CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-059-2025

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 26 de mayo 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: El Departamento del Meta 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 METAMETA".**

TÉRMINO Y LUGAR 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; **EL LUGAR** de ejecución del presente contrato será en el municipio de Granada.

VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto estimado para el contrato es la suma de: **Sesenta y Seis Millones Seiscientos Cuarenta mil veintidós Pesos ($66.640.022) M/Cte.**

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.

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.

1. **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, 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). El Departamento del Meta consignará los pagos en la entidad financiera indicada por el contratista donde este posee una cuenta de ahorros / corriente.

PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-059-2025

No. CDP	Fecha Expedición	Trazador Presupuestal	Nº GPC	Rubro Presupuestal	Situación (SSF – CFF aplica solo regalías)	Valor CDP	Valor Ejecutar
2290	19/05/2025	Construcción de Paz	2826207 2823117	0301 - 2.3.45.4502.1000.011.2. 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 - 2.3.45.4502.1000.011.2. 3.2.02.02.006 - 20	N/A	$ 63.052.522	$ 63.052.522
TOTALES						$66.640.022	$66.640.022

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
80131504 90101600 20102301	SGS-GSCC76 "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."

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

LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD: Rechazara las propuestas, en los siguientes casos:

- Cuando la oferta económica supere el valor estimado del contrato
- Cuando la oferta con menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes que el Departamento del Meta le solicite dentro del término señalado para ello.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
- Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas tengan tachones, enmendaduras, correcciones que no permitan establecer con claridad la información contenida.
- Cuando el valor total de la propuesta supere el 100% del Presupuesto Oficial.
- Cuando en la información económica el proponente omita la cotización de uno o más ítems.
- Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
- Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica y el representante legal no esté debidamente facultado para hacerlo o no cuente con la facultad para comprometer a su representada o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de esta Invitación Pública.
- Cuando la persona jurídica o consorcio, unión temporal u otro tipo de asociación no se haya constituido a más tardar el día de la presentación de la Oferta.
- Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos necesarios para la comparación de las ofertas exigidas en la Invitación Pública.
- Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente Invitación Pública, es decir, se presente en forma parcial.
- Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de la propuesta.

- Cuando no se subsane correctamente y dentro del término requerido, la información o documentación solicitada por **LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD** o cuando la información que presente para subsanar haya sido obtenida con fecha posterior a la presentación de la propuesta.
- Cuando el proponente no allega en su propuesta la oferta económica, o no está debidamente firmada por quien está en la obligación legal de hacerlo.
- Cuando el proponente modifica la cantidad o la unidad de medida dentro de los ítems establecidos.
- Cuando el valor unitario de alguno de los ítems supere el valor unitario del establecido en estudio de mercado y presupuesto oficial
- Cuando la oferta sea presentada en lugar distinto al señalado en la invitación pública.
- Cuando la propuesta no cumpla con las siguientes características; deberá presentarse en idioma castellano y a máquina y/o computadora, firmado en original por el representante legal del proponente de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en esta invitación.

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

LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD: 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 por **LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD** 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	26 de mayo de 2025	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo máximo para observar - Plazo de solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.	27 de mayo de 2025 hasta las 5:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo máximo para responder las observaciones.	28 de mayo de 2025 hasta las 5:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Publicación de aviso de limitación a Mipymes (si aplica o no)	27 de mayo de 2025 hasta las 7:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-059-2025

Plazo para expedir adendas	28 de mayo de 2025 hasta las 7:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Presentación de propuestas (cierre)	30 de mayo de 2025 hasta las 8:00 a.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Verificación requisitos habilitantes, Evaluación de las ofertas	30 de mayo de 2025	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Publicación informe de evaluación	03 de junio de 2025	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Traslado del informe de evaluación	04 de junio de 2025	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
presentación de observaciones al informe de evaluación	04 de junio 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	06 de junio 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.

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.

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

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y los documentos soportes del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.
3. Deberán acreditar mediante Registro Mercantil o Certificación de Existencia y Representación Legal que su constitución o existencia es mínimo de un (1) año contado a partir de la publicación del proceso de selección.
4. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, y los documentos soportes del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.
5. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

6. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
7. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
8. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
9. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

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

- En caso que se presente **una sola oferta**, se adjudicará, si el oferente cumple con los requisitos de habilitación exigidos y la oferta satisface los requerimientos contenidos en la invitación.
- No se aceptarán ofertas presentadas en lugar distinto al que se señala en esta invitación, ni vía fax.
- La propuesta deberá presentarse en idioma castellano y a máquina y/o computadora, firmado por el Representante Legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en esta invitación, debidamente foliada en estricto orden consecutivo ascendente.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Atendiendo a la necesidad, la secretaria de Gobierno y Seguridad del Departamento del Meta, considera necesario contratar el: **"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".**

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

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.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-059-2025

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.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-059-2025

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.

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.
2. 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.
3. El contratista deberá garantizar la calidad de los productos y servicios suministrados y responderá por los que se encuentren en mal estado.
4. 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.
5. 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 MÍNIMOS HABILITANTES

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-059-2025

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: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato único de hoja de vida de la función pública, formato de bienes y rentas y la declaración de conflictos de interés en virtud de la ley 2013 de 2019.
3. Registro mercantil en el que conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta, y renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual
4. Copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el copnia o cpnaa según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019
5. Copia de la cédula de ciudadanía (Ampliada al 150%).
6. Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años).
7. Registro único tributario – RUT, actualizado según la Resolución No. 114 del 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN.
8. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes disciplinarios (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de antecedentes judiciales (con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Certificado de medidas correctivas (con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
12. Autorización y Certificado de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.
13. Comprobante de afiliación al Sistema General de Seguridad Social.
14. Declaración de que la persona no se encuentra incursa en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado.
15. Documento pacto de probidad.
16. Carta de compromiso.
17. Compromiso anticorrupción
18. Multas y/o sanciones.
19. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM- expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

PERSONA JURÍDICA: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato único de hoja de vida de la función pública, formato de bienes y rentas y conflictos de interés en virtud de la ley 2013 de 2019.

3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio. El certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, 2) renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual, 3) el objeto social de la persona jurídica deberá ser igual o similar al objeto de las actividades a contratar, la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. 4) Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
4. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal (Ampliada al 150%).
5. Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años) (Representante Legal)
6. Registro único tributario – RUT, actualizado según la Resolución No. 114 del 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN donde conste la actividad principal del oferente que este directamente relacionada con el objeto de la presente contratación y coincida con la establecida en el registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal según corresponda.
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes judiciales (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de medidas correctivas (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Autorización y Certificado de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.
12. Declaración de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
13. Certificación del representante legal, revisor fiscal o contador que indique estar al día en el pago con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes parafiscales, de sus empleados seis (6) meses antes del cierre del proceso. En caso de revisor fiscal o contador deberá anexar copia del documento de identidad, tarjeta profesional, antecedentes profesionales expedidos por la junta central de contadores.
14. Documento pacto de probidad.
15. Carta de compromiso.
16. Compromiso anticorrupción.
17. Multas y/o sanciones.
18. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM- expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Parágrafo primero: Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro, (ESAL), deberán anexar certificado vigente de inspección, vigilancia y control expedido por autoridad competente.

Parágrafo segundo: En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con estos requisitos, presentando fotocopia de los documentos. De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería o arquitectura, la oferta debe ser avalada por un ingeniero o arquitecto, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia o Cpnaa, en la respectiva rama de la ingeniería,

según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

Parágrafo tercero: Será responsabilidad del Comité Evaluador la consulta de los Antecedentes Fiscales, Penales y Disciplinarios de los Oferentes, al momento de realizar la respectiva evaluación.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (anexo No. 1):
La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo 1 y deberá estar firmada por el proponente (representante legal o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal), pues dicha carta debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades.

CORSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES:
El proponente plural deberá presentar el acta o acuerdo de conformación de consorcio o unión temporal según corresponda, donde conste la voluntad de conformar el Consorcio o Unión Temporal, respectivamente, para presentar Propuesta, donde conste:

A. Acuerdo Consorcial o Unión Temporal, donde se evidencie la voluntad de los integrantes, indicando claramente que forma de asociación es la seleccionada.
B. Identificación de los integrantes.
C. La regulación de su participación, con los requerimientos 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.

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO:
Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Para el caso de proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente proceso: Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

a. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.
b. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-059-2025

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

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

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

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

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

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE CONTRIBUCIONES Y APORTES PARAFISCALES:
Cuando el Proponente sea una persona jurídica, deberá presentar bajo la gravedad de juramento Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos Laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar, dentro de los seis (6) meses anteriores, causados, al día y la hora de la fecha del cierre del proceso de selección.

Personas Jurídicas
Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-059-2025

Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

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

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT:
Los proponentes deberán estar inscritos ante la DIAN; para demostrarlo deberán allegar copia del Registro Único Tributario, debidamente actualizado.

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

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

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

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

COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL:
Si el Proponente es una persona natural nacional deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia simple de su cédula de ciudadanía válida, y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-059-2025

Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente. No obstante, todos los proponentes deberán allegar la cédula de ciudanía de su representante legal.

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

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTO PACTO DE PROBIDAD:
El proponente debe suscribir y cumplir lo establecido en el Anexo No. 2.

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

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-059-2025

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

MULTAS Y/O SANCIONES:

Las multas y sanciones se verificarán de acuerdo con la información que presente el proponente en el anexo No. 5. El evaluador Jurídico deberá verificar las multas y sanciones que se encuentran reportadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de cada proponente. Se dará aplicación al Artículo 90 "inhabilidad por incumplimiento reiterado" de la Ley 1474 del año 2011.

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

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

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

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

CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

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

CAPACIDAD TÉCNICA: 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.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-059-2025

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 en el trabajo ISO 45001:2018, pólizas de seguro respectivas y resolución de la capacidad transportadora que acredite la cantidad de vehículos que se requieren para la ejecución del proceso.
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.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-059-2025

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

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

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

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes y de la evaluación del menor precio se otorgara un (1) día hábil para que los proponentes puedan **FORMULAR OBSERVACIONES** al proceso de evaluación.
Una vez resuelta las observaciones la entidad precederá a comunicar la aceptación de la oferta, lo que se entiende como la adjudicación del proceso. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.
La entidad podrá adjudicar el contrato cuando se haya presentado una sola propuesta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. Los estudios previos, la propuesta y la comunicación de la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, del cual el proponente favorecido deberá dar cabal cumplimiento.

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

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

ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS:

De conformidad con la disposición contenida en el artículo 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.

MATRIZ DE RIESGOS

N.	CLASE	FUEN	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (Que pued	CONSECUENCIA DE LA OCUR	PROBA	IMPACTO	VALOR	CATEG	AJU	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	AFECTA LA EJECUCI	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL	FECHA ESTIMADA EN	Monitoreo y revision

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-059-2025

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 encomendadas no sean ejecutadas con la calidad esperada	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Supervisión	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Mensual

GARANTÍAS: EL CONTRATISTA constituirá garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la su vida y liquidación, se ajustará a los límites, exigencias y extensión del riesgo amparado. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-059-2025

funcionar en Colombia. Para la ejecución del presente contrato se requiere de la aprobación de la garantía única que deberá amparar cada uno de los siguientes riesgos:

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

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

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

ADJUDICACIÓN: Según el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, La Secretaria Administrativa del Departamento, una vez escogida la mejor propuesta le comunicará al oferente, informando sobre la aceptación de la oferta, **CON EL MENOR PRECIO, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON LAS CONDICIONES EXIGIDAS.**

Mediante **LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD**, 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.

ANDREA CAROLINA LIZCANO NOGUERA
Secretaria de Gobierno y Seguridad

Proyectó: Diana Katherine Chala P. Profesional Especializado – CPS
Revisó: July Marcela Medina Manrique – Abogada externa Gerencia de Asuntos contractuales.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-059-2025

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Villavicencio, (Meta)

Señores:
DEPARTAMENTO DEL META
LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD
Villavicencio (Meta)

Referencia: Selección de Mínima Cuantía No. GCSJ-MC-0xxx-2025

"OBJETO: el Departamento del Meta para el cumplimiento de los fines Estatales requiere contratar: **"(...)"**

."

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

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-059-2025

ANEXO No. 2
OFERTA ECONÓMICA

OBJETO A 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."

ITEM	DESCRIPCIÓN	TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Servicio de transporte especial desde el municipio de Villavicencio al municipio de Granada Meta, y desde el municipio de Granada a Villavicencio Meta.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	8		

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-059-2025

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.	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.	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 .	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.	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.	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.	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.	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.	8		
	TOTAL	**200**		

ITEM	DESCRIPCIÓN ALOJAMIENTO	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
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		

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
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.	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.	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.	260		

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Gorras de material 60% algodón, 40% poliéster con malla, unicolor, con dimensiones 5 x 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	100		

	y presentado para aprobación ante el supervisor).			

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 valor Total de la Propuesta es el correspondiente al presupuesto oficial teniendo en cuenta que es a monto agotable.
4. El menor precio de realizara quien oferte menor precio los valores unitarios.
5. El presente anexo deberá venir en hoja con membrete del oferente.
6. Los valores deben incluir el IVA, si aplica.

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

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-059-2025

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 1° (inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción), artículo 4° (inhabilidad para que los ex empleados públicos contraten con el estado), artículo 5° (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 2° 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.: