

	Nombre: Invitacion, Acta, Resolucion	Código: 110-53-03 Versión: 01 Página 2 de 1 Fecha de emisión: 3/01/2020
	Proceso: CONTRATACION	
	Responsable: Secretaria de Jurídica	

Pradera, abril 19 de 2023

Señor:
COOPERATIVA PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO, SOCIAL Y AMBIENTAL
“COODEAGRO SOCIAL”
Representante legal: DIEGO FERNANDO GARCIA MEDINA
CALLE 7 No. 4-20
Pradera
E.S.M.

Asunto: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA

Cordial saludo,

Cordialmente me permito cursarle la presente invitación para que tenga a bien presentarnos una oferta económica para ejecutar el siguiente proceso de contratación de Prestación de servicios.

El Municipio de Pradera, está interesado en recibir propuestas para ejecutar el siguiente objeto contractual

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA EJECUCION E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS DEL MUNICIPIO DE PRADERA VALLE DEL CAUCA

1. PLAZO EJECUCIÓN Y DURACION DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del objeto del contrato que se derive del presente proceso será de seis (6) meses, término que se contara a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se haya cumplido con los requerimientos y legalización del contrato.

2. RESPALDO PRESUPUESTAL

El municipio de Pradera, cuenta con la disponibilidad presupuestal para atender los contratos que se deriven del presente proceso, por un valor total de: Cien millones de pesos (\$100.000.000), bajo la Disponibilidad Presupuestal N° 603 de fecha 05 de abril de 2023
RUBRO: 2.3.2.02.02.009.4003022.94231.09.00.07

3. FORMA DE PAGO

El Municipio de Pradera Valle, cancelará mediante pago de anticipo de 40%, pago de acta parcial del 30% con entrega de informe y pago acta final del 30% con entrega de informe final siempre y cuando se cuente con la correspondiente certificación de cumplimiento de actividades, expedido por el supervisor del contrato, y previos los trámites administrativos

ALCALDÍA MUNICIPAL
Código Postal: 763550
Calle 6 Carrera 11 Esquina
Teléfonos: (0*2) 267 2653
www.pradera-valle.gov.co
oficinajuridica@pradera-valle.gov.co



	Nombre: Invitación, Acta, Resolución	Código: 110-53-03 Versión: 01 Página 3 de 1 Fecha de emisión: 3/01/2020
	Proceso: CONTRATACION	
	Responsable: Secretaria de Jurídica	

reglamentarios, aprobado por la supervisión y constancia de pago de aportes obligatorios a la seguridad social integral.

4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Realizar la actualización y verificación de los puntos críticos y potencialmente críticos en el manejo de los residuos sólidos domiciliarios a nivel urbano y rural del municipio.** *(Realización de desplazamiento y visitas de reconocimiento con el apoyo de recurso humano y logístico en diferentes sitios del municipio de Pradera, como barrios y vías en los cuales es evidente la mala disposición y el acumulo de residuos domiciliarios, en este caso se debe priorizar los sitios críticos, realizando toma del material fotográfico para su evidencia e identificando los sitios potenciales como crítico acorde a los conceptos y criterios de las comunidades afectadas. Realización de señalización de los puntos más críticos).*
- Realizar campañas de sensibilización en el manejo adecuado de residuos sólidos en sitios específicos identificados como puntos críticos.** *(Realización de jornadas de sensibilización en los alrededores de los sitios (barrio o rutas) identificados como críticos y potencialmente críticos, accionar del recurso humano y apoyo logístico para desplazamiento, acompañamiento, viáticos, registro de formatos de visita casa a casa, toma de material fotográfico y entrega de material de sensibilización y manejo adecuado de residuos sólidos domiciliarios).*
- Realizar campañas de fomento al reciclaje “programa reciclado ando”.** *(Realizar campañas de fomento y promoción del programa reciclado ando, mediante mensajes publicitarios en medio de comunicación local.)*
- Realizar campañas de sensibilización en centros educativos del municipio de Pradera.** *(Realizar el diseño y la impresión de material educativo tipo folleto o afiche en el cual se ilustre y se instruya sobre la forma adecuada del manejo de residuos sólidos, haciendo énfasis en la motivación y la participación de los actores en el proceso de protección ambiental).*
- Promover el manejo adecuado de los recipientes de agro tóxicos y similares en el sector rural del municipio de Pradera.** *(Programar y realizar ruta de recolección de recipientes de agro tóxicos en sector identificado como potencialmente crítico en el manejo inadecuado respecto a la disposición de este tipo de residuo, además de establecer enlace con la entidad a nivel nacional que incursiona en el municipio en los procesos de recolección de recipientes de agro tóxicos).*
- Realizar dotación a recicladores de oficio organizados del municipio para la labor de reciclaje.** *(Realizar actividad de dotación a la comunidad de recicladores organizada de municipio con la finalidad de contribuir a su autoprotección y optimización en su labor. Esta dotación está determinada por los requerimientos establecidos por los recuperadores organizados del municipio).*
- Contribuir en el proceso de implementación del comparendo ambiental en el municipio de Pradera.** *(Realizar la coordinación de reactivación del comité ambiental local, con participación de actores entre ellos el grupo de policía ambiental, conocer y promocionar la norma del código de policía, promoción y*

ALCALDÍA MUNICIPAL
Código Postal: 763550
Calle 6 Carrera 11 Esquina
Teléfonos: (0*2) 267 2653
www.pradera-valle.gov.co
oficinajuridica@pradera-valle.gov.co



	Nombre: Invitación, Acta, Resolución	Código: 110-53-03 Versión: 01 Página 4 de 1 Fecha de emisión: 3/01/2020
	Proceso: CONTRATACION	
	Responsable: Secretaria de Jurídica	

sensibilización comunitaria, elaboración de comparendos y establecimiento de plan de acción de vigilancia y control).

8. **Realizar campañas de sensibilización en sector turístico lomas-recreo-potrero sobre el manejo adecuado de los residuos generados por turistas y comunidad en general.** *(Realizar caracterización del sector catalogado como sector turístico (lomas-recreo-potrero), identificación de la problemática sectorial, sensibilización entre los actores, sensibilización y concientización de corresponsabilidad. Para ello se requiere desplazamiento al área, personal técnico, acompañamiento, transporte rural, viáticos, formatos, registro de material fotográfico).*
9. **Verificación y seguimiento de actividad de recolección a la empresa prestadora de servicio de aseo.** *(Realizar actividades de seguimiento, verificación y control de las labores de la empresa prestadora de servicio de recolección en el municipio de pradera. Revisión de las rutas, tiempos de recolección, labor en campo. Acompañamiento de recurso humano, viáticos, transporte urbano y rural, formatos de chequeo de actividades, registro de información y evidencia fotográfica).*

5. LUGAR Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

La entrega de la propuesta y demás documentos se realizará conforme a los procedimientos SECOP II en las instalaciones de la alcaldía Municipal, en la Secretaria Jurídica. En un término de tres (3) días hábiles una vez recibida esta comunicación.

6. REQUISITOS:

Documentos Jurídicos

1. Presentación de la propuesta. (formatos)
2. Fotocopia de la cedula de ciudadanía o de extranjería.
3. Certificado de aportes obligatorios al sistema de seguridad social.
4. Registro único Tributario.
5. Verificación de antecedentes fiscales en el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales "SIBOR) de la Contraloría General de la Nación.
6. Verificación de Antecedentes disciplinarios en el Sistema de Información para el Riesgo de Sanciones y Causas de Inhabilidad de la Procuraduría General de la Nación.
7. Acreditación académica.
8. Acreditación de experiencia.
9. Declaración de bienes.
10. Formato único hoja de vida.


JUSTINO SINISTERRA SINISTERRA
Alcalde Municipal