Villavicencio, 26 de mayo de 2025.

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD

ANDREA CAROLINA LIZCANO NOGUERA identificado(a) con cédula de ciudadanía número 40.189.207, **SECRETARIA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD** del Departamento del Meta, nombrado mediante Decreto N°028 de 2024 y posesionada según consta en el Acta No. 017 de fecha 04 de enero de 2024, facultado(a) para contratar en nombre y representación del departamento del Meta, mediante Decreto No. 275 de fecha 22 de mayo de 2020, quien en adelante se denominará EL DEPARTAMENTO.

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS: Que el objeto a contratar se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyecto de Inversión Departamental BPPID bajo el número 2024005500200 según certificados expedidos el 13/05/2025

RUBRO / PRESUPUESTO: Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagarán con cargo al:

No. CDP	Fecha Expedición	Trazador Presupuestal	N° CPC	Rubro Presupuestal	Situación (SSF – CFF aplica solo regalías)	Valor CDP	Valor Ejecutar
2290	19/05/2025	Construcción de Paz	2826207 2823117	0301 - 2.3.45.4502.1 000.011.2.3.2. 02.01.002 - 20	N/A	$ 3.587.500,00	$ 3.587.500,00
2289	19/05/2025	Construcción de Paz	63111 63391 64114	0301 - 2.3.45.4502.1 000.011.2.3.2. 02.02.006 - 20	N/A	$ 63.052.522	$ 63.052.522
TOTALES						$66.640.022	$66.640.022

OBJETO A CONTRATAR: EL DEPARTAMENTO para el cumplimiento de los fines estatales requiere contratar:

"APOYO LOGISTICO PARA GARANTIZAR LA ASISTENCIA DE LOS DELEGADOS AFILIADOS A LAS ASOCIACIONES DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL EN LA PRIMERA ASAMBLEA ORDINARIA 2025 DE LA FEDERACIÓN DE ACCIÓN COMUNAL DEL META."

ALCANCE DEL OBJETO: (CUANDO APLIQUE)

ÍTEM PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones registrado en la plataforma electrónica del SECOP, de la siguiente manera:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN SEGÚN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA -	VALOR
80131504 90101600 20102301	SGS-GSCC76 "APOYO LOGISTICO PARA GARANTIZAR LA ASISTENCIA DE LOS DELEGADOS AFILIADOS A LAS ASOCIACIONES DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL EN	$66.640.022

	LA PRIMERA ASAMBLEA ORDINARIA 2025 DE LA FEDERACIÓN DE ACCIÓN COMUNAL DEL META."	

UNSPSC: El Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios.

TÉRMINO DE EJECUCIÓN	El contrato tendrá un plazo de ejecución de quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización y perfeccionamiento del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN (Relacionar todos los municipios en que se ejecutará el contrato)
En el municipio de Granada.

El Acta de Inicio deberá 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.

VALOR DEL CONTRATO
Sesenta y Seis Millones Seiscientos Cuarenta mil veintidós Pesos ($66.640.022) M/Cte.

FORMA DE PAGO:

EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así:

El Departamento del Meta, cancelará al contratista en un único pago correspondiente al 100% de las obligaciones ejecutadas, con el respectivo informe de ejecución y/o informe final de ejecución, así como suscripción de la terminación y liquidación del contrato, pago que se realizará previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del mismo.

PARAGRAFO: Para los pagos correspondientes, el Contratista deberá adjuntar a) Factura b) Soporte de pagos al Sistema General de Seguridad Social de los aportes en Salud, c) Informe con la relación y estado de los elementos entregados y servicios prestados, entrada y salida del almacén departamental con los soportes en lo que respecta al suministro de gorras y ponchos con el cumplimiento de las características técnica exigidas en el presente estudio, (Registro fotográfico con fechas, planillas de entrega, etc.) y demás documentos y formatos exigidos por la secretaría de gobierno del Departamento del Meta. La Gobernación del Meta consignará los pagos en la entidad financiera indicada por el contratista donde este posee una cuenta de ahorros / corriente.

ESTUDIO TÉCNICO

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:

El Plan de Desarrollo del Gobierno Departamental "EL GOBIERNO DE LA UNIDAD 2024-2027" en la PILAR 1. SEGURIDAD TOTAL Y DERECHOS HUMANOS EN EL META, 1.1 EJE ESTRATÉGICO CIUDADANÍA SEGURA. 1.1.1 LÍNEA ESTRATÉGICA FORTALECER LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD, 1.1.1.2 PROGRAMA CIUDADANIAS INTEGRADAS A LA SEGURIDAD. 1.1.1.2 PROGRAMA CIUDADANIAS INTEGRADAS A LA SEGURIDAD, 1.1.1.2.4 Subprograma Organizaciones sociales y comunales. SECTOR 45 Gobierno Territorial, META. 11012044501. Fortalecer 1.545 organizaciones comunales del Departamento del Meta, en los procesos de formación, legalización, actualización y lo demás que establezca la Ley 2166 de 2021. Además, teniendo en cuenta que en el proyecto FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LOS ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL (OAC) Y LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL) PARA MEJORAR LOS ESPACIOS DE PARTICIPACION CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL META" DEPENDIENTE DEL PROGRAMA BPIN 2024005500200" el cual se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyecto de Inversión Departamental BPPID bajo el número 2024005500200.

Ley que tiene por objeto promover, facilitar, estructurar y fortalecer la organización democrática, moderna, participativa y representativa de la acción comunal en sus respectivos grados asociativos y, a la vez, pretende establecer un marco jurídico para sus relaciones con el Estado y con los particulares, así como para el cabal ejercicio de derechos y deberes. Así mismo, busca prever lineamientos generales para la formulación, implementación, evaluación y seguimiento de la política pública de acción comunal, sus organismos y afiliados, en el territorio nacional, desde los objetivos del desarrollo humano, sostenible y sustentable.

De acuerdo con lo establecido en el literal c del artículo 7 de la Ley 2166 de 2021, se define como Organismo de Acción Comunal de segundo grado a la Asociación de Juntas de Acción Comunal. Estos organismos comparten la misma naturaleza jurídica que las Juntas de Acción Comunal, y se conforman por las Juntas de Acción Comunal de primer grado fundadores y los que posteriormente se afilien.

En cumplimiento con las Metas del Plan de Desarrollo Departamental El "Gobierno de la Unidad" 2024 -2027, la Gerencia de Acción Comunal y Participación Ciudadana, adscrita a la Secretaría de Gobierno, tiene como propósito promover, facilitar, estructurar y fortalecer la organización democrática, moderna, participativa y representativa de la Acción Comunal en sus respectivos grados asociativos y facilitar espacios de interacción entre el Estado y con los particulares.

En armonía con lo anterior, la Federación de Juntas de Acción Comunal del Meta solicitó mediante escrito apoyo logístico para asegurar la participación y permanencia de 100 delegados afiliados a las diferentes Asociaciones de Juntas de Acción Comunal del Meta (Organismos de Acción Comunal de primer y segundo grado) en la primera Asamblea Ordinaria de la vigencia 2025, **la cual debe ser convocada y llevarse a cabo dentro de los quince (15) días siguientes a la adjudicación del presente contrato por parte de la Federación de Acción Comunal en el municipio de Granada.**

Es dable señalar, que la solicitud contiene otros ítems, que forman parte del apoyo económico requerido por parte de la Federación de la Acción Comunal del Departamento del Meta, sin embargo, estos no fueron considerados por la Gerencia de Acción Comunal y Participación Ciudadana, teniendo cuenta que no se cuenta con la disponibilidad presupuestal para tal efecto, de tal suerte que el apoyo económico brindado por la entidad se circunscribe a la alimentación, refrigerios, transporte, alojamiento, suministro de gorras y ponchos durante los días de la actividad.

Finalmente, la Gerencia de Acción Comunal y Participación Ciudadana, tiene como estrategia el fortalecimiento de las Juntas de Acción Comunal, reconociendo el ejercicio de sus roles y funciones, el cual es fundamental en sus procesos de formación, capacitación y participación para que sean más sólidos y amplios. Asimismo, se busca fomentar una mayor interacción y el intercambio de conocimientos y experiencias, con el fin de que las Juntas puedan contribuir de manera más efectiva al desarrollo y la organización de sus comunidades en el departamento del Meta.

Ahora bien, el presente proceso contractual tiene como objetivo garantizar la participación y permanencia de los delegados de las Juntas de Acción Comunal del Meta durante la primera Asamblea Ordinaria de la vigencia 2025, **la cual deberá ser convocada y llevarse a cabo dentro de los quince (15) días siguientes a la adjudicación del contrato, siendo responsabilidad exclusiva de la Federación de Juntas de Acción Comunal del departamento del Meta.** En esta Asamblea se llevara a cabo socialización respecto de la gestión adelantada por parte de la Federación de Acción Comunal del Meta en representación de los Organismos de Acción Comunal de primer y segundo grado en las diferentes instancias durante la vigencia 2024, así mismo se realizara la elección de cargos vacantes en la directiva lo cual les permitirá participar en la toma de esta decisión en representación de todos los Organismos de Acción Comunal del Meta.

Es dable señalar, que el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia fue desarrollado por la Ley 2166 de 2021, la cual establece que las Federaciones de Acción Comunal son un Organismo de Acción Comunal de tercer grado y tiene la misma naturaleza jurídica de las Juntas de Acción Comunal y se constituye con los Organismos de Acción Comunal de segundo grado fundadores y que posteriormente se afilien.

Por estas consideraciones, resulta de suma importancia desde el Gobierno Departamental, y en especial desde la Secretaría de Gobierno, promover e incentivar estos espacios de fortalecimiento institucional que garanticen la participación activa de todos los comunales en los diferentes procesos de toma de decisiones, lo cual se verá reflejado en decisiones más inclusivas y en una mejora continua de sus competencias.

Finalmente, se resalta que el proceso de convocatoria y asistencia de las Juntas de Acción Comunal para la participación al evento estará bajo la responsabilidad exclusiva de la federación de Juntas de Acción Comunal del departamento del Meta y que la Secretaría de Gobierno Departamental, brindara el servicio de transporte, suministro de alimentación, refrigerios y alojamiento durante los días de la actividad y se realizara la entrega de gorras y ponchos como parte de la logística.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

EL DEPARTAMENTO cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo "El Gobierno de la Unidad", considera necesario contratar:

"APOYO LOGISTICO PARA GARANTIZAR LA ASISTENCIA DE LOS DELEGADOS AFILIADOS A LAS ASOCIACIONES DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL EN LA PRIMERA ASAMBLEA ORDINARIA 2025 DE LA FEDERACIÓN DE ACCIÓN COMUNAL DEL META." actividad que se llevara a cabo durante dos (2) días con la participación de cien (100) delegados de los cuales llegaran sesenta (60) el día previo al evento. Para asegurar su adecuada participación, se requiere proveer servicios de transporte, alojamiento, alimentación, refrigerios y elementos que apoyaran la identificación de los asistentes en el evento para lo cual es necesario contar con los siguientes elementos.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

En virtud del vínculo contractual, el contratista deberá realizar el suministro de transporte, con las siguientes especificaciones técnicas, las cuales son de obligatorio cumplimiento por parte de los oferentes.

1	Servicio de transporte especial desde el municipio de Villavicencio al municipio de Granada Meta, y desde el municipio de Granada a Villavicencio Meta.	4	8
2	Servicio de transporte especial desde el municipio de Acacias Meta al municipio de Granada Meta, y desde Granada Meta al municipio de Acacias Meta.	4	8
3	Servicio de transporte especial desde el municipio de Barranca de Upia Meta al municipio de Granada Meta, y desde el municipio de Granada Meta al municipio de Barranca de Upia Meta.	4	8
4	Servicio de transporte especial desde el municipio de Castilla La Nueva Meta al municipio de Granada Meta, y desde Granada Meta al municipio de Castilla la Nueva Meta.	4	8
5	Servicio de transporte especial desde el municipio de Cubarral Meta al municipio de Granada Meta, y desde el municipio de Granada Meta al municipio de Cubarral Meta.	4	8
6	Servicio de transporte especial desde el municipio de Cumaral Meta al municipio de Granada Meta, y desde el municipio de Granada Meta al municipio de Cumaral Meta.	4	8
7	Servicio de transporte especial desde el municipio del Castillo Meta al municipio de Granada Meta, y desde el municipio de Granada Meta al municipio del Castillo Meta.	4	8
8	Servicio de transporte especial desde el municipio del Dorado Meta al municipio de Granada Meta, y desde el municipio de Granada Meta al municipio del Dorado Meta.	4	8
9	Servicio de transporte especial desde el municipio de Fuente de Oro al municipio de Granada Meta, y desde el municipio de Granada Meta al municipio de Fuente de Oro Meta.	4	8
10	Servicio de transporte especial desde el municipio de Guamal Meta al municipio de Granada Meta, y desde el municipio de Granada Meta al municipio de Guamal Meta.	4	8

11	Servicio de transporte especial desde el municipio de La Macarena Meta al municipio de Granada Meta, y desde el municipio de Granada Meta al municipio de la Macarena Meta.	4	8
12	Servicio de transporte especial desde el municipio de Lejanías Meta al municipio de Granada Meta, y desde el municipio de Granada Meta al municipio de Lejanías Meta.	4	8
13	Servicio de transporte especial desde el municipio de Mesetas Meta al municipio de Granada Meta, y desde el municipio de Granada Meta al municipio de Mesetas Meta.	4	8
14	Servicio de transporte especial desde el municipio de Puerto Concordia Meta al municipio de Granada Meta, y desde el municipio de Granada Meta al municipio de Puerto Concordia Meta.	4	8
15	Servicio de transporte especial desde el municipio de Puerto Gaitán al municipio de Granada Meta, y desde el municipio de Granada Meta al municipio de Puerto Gaitán Meta.	4	8
16	Servicio de transporte especial desde el municipio de Puerto Lleras Meta al municipio de Granada Meta, y desde el municipio de Granada Meta al municipio de Puerto Lleras Meta.	4	8
17	Servicio de transporte especial desde el municipio de Puerto López Meta al municipio de Granada Meta, y desde el municipio de Granada Meta al municipio de Puerto López Meta.	4	8
18	Servicio de transporte especial desde el municipio de Puerto Rico Meta al municipio de Granada Meta, y desde el municipio de Granada Meta al municipio de Puerto Rico Meta.	4	8
19	Servicio de transporte especial desde el municipio de Restrepo Meta al municipio de Granada Meta, y desde el municipio de Granada Meta al municipio de Restrepo Meta.	4	8
20	Servicio de transporte especial desde el municipio de San Carlos de Guaroa al municipio de Granada Meta y desde el municipio de Granada Meta al municipio de San Carlos de Guaroa Meta .	4	8
21	Servicio de transporte especial desde el municipio de San Juan de Arama Meta al municipio de Granada Meta, y desde el municipio de Granada Meta al municipio de San Juan de Arama Meta.	4	8
22	Servicio de transporte especial desde el municipio de San Martín Meta al municipio de Granada Meta, y desde el municipio de Granada Meta al municipio de San Martín Meta.	4	8
23	Servicio de transporte especial desde el municipio de Uribe Meta al municipio de Granada Meta, y desde el municipio de Granada Meta al municipio de Uribe Meta.	4	8
24	Servicio de transporte especial desde el municipio de Vista Hermosa Meta, al municipio de Granada Meta, y desde el municipio de Granada Meta al municipio de Vista Hermosa Meta.	4	8
25	Servicio de transporte especial desde el municipio de Mapiripan Meta al municipio de Granada Meta, y desde el municipio de Granada Meta al municipio de Mapiripan Meta.	4	8
TOTAL		**100**	**200**

NOTA: El transporte anteriormente mencionado deberá ser desde el punto de partida acordado para cada municipio y brindado a un total de sesenta (60) personas un día antes del evento, provenientes de los municipios más lejanos, con el fin de garantizar su presencia en el municipio de Granada con antelación. Las cuarenta (40) personas restantes deberán ser transportadas el mismo día del evento, asegurando su llegada antes de las 7:00 a.m., de acuerdo con el horario establecido por el supervisor, con el fin de garantizar su asistencia oportuna.(Ida y regreso).

Parágrafo: Al igual que la convocatoria, el responsable de determinar los puntos de partida para cada municipio es la Federación de Acción Comunal del Meta en coordinación con el contratista y supervisor del contrato.

En virtud del vínculo contractual, el contratista deberá garantizar hospedaje con las siguientes especificaciones técnicas, las cuales son de obligatorio cumplimiento por parte de los oferentes.

1	Alojamiento con acomodación triple o cuatruple en cama individual, doble o sencilla en la ciudad de granada, para 100 personas. El alojamiento se organizará de la siguiente manera: 60 personas la primera noche, 100 personas la segunda noche y 100 personas la tercera noche. Parágrafo: Para la acomodación deberá tenerse en cuenta que de las 100 personas a hospedarse 55 son mujeres, por lo que la acomodación debe ser por géneros separados.	260
2	Refrigerio. El refrigerio se compone de un producto de pastelería (Sándwich de pollo, o pastel hojaldrado de pollo o carne, o arepa rellena de carne o pollo o mixta de mínimo 115 gramos) y jugo de fruta natural de 12 onzas.	200

NOTA: Los refrigerios deberán ser entregados durante los dos (2) primeros días del evento, a las 10:00 a.m., en el lugar de reunión establecido.
En cuanto al alojamiento, sesenta (60) delegados deberán hospedarse desde el día anterior al inicio del evento, a partir de las 6:00 p.m., considerando que su llegada se produce en horas de la noche debido a la distancia desde sus lugares de origen.

En virtud del vínculo contractual, el contratista deberá realizar el suministro de las raciones alimentarias, con las siguientes especificaciones técnicas, las cuales son de obligatorio cumplimiento por parte de los oferentes.

1	Desayuno compuesto según las siguientes opciones: Proteína: Carne de res, cerdo, pollo, pescado, hígado, huevos (pericos, revueltos, etc.), acompañamiento: Arepa, arroz, etc., bebida caliente: Chocolate, café, café en leche, bebida achocolatada, etc., jugo o porción de fruta (cualquier fruta/sabor) 200 cc/125 gr.	UND	260
2	Almuerzo Ejecutivo compuesto por: Una proteína de 120 gr, una leguminosa de 100 gr, un cereal de 100gr, una verdura caliente de 70gr, una sopa y una bebida natural de 12 onzas.	UND	200
3	Cena compuesta por: Una proteína de 120 gr, una leguminosa de 100 gr, un cereal de 100gr, una verdura caliente de 70gr, una sopa y una bebida natural de 12 onzas.	UND	260

NOTA: La alimentación antes relacionada se debe entregar de la siguiente manera: Sesenta (60) cenas el día anterior al inicio del evento, a las 6:00 p.m., teniendo en cuenta que estos delegados llegan en horas de la noche debido a las distancias desde sus lugares de origen. Cien (100) desayunos y cien (100) almuerzos durante los dos (2) primeros días del evento, a las 8:00am y Sesenta (60) desayunos el tercer día, considerando que algunos delegados regresan a sus lugares de origen al día siguiente de la terminación del evento debido a la lejanía de sus lugares de residencia.

En virtud del vínculo contractual, el contratista deberá realizar el suministro de elementos en apoyo a la logística del evento (Gorras y ponchos), con las siguientes especificaciones técnicas, las cuales son de obligatorio cumplimiento por parte de los oferentes.

1	Gorras de material 60% algodón, 40% poliéster con malla, unicolor, con dimensiones 5 × 4 cm, área de impresión 10 x 4 cm, con logo y bordado del departamento del Meta y las Juntas de Acción Comunal. (El diseño y el mensaje deberá ser diseñado y presentado para aprobación ante el supervisor) Talla única graduable, adaptable a tallas S. M y L.	100
2	Poncho en algodón con medidas: 1.38 m. de largo x 82 cm. de ancho Peso: 261 gr. Versiones: Base algodón crudo, colores variados con logo y bordado del departamento del Meta y las Juntas de Acción Comunal. (El diseño y el mensaje deberá ser diseñado y presentado para aprobación ante el supervisor).	100

NOTA: A elementos mencionados se les debe dar el ingreso y salida al almacén departamental para posteriormente ser entregados a cada uno de los cien (100) delegados, mediante planilla de recibido y registro fotográfico el primer día del evento a las 8:00 a.m.

PARAGRAFO: Este valor incluye todos los gatos inherentes para la adecuada ejecución del contrato, tales como impuestos, incluido el IVA, tasa y contribuciones legales vigentes a que haya lugar.

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 PDT
2	Certificado del Banco de Programas y Proyectos de Inversión para ejecución de recursos. (Recursos de Inversión) F-PE-19 PDT
3	Estudios del Sector F-BS-37.
4	Estudio de Mercado (Invitaciones a Cotizar) (Cotizaciones) EN PROYECCIÓN ESTUDIO DE MERCADO.
5	Presupuesto Oficial. F-BS-13. PDT
6	Estudios Previos Mínima Cuantía. F-BS-30.

ESTUDIOS ECONÓMICOS Y DE MERCADO:

ANÁLISIS DEL SECTOR: Documento anexo realizado en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, donde señala el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional y técnica.

ESTUDIO DE MERCADO:
Para establecer el valor del servicio de hospedaje y alimentación, se procedió a extender invitación a cotizar a diferentes hoteles que incluyeran estos dos servicios, de lo cual se obtuvo un total de tres (3) cotizaciones respecto al servicio de alojamiento.

Respecto al servicio de alimentación, se realizó el estudio correspondiente teniendo en cuenta que las propuestas allegadas a la secretaría de Gobierno y Seguridad del Departamento del Meta, no cuentan con la totalidad y características de los ítems requeridos en la solicitud de cotización; por lo tanto se tomaron los valores unitarios del proceso GCSJ-MC-140-2024, contrato 2761 de 2024, con acta de inicio del 05 de diciembre de 2024 y fecha de finalización 27 de diciembre de 2024, al cual se le aplicó el 5.2% correspondiente al IPC del cierre del año 2024. Dicho proceso fue dirigido a satisfacer la necesidad de alimentación al personal de apoyo de las unidades adscritas al Departamento de Policía del Meta y en el cual se presentaron 7 opciones de menú, algunas de ellas similares a las solicitadas en el presente proceso contractual.

Seguidamente para establecer los precios de mercado relacionados con el servicio de publicidad, se tomaron como referencia las propuestas de cotización presentadas por las empresas Monster Diseño y Publicidad y Somos Llano Industria, dado que, de las seis (6) solicitudes enviadas, únicamente estas dos respondieron cotizando los ítems requeridos.

Finalmente, para definir los precios del suministro de transporte, se realizo solicitud de cotización a 6 empresas que prestan el servicio de transporte intermunicipal de pasajeros de forma tradicional, para lo cual no se obtuvo respuesta positiva. Dado lo anterior, se extiende invitación a cotizar a empresas de servicio de transporte especial puerta a puerta, con el fin de realizar el traslado de los comunales desde su municipio de origen hasta el lugar del evento en el municipio de grada Meta y de regreso a su lugar de origen al finalizar la actividad.

ESTUDIOS JURÍDICOS: Teniendo en cuenta el objeto a contratar, su cuantía y lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de Selección para la escogencia del Contratista será de **Contratación de Mínima Cuantía**.

OBLIGACIÓN DE LAS PARTES

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

1. Constituir Reserva Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista.
5. Vigilar a través del Supervisor que se ejecute y sean cumplidas las obligaciones del contrato.
6. Elaborar y tramitar a través del Supervisor la Finalización y/o Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

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

1. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
2. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
3. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
4. Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
5. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la Ley.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Decreto No. 075 de 2021 por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Departamento del Meta.
8. Publicar en la plataforma electrónica del SECOP todos los documentos del proceso que hacen parte integral de la etapa contractual y postcontractual.
9. Allegar de manera oportuna, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la información requerida por la plataforma SIA OBSERVA para su publicación.
10. El supervisor deberá responder por la calidad y veracidad de la información reportada en las plataformas electrónicas (SECOP y SIA OBSERVA), así como, en el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales, en las diferentes etapas del proceso hasta su finalización y/o liquidación.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

GENERALES

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.
3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.

8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Presentar informe de ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
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. El proponente deberá dar cumplimiento de estándares mínimos SG-SST, según resolución 0312 de 2019.
19. En caso que el proponente tenga que disponer de manejo de residuos finales deberá contar con un plan ambiental que contemple por lo menos la capacitación y cumplimiento continuo de las políticas y programas establecidos en el sistema de gestión ambiental ISO1400.
20. 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 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. 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).
10. Cumplir con las normas de seguridad vial (uso adecuado del cinturón de seguridad, casco, respetar límites de velocidad, entre otros).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: (Estas deberán ser relacionadas con el objeto a contratar y acorde a la modalidad de contratación)

1- Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en la clausulas correspondientes y de acuerdo con su oferta y la invitación pública, documentos que hacen parte vinculante del contrato.

1. Suministrar el servicio de transporte, alojamiento, alimentación, refrigerios y entrega de elementos de apoyo logístico (Gorras y ponchos) requeridos dentro del plazo establecido en cantidades, calidades, condiciones y especificaciones solicitadas.
2. El contratista deberá garantizar la calidad de los productos y servicios suministrados y responderá por los que se encuentren en mal estado.
3. Cumplir con los horarios de suministro de transporte, entrega de alimentación, refrigerios, entrega de elementos de apoyo logístico (Gorras y ponchos) según requerimiento que el requerimiento realice por parte del supervisor.
4. El contratista deberá soportar la entrega de cada uno de los elementos y servicios objeto de ejecución. (Registro fotográfico y planillas que soporten la prestación y entrega de cada uno de los elementos, servicios y demás requeridos por la supervisión.)

REQUISITOS HABILITANTES

Para establecer los requisitos habilitantes se debe realizar de conformidad con el artículo 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, deberá tener en cuenta:

- Riesgo de contratación,
- El valor del contrato objeto del proceso de contratación,
- Análisis del sector respectivo,
- El conocimiento de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

MINIMA CUANTÍA

CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes obras, o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales 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. Deberá anexar la siguiente documentación:

PERSONA NATURAL:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato de bienes y rentas y registro de la declaración de conflictos de interés en virtud de la ley 2013 de 2019.
3. Registro mercantil: donde conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta, con renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual.
4. Comprobante de 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 de la persona natural (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
7. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural (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 JURIDICA:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato de bienes y rentas y registro de la declaración de conflictos de interés en virtud de la ley 2013 de 2019.
3. Formato de declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.
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 del representante legal (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. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal
12. Situación militar definida del representante legal (hombres menores de 50 años).
13. 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.
14. 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.

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

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

Parágrafo: Será responsabilidad del comité evaluador, la consulta de los antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y 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.

El proponente deberá acreditar hasta (01) contrato ejecutado, terminado y liquidado con el sector público y/o privado, cuyo objeto sea similar al establecido para el presente proceso y su valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, cuyo objeto guarde relación con actividades logísticas que incluyan la entrega de elementos para la organización de eventos, tales como refrigerios, comidas, transporte, alojamiento y suministro de materiales para la identificación y organización de los participantes.

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

Si la experiencia es con el sector privado o 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 (si está obligado a tenerlo) y certificación expedida por la entidad que contrato el servicio, la cual deberá tener como mínimo la siguiente información:

- Nombre la empresa contratante
-Nombre del contratista
-Número del contrato
-Objeto del contrato
-Fecha de suscripción del contrato (día- mes- año)
-Fecha de terminación del contrato (día- mes –año)
-Fecha de expedición de la certificación (día- mes – año)
-Valor del contrato y de las adiciones si tuvo lugar
-Cargo y firma de quien expide la certificación.

Si se trata de un consorcio o una unión temporal, deberá anexar el 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.

OTROS REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS:

A. Compromiso suscrito por el proponente:

En el que indique su aceptación y compromiso a cumplir con todas las especificaciones técnicas requeridas por la entidad a través de los documentos pre contractuales del proceso.

El proponente deberá certificar que cuenta dentro de su planta de personal como mínimo con un (1) bachilleres, con un (1) año de experiencia en eventos logísticos, con el fin garantizar el cumplimiento del objeto contractual y calidad del servicio; el contratista deberá allegar junto con la propuesta los siguientes documentos:

Adjuntar una (01) hoja de vida del personal ofertado.
Adjuntar soporte o acreditación de experiencia.
Adjuntar certificación de disponibilidad y compromiso para la ejecución del contrato, por parte de personal ofertado.
Adjuntar antecedentes disciplinarios, fiscal, judicial.
Adjuntar documento de identidad.
Adjuntar libreta militar (si aplica)

El proponente deberá certificar que cuenta como mínimo con una (1) manipuladora de alimentos, que tengan mínimo un (01) año de experiencia relacionada en elaboración de alimentos, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá allegar junto con la propuesta los siguientes documentos:

Adjuntar hoja de vida de la persona que tendrá contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación y/o elaboración.
Adjuntar Carnet de manipulación de alimentos vigente.
Adjuntar antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas.
Adjuntar certificado de disponibilidad y compromiso para la ejecución del contrato, por parte de personal ofertado.
Adjuntar Documento de identidad

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 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) prestadoras(s) de servicio del componente de transporte terrestre en la que evidencie que en el evento de adjudicarse el presente contrato, este ítem indispensable para la realización del encuentro, 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.

De cualquier manera, 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 caso, la empresa prestadora del servicio de transporte deberá adjuntar como mínimo el Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio no superior a un mes, copia de la resolución de habilitación del servicio de transporte terrestre automotor especial, certificado del sistema de gestión de calidad ISO 9001:2015 vigente, certificado sistema de gestión ambiental ISO 14001:2015 vigente, certificado de sistema de gestión de la seguridad y la salud

capacidad transportadora que acredite la cantidad de vehículos que se requieren para la ejecución del proceso.
Cuando el proponente no cumpla con los parámetros técnicos objeto de evaluación, la propuesta será evaluada como **NO HABIL TECNICAMENTE.**

CERIFICACION DE DISPONIBILIDAD EXCLUSIVA DE AUDITORIO Y/O HOTEL:

Adjuntar certificación de disponibilidad exclusiva de auditorio y/o hotel para la ejecución del contrato no se aceptan auto certificaciones.
CAPACIDAD ECONOMICA: 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 y no deberán superar los precios unitarios establecidos 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.

LIMITACIÓN A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes del Decreto 1860 del 2021. 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 nacional con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1.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.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes nacional para limitar la convocatoria a MiPymes nacional. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes 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 aplicable a cada Proceso de Contratación.

Las MiPymes nacional 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, y los documentos soportes del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.

2. Deberán acreditar mediante Registro Mercantil o Certificación de Existencia y Representación Legal que su constitución o existencia es mínimo de un (01) año contado a partir de la publicación del proceso de selección.

3. 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.

4. 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.

5.Las MiPymes 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.

6.Para efectos de la limitación a MiPymes, 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.

7.En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

8. 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

Por lo anterior, el presente proceso de selección será susceptible de ser limitado a MiPymes.

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.

CRITERIOS DE DESEMPATE. De acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 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.

ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS:

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

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

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

1	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que el contratista sufra una enfermedad o incapacidad	Que se afecte el cumplimiento del servicio contratado	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Contratista	Afiliación a Riesgos profesionales o personal idóneo con experiencia y medidas de autocuidado	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Contratación	Terminación de Contrato	Supervisión	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que no se cumpla oportunamente con las tareas asignadas	Demora en la ejecución del contrato	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Supervisión	Seguimientos mensuales, previos a los pagos	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato	Supervisión	Mensual
3	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que la prestación del servicio sea deficiente	Que las actividades encomendada a no sean ejecutadas con la calidad esperada	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Supervisión	Seguimientos mensuales, previos a los pagos	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato	Supervisión	Mensual

GARANTÍAS: El CONTRATISTA constituirá garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente 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
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	Hasta 200 SMMLV	Igual a su ejecución	APLICA

APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS: Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, las cuales deberán estar debidamente firmadas por las partes tanto en el documento que las constituye como en sus anexos y/o clausulado acompañado de sus respectivos recibos de pago de las mismas y deberán cargarse a la plataforma del SECOP por el contratista seleccionado, para su debida aprobación, a través de la plataforma SECOP o en documento aprobatorio en los casos que la entidad omita la solicitud de las mismas en la estructuración electrónica del proceso.

INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELATIVAS A MANTENER LA SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA – CADUCIDAD: Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución, y

liquidación del contrato, la entidad contratante podrá declarar la caducidad del mismo. **(Solo aplica cuando se exigen garantías)**

INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO. El siguiente cuadro muestra si la contratación pública objeto del presente se encuentra cubierta bajo las obligaciones internacionales de los compromisos de los Acuerdos Comerciales, una vez identificada, define si cumplir o no cumplir con respecto de la contratación así:

Tabla: Acuerdos comerciales aplicables en Proceso de Contratación.

		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación Superior al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si-No-N/A	Si-No-N/A	Si-No-N/A	Si-No-N/A
Alianza Pacífico	Chile	Si			
	México	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	Si			
Canadá		N/A	N/A	N/A	N/A
Chile		Si			
Corea		Si			
Costa Rica		Si			
Estados Unidos		Si			
Estados AELC		Si			
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	No	No	No	No
	Guatemala	No	No	No	No
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		Si			
Comunidad Andina		Si			

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

APROBACIÓN: Conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD de EL DEPARTAMENTO.

ANDREA CAROLINA LIZCANO NOGUERA
Secretaria de Gobierno y Seguridad
ORDENADOR DEL GASTO

Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre:	Diana Katerine Chala P.	Nombre:	Ana María Sánchez U.	Nombre:	Andrea Carolina Lizcano Noguera
Cargo:	Profesional Especializado – CPS.	Cargo:	Gerente de Acción Comunal y Participación Ciudadana.	Cargo:	Secretaria de Gobierno y Seguridad
Proyectó		Revisó		Aprobó	