CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2026

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 29 de septiembre de 2026, 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: **"PROMOVER LAS ESTRATEGIAS, ACCIONES Y RESULTADOS DE LA GOBERNACIÓN DEL META EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, INCLUIDOS AQUELLOS RELACIONADOS CON EL ACCESO, LA PERMANENCIA Y LA CALIDAD EDUCATIVA, MEDIANTE CONTENIDOS DIVULGADOS EN UN MEDIO DE COMUNICACIÓN DIGITAL."**

TÉRMINO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. El contrato tendrá un término de ejecución de **DOS (02) MESES** 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 el municipio de Villavicencio.

VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto estimado para el contrato es la suma de: **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) Mcte.**

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

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO al contratista el valor de ejecución del contrato así: DOS (02) mensualidades vencidas de igual valor correspondiente a la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades en cumplimiento a la ejecución de las obligaciones especificas con los soportes establecidos en los mismos; certificación de cumplimiento por parte del supervisor y acreditación de que se encuentra a paz y salvo el contratista con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y demás requisitos que le sean aplicables.

Parágrafo: El último pago estará sujeto a la suscripción del acta de finalización y liquidación del contrato.

.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2026

PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	Fecha Expedición	Trazador Presupuestal	No. CPC	Rubro Presupuestal	Situación (SSF – CFF aplica solo regalías)	Valor CDP	Valor a Ejecutar
3931	16 de septiembre de 2026	N/A	83635	0301-2.3.23.2302.0400.001.2.3.2.02.02.008 – 20 RB	N/A	$8.000.000	$8.000.000
TOTALES						**$8.000.000**	**$8.000.000**

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
82101603	Comunicaciones: 153 Promover las estrategias, acciones y resultados de la gobernación del Meta en beneficio de la comunidad, incluidos aquellos relacionados con el acceso, la permanencia y la calidad educativa, mediante contenidos divulgados en un medio de comunicación digital.	$8.000.000

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 SECRETARIA DE COMUNICACIONES: 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.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2026

- Cuando la persona jurídica o consorcio, unión temporal u otro tipo de asociación no se haya constituido a más tardar el día de la presentación de la Oferta.
- Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos necesarios para la comparación de las ofertas exigidas en la Invitación Pública.
- Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente Invitación Pública, es decir, se presente en forma parcial.
- Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de la propuesta.
- Cuando no se subsane correctamente y dentro del término requerido, la información o documentación solicitada por **LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES:** 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 SECRETARIA DE COMUNICACIONES** 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 SECRETARIA DE COMUNICACIONES** en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES: 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 SECRETARIA DE COMUNICACIONES:** en la presente invitación.
- Cuando se presente un (1) solo oferente que exceda con su propuesta el presupuesto oficial.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2026

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación invitación pública	29 de septiembre de 2026	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo máximo para observar - Plazo de solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.	30 de septiembre de 2026 hasta las 4:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo máximo para responder las observaciones.	30 de septiembre de 2026 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)	30 de septiembre de 2026 hasta las 6:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo para expedir adendas	30 de septiembre 2026 hasta las 7:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Presentación de propuestas (cierre)	02 de octubre de 2026 hasta las 8:00 a.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Verificación requisitos habilitantes, Evaluación de las ofertas	02 de octubre de 2026	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Publicación informe de evaluación	05 de octubre de 2026	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Traslado del informe de evaluación	06 de octubre de 2026	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Presentación de observaciones al informe de evaluación	06 de octubre de 2026 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	07 de octubre de 2026	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.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2026

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

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y los documentos soportes del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.
3. Deberán acreditar mediante Registro Mercantil o Certificación de Existencia y Representación Legal que su constitución o existencia es mínimo de un (1) año contado a partir de la publicación del proceso de selección.
4. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, y los documentos soportes del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.
5. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
6. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
7. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
8. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
9. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

LIMITACIONES TERRITORIALES. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. (PARÁGRAFO 1 DEL ARTÍCULO 12 DE LA LEY 1150 DE 2007)

Las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPyme deberá acreditar su domicilio según artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021

NOTA 1: Para el presente proceso de selección en caso de que se remitan dos o más solicitudes de limitación a MiPymes, se limitará a MiPymes territoriales, en el Departamento del Meta.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2026

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:

En el Departamento del Meta en cumplimiento a los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo, "El Gobierno de la Unidad 2024-2027", la Secretaría de Comunicaciones con el proyecto BPIN 2024005500234 denominado "DESARROLLO DE ACCIONES Y ACTIVIDADES PARA LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA GESTIÓN DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DEL META"; dimensión en el PILAR 6. COMPONENTE TRANSVERSAL DE GOBIERNO, 6.1 EJE ESTRATÉGICO DESARROLLO TERRITORIAL 6.1.6 LÍNEA ESTRATÉGICA COMUNICAR A LA COMUNIDAD 6.1.6.1 PROGRAMA CONFIANZA Y CREDIBILIDAD: RENDICIÓN PERMANENTE DE CUENTAS. 6.1.6-1.1 SUBPROGRAMA ACCESO A LA INFORMACION SECTOR 23. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. Meta 1 Actualizar y ejecutar el plan de comunicaciones para promover las acciones, gestiones, programas y proyectos de la administración departamental y posicionar la imagen positiva del Meta.; considera necesario la contratación mediante un proceso de selección de mínima cuantía, según el Art. 94 de la Ley 1474 del 2011 del Estatuto Anticorrupción, con personas naturales o jurídicas para difundir de manera masiva mediante la utilización de diferentes medios radiales, digitales, impresos, televisión y alternativos regionales de reconocimiento.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

- Contar con una página web y que se encuentre activa a la hora de presentar la propuesta. Anexar certificación del registro del dominio de la página web.
- Informe analítico de los últimos 30 días y contar con redes sociales del mismo portal web (Facebook, Instagram, X, entre otras.).

ITEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	Publicación de un banner de 400X350 pixeles ubicado en la parte superior derecha de la página de inicio del portal web, con vínculo directo a la página de la Gobernación del Meta, (www.meta.gov.co).	2
2	Emisión de banner digital publicitario de 2160 pixeles de ancho X 330 pixeles de alto, con contenido de las acciones del gobierno departamental en video y noticias informativas, a través de Facebook, Instagram y /o tik tok.	12

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2026

3	Creación de contenido audiovisual con información institucional, de eventos, ruedas de prensa y/o entrevistas, a través de las redes sociales Facebook, Instagram y /o tik tok., con una duración mínima de 2 minutos.	4
4	Publicación de historias en las redes sociales (Instagram o Facebook) con contenido institucional del gobierno departamental.	10
5	Publicación de boletines electrónicos y artículos sobre las acciones del Gobierno departamental en su portal web con contenido mínimo de 400 caracteres.	8

Teniendo en cuenta los valores de las propuestas realizadas, se requiere realizar para cada mes: la publicación **Un (1)** banner de 400X350 pixeles ubicado en la parte superior derecha de la página de inicio del portal web, con vínculo directo a la página de la Gobernación del Meta, (www.meta.gov.co); Emisión de **Seis (6)** banner digital publicitario de 2160 pixeles de ancho X 330 pixeles de alto, con contenido de las acciones del gobierno departamental en video y noticias informativas, a través de Facebook, Instagram y /o tik tok; Creación de **Dos (2)** contenido audiovisual con información institucional, de eventos, ruedas de prensa y/o entrevistas, a través de las redes sociales Facebook, Instagram y /o tik tok., con una duración mínima de 2 minutos; Publicación de **Cinco (5)** historias en las redes sociales (Instagram o Facebook) con contenido institucional del gobierno departamental. 5. Publicación de **Cuatro (4)** boletines electrónicos y artículos sobre las acciones del Gobierno departamental en su portal web con contenido mínimo de 400 caracteres. 6.Publicación de **Cinco (5)** contenidos de imágenes, videos o piezas graficas con información de las acciones y programas del gobierno departamental, a través de las redes sociales. Término de ejecución de Dos (2) meses, para un valor total de Ocho millones de pesos moneda corriente ($8.000.000), mediante un medio de comunicación digital.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

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

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

SUPERVISIÓN. El Departamento del Meta ejercerá la supervisión del presente contrato, a través del ordenador del gasto, o a quien este designe; y tendrá las siguientes obligaciones:

1. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
2. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
3. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
4. Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.

5. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la Ley.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Decreto No. 075 del 01 de Marzo del 2021 por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Departamento del Meta.
8. Publicar en la plataforma electrónica del SECOP todos los documentos del proceso que hacen parte integral de la etapa contractual y postcontractual.
9. Allegar de manera oportuna, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la información requerida por la plataforma SIA OBSERVA para su publicación.
10. El supervisor deberá responder por la calidad y veracidad de la información reportada en las plataformas electrónicas (SECOP y SIA OBSERVA), así como, en el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales, en las diferentes etapas del proceso hasta su finalización y/o liquidación.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

GENERALES

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.
3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Entregar el informe de actividades al supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes, cumplido el periodo mensual o parcial de ejecución del contrato.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo al acápite FORMA DE PAGO, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.

12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
17. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

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

Se aclara que las obligaciones relacionadas con el cumplimiento del Decreto 053 de 2020, el Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 723 de 2013 en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, así como las prácticas de ahorro de recursos, disposición de residuos y participación en programas de prevención de riesgos, no resultan exigibles para el presente contrato, dado que el contratista prestará sus servicios de manera externa y que la ejecución contractual no implica el desarrollo de actividades de hagan aplicables a dichas disposiciones. No obstante, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de las normas legales aplicables a su actividad y la adecuada ejecución de los servicios contratados.

ESPECÍFICAS:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar la Publicación de Un (1) banner de 400X350 pixeles ubicado en la parte superior derecha de la página de inicio del portal web, con vínculo directo a la página de la Gobernación del Meta, (www.meta.gov.co)., para cada mes.
2. Realizar la Emisión de Seis (6) banner digital publicitario de 2160 pixeles de ancho X 330 pixeles de alto, con contenido de las acciones del gobierno departamental en video y noticias informativas, a través de Facebook, Instagram y /o tik tok, para cada mes

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2026

3. Crear Dos (2) contenidos audiovisuales con información institucional, de eventos, ruedas de prensa y/o entrevistas, a través de las redes sociales Facebook, Instagram y /o tik tok., con una duración mínima de 2 minutos, para cada mes.
4. Realizar la Publicación de Cinco (5) historias en las redes sociales (Instagram o Facebook) con contenido institucional del gobierno departamental, para cada mes.
5. Realizar la Publicación de Cuatro (4) boletines electrónicos y artículos sobre las acciones del Gobierno departamental en su portal web con contenido mínimo de 400 caracteres, para cada mes.
6. Realizar la Publicación de Cinco (5) contenidos de imágenes, videos o piezas graficas con información de las acciones y programas del gobierno departamental, a través de las redes sociales, para cada mes.
7. Coordinar con el supervisor la entrega del material con información del gobierno Departamental que será objeto de difusión. Las piezas de contenido digital deberán ser producidas por la secretaría de Comunicaciones, así mismo las transmisiones en vivo de los eventos y/o entrevistas, ruedas de prensa e historias para las redes sociales.
8. Presentar al supervisor informe de actividades, tanto en medio físico como en medio magnético (CD) en el cual se relacionen todos los enlaces correspondientes a las publicaciones en las que se realizó la difusión del material digital, enunciando la fecha de publicación de cada contenido. El informe debe incluir los respectivos pantallazos de las métricas que evidencie el alcance del contenido, de acuerdo con la red social donde se realizó la publicación, igualmente; se deberá incluir en archivo MP4 o .AVI las transmisiones en vivo realizadas.

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 las Entidades Estatales y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado. Deberá anexar la siguiente documentación:

PERSONA NATURAL: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2026

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. 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.
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.

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. Formato de declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.
4. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio. El certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, 2) 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.
5. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal (Ampliada al 150%).
6. Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años) (Representante Legal)
7. 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.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2026

8. 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).
9. 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).
10. Certificado de antecedentes judiciales (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Certificado de medidas correctivas (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
12. Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), expedido por la autoridad competente de acuerdo a la ley 2097 del 2 de julio del 2021.
13. Declaración de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
14. Certificación del representante legal, revisor fiscal o contador que indique estar al día en el pago con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes parafiscales, de sus empleados seis (6) meses antes del cierre del proceso. En caso de revisor fiscal o contador deberá anexar copia del documento de identidad, tarjeta profesional, antecedentes profesionales expedidos por la junta central de contadores.
15. En el caso de oferentes plurales (consorcios o uniones temporales), adicional a los anteriores documentos, deberán 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.

CONSORCIOS 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:

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2026

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 ECONOMICA: El proponente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos. Cuando el proponente no cumpla con los parámetros económicos objeto de la evaluación, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE ECONOMICAMENTE. El oferente deberá incurrir en todos los gravámenes que correspondan para la respectiva ejecución del futuro contrato.

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

1. El oferente deberá acreditar la celebración de hasta un (1) contrato, cuyas actividades sean de características relacionadas con el objeto del presente proceso de selección pública y su valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

- Si la experiencia es con entidad pública, el oferente deberá anexar, acta de finalización y/o liquidación.
- Si la experiencia es con 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 y certificación expedida por la entidad que contrató el servicio, la cual deberá tener como mínimo la Siguiente información:

-Nombre la empresa
-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, anexar 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.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2026

2. El oferente deberá certificar que cuenta con una página web activa de carácter periodístico. En la certificación deberá anexar evidencia de publicaciones realizadas en la página web y en sus redes sociales sobre noticias del departamento del Meta, correspondientes al mes anterior a la publicación del presente proceso de selección.

La certificación también deberá incluir la información del dominio de la página web, donde se pueda verificar la fecha de actualización y expiración del dominio, datos que podrán validarse a través del registro Whois.

3. El oferente deberá presentar copia de la factura de compra del dominio, donde se evidencie que el dominio está activo y tiene una antigüedad mínima de doce (12) meses.

4. El oferente deberá anexar copia de la factura o soporte del servicio de hosting, que garantice el funcionamiento de la página web durante la ejecución del contrato.

5. El oferente deberá certificar que el portal web cuenta con redes sociales asociadas (Facebook, Instagram, X, entre otras). Al menos una de estas redes deberá tener mínimo 150.000 seguidores. Además, deberá anexar el informe de métricas o estadísticas de las redes sociales correspondientes a los últimos 30 días

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

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

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

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes y de la evaluación del menor precio se 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.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2026

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.

CRITERIOS DE DESEMPATE. De acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en caso de empate frente al menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre las empatadas, según el orden de entrega de las mismas.

ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS:

De conformidad con la disposición contenida en el artículo 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

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

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2026

1	2	3	4
General	General	General	General
Interno	Interno	Interno	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales
Que el contratista sufra una enfermedad o incapacidad	Que no se cumpla oportunamente con las tareas asignadas	Que la prestación del servicio sea deficiente	Que el contratista pierda el espacio publicitario
Que se afecte el cumplimiento del servicio contratado	Demora en la ejecución del contrato	Que las actividades encomendadas no sean ejecutadas con la calidad esperada	Raro
Raro	Raro	Raro	Menor
Menor	Menor	Menor	3
3	3	3	Riesgo Bajo
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Contratista
Contratista	Supervisión	Supervisión	Seguimientos mensuales, previos a
Afiliación a Riesgos profesionales o personal idóneo con experiencia y medidas de autocuidado	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Raro
Raro	Raro	Raro	Insignificante
Insignificante	Insignificante	Insignificante	2
2	2	2	Riesgo Bajo
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	o N
Riesgo Bajo	No	No	Supervisor
No	Supervisor	Supervisor	Ejecución
Supervisor	Ejecución	Ejecución	Terminación de Contrato.
Ejecución	Contratación	Terminación de Contrato.	Supervisión
Terminación de Contrato.	Terminación de Contrato.	Supervisión	Mensual
Supervisión	Supervisión	Mensual	
Mensual	Mensual		

GARANTÍAS: EL CONTRATISTA Justificación de no exigencia de garantías. La Administración Departamental del Meta, teniendo en cuenta que la ley otorga la facultad al ejecutivo de exigir o no en la modalidad de mínima cuantía el otorgamiento de pólizas del cumplimiento, considerando el monto del proceso y que el futuro contratista debe contar con trayectoria, opta por no exigir la constitución del cumplimiento, Art. 2.2.1.2.1.5.4 decreto 1082 del 2015.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2026

Por lo anterior y con base en el análisis de riesgos sustentado en el estudio previo y en razón a que el pago se realizará en tres mensualidades vencidas, además se exigirá al contratista la presentación de informes en la ejecución del contrato, se considera que no existe riesgo para el ente gubernamental que amerite la exigencia de garantías.

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

Tabla: Acuerdos comerciales aplicables en Proceso de Contratación

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

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

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.**

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2026

Mediante **La Secretaria de Comunicaciones**, 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.

SONIA LIZETH RAMOS HENAO
Secretaria de Comunicaciones
ORDENADOR DEL GASTO

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-153-2026

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Villavicencio, (Meta)

Señores:
DEPARTAMENTO DEL META
LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Villavicencio (Meta)

Referencia: Selección de Mínima Cuantía No. GCSJ-MC-xxx-2026

"OBJETO: La Gobernación del Meta para el cumplimiento de los fines Estatales requiere contratar: **"PROMOVER LAS ESTRATEGIAS, ACCIONES Y RESULTADOS DE LA GOBERNACIÓN DEL META EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, INCLUIDOS AQUELLOS RELACIONADOS CON EL ACCESO, LA PERMANENCIA Y LA CALIDAD EDUCATIVA, MEDIANTE CONTENIDOS DIVULGADOS EN UN MEDIO DE COMUNICACIÓN DIGITAL."**

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-153-2026

ANEXO No. 2
OFERTA ECONÓMICA

OBJETO A CONTRATAR: "PROMOVER LAS ESTRATEGIAS, ACCIONES Y RESULTADOS DE LA GOBERNACIÓN DEL META EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, INCLUIDOS AQUELLOS RELACIONADOS CON EL ACCESO, LA PERMANENCIA Y LA CALIDAD EDUCATIVA, MEDIANTE CONTENIDOS DIVULGADOS EN UN MEDIO DE COMUNICACIÓN DIGITAL."

ITEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Publicación de un banner de 400X350 pixeles ubicado en la parte superior derecha de la página de inicio del portal web, con vínculo directo a la página de la Gobernación del Meta, (www.meta.gov.co).	2		
2	Emisión de banner digital publicitario de 2160 pixeles de ancho X 330 pixeles de alto, con contenido de las acciones del gobierno departamental en video y noticias informativas, a través de Facebook, Instagram y /o tik tok.	12		
3	Creación de contenido audiovisual con información institucional, de eventos, ruedas de prensa y/o entrevistas, a través de las redes sociales Facebook, Instagram y /o tik tok., con una duración mínima de 2 minutos.	4		
4	Publicación de historias en las redes sociales (Instagram o Facebook) con contenido institucional del gobierno departamental.	10		
5	Publicación de boletines electrónicos y artículos sobre las acciones del Gobierno departamental en su portal web con contenido mínimo de 400 caracteres.	8		

VALOR TOTAL DE LA OFERTA:

Notas:

1. El valor total de la oferta registrado en este anexo deberá ser igual al registrado en la plataforma secop 2; de presentarse incongruencias entre uno y otro prevalecerá lo registrado en la plataforma
2. El valor Total corresponde al valor propuesto por el oferente, para la entrega a satisfacción de cada uno de los servicios requeridos por la entidad, incluyendo gastos, costos e impuestos que se originen en el desarrollo del futuro contrato a celebrarse.
3. El 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-153-2026

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.: