

 DEPARTAMENTO DEL META MUNICIPIO DE SAN JUANITO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUANITO - META	
ACTUALIZACIÓN: 27/03/2016	CONTRATACIÓN	CÓDIGO: A1FD-102
VERSIÓN: 3	FORMATOS	Página 1 de 8

AVISO DE CONVOCATORIA **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

AVISO CONVOCATORIA PÚBLICA **(Artículo 2.2.1.1.2.1.2 decreto 1082 de 2015)**

El Municipio de San Juanito -Meta, informa, que dará curso al proceso de Selección Abreviada – Menor Cuantía - **SAMC-064-2026**, que comprende lo siguiente:

- Nombre y dirección entidad estatal:** Carrera 3 N° 6 – 54 Barrio Centro Alcaldía Municipal San Juanito (Meta)- Secretaria de Planeación e Infraestructura.
- Dirección - correo electrónico – teléfono – Dependencia: Para la atención de los interesados u oferentes:** Carrera 3 N° 6 – 54 Barrio Centro Alcaldía Municipal San Juanito (Meta)- Secretaria de Planeación e Infraestructura o a la siguiente dirección de correo electrónico contratacion@sanjuanito-meta.gov.co, horario 8:00 AM a 12.00 PM y de 2:00 PM A 6:00 PM.
- Dirección - correo electrónico – Dependencia: para la entrega de documentos del proceso:** Carrera 3 N° 6 – 54 Barrio Centro Alcaldía Municipal San Juanito (Meta)- Secretaria de Planeación e Infraestructura o a la siguiente dirección de correo electrónico contratacion@sanjuanito-meta.gov.co, horario 8:00 AM a 12.00 PM y de 2:00 PM A 6:00 PM.
- Objeto del contrato: “ADQUISICIÓN DE LA LICENCIA DE USO, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA CON ARQUITECTURA WEB PARA LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SAN JUANITO, META.**

Para el desarrollo del proyecto requiere la adquisición e implantación de las determinaciones que se describen.

REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES DEL SOFTWARE

- El sistema de información debe estar ajustado a la normatividad legal vigente establecida por el gobierno nacional y diseñado conforme a los lineamientos de las herramientas web.
- El sistema de información debe estar construido bajo una ARQUITECTURA WEB. La Entidad no exige un lenguaje de programación, framework de desarrollo, motor de base de datos, marca ni proveedor determinado: el proponente es libre de ofertar la solución tecnológica de su elección, siempre que cumpla las funcionalidades y condiciones exigidas en este documento.
- La solución debe garantizar la independencia y la continuidad operativa del Municipio: permitirá exportar la totalidad de la información en formatos abiertos, estructurados e interoperables, y no podrá generar para el Municipio costos adicionales de licenciamiento de componentes de terceros distintos de los previstos en el presupuesto oficial.
- El Software debe funcionar eficientemente en la Internet.
- El Software debe ser escalable, es decir que no se degrade su rendimiento con el incremento sustancial de clientes, los cuales pueden ser incluidos en la medida que sean requeridos y para lo cual solo requieren de un explorador de Internet para acceder a este.
- El software debe ser accesible desde cualquier sistema operativo mediante un navegador web estándar, sin requerir la instalación de componentes adicionales en los equipos de los usuarios
- El software debe ser integrado y de base contable, para evitar la duplicidad de información y un esfuerzo adicional de digitación, además garantiza la consistencia de la información. Cualquier transacción que se haga desde un módulo diferente al de contabilidad, este se debe reflejar automáticamente y en línea en la contabilidad.

“Unidos Por El Crecimiento De San Juanito”

Carrera 3 N° 6 – 54 San Juanito (Meta). Teléfono: 3134040868

alcaldia@sanjuanito-meta.gov.co; contactenos@sanjuanito-meta.gov.co

 DEPARTAMENTO DEL META MUNICIPIO DE SAN JUANITO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUANITO - META	
ACTUALIZACIÓN: 27/03/2016	CONTRATACIÓN	CÓDIGO: A1FD-102
VERSIÓN: 3	FORMATOS	Página 2 de 8

AVISO DE CONVOCATORIA **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

- El Software debe tener una auditoria detallada de cada una de las transacciones efectuadas sobre la base de datos. Se debe poder consultar la información de la transacción (Fecha, Hora, Usuario, Acciones hechas.)
- El software debe manejar seguridad por roles y perfiles de usuarios, para los diferentes accesos a los módulos y opciones dentro de los módulos.
- El Software debe ser totalmente parametrizable, es decir que los usuarios puedan personalizarlo sin tener que acudir al contratista.
- El software debe tener una interfaz de usuario común, de tal manera que en todos los módulos del sistema el usuario se encuentre con la misma presentación y comportamiento, facilitando de esta manera su uso.
- El software debe generar automáticamente todos los informes a las entidades de control en los formatos requeridos de acuerdo con él a normatividad vigente.

MODULO DE PRESUPUESTO

El objetivo del módulo de presupuesto es permitir una adecuada programación, ejecución y control de los presupuestos de rentas y gastos de la vigencia fiscal, de las vigencias futuras, de las reservas y de las cuentas por pagar. Adecuado según las normas del Estatuto orgánico del presupuesto general de la Nación. Al igual que permita llevar independientemente el presupuesto del Sistema General de Regalías. Debe cumplir por lo menos con las siguientes especificaciones funcionales:

- Permitir mantener información para consulta de las vigencias fiscales anteriores, respecto de las apropiaciones definitivas y sus ejecuciones activa y pasiva.
- Definición flexible de diferentes niveles de recursos y rubros de ingresos y egresos.
- Definición flexible de secciones presupuestales.
- Manejo por sectores.
- Permitir el manejo de fuentes tanto en el ingreso y el gasto (CCPET)
- Permitir el manejo presupuestal por dependencias.
- Permitir el manejo de catálogo de cuentas presupuestales de acuerdo con el decreto de liquidación del municipio.
- Permitir la diferenciación de las cuentas de presupuesto, según la vigencia (Actual, Superávit, reservas, vigencias futuras).
- Permitir el manejo y estructura del Sistema General de Regalías.
- Permitir el manejo de diferentes tipos órdenes para el pago de resoluciones y pagos diferentes a los contratos.
- Permitir el manejo de terceros (Personas naturales, jurídicas) con información requerida por el municipio.
- Contemplar las fases, respecto del ciclo de ejecución activa y pasiva del presupuesto su inicio – modificaciones (adiciones – reducciones - traslados) – cierre (Constitución estado de Tesorería - presupuestal y fiscal)
- Comparación de fuentes en carga inicial como en modificaciones.
- Registro expedición de (solicitudes de disponibilidad presupuestal - certificados de disponibilidad presupuestal – Registro de contrato - expedición de registros presupuestales, así como su modificación y anulación).
- Registro y validación de las transacciones de ingresos y egresos y actualización en línea de los saldos por recurso y rubro.
- Verificación previa de saldo en el rubro presupuestal para realizar la solicitud del CDP.
- Verificación previa de saldo en el rubro presupuestal para realizar el CDP
- Implementar el Control de registros presupuestales frente al P.A.C. en ingresos como en gastos.
- Implementar el Control de fuentes en ingresos como en gastos.
- Consulta por auxiliar presupuestal y de todas las operaciones, así como de su parametrización.
- Control de Recaudos interfase con módulos de ingresos.
- Consultas y reportes por pantalla y pdf de TODAS las transacciones realizadas en el sistema

“Unidos Por El Crecimiento De San Juanito”

Carrera 3 N° 6 – 54 San Juanito (Meta). Teléfono: 3134040868

alcaldia@sanjuanito-meta.gov.co; contactenos@sanjuanito-meta.gov.co

 DEPARTAMENTO DEL META MUNICIPIO DE SAN JUANITO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUANITO - META	
ACTUALIZACIÓN: 27/03/2016	CONTRATACIÓN	CÓDIGO: A1FD-102
VERSIÓN: 3	FORMATOS	Página 3 de 8

AVISO DE CONVOCATORIA **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

- Permitir generar Informe de ejecuciones (activa y Pasiva) por diferentes filtros (fechas, por fuentes, por sectores, por vigencias, por dependencias, reflejo de saldos por pagar y por comprometer - % de ejecución y de pagos).
- Listado de control de apropiaciones por consecutivo, fecha, rubro y terceros
- Listado de control de todas las operaciones por consecutivo, fecha, rubro y terceros
- Listado de cuentas por pagar y sus saldos, por fecha y tercero
- Traslados presupuestales entre rubros
- Informe de programación del PAC
- Informe de control de pagos
- Expedición en archivo pdf de todos los registros y documentos presupuestales.
- Permitir el manejo de vigencias futuras.
- Reportes de emisión para la contraloría.
- Integración automática con el módulo de ingresos, Contratación, Nomina, Tesorería, planeación, generando la información necesaria para efectuar los giros sin volver a transcribir los datos.

MODULO DE TESORERIA

El objetivo de este módulo es mejorar los procesos que se lleva en el momento de registrar, administrar y controlar los fondos de la entidad. Debe cumplir por lo menos con las siguientes especificaciones funcionales:

- Manejo de entradas y salidas de recursos con y sin situación de fondos.
- Manejo y control de documentos tipo administrativos, provee insumos a contabilidad y presupuesto.
- Controla por separado los impuestos como el predial industria y comercio, tasas y contribuciones.
- Manejo de cuentas bancarias, tipos de retenciones, descuentos y el manejo de obligaciones para el giro de recursos.
- Permitir enlazar las fuentes con las cuentas bancarias con el fin de darle la opción al usuario la opción de seleccionar solo la cuenta que se tiene asociada.
- Control de la ejecución del plan anual Mensualizado de caja (PAC).
- Control de saldos bancarios para egresos de recursos con situación de fondos (CSF).
- No permitir girar sin saldo en la cuenta bancaria. El sistema valide el saldo teniendo en cuenta los descuentos causados.
- Al realizar transacciones cuando el tercero tenga parametrizaron mostrar la cuenta bancaria para realizar el giro.
- Registro de consignaciones, notas débito, notas crédito y traslados entre bancos.
- Generar informe de declaración de retenciones e ingresos para terceros.
- Permitir pagos a terceros por tipos de retención e ingresos.
- Permitir el giro de seguridad social (Aportes Patronales y Descuentos).
- Permitir el giro por las diferentes dependencias de presupuesto.
- Permitir el manejo de transferencias entre cuentas bancarias y/o de corporaciones y en general de entidades financieras.
- Generar Certificados de Retención en la Fuente, ICA y Reteiva.
- Permitir Consultas y reportes por pantalla y pdf de las transacciones realizadas:
- Relación de Ingresos por cualquier concepto.
- Informe de control de PAC y pagos detallado y resumido por rango de fecha y recurso (rubro)
- Comprobantes de egresos, detallando los datos básicos, conceptos e imputaciones contables y presupuestales
- Comprobante de ingresos, detallando los datos básicos, conceptos e imputaciones contables y presupuestales
- Cierre diario de tesorería

"Unidos Por El Crecimiento De San Juanito"

Carrera 3 N° 6 – 54 San Juanito (Meta). Teléfono: 3134040868

alcaldia@sanjuanito-meta.gov.co; contactenos@sanjuanito-meta.gov.co

 DEPARTAMENTO DEL META MUNICIPIO DE SAN JUANITO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUANITO - META	
ACTUALIZACIÓN: 27/03/2016	CONTRATACIÓN	CÓDIGO: A1FD-102
VERSIÓN: 3	FORMATOS	Página 4 de 8

AVISO DE CONVOCATORIA **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

- Listado de descuentos por retención en la fuente, retención por IVA, retención por industria y comercio, estampillas y otros descuentos
- Listado consecutivo obligaciones con toda la información sobre el pago
- Integración automática con los módulos de presupuesto, nomina, almacén, contabilidad y contratación.
- Informe de cartera predial.
- Generar estado de cuenta Predial.
- Generar la factura de liquidación oficial de predial.
- Formulario de inscripción de industria y comercio.

MODULO DE CONTABILIDAD

El objetivo de este módulo es llevar el control de los procesos contable como una herramienta de control de la entidad, el diseño aplicado debe lograr que el contador de la entidad tenga control sobre la clasificación y registro de la información, esto mediante la radicación de destino de compra desde un numero compromiso presupuestal.

- Radicar destino de compra a partir de un compromiso presupuestal.
- Registrar información aplicando partida doble y ecuación contable utilizando en catalogo expedido por la CGN según la clasificación dada al tipo de entidad.
- Generar balance de prueba.
- Permitir visualizar un auxiliar contable a partir de un doble clic sobre la cuenta contable desde el balance de prueba.
- Generar diferentes tipos de auxiliar:
- Auxiliar por cuenta.
- Auxiliar por tercero.
- Auxiliar por cuenta y tercero.
- Movimiento por periodos.
- Auxiliar de varias cuentas.
- Generar libros oficiales: libro mayor y balance, libro diario.
- Permitir conciliar y llevar un control del informe de conciliación.
- Permitir cargar el extracto en pdf para que este pueda ser consultado desde el informe de conciliación.
- Generar informes sobre estados de comprobante, haciendo comparación entre los documentos origen (Tesorería, almacén, activos fijos, gestión humana) y asientos contables.
- Visualizar los documentos origen sin salir del módulo de contabilidad.
- Crear y modificar auxiliares contables, teniendo en cuenta la estructura del catalogo de cuentas contables de la CGN.
- Controlar que no se modifique ni se elimine una cuenta auxiliar si esta tiene asientos y saldos contables.
- Permitir crear comprobantes manuales para ajustes contables.
- Generar cierres de costos por vigencia y mes.
- Generar cierre predial y bomberil.
- Generar cierre de resultados anual.

MODULO DE NOMINA

“Unidos Por El Crecimiento De San Juanito”

Carrera 3 N° 6 – 54 San Juanito (Meta). Teléfono: 3134040868

alcaldia@sanjuanito-meta.gov.co; contactenos@sanjuanito-meta.gov.co

 DEPARTAMENTO DEL META MUNICIPIO DE SAN JUANITO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUANITO - META	
ACTUALIZACIÓN: 27/03/2016	CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AIFO-102
VERSIÓN: 3	FORMATOS	Página 5 de 8

AVISO DE CONVOCATORIA **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

El objetivo de este módulo es garantizar la gestión integral, precisa y oportuna del ciclo completo de nómina y de las novedades del personal, desde la vinculación contractual hasta la ejecución de los pagos y la generación de reportes, asegurando el estricto cumplimiento de la normativa laboral y fiscal vigente, y la confiabilidad de la información.

- Gestión de Contratos:
- Registrar y mantener actualizada la base de datos de los contratos laborales de todos los funcionarios de la entidad.
- Administración de Descuentos:
- Gestionar y controlar la aplicación de todos los descuentos legales y extralegales (préstamos, embargos, etc.) a la nómina de cada funcionario.
- Control de Ausentismo:
- Registrar, verificar y gestionar la información relacionada con las incapacidades médicas presentadas por el personal.
- Administración de Vacaciones:
- Llevar el control, asignación y liquidación del periodo de vacaciones de cada funcionario, de acuerdo con la ley y las políticas internas.
- Procesamiento de Nómina:
- Elaborar, calcular y ejecutar el pago de la nómina para todos los funcionarios, incluyendo salarios, auxilios, bonificaciones y otras prestaciones.
- Conciliación y Verificación:
- Realizar la verificación y conciliación exhaustiva entre la planilla de nómina generada internamente y la provista por la entidad pagadora externa, garantizando la exactitud de los datos.
- Gestión Presupuestal (Solicitud de CDP):
- Solicitar la generación del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) correspondiente, una vez que la nómina ha sido elaborada y verificada.
- Reportes e Informes:
- Generar reportes periódicos de nómina por entidad.
- Generar informes consolidados de nómina para todos los funcionarios.
- Expedir desprendibles de pago individuales para cada funcionario.

MODULO DE INFORMES

El objetivo de este módulo consiste en:

Opción Parametrización estructura informes Cuipo – FUT – SIRECCI - APPUI

La creación de estructuras presupuestales ingresos - gastos (mínimo 10 estructuras - tipo ingresos – cierre – por producto)

Construcción de catálogos de informes

Generación de los informes requeridos por los entes de control en los formatos solicitados.

- Reporte CUIPO
- Reportes FUT.

“Unidos Por El Crecimiento De San Juanito”

Carrera 3 N° 6 – 54 San Juanito (Meta). Teléfono: 3134040868

alcaldia@sanjuanito-meta.gov.co; contactenos@sanjuanito-meta.gov.co

 DEPARTAMENTO DEL META MUNICIPIO DE SAN JUANITO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUANITO - META	
ACTUALIZACIÓN: 27/03/2016	CONTRATACIÓN	CÓDIGO: A1FD-102
VERSIÓN: 3	FORMATOS	Página 6 de 8

AVISO DE CONVOCATORIA **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

- Sirecci Contraloría general de la república.
- Informes contaduría general de la nación.
- Información exógena.

Graficacion de los procesos presupuestales

- Comportamiento de ingresos
- Comparación vigencias
- Tipo de ingresos
- Gastos por sector compromisos
- Gastos por sector pagos
- Ejecución por sectores
- Ejecución por productos
- Ejecución por fuentes.
-

5. **La modalidad de selección del Contratista:** Selección Abreviada – Menor Cuantía.
6. **Plazo Estimado Del Contrato:** El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, sin exceder la vigencia fiscal, contado a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
7. **Fecha límite para la presentación de ofertas:** 13 de octubre de 2026 hasta las 4:00 p.m., en la Secretaría de Planeación e Infraestructura de la Alcaldía Municipal de San Juanito (Meta), conforme al cronograma del pliego de condiciones.
8. **Lugar y forma de presentación de las ofertas:** En las Instalaciones del Palacio Municipal, Carrera 3 N° 6 – 54 Barrio Centro Alcaldía Municipal San Juanito (Meta)- secretaria de Planeación e Infraestructura; Los oferentes deberán presentar sus ofertas en dos (2) sobres en original y copia adicionalmente el sobre dos debe venir en medio magnético Disco Compacto (CD), transcritos en Microsoft Excel.
9. **Valor Estimado Del Contrato:** El valor estimado del contrato es de **O Setenta y Dos Millones Cuatrocientos Mil Pesos M/cte (\$ 72.400.000,00)**, incluido IVA y todos los tributos, tasas, contribuciones, estampillas y retenciones que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El Municipio cuenta con la disponibilidad presupuestal respectiva, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que obra en los documentos del proceso. El valor se obtiene del análisis del sector y del estudio de mercado que hacen parte de los estudios previos
10. **Acuerdos Y Tratados Internacionales:** De acuerdo con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se analiza, de conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación (M-MACPC-03) expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, si la presente contratación se encuentra cobijada por algún acuerdo comercial suscrito por Colombia.

De conformidad con el análisis realizado de acuerdo al Valor y Plazo se concluye que la presente contratación NO se encuentra cubierta por Acuerdo Comercial alguno, por ser el presupuesto oficial inferior a los umbrales aplicables a las entidades del nivel subcentral.

“Unidos Por El Crecimiento De San Juanito”

Carrera 3 N° 6 – 54 San Juanito (Meta). Teléfono: 3134040868

alcaldia@sanjuanito-meta.gov.co; contactenos@sanjuanito-meta.gov.co

 DEPARTAMENTO DEL META MUNICIPIO DE SAN JUANITO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUANITO - META	
ACTUALIZACIÓN: 27/03/2016	CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AIFO-102
VERSIÓN: 3	FORMATOS	Página 7 de 8

AVISO DE CONVOCATORIA **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

11. Manifestaciones De Interés De Mipyme.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial de este proceso contractual es de **Setenta y Dos Millones Cuatrocientos Mil Pesos M/cte (\$ 72.400.000,00)**, valor que se encuentra dentro del rango de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), condición que acompaña de la existencia de un (1) año a la presente convocatoria, la Entidad deberá limitar la convocatoria a Mipyme nacionales si recibe solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme con mínimo un (1) año de existencia, dentro del plazo señalado en el cronograma de acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021. La entidad no limitara este proceso a Mipyme a fin de hacer plural tanto la convocatoria como la participación de los oferentes

12. Condiciones para participar en el proceso

Podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, inscritas y en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) cuando la ley lo exija, cuyo objeto social guarde relación con el objeto contractual, que no se encuentren incursas en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés, que acrediten la experiencia, la capacidad financiera y la capacidad organizacional exigidas en el pliego de condiciones y que hayan manifestado interés en participar dentro del término del cronograma. El detalle de los requisitos habilitantes consta en el pliego de condiciones publicado en el SECOP I.

Bajo los parámetros establecidos en la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), cuyo objeto social o actividad comercial comprenda el objeto de la presente selección y cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

13. CRONOGRAMA:

N°	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
1	Publicación del aviso de convocatoria, estudios y documentos previos y proyecto de pliego de condiciones	21 de septiembre de 2026	SECOP I y página web del Municipio
2	Plazo para observaciones al proyecto de pliego de condiciones (5 días hábiles) y solicitudes de limitación de la convocatoria a Mipyme (hasta un (1) día hábil antes de la apertura, art. 2.2.1.2.4.2.2 D.1082)	Del 22 al 28 de septiembre de 2026 (observaciones); solicitudes de limitación a Mipyme hasta el 29 de septiembre de 2026	Secretaría de Planeación e Infraestructura / contratacion@sanjuanito-meta.gov.co
3	Respuesta a observaciones al proyecto de pliego	29 de septiembre de 2026	SECOP I y página web del Municipio
4	Acto administrativo de apertura y publicación del pliego de condiciones definitivo	30 de septiembre de 2026	SECOP I y página web del Municipio
5	Manifestaciones de interés (3 días hábiles, art. 2.2.1.2.1.2.20 num. 1 D.1082)	Del 1 al 5 de octubre de 2026, hasta las 5:00 p.m.	Secretaría de Planeación e Infraestructura / contratacion@sanjuanito-meta.gov.co
6	Publicación del listado de interesados y, de recibirse más de diez (10)	6 de octubre de 2026, 10:00 a.m.	Alcaldía Municipal y SECOP I

“Unidos Por El Crecimiento De San Juanito”

Carrera 3 N° 6 – 54 San Juanito (Meta). Teléfono: 3134040868

alcaldia@sanjuanito-meta.gov.co; contactenos@sanjuanito-meta.gov.co

 DEPARTAMENTO DEL META MUNICIPIO DE SAN JUANITO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUANITO - META	
ACTUALIZACIÓN: 27/03/2016	CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AIFO-102
VERSIÓN: 3	FORMATOS	Página 8 de 8

AVISO DE CONVOCATORIA
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

	manifestaciones, sorteo de consolidación de oferentes		
7	Plazo para observaciones al pliego de condiciones definitivo	Hasta el 7 de octubre de 2026	Secretaría de Planeación e Infraestructura / contratacion@sanjuanito-meta.gov.co
8	Respuesta a observaciones y plazo máximo para expedir adendas (art. 2.2.1.1.2.2.1 D.1082)	8 de octubre de 2026	SECOP I y página web del Municipio
9	Cierre del proceso, apertura de ofertas en acto público y acta de cierre	13 de octubre de 2026, hasta las 4:00 p.m. (el 12 de octubre es festivo)	Secretaría de Planeación e Infraestructura – Alcaldía Municipal
10	Prueba funcional del software a los proponentes habilitados (factor de calidad)	14 y 15 de octubre de 2026	Alcaldía Municipal de San Juanito (Meta)
11	Publicación del informe de verificación y evaluación de las ofertas	16 de octubre de 2026	SECOP I y página web del Municipio
12	Traslado del informe de evaluación (3 días hábiles) y plazo máximo para subsanar (art. 5 Ley 1150/2007, mod. art. 5 Ley 1882/2018)	19, 20 y 21 de octubre de 2026	SECOP I / Secretaría de Planeación e Infraestructura
13	Respuesta a observaciones al informe y acto de adjudicación o de declaratoria de desierta	23 de octubre de 2026	Alcaldía Municipal y SECOP I
14	Suscripción del contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación	Alcaldía Municipal de San Juanito (Meta)
15	Entrega, revisión y aprobación de garantías; registro presupuestal y acta de inicio	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción	Alcaldía Municipal de San Juanito (Meta)

13. FORMA DE CONSULTA DE DOCUMENTOS DEL PROCESO

El proyecto de pliego de condiciones, así como los estudios y documentos previos de la contratación se podrán consultar en las páginas web del Portal Único de Contratación y de la Entidad - www.sanjuanito-meta.gov.co, link contratación. Igualmente se podrá consultar en la, Carrera 3 N° 6 – 54 Barrio Centro Alcaldía Municipal San Juanito (Meta)- Secretaria de Planeación e Infraestructura

Dado en el municipio de San Juanito - Meta, a los veintiún (21) días del mes de septiembre de 2026.

“Unidos Por El Crecimiento De San Juanito”

Carrera 3 N° 6 – 54 San Juanito (Meta). Teléfono: 3134040868

alcaldia@sanjuanito-meta.gov.co; contactenos@sanjuanito-meta.gov.co