y liquidado, y se acreditara con los siguientes documentos:

- Copia del contrato
- Acta de Liquidación y/o Certificación de la ejecución del contrato

**NOTA:** Si se allega certificación deberá contener como mínimo:

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024**

- Nombre de la empresa contratante y contratista
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Dirección y teléfono
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio (dia, mes y año) y fecha de terminación (dia, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (dia, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide el documento.
- NIT.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

**Nota 1:** La copia del contrato y/o actas de liquidación deberá señalar claramente el objeto y la información, en donde se pueda verificar lo anteriormente solicitado. De no suministrarse esta información el contrato NO será tenido en cuenta.

**Nota 2:** Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al Integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

**Nota 3:** La experiencia acreditada para consorcio o unión temporal, corresponderá a la suma de la experiencia aportada por sus Integrantes.

Para el caso de contratos ejecutados con empresas privadas el proponente deberá presentar respecto del contrato los siguientes documentos:

- Copia del Contrato donde se evidencie el cumplimiento de los requisitos solicitados.
- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- Declaración de renta respectiva.
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente.
- Acta de Recibo final de los Suministros.
- Acta de Liquidación del Contrato.
- Formulario declaración y pago del Impuesto de Industria y Comercio generado con ocasión del contrato
- Registro Mercantil o Certificado de existencia y representación del contratante

No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada, de igual forma el Departamento solo evaluara por razones de economia procesal y celeridad del primer (1) contrato relacionado, por considerar que es suficiente para acreditar lo requerido.

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024**

Independientemente de que sea presentado por una persona natural, jurídica, unión temporal o consorcio.

El no cumplimiento del anterior requisito objeto de verificación técnica dará lugar a que el DEPARTAMENTO evalúe la propuesta como **NO HABIL TECNICAMENTE**.

**OTROS REQUISITOS ADICIONALES:**
Los proponentes deberán anexar con su propuesta las hojas de vida y carta de compromiso del personal que vaya a emplear para la ejecución del contrato con el nivel de estudios, experiencia e idoneidad requeridos según lo establecido en el presente proceso:

| PERFIL | CANT. REQUERIDA | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| Maestro de ceremonia | 1 | Profesional en comunicación social, con ocho (8) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición del acta y/o diploma del título profesional, el cual deberá acreditar experiencia especifica en al menos cuatro (4) certificaciones y/o contratos donde se haya desempeñado como maestro de ceremonia y/o presentador. |
| Trabajador Cultural | 1 | Profesional en arte, con curso y/o taller de modelado en arcilla, con reconocimiento por la autoridad competente como trabajador cultural |
| Coordinador de logística | 1 | Técnico en operación de eventos, con tres (3) años de experiencia contados a partir de la fecha de expedición del acta de título de técnico |

Se anexarán en copia simple o copia autentica del original la siguiente documentación. De no aplicar cierto documento hacer caso omiso.

- Hoja de Vida
- Cédula de Ciudadanía.
- Diploma o Acta de Grado de Título de Bachiller.
- Diploma o Acta de Grado de Título Técnico.
- Diploma o Acta de Grado de Título de Pregrado.
- Carta de Compromiso y Disponibilidad (Diligenciar Anexo).
- Certificación de Experiencia Especifica.
- Libreta Militar (Si Aplica).
- Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales, RNMC y REDAM.

**Nota 1:** La hoja de vida deberá presentarse con firma de la persona propuesta.

**Nota 2:** Para presentar copia de los títulos obtenidos y/o actas de grado, en caso de que estos hayan sido obtenidos en el exterior, deberá presentarse el soporte de convalidación expedido por el Ministerio de educación nacional en atención a la ley 30 de 1992 y resolución 5547 de 2007. Adicionalmente la tarjeta o matricula profesional será obligatoria para aquellas profesiones en que la ley reglamente su ejercicio, para lo cual deberá acreditar que se encuentra habilitado para ejercer su profesión. Por lo anterior las profesiones cuyo ejercicio se encuentre reglado a través de la expedición de tarjeta o matrícula profesional, deberán anexar a la hoja de vida copia de este documento.

**Nota 3:** El proponente que no cumpla con la acreditación del personal mínimo requerido de conformidad con lo anterior, dará lugar a que la propuesta sea calificada como no hábil técnicamente.

