Villavicencio, 16 de febrero de 2026,

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD

FUNCIONARIO CON CAPACIDAD PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO. ANDREA LIZCANO NOGUERA identificada con cédula de ciudadanía número 40.189.207 de Villavicencio, **SECRETARIA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD** del Departamento del Meta, nombrado mediante Decreto No. 028 de fecha 04 enero de 2024 y posesionado(a) según consta en el Acta No. 017 de fecha 04 de enero de 2024, facultada para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta mediante Decreto No. 233 de fecha 29/07/2014, modificado mediante Decreto No. 688 de fecha 27/12/2017, quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO**

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

No. CDP	Fecha Expedición	Trazador Presupuestal	No. CPC	Rubro Presupuestal	Situación (SSF – CFF aplica solo regalías)	Valor CDP	Valor a Ejecutar
1446	16/02/2026	Construcción de paz	64116 63391	0301-2.1.2.02.02.006-20	N/A	**$27.880.000,00** **$31.531.200,00**	**$59.411.200,00**
1447	16/02/2026	Construcción de paz	72112	0301-2.1.2.02.02.007-20	N/A	**$36.975.000,00**	**$36.975.000,00**
TOTALES						**$96.386.200,00**	**$96.386.200,00**

OBJETO A CONTRATAR: EL DEPARTAMENTO para el cumplimiento de los fines estatales requiere contratar:
"BRINDAR APOYO LOGÍSTICO PARA EL PROCESO DE ESCRUTINIOS DE LAS ELECCIONES DE CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y ELECCION PRESIDENCIAL 2026, DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, DELEGACION DEPARTAMENTAL DEL META"

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

CÓDIGO *UNSPSC	DESCRIPCIÓN SEGÚN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA -	VALOR
80131500 80131502 81141601 20102301	SGS-GSCC_51 "BRINDAR APOYO LOGÍSTICO PARA EL PROCESO DE ESCRUTINIOS DE LAS ELECCIONES DE CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y ELECCION PRESIDENCIAL 2026, DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, DELEGACION DEPARTAMENTAL DEL META"	**($96.386.200)**

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

TÉRMINO DE EJECUCIÓN	**CUATRO (4) MESES**
LUGAR DE EJECUCIÓN	
(Relacionar todos los municipios en que se ejecutará el contrato)	
En el Departamento del Meta.	

El Acta de Inicio deberá ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

VALOR DEL CONTRATO
NOVENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS COP ($96.386.200).

FORMA DE PAGO: UN PAGO a la realización de los servicios efectivamente prestados y ejecución del contrato acorde a los ítems y precios registrados en la oferta. El pago se hará efectivo previo a la presentación del informe de ejecución contractual suscrito por el contratista y el supervisor conjunto con el registro fotográfico mediante el cual se evidencia la prestación del servicio, certificación de cumplimiento de las actividades expedida por el supervisor del contrato, acta de liquidación y acta de finalización debidamente firmada, entrada de almacén, acreditación del cumplimiento del pago de sus aportes frente al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos de la Ley 828 de 2003, la Ley 1150 de 2.007, la Ley 1122 de 2007 y sus Decretos reglamentarios; y factura o documento equivalente. 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.

PARAGRAFO: Para el pago correspondiente, el Contratista deberá adjuntar a) Factura b) Soporte de pagos al Sistema General de Seguridad Social de los aportes en Salud y Parafiscales del personal contratado, c) Informes de las actividades realizadas con los soportes respectivos (Registro fotográfico con fechas, planillas de asistencia, etc, si aplica) y demás documentos y formatos exigidos por la secretaria de gobierno del Departamento del Meta. La Gobernación del Meta consignará los pagos en una entidad financiera indicada por el contratista donde este posee una cuenta de ahorros / corriente.

ESTUDIO TÉCNICO:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:

Que mediante Resolución No 2581 del 27 de marzo de 2025, la Registraduría Nacional del Estado Civil fijó el 08 de marzo de 2026 como fecha de realización del certamen electoral del Congreso de la Republica y mediante Resolución No. 2580 de marzo de 2025, fijó el 31 de mayo de 2026 como fecha para la realización de las elecciones de presidente y Vicepresidente de la República.

Que el artículo 266 de la constitución política establece entre otras funciones a cargo de la Registraduría nacional la siguiente: Ejercerá las funciones que establezca la ley, incluida la dirección y organización de las elecciones, el registro civil y la identificación de las personas, así como la de celebrar contratos en nombre de la Nación, en los casos que aquella disponga.

De conformidad con lo previsto en los artículos 1,2,,40,103, 107,107,113 y 120 de la Constitución Política, Ley 1757 de 2015, 2° del Decreto 2241 de 1986, Ley Estatutaria 1475 de 2011 respetuosamente y con el propósito de llevar a feliz término el proceso electoral si así se dispone y previa las siguientes consideraciones de índole constitucional y legal, se presenta para logística requerida para aprobación y apoyo.

Los Artículos 1° y 2° de nuestra Constitución Política, disponen que: Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus

entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto a la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general. Asimismo se prevé que dentro de los fines del Estado está el de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Para tal fin, las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades.

Así mismo el art. 2 del Decreto 2245 de 1986 establece: Las autoridades protegerán el ejercicio del derecho al sufragio, otorgar plenas garantías a los ciudadanos en el proceso electoral y actuarán con imparcialidad, de tal manera que ningún partido o grupo político pueda derivar ventaja sobre los demás.

Por consiguiente, el Departamento del meta le corresponde atender con ocasión al principio de coordinación los requerimientos que realice la Registraduría Delegación Departamental para la buena marcha de los comicios a celebrarse el 08 de marzo de 2026, toda vez que el art. 6 de la ley 489 de 1998 dispone: ARTÍCULO 6.- Principio de coordinación. En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales.

El Decreto 2241 de 1986, Código Electoral en su artículo 2°, señala de manera expresa que: "Las autoridades protegerán el ejercicio del derecho al sufragio, otorgarán plenas garantías a los ciudadanos en el proceso electoral y (...)".

Al amparo de estas premisas, es conveniente citar que además el Artículo 46 del Decreto 3254 del 1963 (norma de carácter presupuestal), actualmente vigente, se dispuso que frente a los gastos que los procesos electorales demandan, deben distribuirse entre la Nación, los Departamentos y los Municipios.

Decreto 3254 de 1963. "ARTÍCULO 46. Los gastos electorales se distribuyen entre la Nación, los Departamentos y los Municipios en la siguiente forma:

(...)
2° Los Departamentos tiene a su cargo el suministro de locales, muebles, equipos de oficina y útiles de escritorios suficientes y adecuados para el funcionamiento de las Delegaciones Departamentales, y la impresión y distribución de formularios para las elecciones.
(...)

En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares.

Que el apoyo presupuestal por parte de este ente territorial constituye sin lugar a equívocos, el elemento sustancial para lograr el perfeccionamiento del proceso electoral y consecuentemente el reconocimiento y aceptación de la sociedad civil a la legítima realización de los mecanismos de participación ciudadana. Este último hecho de trascendental importancia, por sí solo, debemos considerarlo como motivo suficiente para comprometer el invaluable y loable apoyo presupuestal de la respectiva organización territorial; en este caso de la Secretaria de Gobierno y Seguridad de la Gobernación del Meta. Administración.

Que es objetivo primordial, además, por parte de la Organización Electoral con el apoyo decidido de las administraciones locales que las elecciones y los escrutinios se desarrollen en locales acondicionados que garanticen el adecuado flujo de votantes, para el primero de los casos y para la diligencia de escrutinios, recintos adecuados para el normal desarrollo de esta actividad. La adecuación de los puestos de votación y de los locales para los escrutinios comprende la implementación de puntos eléctricos que permitan la instalación de equipos de cómputo y espacios amplios que garanticen la presencia de las autoridades y actores en el curso de esa actuación pública.

Que la necesidad de adelantar este proceso, se centra de igual manera en la tarea de lograr que en la misma noche del domingo se pueda transmitir y consolidar los resultados electorales de todas las mesas de votación que funcionan tanto en la cabecera municipal, como en los corregimientos e inspecciones de policía. Esta actividad tal como se refleja en el cuadro de presupuesto requerido plantea la necesidad de establecer estrategias de apoyo presupuestal para el alquiler de equipos de comunicación que garanticen que esta importante y trascendental actividad se desarrolle el mismo domingo de cada una de las elecciones. Al respecto, es pertinente recordar que el deber legal de garantizar la transmisión de resultados electorales, de acuerdo con las voces del artículo 155 del Código Electoral, se extiende igualmente a los mandatarios municipales y departamentales.

Que en este proceso de elecciones es de suma importancia, lograr el apoyo efectivo de las autoridades territoriales en los aspectos señalados, precisando que a la medida que las instituciones públicas se cree un frente común para el mejoramiento del proceso electoral, sin lugar a duda que el resultado de estos reflejará la voluntad de los electores expresada en las urnas.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

EL DEPARTAMENTO cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo **2024-2027, denominado "El Gobierno de la Unidad"**, considera necesario contratar: **"BRINDAR APOYO LOGÍSTICO PARA EL PROCESO DE ESCRUTINIOS DE LAS ELECCIONES DE CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y ELECCION PRESIDENCIAL 2026, DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, DELEGACION DEPARTAMENTAL DEL META".**

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.
	ELEMENTOS ELECCIONES CONGRESO DE LA REPUBLICA	
1	Alquiler de auditorio y logística para la realización de escrutinio departamental de las elecciones de Congreso de la República 2026 el cual debe contar con las siguientes características: Fecha del 08 al 17 de marzo de 2026. - Acceso a internet e IP exclusivas. - Capacidad para 150 personas. - Equipos de proyección . - Aire acondicionado. - Sonido amplificado con micrófono. - Acceso a baterías sanitarias. - Parqueadero. - Vigilancia y seguridad.	10

	- Planta eléctrica con conexión. - Personal de aseo durante los escrutinios.	
2	ALMUERZO: PROTEINA: carne de res, cerdo, pollo, pescado, hígado, etc. 150 gr, CEREAL: arroz blanco o combinado o con verdura, etc., 80 gr, ALIMENTO ENERGETICO: papa, yuca, plátano, guacamole etc, 100 gr, LEGUMINOZA: frijol, arveja, lenteja, espagueti, macarrón, etc. 60 gr, jugo o limonada natural 200cc/125gr, o una bebida carbonatada de 400 ml, que contiene: agua Carbonatada, Azúcar, Color Caramelo, Ácido Fosfórico, como Acidulante, Saborizantes Naturales (Extractos Vegetales), Cafeína, densidad aparente 20°C: 1.0386 Kg/L, (marca reconocida a nivel nacional), o jugo de estación 12 Oz (limonada)	360
3	CENA TIPO: PROTEINA carne de res, cerdo, pollo, pescado, hígado, etc. 150 gr, CEREAL: arroz blanco o combinado o con verdura etc, 80 gr, ALIMENTO ENERGETICO: papa, yuca, plátano, etc, 100 gr, ENSALADA CRUDA O VERDURA COCIDA: lechuga, tomate, habichuela, zanahoria, espinaca, o ensalada dulce o verde etc, 100 gr, LEGUMINOZA: frijol, arveja, lenteja, espagueti, macarrón, etc. 60 gr, jugo o limonada natural o porción de fruta (cualquier fruta/sabor) 200cc/125gr	60
4	Refrigerio (Sándwich de jamón y queso + Jugo en caja; o Hojaldra de pollo + bebida carbonatada de 400 ml; o Empandas (2) de carne o pollo + jugo o limonada natural)	300
5	Botellas de agua 600ml	200
6	Bolsa de café tradicional x kilo	10
7	Vaso 7 onzas paquete x 50	20
8	Vaso 4 onzas paquete x 50	20
9	Paquetes de mezcladores de madera x 500	1
10	Paquetes individuales de azucar x 200	5
11	Vehículo tipo camioneta x 12 días, con capacidad mínimo de 4 pasajeros documentos al día: tarjeta de propiedad, poliza todo riesgo, paz y salvo con impuestos y multas, soat vigente y revisiones tecnicomecanicas y de gases. Incluido combustible y conductor, el cual debe ser experto, idóneo, responsable y con licencia de conducción vigente, para desplazamiento a los municipios del departamento del Meta, de acuerdo a la necesidad de la entidad, previo visto bueno del supervisor.Desde el 6 hasta el 17 de marzo de 2026.	2
	ELEMENTOS ELECCIONES PRIMERA Y SEGUNDA VUELTA PRESIDENCIAL	
1	Alquiler de auditorio y logística para la realización de escrutinio departamental de las elecciones presidenciales primera vuelta 2026 el cual debe contar con las siguientes características: Fecha del 31 de mayo al 04 de junio de 2026. - Acceso a internet e IP exclusivas. - Capacidad para 150 personas. - Equipos de proyección . - Aire acondicionado. - Sonido amplificado con micrófono. - Acceso a baterías sanitarias. - Parqueadero. - Vigilancia y seguridad. - Planta eléctrica con conexión. - Personal de aseo durante los escrutinios.	5
2	ALMUERZO: PROTEINA: carne de res, cerdo, pollo, pescado, hígado, etc. 150 gr, CEREAL: arroz blanco o combinado o con verdura, etc., 80 gr, ALIMENTO ENERGETICO: papa, yuca, plátano, guacamole etc, 100 gr, LEGUMINOZA: frijol, arveja, lenteja, espagueti, macarrón, etc. 60 gr, jugo o limonada natural 200cc/125gr, o una bebida carbonatada de 400 ml, que contiene: agua Carbonatada, Azúcar, Color Caramelo, Ácido Fosfórico, como Acidulante, Saborizantes Naturales (Extractos Vegetales), Cafeína, densidad aparente 20°C: 1.0386 Kg/L, (marca reconocida a nivel nacional), o jugo de estación 12 Oz (limonada)	160

3	CENA TIPO: PROTEINA carne de res, cerdo, pollo, pescado, hígado, etc. 150 gr, CEREAL: arroz blanco o combinado o con verdura etc, 80 gr, ALIMENTO ENERGETICO: papa, yuca, plátano, etc, 100 gr, ENSALADA CRUDA O VERDURA COCIDA: lechuga, tomate, habichuela, zanahoria, espinaca, o ensalada dulce o verde etc, 100 gr, LEGUMINOZA: frijol, arveja, lenteja, espagueti, macarrón, etc. 60 gr, jugo o limonada natural o porción de fruta (cualquier fruta/sabor) 200cc/125gr	60
4	Refrigerio (Sándwich de jamón y queso + Jugo en caja; o Hojaldra de pollo + bebida carbonatada de 400 ml; o Empandas (2) de carne o pollo + jugo o limonada natural)	100
5	Botellas de agua 600ml	200
6	Bolsa de café tradicional x kilo	6
7	Vaso 7 onzas paquete x 50	12
8	Vaso 4 onzas paquete x 50	12
9	Paquetes de mezcladores de madera x 500	1
10	Paquetes individuales de azucar x 200	5
11	Vehículo tipo camioneta x 10 días, con capacidad mínimo de 4 pasajeros documentos al día: tarjeta de propiedad, poliza todo riesgo, paz y salvo con impuestos y multas, soat vigente y revisiones tecnicomecanicas y de gases. Incluido combustible y conductor, el cual debe ser experto, idóneo, responsable y con licencia de conducción vigente, para desplazamiento a los municipios del departamento del Meta, de acuerdo a la necesidad de la entidad, previo visto bueno del supervisor Desde el 25 de mayo hasta el 03 de junio de 2026.	1
	TOTAL	

Nota: se aclara que los vehículos deben ser de servicio publico es decir placa blanca

DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD:

No.	DOCUMENTO
4	Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal. F-BS-03.
5	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
6	Estudios del Sector – F-BS-37.
7	Estudio de Mercado (Invitaciones a Cotizar) (Cotizaciones)
8	Presupuesto Oficial – F-BS-13.
9	Estudios previos.

ESTUDIOS ECONÓMICOS Y DE MERCADO:

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

ESTUDIO DE MERCADO: Se sustentó en la solicitud a cotizar a empresas con actividad comercial relacionadas con el objeto a contratar del departamento del Meta, así mismo se hicieron solicitudes de cotización y de esta manera establecer un precio apropiado y coherente con la necesidad, como se explica en el documento de estudio de mercado anexo.

ESTUDIOS JURÍDICOS: Teniendo en cuenta el objeto a contratar, su cuantía y lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de

2015, y el Decreto 142 de 2023 la modalidad de Selección para la escogencia del Contratista será de **Contratación de Mínima Cuantía**.

OBLIGACIÓN DE LAS PARTES

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

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

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

1. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
2. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
3. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
4. Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
5. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la Ley.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Publicar en la plataforma electrónica del SECOP todos los documentos del proceso que hacen parte integral de la etapa contractual y postcontractual.
8. 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.
9. 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), (si aplica).
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 SG-SST, según resolución 0312 de 2019.
19. En caso que el proponente tenga que disponer de manejo de residuos finales deberá contar con un plan ambiental que contemple por lo menos la capacitación y cumplimiento continuo de las políticas y programas establecidos en el sistema de gestión ambiental ISO1400.
20. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. Dar cumplimiento al Decreto 053 de 2020 que prohíbe la compra, utilización y suministro de plástico de un solo uso no biodegradable.
2. Adquirir y utilizar bienes y servicios amigables con el medio ambiente.
3. Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).
4. Hacer disposición adecuada de residuos en puntos ecológicos (Blanco: Aprovechables, Verde: Orgánicos Aprovechables, Negro: No Aprovechables) y papeleras (Papel de Oficina).
5. Acatar las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
   a. Procurar el cuidado integral de su salud.
   b. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
   c. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
   d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
   e. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
6. Cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.18. Exámenes médicos ocupacionales y en el Decreto 723 de 2013 articulo Artículo 18. Exámenes médicos ocupacionales, el cual establece que "las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. Para los contratos que se suscriban con posterioridad a la entrada en vigor del presente decreto dicho plazo aplicará a partir del perfeccionamiento del mismo"
7. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas establecidas para su control, matriz F-MC-20 IPVER "Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles".
8. Informar oportunamente al supervisor de contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos y condiciones subestándar, daños a la propiedad o al medio ambiente.
9. Realizar y promover pausas activas durante la jornada laboral.
10. Contribuir al cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental (Ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenos, enervantes o que creen dependencia como cigarrillo, vapeadores o alcohol)
11. Cumplir con las normas de seguridad vial (uso adecuado del cinturón de seguridad, casco, respetar límites de velocidad, entre otros)

ESPECÍFICAS:

1. Garantizar la disponibilidad y prestación del servicio de alquiler de auditorio y logística para la realización de los escrutinios departamentales de las elecciones de Congreso de la República 2026 y de la primera vuelta presidencial 2026, en las fechas establecidas por la entidad.
2. Asegurar que el auditorio cumpla con las condiciones técnicas requeridas, incluyendo capacidad mínima para 150 personas, acceso a internet estable con IP exclusivas, equipos de proyección, sistema de sonido con micrófono, aire acondicionado, baterías sanitarias,

parqueadero, vigilancia, planta eléctrica con conexión y personal de aseo durante las jornadas de escrutinio.

3. Garantizar la continuidad del servicio durante toda la jornada electoral, incluyendo horarios extendidos si así lo requiere la Registraduría, asegurando condiciones óptimas de funcionamiento de los equipos e infraestructura.
4. Suministrar la alimentación contratada (almuerzos, cenas y refrigerios) cumpliendo estrictamente con las especificaciones técnicas, gramajes y condiciones de calidad señaladas en el estudio previo, garantizando adecuada manipulación, transporte y entrega conforme a las normas sanitarias vigentes.
5. Suministrar los insumos requeridos (agua, café, vasos, mezcladores, azúcar y demás elementos contratados) en las cantidades establecidas y en condiciones óptimas de calidad.
6. Prestar el servicio de transporte mediante vehículo tipo camioneta que deben ser de servicio publico es decir placa blanca, con conductor idóneo y documentación vigente (SOAT, pólizas, revisión tecnicomecánica, tarjeta de propiedad y demás requisitos legales), incluyendo combustible, garantizando disponibilidad para desplazamientos conforme a los requerimientos del supervisor y/o la registraduría.
7. Coordinar permanentemente con el supervisor del contrato, atendiendo oportunamente las instrucciones y requerimientos que se impartan para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
8. Garantizar neutralidad, reserva y confidencialidad frente al proceso electoral, absteniéndose de realizar cualquier actividad que pueda afectar la transparencia del proceso.
9. Responder por la calidad, idoneidad y correcta ejecución del contrato, así como por los daños o perjuicios que se ocasionen por acción u omisión durante su ejecución.

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 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. Autorización y Certificado de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.
12. Comprobante de afiliación al Sistema General de Seguridad Social.
13. Declaración de que la persona no se encuentra incursa en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado.
14. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM- expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Persona Jurídica: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato único de hoja de vida de la función pública, formato de bienes y rentas y conflictos de interés en virtud de la ley 2013 de 2019.
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio. El certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, 2) renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual, 3) el objeto social de la persona jurídica deberá ser igual o similar al objeto de las actividades a contratar, la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. 4) Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
4. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal (Ampliada al 150%).
5. Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años) (Representante Legal)
6. Registro único tributario – RUT, actualizado según la Resolución No. 114 del 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN.
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes judiciales (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de medidas correctivas (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Autorización y Certificado de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.

12. Declaración de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
13. Certificación del representante legal, revisor fiscal o contador que indique estar al día en el pago con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes parafiscales, de sus empleados seis (6) meses antes del cierre del proceso. En caso de revisor fiscal o contador deberá anexar copia del documento de identidad, tarjeta profesional, antecedentes profesionales expedidos por la junta central de contadores.
14. 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.

REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS:

EXPERIENCIA

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA - Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

El proponente deberá acreditar en UN (01) contrato celebrado con entidad de derecho público y/o privado (terminado y liquidado), cuyo objeto tenga relación directa con el objeto del proceso de selección y que el valor sea igual o superior al cien (100%) del presupuesto oficial.

B. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta el contrato señalado. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.

C. El proponente podrá acreditar la experiencia en una (1) certificación de cumplimiento de contrato ejecutado o acta de terminación o liquidación del mismo, cuyo valor debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

D. Deben haber terminado y liquidado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

E. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.

F. Para el contrato que sea aportado por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, el Departamento no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. El Departamento tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Departamento tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. Si el proponente relaciona o anexa más de dos (2) contratos en el formato de experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los dos (2) contratos aportados de mayor valor.

B. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

D. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

E. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la información solicitada. Los mismos deben estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos allegados por el proponente para probar experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación.

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los documentos anteriores, donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso. La experiencia se valdrá afectada por el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o el cesionario, dependiendo de quien pretenda acreditar la experiencia.

Nota: Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.

OTROS REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO.

Se tendrá en cuenta como requisito habilitante que el proponente ya sea persona natural, jurídica, o proponente plural, garantice y aporte acuerdo comercial vigente con una empresa de servicio de transporte especial, debidamente habilitada que disponga del parque automotor necesario y que cumpla con los requisitos técnicos legales y normativos establecidos para la prestación del servicio, descritos a continuación.

El proponente deberá adjuntar acuerdo comercial con una empresa habilitada en servicio de transporte especial, donde conste que, de ser adjudicatario en el presente proceso, prestará el

servicio de transporte requerido, en caso de no existir dicho acuerdo se dará por inhabilitado el oferente.

La empresa habilitada en servicio de transporte especial con quien se suscriba el acuerdo comercial, deberá contar con los siguientes documentos:

A) RESOLUCIONES DE HABILITACIÓN Y CAPACIDAD TRANSPORTADORA:

- El proponente deberá adjuntar la resolución vigente expedida por el Ministerio de Transporte que lo habilita como empresa prestadora del Servicio Público de Transporte Especial de Pasajeros.
- El proponente deberá adjuntar resolución vigente de capacidad transportadora de conformidad a lo estipulado en el artículo 2.2.1.6.7.1. del Decreto 1079 de 2015 modificado por el artículo 16 del Decreto Nacional 431 de 2017.

B) EL PROPONENTE DEBE ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LOS 2 VEHÍCULOS A OFERTAR:

- Tarjeta de operación.
- Tarjeta de propiedad, SOAT (vigente), tecno mecánica (vigente) SI APLICA y pólizas de RCC Y RCE (Vigentes).
- Fotografía de cada uno de los vehículos.

C) EQUIPO MINIMO: Conductores: El proponente deberá acreditar la disponibilidad de dos (2) conductores que cumplan con el perfil y los requisitos mínimos exigidos para la adecuada ejecución del contrato. Cada conductor deberá anexar y acreditar la siguiente documentación.

- Hoja de vida firmada
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Licencia de conducción con la categoría C1 o C2.
- Carta de compromiso por la cual el personal se compromete a realizar las actividades asignadas dentro de la ejecución de los trabajos objeto del contrato con una disponibilidad del 100%.
- Certificado en curso de primeros auxilios.
- Certificado en curso de manejo defensivo.
- Certificado que acredite la experiencia como conductor en mínimo un (1) año
- Certificado de vinculación a la empresa habilitada en el servicio de transporte especial de mínimo seis (6) meses, la cual se verificará con las planillas de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
- Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, RMMC, REDAM, delitos sexuales y SIMIT.

Autorización al oferente y a la Gobernación del Meta, para consulta de delitos sexuales.

LIMITACIÓN A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes del Decreto 1860 del 2021. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes

a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y los documentos soportes del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.

2. Deberán acreditar mediante Registro Mercantil o Certificación de Existencia y Representación Legal que su constitución o existencia es mínimo de un (1) año contado a partir de la publicación del proceso de selección.

3. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, y los documentos soportes del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.

4. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

5.Las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

6.Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

8. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas

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

CRITERIOS DE SELECCIÓN:

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

CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate frente al menor precio, El Departamento del Meta debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y por el decreto reglamentario 1860 de 2021, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Incumplimiento o mala formulación del Plan anual de adquisiciones. Consiste en no formular en término o formular inadecuadamente el Plan Anual De Adquisiciones.	Desorganización e improvisación en los procesos contractuales, no existe uniformidad de carga laboral en la vigencia (especialmente en el fin de año) y no existe concordancia entre los procesos de contratación y el PAC, y la Tesorería Municipal.	1	1	2	Riesgo Bajo
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Proceso de contratación sin elaborar estudios del sector o estudios previos, o los elaborados son inadecuados. Consiste en realizar procesos de contratación, sin estudios del sector, sin diseños, o los elaborados son incorrectos.	Se presenta Información errónea o desactualizada por parte de la entidad, aumento del tiempo en la solución de la necesidad.	1	1	2	Riesgo Bajo
3	Específico	Externo	Selección	Operacional	No Hay Propuestas Para Evaluar. Consiste en que no se reciben ofertas para el proceso de contratación, o las recibidas no cumplen con los requisitos exigidos.	Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal, demora en la solución de la necesidad, no se selecciona contratista, no cumplimiento de objeto contractual, incumplimiento del objeto misional del Municipio	1	1	2	Riesgo Bajo
4	General	Interno	Selección	Operacional	Evaluación de propuestas inadecuada. No se hace evaluación de ofertas del proceso de contratación acorde al proceso o a la normatividad vigente selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar contratista que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal, acciones judiciales en contra del municipio, puede variar el resultado, inadecuada selección del contratista, no cumplimiento de objeto contractual.	1	1	2	Riesgo Bajo
5	Específico	Externo	Selección	Operacional	Colusión O Confabulación. Consiste en la asociación de dos o más proponentes para inducir al Municipio a la adjudicación del contrato a un proponente determinado.	Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal, acciones judiciales en contra del municipio, puede variar el resultado, inadecuada selección del contratista, no cumplimiento de objeto contractual.	1	1	2	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
6	Específico	Externo	Selección	Operacional	Propuestas Artificialmente Bajas. Consiste en presentar una propuesta con precios intencionadamente bajos para inducir al Municipio a la adjudicación del contrato a un proponente determinado.	Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal, acciones judiciales en contra del municipio, puede variar el resultado, inadecuada selección del contratista, no cumplimiento de objeto contractual.	1	1	2	Riesgo Bajo
7	General	Interno	Contratación	Operacional	No Se Realiza El Perfeccionamiento Y/O Legalización Del Contrato. El proponente favorecido no sostenga su oferta, no firme el contrato, no presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía, incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato, reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal, pérdida de tiempo del contratista, demora en el inicio de ejecución del contrato, Ejecución de contratos en forma inadecuada, demora en la solución de la necesidad.	1	1	2	Riesgo Bajo
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento Del Contrato. Posibilidad. de que el contratista incumpla con las obligaciones emanadas del contrato celebrado con base en las condiciones de los estudios previos y pliegos de condiciones	Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal, demora en la solución de la necesidad, no se cumple objeto contractual, incumplimiento del objeto misional del Municipio, demora en la solución de la necesidad.	1	1	2	Riesgo Bajo
9	General	Interno	Selección	Operacional	Inadecuada Publicación En El Secop II. Consiste en una inadecuada publicación de los procesos en el SECOP, o incumplimiento en los tiempos que permite la ley para publicación de documentos del proceso, de acuerdo al cronograma de actividades.	Sanciones por parte de entidades de control, confusión de los usuarios del SECOPII, acciones judiciales en contra del municipio, repetición del proceso.	1	1	2	Riesgo Bajo
10	Específica	interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando existe la estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato o detrimento económico	1	1	2	Riesgo Bajo
11	General	Interno	Ejecución	Operacional	No se hace seguimiento a los Contratos o se hace en forma inadecuada. Consiste en no realizar seguimiento al contrato o se hace un seguimiento inadecuado por parte del supervisor designado al contrato.	Sanciones por entes de control, retraso en la ejecución presupuestal, incumplimiento en los tiempos que se tracen para la ejecución del contrato, pérdida de tiempo del contratista, demora en el inicio de ejecución del contrato, ejecución de contratos en forma inadecuada, demora en la solución a la necesidad, aumento de costos, mala calidad de bienes y servicios adquiridos, detrimento patrimonial para la entidad, controversias post- contractuales (liquidación), desequilibrio económico del contrato, acciones judiciales en contra del municipio.	1	1	2	Riesgo Bajo
12	General	Interno	Ejecución	Económico	No se hace autorización de pagos o se Hace en forma demorada al contratista. Consiste en no realizar autorizaciones de pago de anticipos, actas parciales o finales al contratista o se hace en forma demorada por parte del supervisor designado al contrato.	Sanciones por parte de entidades de control, incumplimiento en la ejecución del contrato, pérdida de tiempo del contratista, demora en el inicio de ejecución del contrato, ejecución de contratos en forma inadecuada, demora en la solución a la necesidad, detrimento patrimonial, controversias post-contractuales (liquidación), desequilibrio económico del contrato, acciones judiciales en contra del municipio	1	1	2	Riesgo Bajo
13	General	Interno	Ejecución	Económico	No se hace liquidación o se hace en forma demorada la liquidación de contratos. Consiste en no realizar liquidación final o se hace en forma demorada por parte del supervisor designado al contrato.	Sanciones por parte de entidades de control, incumplimiento en la ejecución del contrato, pérdida de tiempo del contratista, demora en inicio de ejecución o ejecución de contratos en forma inadecuada, demora en la solución a la necesidad, detrimento patrimonial, controversias post-contractuales (liquidación), desequilibrio económico del contrato, acciones judiciales en contra del municipio	3.	2	5	Riesgo Medio
14	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Aumento de costos. Los efectos económicos derivados de la expedición de nuevas normas al igual que la imposición de nuevos impuestos locales y/o nacionales o aumento de los mismos; o por variaciones en el costo de los bienes y/o servicios a proveer	Sanciones por parte de entidades de control, incumplimiento en la ejecución del contrato, pérdida de tiempo del contratista, demora en el inicio de ejecución o ejecución de contratos en forma inadecuada, demora en la solución a la necesidad, detrimento patrimonial, controversias post-contractuales(liquidación), desequilibrio económico del contrato, acciones judiciales contra el municipio	3	2	5	Riesgo medio
15	General	Interno	Ejecución	Financiero	Insuficiencia de recursos para el cumplimiento del objeto del contrato. Se presenta cuando se necesitan bienes o servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación), desequilibrio económico del contrato.	3.	4.	7	Riesgo alto
16	General	Externo	Planeación	Operacional	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las propuestas o errores cometidos en documentos elaborados por el contratista durante la ejecución del contrato	Se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	3	4	7	Riesgo Alto
17	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Cambio De Normatividad. Se refiere a cambios adversos en los resultados del Contratista debido a cambios regulatorios, administrativos y legales tales como nuevos impuestos y modificación a la normatividad aplicable al proyecto.	Desequilibrio económico del contrato, no ejecución del objeto contractual.	3	4	7	Riesgo Alto

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
18	General	Externo	Ejecución	Social	Orden público. Huelgas o paros generales, Asonada, guerra o ataque terrorista	Desequilibrio económico del contrato, se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	1.	4	5	Riesgo Medio
19	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Desabastecimiento de los bienes a suministrar debido a las bajas en la producción a nivel nacional o internacional	Desequilibrio económico del contrato, se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	3	4	7	Riesgo alto
20	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Depreciación del precio frente al dólar (fluctuaciones en la tasa representativa del mercado que incida en la compra de bienes o servicios ofertados por el contratista)	Desequilibrio económico del contrato, se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	3	4	7	Riesgo Alto

GARANTÍAS: El CONTRATISTA constituirá garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente hasta la finalización y/o liquidación, se ajustará a los límites, exigencias y extensión del riesgo amparado. Para la ejecución del presente contrato se requiere de la aprobación de la garantía única que deberá amparar cada uno de los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA (TÉRMINO)	APLICA - NO APLICA
Cumplimiento del Contrato	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	APLICA
Calidad del Servicio	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	APLICA
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	NO APLICA
Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo	Igual al Cien por ciento (100%) del valor del anticipo	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	NO APLICA
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	Por el Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y tres (3) años más	APLICA
Responsabilidad Civil Extracontractual	Por un valor de doscientos (200) SMLMV	Igual a su ejecución	APLICA

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

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

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

Tabla: Acuerdos comerciales aplicables en Proceso de Contratación

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

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

APROBACIÓN: Conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por la Secretaria de Gobierno y Seguridad de EL DEPARTAMENTO.

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

Firma:		Firma:	
Nombre:	Ana Carolina Solano Ramírez	Nombre:	Camilo Andrés Nuñez Rojas
Cargo:	Abogada CPS	Cargo:	Gerente de Seguridad y Convivencia
Proyectó: Componente Jurídicos		Aprobó	

Firma:	
Nombre:	German Perdomo Chaparro
Cargo:	Financiero CPS
Proyectó: Componente Financiero	