DEPARTAMENTO DEL META
NIT. 892.000.148-8

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-177-2025

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 25 de Noviembre de 2025, en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-**SECOP II** www.colombiacompra.gov.co.

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

OBJETO: LA GOBERNACIÓN DEL META PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES ESTATALES REQUIERE CONTRATAR: "Servicio de impresión de cartillas como elemento para la transferencia de conocimiento y acompañamiento del diálogo permanente en Ordenamiento Territorial en los municipios del departamento del Meta"

TÉRMINO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. El contrato tendrá un término de ejecución **Quince (15) días** contados a partir de la firma del acta de inicio, la cual debe ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización; se dará por cumplido el tiempo o hasta la entrega de la totalidad de los entregables que se detallan en la forma de pago; **EL LUGAR** de ejecución del presente en el Municipio de Villavicencio.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del presupuesto oficial para la presente contratación es de: **Veinte millones sesenta mil pesos m/cte., ($20.060.000).**

FORMA DE PAGO:
El Departamento del Meta desembolsará los dineros presupuestados para la futura contratación de la siguiente manera:

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

PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	Fecha Expedición	Trazador Presupuestal	No. CPC	Rubro Presupuestal	Situación (SSF – CFF aplica solo regalías)	Valor CDP	Valor a Ejecutar
5233	20/11/2025	Equidad de la Mujer	8912199	0301-2.3.45.4599.1000.004.2.3.2.02.02.008-20	N/A	$19.295.633,33	$19.295.633,33
5234	20/11/2025	Equidad de la Mujer	8912199	0301-2.3.45.4599.1000.004.2.3.2.02.02.008-20RB	N/A	$764.366,67	$764.366,67

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-177-2025

TOTALES	$20.060.000	$20.060.000

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

CÓDIGO *UNSPSC	DESCRIPCIÓN SEGÚN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA -	VALOR
82121500;82121502;82121504	DAPD-GDR-OT-ASISTENC	$20.067.166,67

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.

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL: Rechazara las propuestas, en los siguientes casos:

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

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-177-2025

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

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

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL: declarará desierta la presente invitación pública cuando:

- No se presente ninguna oferta en el desarrollo del proceso.
- Cuando ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones exigidas **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL:** en la presente invitación.
- Cuando se presente un (1) solo oferente que exceda con su propuesta el presupuesto oficial.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

A continuación, se presenta un cronograma en el cual se resumen los hitos de mayor importancia de este proceso. PUBLICADO EN LA PÁGINA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA-SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-177-2025

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación invitación pública	25 de Noviembre de 2025	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo máximo para observar - Plazo de solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.	26 de Noviembre de 2025 hasta las 4:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo máximo para responder las observaciones.	26 de Noviembre hasta las 6:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
publicación de aviso de limitación a Mipymes (si aplica o no)	26 de Noviembre hasta las 6:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo para expedir adendas	26 de Noviembre hasta las 7:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Presentación de propuestas (cierre)	28 de Noviembre de 2025 hasta las 7:00 a.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Verificación requisitos habilitantes, Evaluación de las ofertas	Del 01 De Diciembre del de 2025	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Publicación informe de evaluación	01 de Diciembre de 2025	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Traslado del informe de evaluación	01 al 02 de diciembre de 2025	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
presentación de observaciones al informe de evaluación	02 de Diciembre 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	03 de Diciembre de 2025 hasta las 07:00 p.m.	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.

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

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes Colombianas.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-177-2025

2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público adjuntando copia del registro mercantil, y los documentos soporte 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 soporte del contador como tarjeta profesional, certificado de antecedentes de profesión y Documento de identidad del mismo.
5. Para la acreditación deberá observarse los rasgos 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 de 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 aportaran 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 MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.
9. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3. de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

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

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

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS - ESPECIFICACIONES ESPECIALES - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:

Que por competencia misional corresponde al Departamento Administrativo de Planeación Departamental a través de la Gerencia de Desarrollo Regional, se tiene la responsabilidad de asesorar, brindar asistencia técnica, capacitación y acompañamiento a los municipios del departamento en procesos fundamentales como la estratificación socioeconómica, la actualización catastral, el ordenamiento territorial y la planificación del desarrollo local. Estas funciones también comprenden la implementación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planificación y gestión territorial.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-177-2025

Y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Desarrollo Departamental "El Gobierno de la Unidad 2024 -2027" en su **Eje Estratégico** Desarrollo Territorial, **Línea Estratégica** Planeación Con Visión De Futuro Y Enfoque Territorial, **Programa** Territorios Como Centro De La Planeación, **Subprograma** Planeación y ordenamiento integral, sostenible y resiliente de los territorios del Meta. **Y Meta**: Formular una (1) estrategia para el fortalecimiento de la gestión pública territorial de los municipios del departamento del Meta, se hace necesario adelantar acciones que permitan *fortalecer la gestión pública local la Dirección de Planeación Departamental prestando apoyo mediante asistencia técnica y/o acompañamiento a los municipios, en temas de ordenamiento territorial, conforme a las competencias del gobierno Departamental y el marco jurídico aplicable.*

En concordancia con esta meta, se hace necesario impulsar acciones que contribuyan al fortalecimiento de la gestión pública local, por medio de la asistencia y acompañamiento técnico por parte del Departamento Administrativo de Planeación, orientado a apoyar a los municipios en temáticas asociadas al ordenamiento territorial, dentro del marco de las competencias del Gobierno Departamental y conforme al marco jurídico vigente.

Para ello la Gerencia de Desarrollo Regional cuenta con el proyecto FORTALECIMENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL Y SU DESEMPEÑO MUNICIPAL EN EL DEPARTAMENTO DEL META – BPIN: 2024005500073, a través del cual ha desempeñado un papel fundamental en el fortalecimiento de la competitividad regional y municipal en los 29 municipios del departamento. A través de las diversas estrategias de acompañamiento y la asistencia técnica, utilizando diferentes mecanismos, concerniente a las competencias de intervención pública municipal, lo anterior permitirá incrementar o mantener las capacidades del talento humano de las administraciones municipales y el departamento, orientando la alternativa, al mejoramiento del desempeño de los municipios del Meta y contribuyendo significativamente al desarrollo local y al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

Como parte integral de este proyecto, se llevará a cabo una de sus actividades principales: **"Adelantar jornadas de asistencia técnica y acompañamiento en temas relacionados con el desarrollo y ordenamiento territorial"**.

En esta actividad se desarrollarán acciones de acompañamiento y el uso de mecanismo y/o herramientas para la actualización del marco normativo y de lineamientos del orden nacional para el fortalecimiento de la gestión pública municipal, como es el Ordenamiento Territorial, pues comprende un conjunto de acciones político-administrativas y de planificación física concertadas, adelantadas por los municipios o distritos y áreas metropolitanas, en ejercicio de la función pública que les compete, dentro de los límites fijados por la Constitución y las leyes, en orden a disponer de instrumentos eficientes para orientar el desarrollo del territorio bajo su jurisdicción y regular la utilización, transformación y ocupación del espacio, de acuerdo con las estrategias de desarrollo socioeconómico y en armonía con el medio ambiente y las tradiciones históricas y culturales (art. 5 Ley 388 de 1997).

Para facilitar y optimizar el desarrollo de estas jornadas de asistencia técnica, se requiere disponer de **material pedagógico** que sirva como insumo para los procesos de fortalecimiento institucional. Este material deberá promover las buenas prácticas en ordenamiento territorial y facilitar la participación activa de los entes territoriales, entidades públicas y privadas, así como de la comunidad en general, en la gestión y planificación del territorio.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-177-2025

EL DEPARTAMENTO, a través de la Gerencia de Desarrollo Regional Dependencia del Departamento Administrativo de Planeación del Departamento cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo "Gobierno de la Unidad 2024-2027", considera necesario contratar: "Servicio de impresión de cartillas como elemento para la transferencia de conocimiento y acompañamiento del diálogo permanente en Ordenamiento Territorial en los municipios del departamento del Meta".

Actividad que se desarrollará en la ciudad de Villavicencio, que incluye el servicio de impresión de cartillas dentro de las cuales se desarrollará los siguientes temas:

- Lineamientos conceptuales y marco normativo del OT
- Determinantes de Ordenamiento Territorial Departamental
- Elementos para una estrategia de participación como diálogo permanente para el OT departamental
- Estructura biofísica, Estructura funcional y de servicios, Estructura socioeconómica y espacial, Elementos Institucional

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Estudios Técnicos: El Departamento Administrativo de Planeación Departamental, quién a través de la Gerencia de Desarrollo Regional, tiene la responsabilidad de asesorar, brindar asistencia técnica, capacitación y acompañamiento a los municipios del departamento en procesos fundamentales como la estratificación socioeconómica, la actualización catastral, el ordenamiento territorial y la planificación del desarrollo local, considera que para la Administración Central, es conveniente y oportuna la celebración del contrato para brindar el Servicio de impresión de cartillas como elemento para la transferencia de conocimiento y acompañamiento del diálogo permanente en Ordenamiento Territorial en los municipios del departamento del Meta; teniendo en cuenta que se deben fortalecer los espacios de participación ciudadana y dar cumplimiento al mandato de Ley, para ello se requiere realizar las siguientes actividades:
7

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD
1	Suministro de 1180 cartillas a full color, tamaño carta, con portada y contraportada plastificada, impresas a doble cara para un total de 28 hojas en propalcote 115 gramos.	Unidad	1180

Nota: El insumo de la cartilla será elaborado por el equipo del Plan de Ordenamiento Departamental y el diseño gráfico será realizado por la secretaria de Comunicaciones de la Gobernación del Meta. Este insumo será entregado para la impresión final de las cartillas.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD:

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

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-177-2025

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

SUPERVISIÓN. 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).

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-177-2025

4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Entregar el informe de actividades al supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes, cumplido el periodo mensual o parcial de ejecución del contrato.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo al acápite FORMA DE PAGO, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
17. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

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

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).

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-177-2025

5. Acatar las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
   a. Procurar el cuidado integral de su salud.
   b. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
   c. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
   d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
   e. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
6. Cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.18. Exámenes médicos ocupacionales y en el Decreto 723 de 2013 articulo Artículo 18. Exámenes médicos ocupacionales, el cual establece que "las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. Para los contratos que se suscriban con posterioridad a la entrada en vigor del presente decreto dicho plazo aplicará a partir del perfeccionamiento del mismo"
7. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas establecidas para su control, matriz F-MC-20 IPVER "Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles".
8. Informar oportunamente al supervisor de contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos y condiciones subestándar, daños a la propiedad o al medio ambiente.
9. Realizar y promover pausas activas durante la jornada laboral.
10. Contribuir al cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental (Ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenos, enervantes o que creen dependencia como cigarrillo, vapeadores o alcohol)
11. Cumplir con las normas de seguridad vial (uso adecuado del cinturón de seguridad, casco, respetar límites de velocidad, entre otros)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El contratista en cumplimiento del objeto convenido se obliga con el Departamento.

1- Ejecutar el objeto contractual de conformidad con la normatividad vigente.
2- Mantener comunicación permanente con el Departamento Administrativo de Planeación Departamental – DAPD.
3- Garantizar la impresión de las 1180 cartillas, con las características específicas requeridas y previa aprobación del contenido por la Gerencia de Desarrollo Regional – Departamento Administrativo de Planeación y aprobación del diseño por parte de la Secretaria de Comunicaciones.
4- Garantizar que el suministro de 1180 cartillas, deben ser ingresadas al almacén departamental del Meta.
5- Garantizar por parte del contratista dentro del monto del contrato, los gastos necesarios para el desarrollo del objeto del mismo.
6- El contratista debe garantizar su afiliación al S.G.S.S.S en salud, pensión, durante la ejecución del contrato, presentando recibos de pago al supervisor.
7- El contratista debe presentar un informe consolidando de las actividades realizadas
8- Garantizar el cumplimiento del contrato, en los términos establecidos en las especificaciones técnicas exigidas.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-177-2025

9- Suministrar al Departamento del Meta, al supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar el cumplimiento de los requisitos y compromisos tanto contractuales como los legales que haya lugar en razón del futuro contrato.
10- Consultar con el supervisor del contrato las actividades, decisiones, materiales, comunicaciones y/o situaciones irregulares relacionadas con la ejecución del contrato.
11- Los demás que por el negocio jurídico y en desarrollo de su ejecución sean necesarios.

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, se debe tener en cuenta:

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

CAPACIDAD JURÍDICA: La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes obras, o servicios que ofrecerá a la Entidad Estatal y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.

PERSONA NATURAL: Deberá anexar la siguiente documentación:

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 matrícula mercantil a la vigencia actual, que contemple las siguientes actividades económicas N8230 - M7310 - I5611.
4. Copia de la cédula de ciudadanía (Ampliada al 150%).
5. Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años).
6. Registro único tributario – RUT, actualizado según la Resolución No. 114 del 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN, que contemple las siguientes actividades económicas N8230 - M7310 - I5611.
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes judiciales (con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de medidas correctivas (con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Autorización y Certificado de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.
12. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - Redam.
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.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-177-2025

PERSONA JURÍDICA: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato único de hoja de vida de la función pública, formato de bienes y rentas y conflictos de interés en virtud de la ley 2013 de 2019.
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio. El certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, 2) renovación de la matrícula mercantil a la vigencia actual, que contemple las siguientes actividades económicas N8230 - M7310 - I5611. 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 esté 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, que contemple las siguientes actividades económicas N8230 - M7310 - I5611.
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. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - Redam.
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. 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.
15. En el caso de oferentes plurales (consorcios o uniones temporales), adicional a los anteriores documentos, deberán adjuntar documento que acredite la constitución de consorcio o unión temporal, junto con la documentación y los certificados de cámara de comercio de cada uno de sus integrantes.
    a. Se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, designarán, en el respectivo acto de constitución la persona que los representará para todos los efectos.
    b. Señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-177-2025

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

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

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

CAPACIDAD TÉCNICA:

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

El oferente deberá acreditar la celebración de al menos un (1) contrato bien sea en el sector privado o público debidamente ejecutado y liquidado cuyo igual o de similares características al del objeto a contratar, cuyo valor ejecutado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, anexando la correspondiente copia del contrato con su respectiva acta de liquidación y factura.

En caso de que el contrato que pretende acreditar la experiencia exigida haya sido suscrito con personas privadas (particulares) se deberá aportar facturas, declaración de impuesto al valor agregado (IVA) generado con ocasión al contrato.

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

-Carta de compromiso.

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

REQUISITO HABILITANTE ECONOMICO

El posible oferente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos a continuación, con su valor unitario y total, so pena de ser la propuesta rechazada ECONOMICAMENTE. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos, no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

Las sumas cotizadas por el proponente no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurran el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el DEPARTAMENTO no reconocerá consto adicional por ese concepto.

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

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-177-2025

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

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

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

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-177-2025

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.

	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL EL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO PROBABILIDAD	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO IMPACTO	FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Monitoreo y revisión	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	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
2	General	Externo	En ejecución	Riesgos operacionales	Prestación del servicio y suministros de mala calidad diferente a la solicitada por la entidad	Que se afecte el cumplimiento de la calidad	Probable	Moderado	7	Riesgo alto	Contratista	Se Debe requerir al contratista para que realice el cambio de los elementos	Improbable	Menor	3	Riesgo bajo	NO	Supervisor	ejecución	Terminación de contrato	Supervisión	Periodo de ejecución
3	General	Externo	En ejecución	Riesgos operacionales	Prestación del servicio de alojamiento tardío o deficiente	Que se afecte el cumplimiento del servicio requerido	Probable	Moderado	6	Riesgo alto	Contratista	Se Debe requerir al contratista para que disponga de un lugar adecuado	Improbable	Menor	3	Riesgo bajo	NO	Supervisor	ejecución	Terminación de contrato	Supervisión	Periodo de ejecución

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-177-2025

4	General	Externo	En ejecución	Riesgos operacionales	Inconsistencias en la programación de los horarios de transporte de pasajeros.	Que se afecte el cumplimiento del servicio requerido	Probable	Moderado	7	Riesgo alto	Contratista	Establecer un cronograma detallado y comunicación constante con los operadores	Improbable	Menor	2	Riesgo bajo	NO	Supervisor	ejecución	Terminación de contrato	Supervisión	Periodo de ejecución
5	General	Externo	En ejecución	Riesgos operacionales	Fallo en la logística de transporte de pasajeros, como la falta de disponibilidad de vehículos en el momento requerido	Que se afecte el cumplimiento del servicio requerido	Probable	Moderado	7	Riesgo alto	Contratista	Mantenimiento preventivo y planes de contingencia con transportistas adicionales.	Improbable	Menor	3	Riesgo bajo	NO	Supervisor	ejecución	Terminación de contrato	Revisión de flota antes de cada evento	Periodo de ejecución
6	General	Interno	En ejecución	Riesgos operacionales	Incumplimiento en la entrega de sillas y mesas plásticas a tiempo para los eventos	Afectación en la organización y desarrollo de las actividades programadas.	Probable	Moderado	4	Riesgo moderado	Contratista	Establecer plazos de entrega claros y penalizaciones por retrasos.	Improbable	Menor	3	Riesgo bajo	NO	Supervisor	ejecución	Terminación de contrato	Seguimiento de entregas con cronograma detallado	Periodo de ejecución
7	General	Interno	En ejecución	Riesgos operacionales	Descoordinación en la entrega de alimentos a diferentes horarios	Afectación en la programación de actividades o eventos	Probable	Moderado	5	Riesgo medio	Contratista	Coordinación previa con un cronograma de entrega aprobado.	Improbable	Menor	3	Riesgo bajo	NO	Supervisor	ejecución	Terminación de contrato	Revisión diaria del cronograma.	Periodo de ejecución

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-177-2025

8	General	Externo	En ejecución	Riesgos operacionales	Incumplimiento en la capacidad de los alojamientos, causando sobrecupo.	Que se afecte el cumplimiento del servicio requerido	Probable	Moderado	4	Riesgo moderado	Contratista	Reservar alojamientos con suficiente antelación y verificar la capacidad.	Improbable	Menor	2	Riesgo bajo	NO	Supervisor	ejecución	Terminación de contrato	Verificación previa de capacidades.	Periodo de ejecución
9	General	Externo	En ejecución	Riesgos operacionales	Fallo en la entrega de alimentos durante los eventos.	Que se afecte el cumplimiento del servicio requerido	Probable	Moderado	7	Riesgo alto	Contratista	Coordinar con proveedores de refrigerios con anticipación y confirmar entregas.	Improbable	Menor	2	Riesgo bajo	NO	Supervisor	ejecución	Terminación de contrato	Confirmación de entregas con antelación.	Periodo de ejecución
10	General	Externo	En ejecución	Riesgos operacionales	El espacio reservado puede no estar disponible en la fecha pactada debido a sobreventa o doble reserva, afectando el cronograma de actividades	Retrasos en las actividades, reprogramación de eventos, y posibles incumplimientos contractuales	Probable	Moderado	6	Riesgo alto	Contratista	Confirmación previa de la reserva y verificación periódica del estado de la reserva con el proveedor del espacio aaqulas	Improbable	Menor	3	Riesgo bajo	NO	Supervisor	ejecución	Terminación de contrato	Confirmación de entregas con antelación.	Periodo de ejecución
11	General	Externo	En ejecución	Riesgos operacionales	La estación de bebida caliente puede no estar lista a tiempo o no contar con suficientes suministros para atender a los asistentes afectando el cronograma de actividades	Insatisfacción de los asistentes, retrasos en la programación debido a la falta de servicio y posibles quejas por la calidad del servicio	Probable	Moderado	7	Riesgo alto	Contratista	Contrato con un proveedor confiable, asegurar reservas adecuadas de suministros y verificar la instalación y operatividad antes del evento	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo	NO	Supervisor	ejecución	Terminación de contrato	Confirmación de entregas con antelación.	Periodo de ejecución

GARANTÍAS: EI 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:

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-177-2025

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	No Aplica
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	Aplica
Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo	Igual al Cien por ciento (100%) del valor del anticipo	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	No Aplica
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	Por el Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y tres (3) años más	No Aplica
Responsabilidad Civil Extracontractual	Será de acuerdo a la cuantía del proceso, según el decreto 1082 de 2015.	Igual a su ejecución	No 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.

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

Mediante **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL:** manifiesta la aceptación expresa e incondicional de la misma. Con la publicación de la comunicación de aceptación, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

WILLIAN MEDINA CARO
Director Departamento Administrativo de Planeación Departamental – DAPD
ORDENADOR DEL GASTO

DEPARTAMENTO DEL META
NIT. 892.000.148-8

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-177-2025

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Villavicencio, (Meta)

Señores:
DEPARTAMENTO DEL META
EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL
Villavicencio (Meta)

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

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

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

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

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

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

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

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-177-2025

ANEXO No. 2
OFERTA ECONÓMICA

OBJETO A CONTRATAR: “ ”

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	No. Días	Cant.	Vr. Unitario	Vr. Total
					Valor Total de la Propuesta	

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA: $_____

Notas:

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

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

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-177-2025

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURAMENTADA

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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

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

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