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024**

**DISPONIBILIDAD DE TRANSPORTE TERRESTRE**

Teniendo en cuenta que el evento a realizar se requiere ejecutar de manera pronta, además de asegurar desde esta etapa la correcta ejecución del contrato se hace importante que el proponente acredité que cuenta con la logistica minima básica para la efectiva ejecución del contenido obligacional, por lo que se requerirá que allegue junto con su propuesta, carta de compromiso con la(s) empresa(s) prestadoras(s) de servicio del componente de transporte terrestre automotor especial en la que evidencie que en el evento de adjudicarse el presente contrato, este ítem indispensable para la realización de los encuentros, se garantizará con especificación expresa de acatamiento respecto de las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso.

La(s) empresa(s) prestadora(s) del servicio que se comprometan a prestar el transporte terrestre con el proponente adjudicatario no podrán ser cambiadas para la ejecución del contrato, salvo medie justa causa y sea autorizado por el supervisor. En todo caso deberán cumplir con las especificaciones técnicas y no podrá haber un desmejoramiento en las condiciones antes prometidas, de no mediar autorización expresa de la supervisión el adjudicatario no podrá realizar cambio alguno.

En todo la empresa prestadora del servicio de transporte deberá adjuntar como mínima el Certificado de existencia y representación legal expedido la cámara de comercio no superior a un mes, la Resolución de habilitación del servicio de transporte terrestre automotor especial, certificado del sistema de gestión de calidad ISO 9001:2015 vigente, certificado de sistema de gestión de seguridad vial ISO 39001:2012 vigente, certificado de sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo ISO 45001 :2018, pólizas de seguro respectivas y resolución de la capacidad transportadora que acredite la cantidad de vehículos que se requieren para la ejecución del proceso.

Adicionalmente a lo anterior, el oferente deberá ofertar dentro del compromiso de transporte que cuenta con al menos un (1) bus con acceso a personas con discapacidad, esto con el fin de garantizar una atención veraz para dicha población y partiendo que los eventos a desarrollar están en enfocados a la población con discapacidad del departamento del Meta. Por lo que el oferente deberá soportar por medio de fichas técnicas en el cual se evidencie registro fotográfico de los vehiculos ofertados y asi la entidad puedan evidenciar la veracidad de la información.

Cuando el proponente no cumpla con los parámetros técnicos objeto de evaluación, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE TECNICAMENTE.

**DISPONIBILIDAD DE ALOJAMIENTO Y SALÓN DEL EVENTO**

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024**

Teniendo en cuenta que el evento a realizar se requiere ejecutar de manera pronta, además de asegurar desde esta etapa la correcta ejecución del contrato, se hace importante que el proponente acredite que cuenta con la logística mínima básica para la efectiva ejecución del contenido obligacional, por lo que se requerirá que allegue junto con su propuesta, carta de compromiso con la(s) empresa(s) prestadora(s) de servicio del componente de alojamiento y alquiler de salón para el evento, en las cuales se evidencie que en el evento de adjudicarse el presente contrato, estos dos (02) ítems indispensables para la realización del encuentro se garantizarán, con especificación expresa de acatamiento respecto de las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso. Este compromiso deberá ir soportado por el registro vigente de turismo del establecimiento a prestar el servicio de alojamiento.

Las empresas prestadoras del servicio que se comprometan a prestar el alojamiento y el salón de eventos con el proponente adjudicatario no podrán ser cambiadas para la ejecución del contrato, salvo medie justa causa y sea autorizado por el supervisor. En todo caso deberán cumplir con las especificaciones técnicas y no podrá haber un desmejoramiento en las condiciones antes prometidas, de no mediar autorización expresa de la supervisión el adjudicatario no podrá realizar cambio alguno.

Cuando el proponente no cumpla con los parámetros técnicos objeto de evaluación, la propuesta será evaluada como **NO HÁBIL TECNICAMENTE.**

**REQUISITO HABILITANTE ECONOMICO:** El proponente 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, 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.

**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 articulo 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:** De acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en caso de empate frente al menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre las empatadas, según el orden de entrega de las mismas.

DEPARTAMENTO DEL META
NIT 892 099 149-8

## CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024

**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:**
El Departamento del Meta desarrolló el análisis, tipificación y distribución de los riesgos en el documento denominado Anexo – Matriz de riesgos.

### MATRIZ DE RIESGOS

| 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 PROPUESTO | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO | FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Retraso en la convocatoria a los eventos | Afectación en el valor del contrato pues aumentan las horas del evento | Posible | Menor | 6 | Medio | Contratista | Monitorear la asistencia de las personas en los eventos | Improbable | Insignificante | 3 | Bajo | Ne | Supervisión del Contrato | Con el acta de inicio | Por definir. | Informe por parte del operador | Diario |
| 2 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Falta de idoneidad del personal contratista | Falta de pertinencia, competencia y asertividad en el servicio prestado. | Posible | Menor | 4 | Bajo | Contratista | Solicitar hojas de vida de los profesionales y demás perfiles que prestaran el servicio y realizar seguimiento periódico al cumplimiento de actividades dentro de las obligaciones del contrato | Raro | Insignificante | 2 | Bajo | NO | Supervisión del Contrato | Por definir | Por definir. | Seguimiento a la ejecución de obligaciones planillas de asistencia, informe de ejecución | Semanal |

## CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 17 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Modificación de especificaciones técnicas como causa de prórrogas en la ejecución del contrato y como causa de hacer ajustes a las especificaciones dentro del proyecto | No cumplimiento de los fines y contenidos de la contratación pública y como consecuencia del objeto contractual | Improbable | Moderado | 12 | Bajo | Contratista | Evaluación de alternativas de normas conceptuales y planeación adecuada | Raro | Mayor | 12 | Bajo | NO | Supervisión del Contrato | Por definir | Por definir | Supervisión | Mensual |
| 18 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Modificaciones en el cronograma como causa de prórrogas en la ejecución de obligaciones | Retraso en tiempos de ejecución de actividades | Posible | Menor | 8 | Medio | Contratista | Evaluación de alternativas de normas conceptuales y planeación adecuada | Raro | Mayor | 8 | Bajo | NO | Supervisión del Contrato | Por definir | Por definir | Supervisión | Mensual |
| 19 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales | Incumplimiento del objeto contractual | Improbable | Menor | 4 | Bajo | Contratista | Hacer seguimiento al cronograma de actividades que va realizando el contratista y exigirle informar anticipadamente el incumplimiento del mismo, para que en tiempo real se verifique el cumplimiento del cronograma pactado. Incumplimiento del mismo, para que en tiempo real se verifique el cumplimiento del cronograma pactado | Raro | Menor | 4 | Bajo | 12 | Supervisión del Contrato | Por definir | Por definir | El supervisor debe observar el contratista un informe de seguimiento a la ejecución de obligación | Semanal |

**GARANTÍAS: EL CONTRATISTA** constituirá garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente hasta la finalización y/o liquidación, se ajustará a los límites, exigencias y extensión del riesgo amparado. Para la ejecución del presente contrato se requiere de la aprobación de la garantía única que deberá amparar cada uno de los siguientes riesgos:

| AMPARO | SUFICIENCIA | VIGENCIA (TÉRMINO) | APLICA - NO APLICA |
|---|---|---|---|
| Cumplimiento del Contrato | Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato | Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más | Aplica |
| Calidad del Servicio | Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato | Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más | Aplica |
| Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes | Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato | Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más | No Aplica |

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | Aplica |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | 200 SMMLV. | Igual a su ejecución | Aplica |

**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, La Secretaria Social, 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 Secretaria Social, 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.

**DIANA MARCELA GIRALDO AVILA**
Secretaria Social
**ORDENADOR DEL GASTO**

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

Villavicencio, (Meta)

Señores:
**DEPARTAMENTO DEL META**
**LA Secretaria Social**
Villavicencio (Meta)

**Referencia: Selección de Mínima Cuantía No. GCSJ-MC-086-2024**

**"OBJETO:** El Departamento 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:

DEPARTAMENTO DEL META

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024**

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 _____**

**ANEXO No. 2**
**OFERTA ECONÓMICA**

**OBJETO A CONTRATAR: "xxxxx"**

| ITEM | Caracteristicas | cantidad | Valor unitario | Valor total |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Valor total oferta:

Notas:

**CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2024**

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**

**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.: