CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-186-2025

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 10 de diciembre 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: **FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES Y HABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A TRAVÉS DE CAPACITACIONES EN EL MARCO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL META (PIC) 2025.**

TÉRMINO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. El contrato tendrá un término de ejecución de **SIETE (07) DIAS**, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, la cual debe ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización; **EL LUGAR** de ejecución del presente contrato será en **la ciudad de** Villavicencio – Meta.

VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto estimado para el contrato es la suma de: **Setenta millones de pesos m/cte., ($70.000.000)**

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

FORMA DE PAGO: Un ÚNICO PAGO equivalente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, con el cumplimiento del 100% del objeto contratado; lo anterior previa factura con el lleno de los requisitos legales, acompañado de certificación sobre cumplimiento de ejecución del contrato que expida el supervisor designado, informe de actividades elaborado por el contratista, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda del pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF, y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, acta de finalización y liquidación correspondiente con los requisitos solicitados.

El contratista deberá cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-186-2025

PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTA

No. CDP	Fecha Expedición	Trazador Presupuestal	No. CPC	Rubro Presupuestal	Situación (SSF – CFF aplica solo regalías)	Valor CDP	Valor a Ejecutar
5268	24/11/2025	N/A	83113	0301-2.3.45.4599.1000.006.2.3.2.02.02.008-20RB	N/A	$ 70.000.000	$70.000.000
TOTALES						$ 70.000.000	$70.000.000

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
86101700	ADM_FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES Y HABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A TRAVÈS DE CAPACITACIONES EN EL MARCO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION DE LA GOBERNACION DEL META (PIC) 2025.	$ 70.000.000

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

LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA: 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.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-186-2025

- 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 ADMINISTRATIVA:** 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 ADMINISTRATIVA** 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 ADMINISTRATIVA** en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA: declarará desierta la presente invitación pública cuando:

- No se presente ninguna oferta en el desarrollo del proceso.
- Cuando ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones exigidas **LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA:** 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	10 de diciembre de 2025	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-186-2025

Plazo máximo para observar - Plazo de solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.	11 de diciembre de 2025 hasta las 4:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo máximo para responder las observaciones.	11 de diciembre de 2025 hasta las 6:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
publicación de aviso de limitación a Mipymes (si aplica o no)	11 de diciembre de 2025 hasta las 6:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo para expedir adendas	11 de diciembre de 2025 hasta las 7:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Presentación de propuestas (cierre)	15 de diciembre de 2025 hasta las 8:00 a.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Verificación requisitos habilitantes, Evaluación de las ofertas	15 de diciembre de 2025	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Publicación informe de evaluación	15 de diciembre de 2025	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Traslado del informe de evaluación	16 de diciembre de 2025	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
presentación de observaciones al informe de evaluación	16 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	17 de diciembre 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:

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-186-2025

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:

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-186-2025

EL DEPARTAMENTO cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo " El Gobierno de la Unidad 2024-2027", considera necesario contratar el: **FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES Y HABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A TRAVÉS DE CAPACITACIONES EN EL MARCO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL META (PIC) 2025.**

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

NO.CICLO	TEMA	SUBTEMAS
1	Ética y Transparencia	*Sentido y función del servidor en las Entidades *Identidad nacional y del servicio público *Política de integridad (conflicto de interés) *Principios de la Función Pública *Legalidad *Integridad *Transparencia
2	Habilidades Técnicas	*Construcción de indicadores. *Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición del desempeño. *Políticas Públicas (construcción y evaluación)
3		*Liderazgo femenino. *Diálogo social *Mérito e inclusión y diversidad
4		*Apropiación y uso de las tecnologías *Desarrollo de competencias digitales *Big Data *Teletrabajo *Trabajo Virtual *Automatización de procesos *Analítica de datos *Seguridad digital y de la información.
5	Competencias Blandas	*Mejoramiento de la comunicación. *Comunicación asertiva y no violenta. * Lenguaje claro y comprensible (con énfasis para personas en condición de discapacidad) *Comunicación efectiva *Comunicación digital *Comunicación interpersonal *Comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y conflictos *Inteligencia emocional
6		*Pensamiento crítico y estratégico *Pensamiento analítico *Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-186-2025

7		*Flexibilidad y adaptación al cambio. *Servicio al ciudadano *Manejo del tiempo *Impactos psicológicos y emocionales de la violencia. *Herramientas para la obtención de resultados

CICLO DE CAPACITACION No. 1

El primer ciclo del proceso formativo va encaminado a fortalecer el sentido de pertenencia, valores, transparencia y ética del servidor público, este se llevará a acabo de la siguiente manera:

- ✓ Temática dirigida a los funcionarios públicos; con el fin de afianzar una cultura de integridad para desempeñar su rol de servidor público bajo unos criterios de ética, responsabilidad y transparencia. (Los temas específicos están detallados en el ciclo No.1)

- ✓ Duración: Cuatro (4) horas
- ✓ Metodología: Teórica
- ✓ Lugar: Auditorio 8 piso de la Gobernación del Meta y/o virtual

Para esta jornada se contempla una estación de café y apoyo logístico durante toda la jornada, toma listados de asistencia, registro fotográfico y demás que puedan surgir durante el desarrollo del mismo.

CICLO DE CAPACITACION No. 2

El segundo ciclo del proceso formativo encaminado a fortalecer y/o afianzar las habilidades técnicas de los servidores se llevará a acabo de la siguiente manera:

- ✓ Temática dirigida a los funcionarios públicos; con el fin de brindar herramientas para desempeñar su actividad desde la planeación, medición y evaluación de las diferentes actividades y/o políticas que se manejan en el ejercicio público. (Los temas específicos están detallados en el ciclo No.2)

- ✓ Duración: Ocho (8) horas
- ✓ Metodología: Teórica-practica
- ✓ Lugar: Auditorio 8 piso de la Gobernación del Meta y/o virtual

Para esta jornada se contempla una estación de café y apoyo logístico durante toda la jornada, toma listados de asistencia, registro fotográfico y demás que puedan surgir durante el desarrollo del mismo.

CICLO DE CAPACITACION No. 3

El tercer ciclo del proceso formativo encaminado a fortalecer y/o afianzar las habilidades técnicas de los servidores, este se llevará a acabo de la siguiente manera:

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-186-2025

- ✓ Temática dirigida a los funcionarios públicos; con el fin de brindar conocimiento para promover espacios de escucha activa, consenso y cooperación, se fomenta un estilo de liderazgo más inclusivo y empático, que valore la participación y el bienestar colectivo para mejorar la comunicación interinstitucional y con la ciudadanía. (Los temas específicos están detallados en el ciclo No.3)

- ✓ Duración: Cuatro (4) horas
- ✓ Metodología: Teórica
- ✓ Lugar: Auditorio 8 piso de la Gobernación del Meta y/o virtual

Para esta jornada se contempla una estación de café y apoyo logístico durante toda la jornada, toma listados de asistencia, registro fotográfico y demás que puedan surgir durante el desarrollo del mismo.

CICLO DE CAPACITACION No. 4

El cuarto ciclo del proceso formativo encaminado a fortalecer y/o afianzar las habilidades técnicas de los servidores, se llevará a cabo de la siguiente manera:

- ✓ Temática dirigida a los funcionarios públicos; con el fin de Mejorar la eficiencia y productividad de los servidores públicos con el uso y apropiación de las tecnologías, Mejorar la calidad del servicio al ciudadano, innovación en los procesos, entre otros. (Los temas específicos están detallados en el ciclo No.4).
- ✓ Duración: Cuatro (4) horas
- ✓ Metodología: Teórica
- ✓ Lugar: Auditorio 8 piso de la Gobernación del Meta y/o virtual

Para esta jornada se contempla una estación de café y apoyo logístico durante toda la jornada, toma listados de asistencia, registro fotográfico y demás que puedan surgir durante el desarrollo del mismo.

CICLO DE CAPACITACION No. 5

El quinto ciclo del proceso formativo encaminado a fortalecer y/o afianzar las competencias blandas de los servidores, se llevará a cabo de la siguiente manera:

Temática dirigida a los funcionarios públicos; con el fin de Fortalecer en los participantes las habilidades de la comunicación asertiva y los diferentes tipos de comunicación para mejorar la interacción interpersonal, la gestión de conflictos y la calidad del servicio en el entorno laboral incluyendo la comunicación con personas en condición de discapacidad. (Los temas específicos están detallados en el ciclo No.5).

El lenguaje claro y comprensible es una forma de comunicación que busca que todas las personas puedan entender fácilmente la información que reciben. Utiliza palabras sencillas, frases cortas y un orden lógico para que el mensaje sea claro.

Este tipo de lenguaje es especialmente importante para las personas en condición de discapacidad, ya que muchas veces enfrentan barreras para acceder a la información. Por ejemplo:

Las personas con discapacidad visual necesitan textos accesibles, que puedan ser leídos por lectores de pantalla o estén disponibles en formatos alternativos como audio o braille.

Las personas con discapacidad auditiva pueden necesitar subtítulos, intérpretes en lengua de señas o textos que eviten tecnicismos complejos.

Las personas con discapacidad intelectual pueden comprender mejor los mensajes si se usan palabras simples, ejemplos concretos y apoyos visuales.

- ✓ Duración: Cuatro (4) horas
- ✓ Metodología: Teórica
- ✓ Lugar: Auditorio 8 piso de la Gobernación del Meta y/o virtual

Para esta jornada se contempla una estación de café y apoyo logístico durante toda la jornada, toma listados de asistencia, registro fotográfico y demás que puedan surgir durante el desarrollo del mismo.

CICLO DE CAPACITACION No. 6

El sexto ciclo del proceso formativo encaminado a fortalecer y/o afianzar las competencias blandas de los servidores, se llevará a acabo de la siguiente manera:

- ✓ Temática dirigida a los funcionarios públicos; con el fin de contribuir a la capacidad para analizar situaciones de forma objetiva, de manera crítica y argumentada en pensamiento crítico y estratégico fortaleciendo la calidad del análisis, la toma de decisiones y la comunicación efectiva. (Los temas específicos están detallados en el ciclo No.6).

- ✓ Duración: Cuatro (4) horas
- ✓ Metodología: Teórica
- ✓ Lugar: Auditorio 8 piso de la Gobernación del Meta y/o virtual

Para esta jornada se contempla una estación de café y apoyo logístico durante toda la jornada, toma listados de asistencia, registro fotográfico y demás que puedan surgir durante el desarrollo del mismo.

CICLO DE CAPACITACION No. 7

Este ciclo del proceso formativo va encaminado a fortalecer y/o afianzar las competencias blandas de los servidores, el cual se llevará a acabo de la siguiente manera:

- ✓ Temática dirigida a los funcionarios públicos; con el fin de desarrollar competencias transversales fundamentales para un servidor público: adaptable, empático, orientado a

resultados, consciente del contexto social y emocional y comprometido con una atención de calidad a la ciudadanía. (Los temas específicos están detallados en el ciclo No.7).

- ✓ Duración: Cuatro (4) horas
- ✓ Metodología: Teórica
- ✓ Lugar: Auditorio 8 piso de la Gobernación del Meta y/o virtual

Para esta jornada se contempla una estación de café y apoyo logístico durante toda la jornada, toma listados de asistencia, registro fotográfico y demás que puedan surgir durante el desarrollo del mismo.

Por último, la Gerencia de Talento Humano escogerá una de una de las temáticas brindadas para la estructuración y/o creación de curso bajo los lineamientos de la entidad para cargar en la plataforma de la universidad corporativa de la Gobernación del Meta.

POBLACIÓN OBJETO: Las capacitaciones están dirigidas a la planta de personal de la Gobernación del Meta, a los niveles directivos, asesor, profesionales y técnicos -asistenciales, para un total de 570 funcionarios.

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 N. 075 de 2021 por medio de la cual se Actualiza el Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión del Departamento del Meta.
8. Publicar en la plataforma electrónica del SECOP todos los documentos del proceso que hacen parte integral de la etapa contractual y postcontractual.
9. Allegar de manera oportuna, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la información requerida por la plataforma SIA OBSERVA para su publicación.
10. El supervisor deberá responder por la calidad y veracidad de la información reportada en las plataformas electrónicas (SECOP y SIA OBSERVA), así como, en el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales, en las diferentes etapas del proceso hasta su finalización y/o liquidación.

OBLIGACIONES DEL 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. 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. El proponente deberá dar cumplimiento de estándares mínimos en 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.

ESPECÍFICAS:

1. Realizar jornadas de capacitaciones de los temas y ciclos para a los funcionarios de la Gobernación del Departamento del Meta, adicional dará la posibilidad a los asistentes para que formulen preguntas e inquietudes que serán resueltas por el expositor, como soporte deberá adjuntar planilla de asistencia y registro fotográfico.

2. Realizar la ejecución de las actividades logísticas y operativas que demande la organización y desarrollo del evento: apoyo logístico integral (instalaciones, auditorio, equipos, manejo del sonido, aseo antes y después del evento y demás que la administración determine etc.) requerido para el desarrollo de las actividades, como prueba de lo anterior deberá adjuntar el registro fotográfico.

3. Suministrar los bienes y/o servicios requeridos para el adecuado cumplimiento del compromiso contractual.

4. Coordinar con el supervisor del contrato y garantizar el cumplimiento del cronograma de trabajo, deberá adjuntar cronograma suscrito con el supervisor.

5. Las demás que surjan y sean inherentes al objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

CAPACIDAD JURÍDICA: Los proponentes allegaran los siguientes documentos, como requisitos jurídicos junto con la propuesta; estos solo serán verificados después de determinar al proponente que obtenga el menor precio, si no cumple con estos requisitos, se procederán a verificar al segundo

proponente en orden a la menor propuesta y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

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

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

PERSONA NATURAL: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato único de hoja de vida de la función pública, formato de bienes y rentas y la declaración de conflictos de interés en virtud de la ley 2013 de 2019.
3. Registro mercantil en el que conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta, y renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual.
4. 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.
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. Comprobante de afiliación al Sistema General de Seguridad Social.
12. Declaración de que la persona no se encuentra incursa en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado.
13. Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), expedido por la autoridad competente de acuerdo a la ley 2097 del 2 de julio del 2021.

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.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-186-2025

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. 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.
12. 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.
13. Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), expedido por la autoridad competente de acuerdo a la ley 2097 del 2 de julio del 2021.
14. En el caso de oferentes plurales (consorcios o uniones temporales), adicional a los anteriores documentos, deberán deben adjuntar documento que acredite la constitución de consorcio o unión temporal, junto con la documentación y los certificados de cámara de comercio de cada uno de sus integrantes.

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

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

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

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

CORSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES:

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

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

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

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

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.

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

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-186-2025

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:

PERSONAL REQUERIDO:

Deberá anexar las hojas vida, con soportes:

ITEM	PERFIL PROFESIONAL	ESTUDIOS ADICIONALES	EXPERIENCIA
1	**PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, FINANCIERA Y/ O ÁREAS AFINES.**	Posgrado o maestría en paz o desarrollo y ciudadanía, en Ética Pública o Derecho Administrativo o Gobierno y Políticas Públicas o Gerencia Pública o afines	Experiencia mínima de 5 años en el sector público o privado, en áreas relacionadas con gestión pública, participación ciudadana o cumplimiento normativo
2	**PROFESIONAL EN ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O AFINES.**	Posgrado en implementación de estrategias de mercadeo o análisis de mercados globales o gerencia negocios internacionales o posicionamiento de marca o gestión de relaciones corporativas, mercadeo estratégico o afines	Experiencia mínima de 5 años en procesos de formación en áreas de planeación, proyectos, presupuesto, seguimiento y evaluación de políticas públicas
3	**PROFESIONAL EN INGENIERÍA DE SISTEMAS, ELECTRICISTA, INDUSTRIAL,**	Posgrado en transformación digitales o áreas de las TIC o sistemas de información o desarrollo de software o recursos digitales o afines	Experiencia mínima de 3 años en el sector público o privado en áreas administrativas, tecnológicas y educativas

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-186-2025

	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN O ÁREAS AFINES.		
4	**PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA, COMUNICACIÓN SOCIAL, TRABAJO SOCIAL O ÁREAS AFINES**	Posgrado en acompañamiento individual y grupal o intervención psicosocial o promoción psicosocial para la salud o fortalecimiento emocional o diseño de estrategias para la promoción de la salud mental	Experiencia mínima de 3 años en el sector público o privado en intervención psicosocial, acompañamiento emocional, fortalecimiento de mujeres y diversidad, diseño e implementación de estrategias de bienestar institucional, prevención de riesgos psicosociales y fortalecimiento comunitario en entornos educativos, sociales y organizacionales.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACREDITAR

1. Hoja de vida
2. Cedula de ciudadanía
3. Diploma y/o acta de grado pregrado
4. Diploma y/o acta de grado postgrado
5. Tarjeta profesional (si aplica)
6. Certificación de la experiencia general y especifica
7. Situación militar definida, si es hombre menor de 50 años.
8. Antecedentes procuraduría
9. Antecedentes contraloría
10. Antecedentes judiciales
11. Antecedentes medidas correctivas.

CAPACIDAD ECONOMICA

El posible oferente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos, so pena de ser la propuesta RECHAZADA económicamente. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

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

Los precios unitarios deberán indicarse en pesos colombianos y deberán cubrir todos los costos, que implique la ejecución del contrato y no deberá superar los valores unitarios establecido en el estudio de mercado.

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

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

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-186-2025

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 otorgará 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.

MATRIZ DE RIESGOS

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-186-2025

No.	1	2	3	4	5	6	7	9	10	11
CLASE	Específico	Específico	General	General	General	General	Específico	General	General	General
FUENTE	Externo	Externo	Externa	Externa	Externo	Externo	Externa	Externa	Externa	Externa
ETAPA	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
TIPO	Financiero	Operacional	Regulatorio	Económico	Operacional	Operacional	Naturaleza	Operacional	Operacional	Operacional
DESCRIPCION	Que los encuentros a realizar no garanticen las condiciones mínimas de seguridad para sus participantes	Que el personal profesional contratado no cuente con el perfil requerido por la entidad, o que teniéndolo, no cumpla con las tareas asignadas en los términos de calidad y oportunidad requeridos	Menoscabo patrimonial o individual ocasionado por la imposición de normas por razones de interés público o general.	Que el diseño y elaboración del material pedagógico no cumpla con los índices de calidad y oportunidad requeridos por la entidad	Incumplimien to de las obligaciones a cargo de la CONTRATIS TA	Incumplimien to de las obligaciones del presente contratos en cabeza del Secretaria Jurídica	Derivado de la mala calidad o incorrecto funcionamien to del servicio de transporte contratado, posibles accidentes que se causen y que comprometa n la integridad física, salud y/o la vida de los participantes de los eventos	Falla en los equipos audio visuales	Falla en la disponibilidad de instalaciones	Falla en la asistencia tanto de los formadores como de los asistentes
CONSECUENCIA	No cumplimiento de las obligaciones del presente contrato por inasistencia de los participantes convocados o desistimiento de los mismos durante la realización de alguno de ellos	El profesional contratado no se encuentra en condiciones de garantizar la eficiente prestación del servicio y por tanto se obtiene una asesoría errada, generando como producto una planeación, análisis y evaluación inadecuada	Revisión de la ecuación del presente contrato	Incumplimiento de las obligaciones del presente contrato	Llamamiento s judiciales a la Entidad	Llamamiento s judiciales a la Entidad	Demandas en donde la Entidad eventualment e responderia extra del presente contrato	Retraso en las actividades programadas	Retraso en las actividades programadas	Retraso en las actividades programadas
PROBABILIDAD	Posible	Posible	Posible	Posible	Improbable	Improbable	Posible	Improbable	Improbable	Improbable
IMPACTO	Catastrófico	Catastrófico	Menor	Menor	Insignificante	Insignificante	Menor	Insignificante	Insignificante	Insignificante
VALORACIÓN	8	8	5	2	3	3	4	2	2	2
CATEGORÍA	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo medio	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
ASIGNACIÓN	contratista	contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Secretaria jurídica	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
TRATAMIENTO	Requerir garantía de cumplimiento y responsabilidad civil extra del presente contrato	Requerir garantía de cumplimiento en el contrato y calidad del servicio	Atender prontamente los requerimientos del contratista con el fin de adoptar las medidas necesarias para mitigar al máximo el impacto económico que generaría tal eventualidad	Requerir garantía de cumplimiento en el contrato y calidad del servicio	Requerir garantía de aportes de salarios, prestaciones sociales e indemnizacio nes laborales en el contrato	Requerir cumplimiento	Requerir garantía de responsabilid ad civil extra del presente contrato en el contrato	Requerir garantía de cumplimiento en el contrato y calidad del servicio	Requerir garantía de cumplimiento en el contrato y calidad del servicio	Requerir garantía de cumplimiento en el contrato y calidad del servicio

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 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
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	Por el Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual a la vigencia del mismo y tres (3) años más	Aplica
Responsabilidad Civil Extracontractual	Por 200 SMLMV	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 ADMINISTRATIVA**, 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.

MARILUZ BERNAL VARGAS
Secretaria Administrativa

Carlos Fabian Romero Arévalo
Asesor Externo CPS-Secretaría Administrativa-Gobernación del Meta
Proyectó

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-186-2025

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Villavicencio, (Meta)

Señores:
DEPARTAMENTO DEL META
LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Villavicencio (Meta)

Referencia: Selección de Mínima Cuantía No. GCSJ-MC-0xxx-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-186-2025

ANEXO No. 2
OFERTA ECONÓMICA

OBJETO A CONTRATAR: “”

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	POBLACIÓN OBJETO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Fortalecimiento de las capacidades y habilidades de los servidores públicos a través de capacitaciones en el marco del plan institucional de capacitación de la Gobernación del Meta (PIC) 2025.	1	Planta de Personal (funcionarios)	$	$
					$

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;
2. El valor Total corresponde al valor propuesto por el oferente, para la entrega a satisfacción de cada uno de los servicios requeridos por la entidad, incluyendo gastos, costos e impuestos que se originen en el desarrollo del futuro contrato a celebrarse.
3. El presente anexo deberá venir en hoja con membrete del oferente.
4. Los valores deben incluir el IVA, si aplica.

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

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-186-2025

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.: