CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-179-2026

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 10 de noviembre 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: **"APOYAR LA REALIZACION DEL EVENTO DENOMINADO "NOCHE DE LOS MEJORES" EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 1504 DE 2026 Y LAS ACTIVIDADES PREVISTAS DENTRO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, DE CAPACITACION, ESTIMULOS E INCENTIVOS A DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL META CON EL FIN DE PROMOVER E INCENTIVAR LA EXCELENCIA EDUCATIVA EN LA VIGENCIA 2026".**

TÉRMINO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. El contrato tendrá un término de ejecución de **CINCO (05) DÍAS** contados a partir de la firma del Acta de Inicio, la cual debe ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización; 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: **CIENTO TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA PESOS ($103.637.180,00) 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: En un único pago por el 100% del valor total del contrato; previo cumplimiento de la acreditación de pagos de parafiscales, seguridad social del personal empleado para la ejecución del contrato, el respectivo informe de actividades elaborado por el contratista, informe elaborado por el interventor o supervisor del contrato según sea el caso, factura, certificación del interventor o supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales, laborales y de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales por parte del contratista.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-179-2026

Asimismo, se da claridad que, 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.

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
4348	22/10/2026	N/A	65119	0302-2.3.22.2201.0700.00 1.2.3.2.02.02.006-25	N/A	2.722.971,43	8.500.000
		N/A	63391		N/A	5.777.028,57	
4354	22/10/2026	N/A	65119	0302-2.3.22.2201.0700.00 2.2.3.2.02.02.006-25	N/A	1.576.457,14	12.296.684,19
		N/A	63391		N/A	10.720.227,05	
4355	22/10/2026	N/A	83813	0302-2.3.22.2201.0700.00 2.2.3.2.02.02.008-25	N/A	3.597.710,07	8.133.271,97
		N/A	8361101		N/A	348.647,61	
		N/A	88739		N/A	1.463.942,86	
		N/A	87390		N/A	2.722.971,43	
4356	22/10/2026	N/A	96990	0302-2.3.22.2201.0700.00 2.2.3.2.02.02.009-25	N/A	7.115.439,05	11.917.724,76
		N/A	96290		N/A	3.344.000,00	
		N/A	96220		N/A	1.458.285,71	
4351	22/10/2026	N/A	65119	0302-2.3.22.2201.0700.00 3.2.3.2.02.02.006-25	N/A	716.571,43	5.000.000,00
		N/A	63391		N/A	4.283.428,57	
4349	22/10/2026	N/A	83813	0302-2.3.22.2201.0700.00 1.2.3.2.02.02.008-25	N/A	6.825.147,08	14.659.299,46
		N/A	8361101		N/A	602.209,52	
		N/A	88739		N/A	2.528.628,57	
		N/A	87390		N/A	4.703.314,29	
4352	22/10/2026	N/A	83813	0302-2.3.22.2201.0700.00 3.2.3.2.02.02.008-25	N/A	1.737.142,86	3.798.761,91
		N/A	8361101		N/A	158.476,19	
		N/A	88739		N/A	665.428,57	
		N/A	87390		N/A	1.237.714,29	
4353	22/10/2026	N/A	96990	0302-2.3.22.2201.0700.00 3.2.3.2.02.02.009-25	N/A	3.234.290,48	6.006.549,52
		N/A	96290		N/A	1.520.000,00	
		N/A	96220		N/A	1.252.259,04	
4350	22/10/2026	N/A	96990	0302-2.3.22.2201.0700.00 1.2.3.2.02.02.009-25	N/A	12.290.303,81	33.324.888,19
		N/A	96290		N/A	18.515.727,24	
		N/A	96220		N/A	2.518.857,14	
						103.637.180,00	**103.637.180,00**

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
90101600 90111600	Edu_Administrativa1 **APOYAR LA REALIZACION DEL EVENTO DENOMINADO "NOCHE DE LOS MEJORES" EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 1504 DE 2026 Y LAS ACTIVIDADES PREVISTAS DENTRO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, DE CAPACITACION,**	**$103.637.180,00**

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-179-2026

	ESTIMULOS E INCENTIVOS A DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL META CON EL FIN DE PROMOVER E INCENTIVAR LA EXCELENCIA EDUCATIVA EN LA VIGENCIA 2026.	

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 EDUCACIÓN: Rechazara las propuestas, en los siguientes casos:

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

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-179-2026

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

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

CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación invitación pública	10 de noviembre de 2026	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo máximo para observar - Plazo de solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.	11 de noviembre de 2026 hasta las 4:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo máximo para responder las observaciones.	11 de noviembre 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)	11 de noviembre de 2026 hasta las 6:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo para expedir adendas	11 de noviembre de 2026 hasta las 7:00 p.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Presentación de propuestas (cierre)	13 de noviembre de 2026 hasta las 8:00 a.m.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Verificación requisitos habilitantes, Evaluación de las ofertas	13 de noviembre de 2026	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Publicación informe de evaluación	17 de noviembre de 2026	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-179-2026

Traslado del informe de evaluación	18 de noviembre de 2026	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Presentación de observaciones al informe de evaluación	18 de noviembre 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	26 de noviembre de 2025	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

RECIBO DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO: Las propuestas deberán ser radicadas en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-**SECOP II** www.colombiacompra.gov.co.

La recepción de las propuestas será **ÚNICAMENTE** en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-**SECOP II** www.colombiacompra.gov.co., hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el **CRONOGRAMA,** de la presente invitación. Tenga en cuenta que, de conformidad con los manuales e instructivos de Colombia compra eficiente frente a la utilización de la plataforma Secop 2, solo se resolverán las observaciones allegadas por la opción **OBSERVACIONES,** en el término establecido en el cronograma del proceso.

Las observaciones enviadas por la opción **MENSAJES,** y las que se realicen fuera de los tiempos establecidos en el cronograma del presente proceso, se resolverán bajo los términos establecidos en la ley 1755 e 2015 aplicables al derecho de petición. *(ver https://www.youtube.com/watch?v=zt1FTQXQtQg SECOP II para proveedores: Cómo enviar observaciones a los documentos de un proceso.)*

LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANAS.

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) MiPymes 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.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-179-2026

6. 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.
7. 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.
8. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.
9. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

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

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

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

EL DEPARTAMENTO cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo "EL GOBIERNO DE LA UNIDAD 2024-2027", considera necesario contratar:

"APOYAR LA REALIZACION DEL EVENTO DENOMINADO "NOCHE DE LOS MEJORES" EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 1504 DE 2026 Y LAS ACTIVIDADES PREVISTAS DENTRO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, DE CAPACITACION, ESTIMULOS E INCENTIVOS A DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL META CON EL FIN DE PROMOVER E INCENTIVAR LA EXCELENCIA EDUCATIVA EN LA VIGENCIA 2026".

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:
Se requiere el suministro, instalación, integración e interconexión de los dispositivos los cuales se relacionan de forma suscita a continuación:

• El producto entregado deberá cumplir con cada una de las características técnicas exigidas en la ficha técnica correspondiente.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-179-2026

• Garantizar que el servicio a prestar a la secretaria de Educación sea de excelente calidad, con el personal suficiente y plenamente capacitado para la ejecución de la labor contratada.
• Los elementos deben ser de excelente calidad, corresponder a las unidades de medidas exigidas.
• El precio de los elementos se pacta a valor unitario fijo unitario y no tendrán variación durante la ejecución del contrato.
• El contratista deberá pagar de su propia cuenta las tasas y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato.
• El Oferente deberá detallar en su propuesta las especificaciones técnicas de los bienes y servicios objeto de la presente Invitación.

Los elementos y servicios a adquirir son:

ÍTEM / DESCRIPCIÓN / CANTIDAD		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN / TIPO DE EQUIPO**	**CANT.**
1	ALQUILER DE SALÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO	1
2	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE TÓTEM AUDIOVISUAL CON PANTALLA LED DE DIMENSIONES APROXIMADAS DE 0,50 M X 2,00 M, RESOLUCIÓN FULL HD, TECNOLOGÍA LED CON PITCH 3.9, PROCESAMIENTO DE SEÑAL HASTA 4K Y SISTEMA ESTRUCTURAL DE SOPORTE MEDIANTE CONTRAPESOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS PARA LA ACTIVIDAD.	2
3	SUMINISTRO, ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE ARREGLO ORNAMENTAL CON MATERIAL VEGETAL NATURAL Y FOLLAJE NATURAL, DISPUESTO DE MANERA ESTÉTICA Y ARMÓNICA, DESTINADO A LA AMBIENTACIÓN Y DECORACIÓN DEL AUDITORIO	2
4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALFOMBRA ROJA DE 20 METROS LINEALES PARA LA AMBIENTACIÓN Y ACCESO AL EVENTO.	1
5	SUMINISTRO, MONTAJE Y ADECUACIÓN DE BARRA COCTELERA CON 8 MÓDULOS PARA BARRA REDONDA.	1
6	ALQUILER DE MESA PLEGABLE REDONDA DE 1,50 M DE DIÁMETRO, CON MANTEL TIPO ROYAL.	14
7	DECORACIÓN Y AMBIENTACIÓN DE CENTROS DE MESA BAJOS CON EL EMENTOS ORNAMENTALES Y MATERIAL VEGETAL NATURAL.	14
8	ALQUILER SILLAS TIFFANY	140
9	ALQUILER PLATO CENA VINTAGE	140
10	ALQUILER PLATO TORTA VINTAGE	140
11	ALQUILER TENEDOR DORADO	140
12	ALQUILER CUCHILLO DORADO	140
13	ALQUILER CUCHARA DORADA	140
14	ALQUILER COPA DE AGUA	140
15	ALQUILER COPA PARA COCTEL	140
16	ALQUILER VASO GASEOSA	140
17	ALQUILER PORTA PLATO DEISY	140
18	ALQUILER DE SERVILLETA EN LINO	140

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-179-2026

19	SERVICIO DE MESEROS PARA LA ATENCIÓN DEL EVENTO, INCLUYENDO LOS IMPLEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TALES COMO BANDEJAS, HIELERAS Y JARRAS.	10
20	SUMINISTRO, MONTAJE Y OPERACIÓN DE SISTEMA DE SONIDO PROFESIONAL, INCLUYENDO DOS MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, PARLANTES DE SONIDO PROFESIONAL, CONSOLA DE AUDIO DIGITAL, MONITOR DE PISO PARA TARIMA, SISTEMA DE MONITOREO, CABLEADO DE AUDIO Y ELÉCTRICO, DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PARA CABLEADO, NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	1
21	SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL TRASLADO DE EQUIPOS, ELEMENTOS Y LOGÍSTICA NECESARIA PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO.	1
22	SERVICIO DE CÓCTEL DE BIENVENIDA PARA LOS ASISTENTES AL EVENTO.	140
23	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA CENA TIPO BUFFET, INCLUYENDO PLATO FUERTE CON DOS OPCIONES DE PROTEÍNA, DOS TIPOS DE CARBOHIDRATOS, ENSALADA Y BEBIDA.	140
24	SUMINISTRO DE PIN METÁLICO CON IMÁN, COMO ELEMENTO CONMEMORATIVO DE LA "NOCHE DE LOS MEJORES 2026".	85
25	CREACIÓN Y DISEÑO DE TARJETA DIGITAL DE INVITACIÓN PARA EL EVENTO.	1
26	SERVICIO DE PRESENTADOR PARA EL EVENTO, CON EXPERIENCIA EN EVENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS, MANEJO DE ESCENARIO, COMUNICACIÓN EFECTIVA Y CAPACIDAD PARA LA COORDINACIÓN Y MANEJO DE LOS TIEMPOS DURANTE LA CEREMONIA DE PREMIACIÓN.	1
27	PRESENTACIÓN MUSICAL CON TRES ARTISTAS, INCLUYENDO CANTANTE, PIANO Y GUITARRA, PARA AMENIZAR EL INGRESO DE LOS ASISTENTES Y EL SERVICIO DE CENA.	1
28	SERVICIO DE FOTOGRAFÍA DURANTE EL EVENTO PARA REGISTRO DE INGRESO, CEREMONIA DE PREMIACIÓN Y CENA, INCLUYENDO 250 FOTOGRAFÍAS IMPRESAS EN TAMAÑO 13 X 18 CM PARA ENTREGA A LOS INVITADOS DURANTE EL EVENTO.	1
29	SERVICIO DE LAVADO Y LIMPIEZA DEL MENAJE UTILIZADO DURANTE EL EVENTO.	1

OBLIGACIÓN 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:

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-179-2026

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.

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:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. El contratista deberá entregar los elementos y prestar los servicios contratados acuerdo a las especificaciones exigidas, anexando actas de recibo a satisfacción por parte del supervisor y evidencias fotográficas, así:

ÍTEM / DESCRIPCIÓN / CANTIDAD		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN / TIPO DE EQUIPO**	**CANT.**
1	ALQUILER DE SALÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO	1
2	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE TÓTEM AUDIOVISUAL CON PANTALLA LED DE DIMENSIONES APROXIMADAS DE 0,50 M X 2,00 M, RESOLUCIÓN FULL HD, TECNOLOGÍA LED CON PITCH 3.9, PROCESAMIENTO DE SEÑAL HASTA 4K Y SISTEMA ESTRUCTURAL DE SOPORTE MEDIANTE CONTRAPESOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS PARA LA ACTIVIDAD.	2
3	SUMINISTRO, ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE ARREGLO ORNAMENTAL CON MATERIAL VEGETAL NATURAL Y FOLLAJE NATURAL, DISPUESTO DE MANERA ESTÉTICA Y ARMÓNICA, DESTINADO A LA AMBIENTACIÓN Y DECORACIÓN DEL AUDITORIO	2

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-179-2026

4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALFOMBRA ROJA DE 20 METROS LINEALES PARA LA AMBIENTACIÓN Y ACCESO AL EVENTO.	1
5	SUMINISTRO, MONTAJE Y ADECUACIÓN DE BARRA COCTELERA CON 8 MÓDULOS PARA BARRA REDONDA.	1
6	ALQUILER DE MESA PLEGABLE REDONDA DE 1,50 M DE DIÁMETRO, CON MANTEL TIPO ROYAL.	14
7	DECORACIÓN Y AMBIENTACIÓN DE CENTROS DE MESA BAJOS CON EL EMENTOS ORNAMENTALES Y MATERIAL VEGETAL NATURAL.	14
8	ALQUILER SILLAS TIFFANY	140
9	ALQUILER PLATO CENA VINTAGE	140
10	ALQUILER PLATO TORTA VINTAGE	140
11	ALQUILER TENEDOR DORADO	140
12	ALQUILER CUCHILLO DORADO	140
13	ALQUILER CUCHARA DORADA	140
14	ALQUILER COPA DE AGUA	140
15	ALQUILER COPA PARA COCTEL	140
16	ALQUILER VASO GASEOSA	140
17	ALQUILER PORTA PLATO DEISY	140
18	ALQUILER DE SERVILLETA EN LINO	140
19	SERVICIO DE MESEROS PARA LA ATENCIÓN DEL EVENTO, INCLUYENDO LOS IMPLEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TALES COMO BANDEJAS, HIELERAS Y JARRAS.	10
20	SUMINISTRO, MONTAJE Y OPERACIÓN DE SISTEMA DE SONIDO PROFESIONAL, INCLUYENDO DOS MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, PARLANTES DE SONIDO PROFESIONAL, CONSOLA DE AUDIO DIGITAL, MONITOR DE PISO PARA TARIMA, SISTEMA DE MONITOREO, CABLEADO DE AUDIO Y ELÉCTRICO, DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PARA CABLEADO, NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	1
21	SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL TRASLADO DE EQUIPOS, ELEMENTOS Y LOGÍSTICA NECESARIA PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO.	1
22	SERVICIO DE CÓCTEL DE BIENVENIDA PARA LOS ASISTENTES AL EVENTO.	140
23	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA CENA TIPO BUFFET, INCLUYENDO PLATO FUERTE CON DOS OPCIONES DE PROTEÍNA, DOS TIPOS DE CARBOHIDRATOS, ENSALADA Y BEBIDA.	140
24	SUMINISTRO DE PIN METÁLICO CON IMÁN, COMO ELEMENTO CONMEMORATIVO DE LA "NOCHE DE LOS MEJORES 2026".	85
25	CREACIÓN Y DISEÑO DE TARJETA DIGITAL DE INVITACIÓN PARA EL EVENTO.	1
26	SERVICIO DE PRESENTADOR PARA EL EVENTO, CON EXPERIENCIA EN EVENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS, MANEJO DE ESCENARIO, COMUNICACIÓN EFECTIVA Y CAPACIDAD PARA LA COORDINACIÓN Y MANEJO DE LOS TIEMPOS DURANTE LA CEREMONIA DE PREMIACIÓN.	1
27	PRESENTACIÓN MUSICAL CON TRES ARTISTAS, INCLUYENDO CANTANTE, PIANO Y GUITARRA, PARA AMENIZAR EL INGRESO DE LOS ASISTENTES Y EL SERVICIO DE CENA.	1
28	SERVICIO DE FOTOGRAFÍA DURANTE EL EVENTO PARA REGISTRO DE INGRESO, CEREMONIA DE PREMIACIÓN Y CENA, INCLUYENDO 250 FOTOGRAFÍAS IMPRESAS EN TAMAÑO 13 X 18 CM PARA ENTREGA A LOS INVITADOS DURANTE EL EVENTO.	1
29	SERVICIO DE LAVADO Y LIMPIEZA DEL MENAJE UTILIZADO DURANTE EL EVENTO.	1

2. Realizar la ejecución de las actividades logísticas y operativas que demande la organización, ejecución y desarrollo del evento: apoyo logístico (Decoración del lugar del evento, manejo

del sonido, aseo del lugar del evento antes y después del evento, entrega de reconocimientos, apoyo en el transporte del sonido, y demás que la administración determine), de los cuales debe entregar registro fotográfico.

3. Suministrar los bienes y servicios requeridos para el adecuado cumplimiento del compromiso contractual. Todos los productos deben ser de muy buena calidad presentando apariencia, sabor, color y textura acorde a las características específicas de la preparación ofrecida. Las cenas deben tener una presentación higiénica. Debe entregar registro fotográfico.
4. Brindar el apoyo logístico integral (instalaciones, auditorios, personal, sonidos, equipos, etc.) requerido para el desarrollo de las actividades. Debe entregar registro fotográfico.
5. Emplear el personal adecuado para la ejecución óptima del contrato. Debe entregar registro fotográfico.
6. Entregar el número de cenas requeridas para el evento hasta agotar la cantidad contratada, para ello el contratista coordinará las condiciones de entrega con el Supervisor del Contrato, junto con las planillas de entrega.
7. Comunicar al Departamento cualquier hecho que altere o demore el cumplimiento del objeto contractual.
8. Constituir a favor del EL DEPARTAMENTO las garantías exigidas.
9. El proponente, deberá adjuntar a la oferta la acreditación de los pagos de los aportes de sus empleados a los sistemas de Salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante Legal cuando no se requiera revisor Fiscal, durante un plazo de seis meses anteriores en forma adecuada y oportuna.
10. Ejecutar el contrato en los términos establecidos en las cláusulas del contrato y en general acorde al estatuto contractual.
11. Respetar y promover la imagen institucional de la Gobernación del Meta, garantizando su adecuada visibilidad en todas las piezas, materiales, eventos, documentos y actividades relacionadas con la ejecución del contrato.
12. Entregar el informe final de ejecución que contenga el resumen de la actividad realizada, soportes fotográficos y constancia de cumplimiento de las condiciones técnicas y contractuales firmada por el supervisor.
13. Ingresar al almacén departamental los pines metálicos con imán, dejando como evidencia el documento de entrada al almacén.

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

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-179-2026

las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado. Deberá anexar la siguiente documentación:

PERSONA NATURAL: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato único de hoja de vida de la función pública, formato de bienes y rentas y la declaración de conflictos de interés en virtud de la ley 2013 de 2019.
3. Registro mercantil en el que conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta, y renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual.
4. Copia de la 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.

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%).

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-179-2026

5. Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años) (Representante Legal)
6. Registro único tributario – RUT, actualizado según la Resolución No. 114 del 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN donde conste la actividad principal del oferente que este directamente relacionada con el objeto de la presente contratación y coincida con la establecida en el registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal según corresponda.
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes judiciales (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de medidas correctivas (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Autorización y Certificado de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.
12. Declaración de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
13. Certificación del representante legal, revisor fiscal o contador que indique estar al día en el pago con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes parafiscales, de sus empleados seis (6) meses antes del cierre del proceso. En caso de revisor fiscal o contador deberá anexar copia del documento de identidad, tarjeta profesional, antecedentes profesionales expedidos por la junta central de contadores.
14. 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.

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

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

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

CORSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES:

En el caso de proponentes plurales (consorcio o uniones temporales), adicional a los anteriores documentos, deberá presentar el acta o acuerdo de conformación de consorcio o unión temporal

según corresponda, donde conste la voluntad de conformar el Consorcio o Unión Temporal, respectivamente, para presentar Propuesta, donde conste:

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

CAPACIDAD 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.

Experiencia

En atención con el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se entiende por Experiencia del Proponente *"Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV"*. El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en sociedades, consorcios o uniones temporales. Esta experiencia se obtiene con contratación pública, nacional o extranjera. Este factor determina si la oferta se ajusta a los requerimientos de la Gobernación del Meta definidos en los estudios previos, con lo cual se determinará si la propuesta es HÁBIL.

El proponente deberá acreditar que cuenta con un (01) contrato celebrado con entidades de derecho público y/o privado (terminados y liquidados), inscritos en el RUP el cual deberá estar vigente y en firme, cuyos objetos estén relacionados con el objeto del presente proceso contractual, cuya sumatoria de valores sea superior al presupuesto oficial (ESTO ES esto es 59,22 SMMLV).

NOTA 1: El proponente deberá anexar copia del contrato y/o convenio y acta de liquidación que le permita acreditar las exigencias aquí señaladas por la Entidad.

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-179-2026

NOTA 2: La Gobernación del Meta, se reserva el derecho de verificar la información contenida en los respectivos documentos. Cualquier información que se determine como no veraz, luego de hacer las verificaciones pertinentes, será motivo de rechazo de la propuesta.

2. En caso de acreditación de la experiencia con contratos suscritos con entidades de derecho privado, el oferente deberá adjuntar con su propuesta, factura, declaración de IVA del respectivo contrato y comprobantes de egreso.

Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer o cuarto nivel y su valor expresado en SMMLV.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

La experiencia acreditada que se pretenda hacer valer deberá estar relacionada en el RUP, el cual debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso.

La experiencia no relacionada en el RUP no tendrá validez para contabilizar la experiencia de la firma proponente. Esta evaluación tiene por objeto el estudio de la documentación para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley, sus reglamentos y el pliego de condiciones en los aspectos jurídicos.

No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista. No serán válidos como soportes, las ordenes de servicios, las ordenes de trabajo o las órdenes de compra.
El proponente que no cumpla con la acreditación de la experiencia de conformidad con lo anteriormente señalado, dará lugar a que la propuesta sea calificada como no hábil técnicamente.

Notas: El proponente es autónomo para establecer los ítems a realizar en el desarrollo del contrato, sin embargo, para efectos de la evaluación sólo se tendrán en cuenta los ítems establecidos y requeridos. Si la proponente oferta más ítems, debe mantenerlos durante la ejecución del contrato.

NOTA: El incumplimiento o condicionamiento de una o varias de las especificaciones esenciales técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento, ocasionará el rechazo de la oferta.

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.

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

Es preciso resaltar que los riesgos que asume la entidad son aminorados con la elaboración detallada y coherente de estos estudios previos, a través de los cuales se determinaron claramente las

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-179-2026

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	1	2	3
CLASE	General	General	General
FUENTE	Interno	Interno	Interno
ETAPA	Ejecución	Ejecución	Ejecución
TIPO	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales
DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Que el contratista sufra una enfermedad o incapacidad	Que no se cumpla oportunamente con las tareas asignadas	Que la prestación del servicio sea deficiente
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	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
PROBABILIDAD	Raro	Raro	Raro
IMPACTO	Menor	Menor	Menor
VALORACIÓN DEL RIESGO	3	3	3
CATEGORÍA	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	Contratista	Supervisión	Supervisión
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	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.
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: PROBABILIDAD	Raro	Raro	Raro
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: IMPACTO	Insignificante	Insignificante	Insignificante
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: CATEGORÍA	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
AFECTA LA EJECUCIÓN DEL EL CONTRATO	No	No	No
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO PROBABILIDAD	Supervisor	Supervisor	Supervisor
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO IMPACTO	Contratación	Ejecución	Ejecución
FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Terminación de Contrato.	Terminación de Contrato.	Terminación de Contrato.
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Supervisión	Supervisión	Supervisión
Monitoreo y revisión: Periodicidad	Mensual	Mensual	Mensual

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-179-2026

6	5	4	° N
Específico	General	General	CLASE
Externo	Interno	Externo	FUENTE
Ejecución	Contratación	Contratación	ETAPA
Operacional	Operacional	Operacional	TIPO
Uso indebido de los recursos desembolsados	Riesgo asociado con el incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato	Riesgo que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)
Incumplimiento del objeto contractual	Que los recursos destinados a la financiación del compromiso se desvíen a otro fin.	Afecta la ejecución del contrato	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO
Raro	Raro	Improbable	PROBABILIDAD
Insignificante	Moderado	Mayor	IMPACTO
3	4	7	VALORACIÓN DEL RIESGO
Bajo	Bajo	Alto	CATEGORÍA
Contratista	Entidad	Contratista	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?
Supervisión contrato	Seguimiento en el requisito de ejecución	Seguimiento para que se aporten las garantías requeridas	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS
Raro	Raro	Raro	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: PROBABILIDAD
Insignificante	Menor	Moderado	IMPACTO
2	3	4	VALORACIÓN DEL RIESGO
Bajo	Bajo	Bajo	CATEGORÍA
Si	Si	Si	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL EL CONTRATO
Secretaría de Educación, supervisor y/o interventor designado entidad y contratista	Secretaría de Educación y supervisor y/o interventor designado entidad	Secretaría de Educación y supervisor y/o interventor designado entidad	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO PROBABILIDAD
Ejecución	Ejecución	Ejecución	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO IMPACTO
Terminación de Contrato.	Terminación de Contrato.	Terminación de Contrato.	FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO
Supervisión	Supervisión	Supervisión	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?
Mensual	Mensual	Mensual	Periodicidad

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-179-2026

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					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo social o político	Alteración del orden público que afecte la prestación del servicio	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad.	Posible	Moderado	6	Alto	Contratista	Implementación de protocolos de seguridad	Improbable	Moderado	5	Medio	Si	Secretaría de Educación, supervisor y/o interventor designado entidad y contratista	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Mensual
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Pérdida de información (física o magnética), no disponibilidad o confiabilidad de la misma, por falta o falla de los procesos y mecanismos del contratista que permitan su sistematización protección y archivo.	No cumplimiento de las obligaciones contractuales	Raro	Insignificante	2	Bajo	Contratista	Requerir garantía de cumplimiento en el contrato.	Posible	Menor	5	Medio	No	Contratista - Compañía de seguros	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Mensual

GARANTÍAS: La Gobernación del Departamento del Meta, exigirá para la suscripción del contrato las siguientes garantías: **EL CONTRATISTA** constituirá garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la su vida y liquidación, se ajustará a los límites, exigencias y extensión del riesgo amparado. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. Para la ejecución del presente contrato se requiere de la aprobación de la garantía única que deberá amparar cada uno de los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA (TÉRMINO)	APLICA - NO APLICA
Cumplimiento del Contrato	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	APLICA

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-179-2026

Calidad del Servicio	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	APLICA
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	Por el Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y tres (3) años más	APLICA
Responsabilidad Civil Extracontractual	Por 200 SMMLV.	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.

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	Si	No	No
	México	No	N/A	N/A	N/A
	Perú	Si	Si	No	No
Canadá		Si	No	Si	No
Chile		Si	No	Si	No
Corea		Si	No	Si	No
Costa Rica		Si	No	Si	No
Estados Unidos		Si	No	Si	No
Estados AELC		Si	No	Si	No
México		No	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	Si	No
	Guatemala				
	Honduras	No	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		Si	No	Si	No
Comunidad Andina		Si	SI	No	SI

Fuente:
https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-179-2026

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

Mediante **La Secretaria de Educación**, 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.

JENNY ANDREA CAPOTE AVENDAÑO
Secretaria de Educación
ORDENADOR DEL GASTO

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-179-2026

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Villavicencio, (Meta)

Señores:
DEPARTAMENTO DEL META
LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN
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: **"APOYAR LA REALIZACION DEL EVENTO DENOMINADO "NOCHE DE LOS MEJORES" EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 1504 DE 2026 Y LAS ACTIVIDADES PREVISTAS DENTRO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, DE CAPACITACION, ESTIMULOS E INCENTIVOS A DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL META CON EL FIN DE PROMOVER E INCENTIVAR LA EXCELENCIA EDUCATIVA EN LA VIGENCIA 2026."**

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-179-2026

ANEXO No. 2
OFERTA ECONÓMICA

OBJETO A CONTRATAR: "APOYAR LA REALIZACION DEL EVENTO DENOMINADO "NOCHE DE LOS MEJORES" EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 1504 DE 2026 Y LAS ACTIVIDADES PREVISTAS DENTRO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, DE CAPACITACION, ESTIMULOS E INCENTIVOS A DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEL META CON EL FIN DE PROMOVER E INCENTIVAR LA EXCELENCIA EDUCATIVA EN LA VIGENCIA 2026"

ÍTEM / DESCRIPCIÓN / CANTIDAD				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN / TIPO DE EQUIPO	CANT.	V/R UNITARIO	TOTAL
1	ALQUILER DE SALÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO	1		
2	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE TÓTEM AUDIOVISUAL CON PANTALLA LED DE DIMENSIONES APROXIMADAS DE 0,50 M X 2,00 M, RESOLUCIÓN FULL HD, TECNOLOGÍA LED CON PITCH 3.9, PROCESAMIENTO DE SEÑAL HASTA 4K Y SISTEMA ESTRUCTURAL DE SOPORTE MEDIANTE CONTRAPESOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS PARA LA ACTIVIDAD.	2		
3	SUMINISTRO, ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE ARREGLO ORNAMENTAL CON MATERIAL VEGETAL NATURAL Y FOLLAJE NATURAL, DISPUESTO DE MANERA ESTÉTICA Y ARMÓNICA, DESTINADO A LA AMBIENTACIÓN Y DECORACIÓN DEL AUDITORIO	2		
4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALFOMBRA ROJA DE 20 METROS LINEALES PARA LA AMBIENTACIÓN Y ACCESO AL EVENTO.	1		
5	SUMINISTRO, MONTAJE Y ADECUACIÓN DE BARRA COCTELERA CON 8 MÓDULOS PARA BARRA REDONDA.	1		
6	ALQUILER DE MESA PLEGABLE REDONDA DE 1,50 M DE DIÁMETRO, CON MANTEL TIPO ROYAL.	14		
7	DECORACIÓN Y AMBIENTACIÓN DE CENTROS DE MESA BAJOS CON ELEMENTOS ORNAMENTALES Y MATERIAL VEGETAL NATURAL.	14		
8	ALQUILER SILLAS TIFFANY	140		
9	ALQUILER PLATO CENA VINTAGE	140		
10	ALQUILER PLATO TORTA VINTAGE	140		
11	ALQUILER TENEDOR DORADO	140		
12	ALQUILER CUCHILLO DORADO	140		
13	ALQUILER CUCHARA DORADA	140		
14	ALQUILER COPA DE AGUA	140		
15	ALQUILER COPA PARA COCTEL	140		
16	ALQUILER VASO GASEOSA	140		
17	ALQUILER PORTA PLATO DEISY	140		
18	ALQUILER DE SERVILLETA EN LINO	140		
19	SERVICIO DE MESEROS PARA LA ATENCIÓN DEL EVENTO, INCLUYENDO LOS IMPLEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TALES COMO BANDEJAS, HIELERAS Y JARRAS.	10		

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. GCSJ-MC-179-2026

20	SUMINISTRO, MONTAJE Y OPERACIÓN DE SISTEMA DE SONIDO PROFESIONAL, INCLUYENDO DOS MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, PARLANTES DE SONIDO PROFESIONAL, CONSOLA DE AUDIO DIGITAL, MONITOR DE PISO PARA TARIMA, SISTEMA DE MONITOREO, CABLEADO DE AUDIO Y ELÉCTRICO, DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PARA CABLEADO, NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	1		
21	SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL TRASLADO DE EQUIPOS, ELEMENTOS Y LOGÍSTICA NECESARIA PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO.	1		
22	SERVICIO DE CÓCTEL DE BIENVENIDA PARA LOS ASISTENTES AL EVENTO.	140		
23	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA CENA TIPO BUFFET, INCLUYENDO PLATO FUERTE CON DOS OPCIONES DE PROTEÍNA, DOS TIPOS DE CARBOHIDRATOS, ENSALADA Y BEBIDA.	140		
24	SUMINISTRO DE PIN METÁLICO CON IMÁN, COMO ELEMENTO CONMEMORATIVO DE LA "NOCHE DE LOS MEJORES 2026".	85		
25	CREACIÓN Y DISEÑO DE TARJETA DIGITAL DE INVITACIÓN PARA EL EVENTO.	1		
26	SERVICIO DE PRESENTADOR PARA EL EVENTO, CON EXPERIENCIA EN EVENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS, MANEJO DE ESCENARIO, COMUNICACIÓN EFECTIVA Y CAPACIDAD PARA LA COORDINACIÓN Y MANEJO DE LOS TIEMPOS DURANTE LA CEREMONIA DE PREMIACIÓN.	1		
27	PRESENTACIÓN MUSICAL CON TRES ARTISTAS, INCLUYENDO CANTANTE, PIANO Y GUITARRA, PARA AMENIZAR EL INGRESO DE LOS ASISTENTES Y EL SERVICIO DE CENA.	1		
28	SERVICIO DE FOTOGRAFÍA DURANTE EL EVENTO PARA REGISTRO DE INGRESO, CEREMONIA DE PREMIACIÓN Y CENA, INCLUYENDO 250 FOTOGRAFÍAS IMPRESAS EN TAMAÑO 13 X 18 CM PARA ENTREGA A LOS INVITADOS DURANTE EL EVENTO.	1		
29	SERVICIO DE LAVADO Y LIMPIEZA DEL MENAJE UTILIZADO DURANTE EL EVENTO.	1		
VALOR TOTAL DE LA OFERTA INCLUIDO IVA				

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-179-2026

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.: