# CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-020-2025

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

## PUBLICACIÓN DE INVITACIÓN PÚBLICA

La presente invitación se publicará el día 22 de abril de 2025, en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-**SECOP II** www.colombiacompra.gov.co.

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

**OBJETO:** La Gobernación del Meta para el cumplimiento de los fines Estatales requiere contratar: **DIFUNDIR LOS RESULTADOS ALCANZADOS POR EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL, ASÍ COMO LAS ACCIONES PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL META, A TRAVÉS DE UN MEDIO DE COMUNICACIÓN DIGITAL.**

**TÉRMINO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.** El contrato tendrá un término de ejecución de **DOS (02) MESES** contados a partir de la firma del Acta de Inicio, la cual debe ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización; EL LUGAR de ejecución del presente contrato será en el municipio de Villavicencio

**VALOR DEL CONTRATO:** El presupuesto estimado para el contrato es la suma de: **Cinco millones de pesos moneda corriente ($5.000.000)**

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 servicio y contrato correspondiente.

EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así: Dos (2) mensualidades vencidas de igual valor correspondiente a la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades en cumplimiento a la ejecución de las obligaciones específicas con los soportes establecidos en los mismos; certificación de cumplimiento expedido por el supervisor y acreditación de que se encuentra a paz y salvo el contratista con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y demás requisitos que le sean aplicables

Parágrafo: El último pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación del contrato.

## PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTA

| No. CDP | FECHA EXPEDICIÓN | TRAZADOR | CPC | RUBRO PRESUPUESTAL | Situación (SSF – CFF aplica solo regalías) | VALOR CDP | VALOR A EJECUTAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1734 | 25 de marzo de 2025 | N/A | 83635 | 0301-2.3.23.2302.0400.001.2.3.2.02.02.008 – 20 | N/A | $5.000.000 | $5.000.000 |
| | | TOTALES | | | | $5.000.000 | $5.000.000 |

# CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-020-2025

**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 |
|---|---|---|
| 82101603 | Comunicaciones: 39 Difundir los resultados alcanzados por el Gobierno Departamental, así como las acciones para la atención y reparación integral a la población víctima del Meta, a través de un medio de comunicación digital. | $5.000.000 |

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

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

- Cuando la oferta económica supere el valor estimado del contrato
- Cuando la oferta con menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes que la Gobernación del departamento del Meta le solicite dentro del término señalado para ello.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
- Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas tengan tachones, enmendaduras, correcciones que no permitan establecer con claridad la información contenida.
- Cuando el valor total de la propuesta supere el 100% del Presupuesto Oficial.
- Cuando en la información económica el proponente omita la cotización de uno o más ítems.
- Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
- Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica y el representante legal no esté debidamente facultado para hacerlo o no cuente con la facultad para comprometer a su representada o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de esta Invitación Pública.
- Cuando la persona jurídica o consorcio, unión temporal u otro tipo de asociación no se haya constituido a más tardar el día de la presentación de la Oferta.
- Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos necesarios para la comparación de las ofertas exigidas en la Invitación Pública.
- Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente Invitación Pública, es decir, se presente en forma parcial.
- Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de la propuesta.
- Cuando no se subsane correctamente y dentro del término requerido, la información o documentación solicitada por **LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES:** o cuando la información que presente para subsanar haya sido obtenida con fecha posterior a la presentación de la propuesta.
- Cuando el proponente no allega en su propuesta la oferta económica, o no está debidamente firmada por quien está en la obligación legal de hacerlo.
- Cuando el proponente modifica la cantidad o la unidad de medida dentro de los Ítems establecidos.
- Cuando el valor unitario de alguno de los ítems supere el valor unitario del establecido en estudio de mercado y presupuesto oficial
- Cuando la oferta sea presentada en lugar distinto al señalado en la invitación pública.
- Cuando la propuesta no cumpla con las siguientes características; deberá presentarse en idioma castellano y a máquina y/o computadora, firmado en original por el representante legal del proponente de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en esta invitación.

## CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-020-2025

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

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

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

- No se presente ninguna oferta en el desarrollo del proceso.
- Cuando ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones exigidas **LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES:** 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 | 22 de abril de 2025 | Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. |
| Plazo máximo para observar - Plazo de solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas. | 23 de abril de 2025 hasta las 4:00 p.m. | Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. |
| Plazo máximo para responder las observaciones. | 23 de abril de 2025 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) | 23 de abril de 2025 hasta las 6:00 p.m. | Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. |
| Plazo para expedir adendas | 23 de abril de 2025 hasta las 7:00 p.m. | Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. |
| Presentación de propuestas (cierre) | 25 de abril de 2025 hasta las 8:00 a.m. | Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. |
| Verificación requisitos habilitantes, Evaluación de las ofertas | 25 de abril de 2025 | Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. |
| Publicación informe de evaluación | 28 de abril de 2025 | Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. |
| Traslado del informe de evaluación | 29 de abril de 2025 | Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. |
| Presentación de observaciones al informe de evaluación | 29 de abril de 2025 hasta las 04:00 p.m. | Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. |
| Publicación respuesta a observaciones y aceptación de la oferta y/o Declaratoria de desierta | 30 de abril de 2025 | Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. |

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

# CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-020-2025

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.**

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

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y los documentos soportes del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.
3. Deberán acreditar mediante Registro Mercantil o Certificación de Existencia y Representación Legal que su constitución o existencia es mínimo de un (1) año contado a partir de la publicación del proceso de selección.
4. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, y los documentos soportes del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.
5. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
6. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
7. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
8. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
9. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

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

- En caso que se presente **una sola oferta**, se adjudicará, si el oferente cumple con los requisitos de habilitación exigidos y la oferta satisface los requerimientos contenidos en la invitación.

## CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-020-2025

- 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:

La gobernación del Meta a través del Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027, desarrolla y pone en marcha estrategias de comunicación fundamentadas en la difusión y posicionamiento de la información desde y hacia los ciudadanos y las partes interesadas, de modo transversal, donde la comunicación es uno de los ejes estratégicos de la Administración, orientada al fortalecimiento de la transparencia, confianza hacia lo público y a la rendición de cuentas permanente

Por esto, se pondrán en marcha diversas estrategias comunicativas, las cuales deben ser difundidas en medios de comunicación radial, digital, televisión y/o escritos, encaminadas a informar eficaz y eficientemente a la ciudadanía, impactando de manera positiva a la población del departamento del Meta, con el fin de que conozcan cuáles son las inversiones, gestiones, programas y proyectos que se adelantan en los sectores: Mujer Familia y Equidad de Género, educación, salud, vivienda, servicios públicos, competitividad, infraestructura, social, entre otros.

Con la ejecución de esta estrategia, se da cumplimiento al propósito del **Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027,** que es divulgar y promocionar la gestión del gobierno del Meta, asegurando que la información llegue a todos los rincones del departamento del Meta, a todos los ciudadanos de manera fácil y directa

En la Gobernación del Meta trabajamos articuladamente para mejorar la calidad de vida de los metenses, recopilando información desde cada una de sus Secretarias o Institutos descentralizados los cuales realizan, planes, programas, proyectos, con la oferta institucional en atención a la comunidad del departamento del Meta, acciones que deben ser divulgadas a través de los diferentes medios de comunicación: (radio, televisión, medio impreso, páginas web, redes sociales), generando un impacto positivo en la comunidad metense.

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

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

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

acciones desarrolladas y el uso de los recursos; 4) La creación de canales nuevos de comunicación para retroalimentación de los ciudadanos al Estado.

La secretaría de comunicaciones en cumplimiento de sus funciones busca Informar de manera masiva las acciones, planes, programas y proyectos que realiza el Gobierno departamental, con el propósito de llegar a la mayor cantidad posible de personas que habitan el Meta y visibilizar el departamento en el ámbito local, regional, nacional e internacional, a través de los diferentes medios de comunicación: radio, televisión, medio impreso, páginas web, grupos de WhatsApp, redes sociales etc., lo que permitirá verificar y rendir informes de los indicadores, productos y metas a cumplir el proyecto de inversión BPID bajo el número **2024005500234** "DESARROLLO DE ACCIONES Y ACTIVIDADES PARA LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA GESTIÓN DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DEL META"; meta 1. "Actualizar y ejecutar el plan de comunicaciones para promover las acciones, gestiones, programas y proyectos de la administración departamental y posicionar la imagen positiva del Meta".
Esta estrategia se encuentra estructurada en el plan de Desarrollo "El Gobierno de la Unidad 2024-2027" en el PILAR 6. COMPONENTE TRANSVERSAL DE GOBIERNO, **6.1** EJE ESTRATÉGICO DESARROLLO TERRITORIAL **6.1.6** LÍNEA ESTRATÉGICA COMUNICAR A LA COMUNIDAD **6.1.6.1** PROGRAMA CONFIANZA Y CREDIBILIDAD: RENDICIÓN PERMANENTE DE CUENTAS. 6.1.6-1.1 SUBPROGRAMA ACCESO A LA INFORMACION SECTOR 23. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. Meta 1 Actualizar y ejecutar el plan de comunicaciones para promover las acciones, gestiones, programas y proyectos de la administración departamental y posicionar la imagen positiva del Meta.

Es por esta razón, se pondrá en marcha un componente de socialización y esto se logra por medio de estrategias comunicativas, las cuales deben ser difundidas por medio radial, digital, impreso y/o medio televisivo, encaminadas a informar eficaz y eficientemente, que impacten de manera positiva y permita llevar información clara, oportuna y veraz a los habitantes del Meta, incluyendo aquellos en regiones apartadas donde el acceso a internet y otros medios es limitado. A través de estos medios de comunicación, es posible sensibilizar a la comunidad sobre iniciativas gubernamentales en sectores claves como educación, salud, infraestructura, desarrollo social, medioambiente, entre otros, asegurando que los ciudadanos conozcan y accedan a los beneficios de los programas públicos.

**CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:**

- Contar con una página web propia y que se encuentre activa a la hora de presentar la propuesta. Anexar certificación del registro del dominio de la página web.
- Informe analítico de los últimos 30 días y contar con redes sociales del mismo portal web (Facebook, Instagram, X, entre otras.).

| ITEM | ACTIVIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|
| 1 | Publicación de banner de 920x150 pixeles en la parte superior de la página de inicio del portal web con vínculo directo a la página de a Gobernación del Meta, https://meta.gov.co/ | 2 |
| 2 | Transmisión en vivo de eventos, entrevistas y/o ruedas de prensa con cubrimiento en el departamento del Meta a través de la red social Facebook, cada una, con una duración mínima de 10 minutos. | 2 |
| 3 | Publicación de historias en las redes sociales (Instagram o Facebook) de imágenes o videos. | 12 |
| 4 | Publicación de boletines electrónicos y artículos sobre las acciones del Gobierno departamental en su portal web con contenido mínimo de 400 caracteres | 2 |
| 5 | Publicación de contenidos de imágenes, videos o piezas gráficas con información de las acciones y programas del gobierno departamental. | 6 |

**OBLIGACIÓN DE LAS PARTES:**

# CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-020-2025

**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.

**SUPERVISIÓN.** El Departamento del Meta ejercerá la supervisión del presente contrato, a través del ordenador del gasto, o a quien este designe; y tendrá las siguientes obligaciones:

1. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
2. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
3. Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
4. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la ley.
5. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Decreto N° 075 de 2021 por medio de la cual se Actualiza el Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión del Departamento del Meta.
8. El supervisor deberá entregar en medio magnético la información de todo el proceso precontractual, contractual y pos contractual hasta la liquidación, (aplica para Licitaciones, Selecciones Abreviadas y Concurso de Méritos).
9. Publicar en la plataforma SECOP II, todos los documentos y actuaciones que hagan parte de la ejecución del contrato, hasta su liquidación.

## OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

### GENERALES

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

## CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-020-2025

6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Entregar el informe de actividades al supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes, cumplido el periodo mensual o parcial de ejecución del contrato.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo al acápite FORMA DE PAGO, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
17. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

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

1. Dar cumplimiento al Decreto 053 de 2020 que prohíbe 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 Vigías 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 Artículo 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 políticas 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 límites de velocidad, entre otros)

**ESPECÍFICAS:**

1. Realizar la Publicación de un (1) banner de 920x150 pixeles en la parte superior de la página de inicio del portal web con vínculo directo a la página de a Gobernación del Meta, https://meta.gov.co/, para cada mes.
2. Realizar la transmisión en vivo de un (1) eventos, entrevistas y/o ruedas de prensa con cubrimiento en el departamento del Meta a través de la red social Facebook, cada una, con una duración mínima de 10 minutos, para cada mes.
3. Realizar la publicación de seis (6) historias en las redes sociales (Instagram o Facebook) de imágenes o videos, para cada mes.
4. Realizar la publicación de un (1) boletines electrónicos y artículos sobre las acciones del Gobierno departamental en su portal web con contenido mínimo de 400 caracteres, para cada mes.
5. Realizar la publicación de tres (3) contenidos de imágenes, videos o piezas gráficas con información de las acciones y programas del gobierno departamental, para cada mes.
6. Coordinar con el supervisor la entrega del material con información del gobierno DEPARTAMENTO, que será difundido, cuyas piezas Digitales deben ser producidas por la secretaría de Comunicaciones, así mismo las transmisiones en vivo de los eventos y/o entrevistas, ruedas de prensa e historias en las redes sociales.
7. Presentar informe tanto en físico como en medio magnético (CD) de las actividades donde se relacionen todos los enlaces en los cuales se realizó la difusión del material digital, enunciando la fecha de publicación, además el informe debe incluir los pantallazos de las métricas de alcance de cada una de las publicaciones de acuerdo con la red social donde se realizó la publicación, igualmente; se deberá incluir en archivo MP4 o .AVI las transmisiones en vivo realizadas.

**REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**

# CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-020-2025

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

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

La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, de acuerdo con las actividades económicas y el objeto social que desarrolle la persona, lo cual se verificará en registro mercantil para personas naturales, y certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas; a su vez, se evaluará la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para tal efecto, con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del posible oferente.

**PERSONA NATURAL:** Deberá anexar la siguiente documentación:

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

**PERSONA JURÍDICA:** Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato único de hoja de vida de la función pública, Formato de bienes y rentas y registro de interés en virtud de la ley 2013 de 2019.
3. Formato de declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

## CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-020-2025

4. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; 2) con renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual. 3) el objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto de las actividades a contratar, así mismo su actividad principal debe estar directamente relacionada con el objeto de la presente contratación; 4) la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso. Dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
5. Certificación del representante legal y revisor fiscal (cuando aplique) 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.
6. Registro único tributario, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del RUT, actualizado según de la resolución No. 114 del 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN.
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y representante legal (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes judiciales (pasado judicial no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de medidas correctivas del representante legal (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Autorización y Certificado de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.
12. Declaración de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
13. Certificación del representante legal, revisor fiscal o contador que indique estar al día en el pago con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes parafiscales, de sus empleados seis (6) meses antes del cierre del proceso. En caso de revisor fiscal o contador deberá anexar copia del documento de identidad, tarjeta profesional, antecedentes profesionales expedidos por la junta central de contadores.
14. En el caso de oferentes plurales (consorcios o uniones temporales), adicional a los anteriores documentos, deberán deben adjuntar documento que acredite la constitución de consorcio o unión temporal, junto con la documentación y los certificados de cámara de comercio de cada uno de sus integrantes.

    a. Se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, designarán, en el respectivo acto de constitución la persona que los representará para todos los efectos.
    b. Señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad.

**Parágrafo:** Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro (ESAL) el oferente deberá allegar certificado de vigencia y estado de la misma emanado de autoridad competente que ejerza su control y vigilancia.

**Parágrafo:** En caso de uniones temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito presentando copia del documento.

## CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-020-2025

**Parágrafo:** Será responsabilidad del comité evaluador, la consulta de los antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y de medidas correctivas de los oferentes, al momento de realizar la respectiva evaluación.

**CORSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES:**

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

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

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

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

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

*-Nombre la empresa*
*-Nombre del contratista*
*-Número del contrato*
*-Objeto del contrato*
*-Fecha de suscripción del contrato (día-mes-año)*
*-Fecha de terminación del contrato(día-mes-año)*
*-Fecha de expedición de la certificación (día-mes-año)*
*-Valor del contrato y de las adiciones si tuvo lugar*
*-Cargo y firma de quien expide la certificación.*
*-Si se trata de un consorcio o una unión temporal, anexar acta de constitución del consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de los miembros.*

## CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-020-2025

2. El oferente debe acreditar compra del hosting y dominio de la página web donde se evidencie que se encuentra activo y en funcionamiento durante el periodo del contrato, anexando copia de la factura expedida por el proveedor correspondiente.
3. Acreditar que la pagina Web y sus redes sociales cuentan con una antigüedad minima de tres (3) años, así mismo certificar que es de carácter periodístico, además deberá anexar evidencia de las publicaciones de las noticias regionales del mes anterior a la publicación del presente proceso de selección.
4. Acreditar que la página web cuenta con redes sociales tales como (Facebook, Instagram, X, entre otras), y además acreditar que cuenta con mínimo 120.000 seguidores en una de ellas.

**CAPACIDAD ECONOMICA**

El posible oferente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos a continuación, con su valor unitario y total, so pena de ser la propuesta **RECHAZADA ECONOMICAMENTE**. 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 incurran el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el DEPARTAMNETO no reconocerá consto adicional por ese concepto.

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

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

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

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

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

Una vez resuelta las observaciones la entidad precederá a comunicar la aceptación de la oferta, lo que se entiende como la adjudicación del proceso. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.
La entidad podrá adjudicar el contrato cuando se haya presentado una sola propuesta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. Los estudios previos, la propuesta y la comunicación de la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, del cual el proponente favorecido deberá dar cabal cumplimiento.

**CRITERIO DE DESEMPATE POR IGUALDAD EN EL PRECIO:** En caso de empate, la entidad estatal aplicara los criterios de que trata el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.

## CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-020-2025

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

### ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS:

De conformidad con la disposición contenida en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1, en desarrollo del contrato, los riesgos que afecten al contratista en cuanto a variaciones de las condiciones originalmente pactadas deben ser considerados. Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del bien o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma, y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, su integridad.

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

### MATRIZ DE RIESGOS

| Nº | CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN (Que puede | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA | ¿A QUIEN SE LE ASIGNA? | TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS | IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO | | | | AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO | PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO | FECHA ESTIMADA EN QUE EL COMPLETA | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | General | Interno | Ejecución | Riesgos Operacionales | Que el contratista sufra una | Que se afecte el cumplimiento del servicio contratado | Raro | Menor | 3 | Riesgo Bajo | Contratista | Afiliación a profesionales idóneo con experiencia | Raro | Insignificante | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor | Contratación | Terminación de Contrato. | Supervisión | Mensual |

## CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-020-2025

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | General | Interno | Ejecución | Riesgos Operacionales | Que no se cumpla | Demora en la ejecución del contrato | Raro | Menor | 3 | Riesgo Bajo | Contratista | Seguimientos mensuales, previos a los pagos. | Raro | Insignificante | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor | Ejecución | Terminación de Contrato. | Supervisión | Mensual |
| 3 | General | Interno | Ejecución | Riesgos Operacionales | Que la prestación del | Que las actividades no sean encomendadas | Raro | Menor | 3 | Riesgo Bajo | Contratista | Seguimientos mensuales, previos a los pagos. | Raro | Insignificante | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor | Ejecución | Terminación de Contrato. | Supervisión | Mensual |
| 4 | General | Interno | Ejecución | Riesgos Operacionales | Que el contratista pierda el espacio publicitario | Que las actividades | Raro | Menor | 3 | Riesgo Bajo | Contratista | Seguimientos mensuales, previos a los pagos. | Raro | Insignificante | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor | Ejecución | Terminación de Contrato. | Supervisión | Mensual |

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

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

**ADJUDICACIÓN:** Según el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, La Secretaria Administrativa del Departamento, una vez escogida la mejor propuesta le comunicará al

## CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-020-2025

oferente, informando sobre la aceptación de la oferta, **CON EL MENOR PRECIO, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON LAS CONDICIONES EXIGIDAS.**

Mediante **La Secretaria de Comunicaciones**, 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.

| |
|---|
| **LEIDY SANCHEZ LOAIZA** |
| Secretaria de Comunicaciones |
| **ORDENADOR DEL GASTO** |

# CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-020-2025

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

Villavicencio, (Meta)

Señores:
**DEPARTAMENTO DEL META**
**LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES**
Villavicencio (Meta)

**Referencia: Selección de Mínima Cuantía No. GCSJ-MC-020-2025**

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

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

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

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

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

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

# CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-020-2025

**ANEXO No. 2**
**OFERTA ECONÓMICA**

**OBJETO A CONTRATAR: “”**

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

**VALOR TOTAL DE LA OFERTA:**

Notas:

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

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

# CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-020-2025

## 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.: