ESTUDIO PREVIO

Puerto Gaitán,

1- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables y de protección al Medio Ambiente reglamentado por el Decreto Ley 2811 de 1974, en su artículo primero establece que "El ambiente es patrimonio común. El Estado y los particulares deben participar en su preservación y manejo, que son de utilidad pública e interés social. Refiere en su Título II, de la Parte III, las disposiciones relacionadas con la Educación Ambiental, de dichas disposiciones establecidas en este código y reglamentadas se resaltan: en su artículo 14 que el Gobierno debe "Promover la realización de **jornadas ambientales con participación de la comunidad** y de campañas de educación popular, en los medios urbanos y rurales para lograr la comprensión de los problemas del ambiente, dentro del ámbito en el cual se presentan".

La Constitución Política de Colombia por su parte señala que "Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano, es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines" y en su Artículo 67 "La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente".

La Política Nacional de **Educación Ambiental** (PNEA) busca coordinar acciones con todos los sectores, actores, ámbitos y escenarios en los cuales se mueva la temática, y tiene la intencionalidad de reconstruir la cultura y orientarla hacia una ética ambiental. De igual manera, con el fin de dar cumplimiento a la PNEA la Procuraduría General de la nación emite las directivas No. 007 de 2009 y No. 001 de 2013 donde se contempla la PNEA en el ordenamiento jurídico como un proceso dinámico y participativo, orientado a la formación de personas críticas y reflexivas, con capacidades para comprender problemáticas ambientales de sus contextos (locales, regionales y nacionales), con el propósito de construir sociedades ambientalmente sustentables y socialmente justas, dentro del marco de consolidación de una cultura ambiental en el país; que este proceso debe ser liderado directamente por los gobernadores y alcaldes y por las corporaciones ambientales.

Así mismo, la Ley 1549 de 2012 fortalece la institucionalización de la política nacional de educación ambiental y su incorporación efectiva en el desarrollo territorial y establece que *todas las personas tienen el derecho y la responsabilidad de participar directamente en procesos de educación ambiental, con el fin de apropiar los conocimientos, saberes y formas de aproximarse individual y colectivamente, a un manejo sostenible de sus realidades ambientales, a través de la generación de un marco ético, que enfatice en actitudes de valoración y respeto por el ambiente.*

El municipio de Puerto Gaitán dando cumplimiento a la normatividad que le atañe; y teniendo en cuenta la importancia de desarrollar este tipo de estrategias de **EDUCACIÓN AMBIENTAL** para generar nuevos ciudadanos con cambios en su mentalidad y concepción del cuidado sobre el ambiente, plantea la necesidad de ejecutar la Política Nacional de Educación Ambiental y su Plan de Desarrollo Municipal a través de diferentes estrategias como lo son las campañas ambientales entre ellas el desarrollo de un concurso donde se propenda por el cuidado y conservación del medio ambiente mediante el reciclaje.

POBLACION BENEFICIARIA Y OBJETO

Juntas de Acción Comunal (JAC) son organizaciones comunitarias, cívicas y sociales, que se conforman por residentes de un lugar, como un barrio, sector o urbanización, su objetivo es contribuir al **desarrollo integral de la comunidad**, quienes velan por el cumplimiento de los derechos humanos y buscar la solución de las necesidades más sentidas de la comunidad

Que para la administración municipal es de vital importancia el generar conciencia y nuevos conocimientos por medio de **CAMPAÑAS AMBIENTALES** dirigidas a las **JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO,** ya que su participación es indispensable no solo el marco ambiental sino en general, que el municipio cuenta con una cantidad considerable de **JUNTAS** por lo que se busca que tanto adultos niños participen a través de un concurso denominado **ECOPESEBRE**.

Que **EN AÑOS ANTERIORES EL CONCURSO DE ECOPESEBRE EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN,** genera el fomento del reciclaje y separación en la fuente de residuos sólidos; por tanto, se requiere seguir con estos

Código Postal 502041
Calle 10 N°10-60 Barrio Centro, Palacio Municipal
Teléfonos: 3203750721 / 3128854597
alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co

procesos, ya que la **educación ambiental** es un proceso dinámico y continuo para la formación de ciudadanos con criterio y ética ambiental.

Que es importante vincular a diferentes grupos poblacionales en cada una de las actividades ambientales que lidera la **SECRETARÍA ECOLÓGICA Y AMBIENTAL**, en los cuales como grupo objetivo está niños, niñas, jóvenes, adultos, comunidades indígenas, desplazados, afrocolombianos, entre otros; para garantizar equidad en la formación ambiental, por ende, la presente campaña se realizara a través de las **JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO**, ya que son las organizaciones lideres para beneficio de la comunidad.

Que las **JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO,** requieren ser fortalecidas con elementos que les sirvan para su gestión administrativa que no es más si no para buscar el beneficio de la comunidad de su jurisdicción.

Que un **COMPUTADOR** con las características descritas y requeridas es indispensables para el funcionamiento de las juntas, tareas como:

- Velar por el cumplimiento de los derechos humanos ante las autoridades municipales y departamentales.
- Promover el desarrollo integral y sostenible de la comunidad.
- Fortalecer el sentido de pertenencia de los individuos hacia la comunidad.
- Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia.
- Planificar el desarrollo de la comunidad.
- Ejecutar los planes y programas que defina la comunidad a través de sus Comisiones de Trabajo.

Que para las actividades y organización de las **JAC** es indispensables elementos como impresoras, sillas, escritorios, parlantes y carpas, ya que estas son organizaciones comunitarias que ayudan a la organización municipal, y que por otro lado es la suma de barrios para buscar un bienestar social.

Que para ello se tiene el proyecto **2024505680042**, con el que se quiere cumplir la meta correspondiente a **CAMPAÑAS DE EDUCACION AMBIENTAL Y PARTICIPACION CIUDADANA,** que con el concurso de **ECOPESEBRE** se educa ambientalmente a la comunidad y se incentiva a la participación ciudadana, con premios que generar fortalecimiento para organizaciones comunitarias que benefician la sociedad.

Para el desarrollo del proyecto sobre campañas ambientales la administración municipal adelantara el siguiente concurso:

CONCURSO ECOPESEBRE PARA PROMOVER EL RECICLAJE EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN.

Concurso del Pesebre Ecológico, en el municipio de Puerto Gaitán, con el objetivo de promover la participación comunitaria en el diseño y construcción de pesebres ecológicos elaborados en material reciclable, promoviendo el desarrollo de una cultura ambiental y fomento del reciclaje.

Para este concurso si bien busca la participación de niños, niñas, jóvenes, adultos comunidad en general, no se podrá participar de manera individual sino mediante un grupo o comunidad, en este caso mediante las juntas de acción comunal de los diferentes barrios del municipio.

Concurso del Pesebre Ecológico, en el municipio de Puerto Gaitán, con el objetivo de promover la participación comunitaria en el diseño y construcción de pesebres ecológicos elaborados en material reciclable, promoviendo el desarrollo de una cultura ambiental y fomento del reciclaje.

BASES DEL CONCURSO

1. Podrán participar las **JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL** de los barrios del **área urbana** y **rural** del municipio de Puerto Gaitán.

2. Los interesados podrán inscribirse al concurso en el siguiente link que será publicado en la pg de la alcaldía atreves de los diferentes medios de comunicación que pertenecen a la entidad, hasta el día el lunes 13 de diciembre de 2024.

3. El tamaño del pesebre deberá tener como mínimo en uno de sus lados 1,5 metros de largo o ancho y deberá elaborase en material reciclable.

Código Postal 502041
Calle 10 N°10-60 Barrio Centro, Palacio Municipal
Teléfonos: 3203750721 / 3128854597
alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co

4. El pesebre **NO** podrá contener material vegetal extraído del bosque como musgos, líquenes, helechos o similares.

5. El pesebre deberá permanecer armado y terminado desde el día 16 de diciembre hasta el día 24 de diciembre de 2024.

6. Debe incluir cartel con mensaje alusivo a la conservación de los recursos naturales y espíritu navideño.

7. Para la calificación se otorgará máximo 100 puntos y se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

   - **Creatividad:** máximo 15 puntos.
   - **Estética:** máximo 10 puntos.
   - **Uso de material reciclable y reutilizable:** máximo 50 puntos.
   - **Participación comunitaria:** máximo 10 puntos.
   - **Mensaje alusivo a la conservación de los recursos naturales y espíritu navideño:** máximo 15 puntos.

8. El jurado calificador estar compuesto por:

   - La Secretaria de Ecológica y Ambiental o Delegado.
   - Alcalde municipal o Delegado.

9. Las visitas para la selección se realizarán una vez termine la etapa de inscripción y previo acuerdo de jurado calificador en cada uno de los lugares previamente inscritos.

10. La premiación se realizará el 24 de diciembre de 2024.

11. Se premiará los **tres (03)** primeros puestos al mejor Ecopesebre del municipio, de zona urbana y rural.

PREMIACION
ZONA URBANA Y RURAL

PRIMER PUESTO ZONA URBANA		
ITEM	DESCRIPCION	CANT
1	Computador portátil	1
2	Impresora	1
3	Silla ejecutiva	1

PRIMER PUESTO ZONA RURAL		
ITEM	DESCRIPCION	CANT
1	Computador portátil	1
2	Impresora	1
3	Silla ejecutiva	1

SEGUNDO PUESTO ZONA URBANA		
ITEM	DESCRIPCION	CANT
1	Escritorio	1
2	Parlante	1
3	carpa Toldo Plegable Polietileno Blanco 300 x 350 cm	1
4	1 Mesa + 4 Sillas Eterna con Brazos	1

SEGUNDO PUESTO ZONA RURAL		
ITEM	DESCRIPCION	CANT
1	Escritorio	1
2	Parlante	1
3	carpa Toldo Plegable Polietileno Blanco 300 x 350 cm	1
4	1 Mesa + 4 Sillas Eterna con Brazos	1

Código Postal 502041
Calle 10 N°10-60 Barrio Centro, Palacio Municipal
Teléfonos: 3203750721 / 3128854597
alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co

TERCER PUESTO ZONA URBANA		
ITEM	DESCRIPCION	CANT
1	Escritorio	1
2	1 Mesa + 4 Sillas Eterna con Brazos	1

TERCER PUESTO ZONA RURAL		
ITEM	DESCRIPCION	CANT
1	Escritorio	1
2	1 Mesa + 4 Sillas Eterna con Brazos	1

NOTA: Se premiará tanto como zona rural y zona urbana, los tres (03) primeros puestos con los elementos anteriormente descritos, de acuerdo a la puntuación dada por el jurado.

APOYO TECNICO:

Con el propósito no solo de generar el concurso sino de educar y concientizar para **FOMENTAR EL RECILAJE** se pretende brindar el apoyo técnico a los participantes con un ingeniero ambiental que tengas conocimientos en reciclaje y residuos sólidos.

La administración municipal plantea brindar un apoyo técnico en caminado para asistir y capacitar de mínimo un (01) hora a las **JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO, ganadoras del concurso, con el fin de brindar conocimientos en marco de la** educación ambiental abordando los siguientes temas:

-Desarrollo sostenible.
-El conocimiento de la naturaleza y los procesos naturales.
-La cultura de reciclaje y el uso responsable de los recursos.

Básicamente, aportan valores, sensibilizan y comparten técnicas de gran utilidad, como las 3R, reducir el consumo, reciclar y reusar

Es de vital importancia señalar que la campaña va dirigida generar **EDUCACION AMBIENTAL**, y que con los premios se busca un **FORTALECIMIENTO** de las juntas de acción comunal que resulten ganadores, que a través de las bases de concursó se busca la participación y conciencia ambiental.

Por otro lado, es importante que el apoyo técnico, brinde una asistencia a las juntas de acción comunal que se inscriban en el presente concurso, en materia de residuos sólidos, con el fin de verificar los elementos a utilizar en la elaboración del eco pesebre.

En ese orden de ideas, se hace necesaria la celebración de un contrato de **"COMPRA DE ELEMENTOS PARA DESARROLLAR CAMPAÑA DE EDUCACION AMBIENTAL CON EL PROPOSITO DE FOMENTAR EL RECILAJE MEDIANTE CONCURSO DE ECOPESEBRE A CARGO DE LA SECRETARIA ECOLOGICA Y AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN-META"**

Así las cosas, con el servicio que se pretende contratar, se logrará cumplir con indicadores de la meta **4.3.6.1.1. 3208008 servicio de divulgación de la información de la policía nacional ambiental y participación**, del Plan de Desarrollo "**JUNTOS LO HACEMOS POSIBLE 2024-2027**" para la presente vigencia, en el sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Por último, es menester resaltar que en cumplimiento del Plan de Desarrollo "**JUNTOS LO HACEMOS POSIBLE 2024-2027**" se registró ante el Banco de Proyectos, el siguiente proyecto así:

Viabilidad N°	SCD.20240001299 DEL 30 DE OCTUBRE DEL 2024
Plan de desarrollo	JUNTOS LO HACEMOS POSIBLE 2024-2027
Línea estratégica	4 sostenibilidad: cambio climático
Sector	32 ambiente y desarrollo sostenible.
Programa	3208 educación ambiental
Meta del producto	4.3.6.1.1 – 3208008 servicio de divulgación de la información de la policía nacional ambiental y participación
Indicador de producto	4.3.6.1.1.1. 320800800 campañas de educación y participación

Código Postal 502041
Calle 10 N°10-60 Barrio Centro, Palacio Municipal
Teléfonos: 3203750721 / 3128854597
alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co

	implementadas
BPIN	2024505680042
Proyecto	Implementación de actividades y campañas en el marco de la educación ambiental para la adecuada ejecución del sistema de gestión ambiental municipal SIGAM en el municipio de puerto Gaitán.

Como también se encuentra contemplada por la Entidad en el plan anual de adquisiciones de conformidad con el siguiente certificado:

No. de Certificado	2024002008
Fecha	05-11-2024
Solicitante	CASTAÑEDA PINILLA SANDRA MILENA
Dependencia	1039 – SECRETARIA ECOLOGICA Y AMBIENTAL
Código UNSPSC	**4321200- IMPRESORAS DE COMPUTADOR**
Código UNSPSC	**43211600-ACCESORIOS DE COMPUTADOR**
Código UNSPSC	**56101703-ESCRITORIOS**
Código UNSPSC	**52161500-EQUIPOS AUDIOVISUALES**
Rubro presupuestal	1-AC-1-3208-0900-3208008 2024505680042 1.2.1.0.00 I.C.L.D.
Valor	$27.500.000

Que para resolver necesidades similares o comparables a la del presente objeto, el municipio de Puerto Gaitán ha celebrado contrataciones con alcance semejante de la siguiente manera:

No. PROCESO	MODALIDAD	OBJETO	ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR
MC-SEA-073-2022	Contratación Mínima cuantía	COMPRA DE ELEMENTOS PARA DESARROLLAR CAMPAÑA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL CON EL PROPÓSITO DE FOMENTAR EL RECICLAJE MEDIANTE CONCURSO DE ECOPESEBRE A CARGO DE LA SECRETARIA ECOLÓGICA Y AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN-META	Alcaldía de Puerto Gaitán – Meta	$19.297.468
MC-SGSM-075-2022	Contratación Mínima cuantía	SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA POBLACIÓN DEPORTISTA LGBTI, EN EL MARCO DEL SEGUNDO TORNEO DE MICROFUTBOL EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN-META, VIGENCIA 2022".	Alcaldía de Puerto Gaitán – Meta	$23.282.350
MC-SGSM-074-2022	Contratación Mínima cuantía	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO DE LA JUNTA DE DEFENSA CIVIL COMO ORGANISMO DE SOCORRO DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN META"	Alcaldía de Puerto Gaitán – Meta	$14.268.716
MC-SGSM-112-2023	Contratación Mínima cuantía	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA MAS FAMILIAS EN ACCIÓN EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN - META"	Alcaldía de Puerto Gaitán – Meta	$75.290.042
MC-SGSM-088-2023	Contratación Mínima cuantía	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS LÍDERES COMUNALES EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN - META".	Alcaldía de Puerto Gaitán – Meta	$60.778.371

2- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO: "COMPRA DE ELEMENTOS PARA DESARROLLAR CAMPAÑA DE EDUCACION AMBIENTAL CON EL PROPOSITO DE FOMENTAR EL RECILAJE MEDIANTE CONCURSO DE ECOPESEBRE A CARGO DE LA SECRETARIA ECOLOGICA Y AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN-META"

Código Postal 502041
Calle 10 N°10-60 Barrio Centro, Palacio Municipal
Teléfonos: 3203750721 / 3128854597
alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co

Se requiere la contratación de los siguientes ítems:

CÓDIGO U.N.S.P.S.C.	DESCRIPCIÓN
43212100	Impresoras de computador
43211600	Accesorios de computador
56101703	Escritorios
52161500	Equipos audiovisuales

CONDICIONES TÉCNICAS:

El presente título describe la forma técnica de ejecución del contrato en tanto la Administración Municipal, describe de manera clara los ítems que va a contratar en el presente proceso, identificando cantidad y unidad de medida.

El contratista no podrá a su arbitrio, modificar la forma y cantidad de elementos y servicios contratados y atenderá exclusivamente los requerimientos de la administración a través del supervisor del contrato.

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
1	**Computador portátil**	Capacidad de Disco Estado Solido SSD 512 GB, Procesador: Intel Core I7, Memoria RAM: 16 GB, Tamaño Pantalla: 15.6 Pulgadas -Conectividad Tarjeta inalámbrica Realtek Wi-Fi 6 (2x2) y Bluetooth® 5.3 (compatible con velocidad de datos de Gigabit) -Tipo de batería Batería de iones de litio. -Puertos 1 USB Type-C® con velocidad de señalización de 10 Gbps (USB con suministro de energía, DisplayPort™ 1.4, HP Sleep and Charge); 2 USB Tipo-A con velocidad de señalización de 5 Gbps; 1 HDMI 2.1; 1 smart pin de CA; 1 combinación de auriculares/micrófono -Teclado Teclado de tamaño completo, en plata natural, con teclado numérico -Cámara Web Cámara HD Wide Vision de 720p con reducción de ruido temporal y micrófonos digitales integrados de doble matriz
2	**Impresora**	Impresora multifuncional, Copiadora, con Escáner, impresión en Tamaño Personalizado Sistema ADF (Alimentacion Automática del Papel) **Conexión:** Con Cable, USB y WiFi. **Puerto**: LAN/Ethernet Puerto USB. **Resolucion de Impresion Blanco y Negro:** 1200 X 1200 DPI. **Velocidad Impresion Blanco/Negro:** 20 Pag X Min. **Tamaño de Papel:** A4, A5, Carta Y Oficio. **Capacidad Bandeja Entrada de Papel:** 150 Hojas. **Capacidad Bandeja Salida de Papel:** 100 Hojas. **Uso:** Empresarial
3	**Silla ejecutiva**	**Ruedas: Nylon Base: Nylon Mecanismo: Lamina CR Asiento externo: PP Asiento interno: Madera Brazos: PP Marco espaldar: PP Malla: Poliéster Tapizado: Tela importada negra.** Ancho (centímetros): **65** Alto (centímetros): **136** Profundidad (centímetros): **64** Color: **Negro** Material tapiz: **Espuma, Polipropileno, Textil.** Capacidad (resistencia - carga máxima): **120 kg** Apoyabrazos: **Si** Tipo: **Sillas de escritorio**
4	**Escritorio**	**Dimensiones** Alto: **76 cm** Ancho: **160 cm** Tipo: **Escritorio** Material de la estructura: **Metal** Dificultad de armado: **Baja** Color: **Multicolor** Profundidad: **160 cm** Características: **Diseño tipo L, posee repisa para teclado** Material de la cubierta: **Vidrio** Forma: **en L** Largo: **160 cm**

Código Postal 502041
Calle 10 N°10-60 Barrio Centro, Palacio Municipal
Teléfonos: 3203750721 / 3128854597
alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co

5	**Parlante**	Amplificador Profesional 120Wrms Trípode + Micrófono. Tecnología De Conexión Inalámbrica Bluetooth, Display Led Con Visualización De Función. Reproducción De Sonido: Bluetooth Versión 4.0, Puerto De Lectura Usb Y Sd. (32Gb Max.). 2 C Tmaño: Alto 57.7 cm Ancho 36 cm
6	**carpa Toldo Plegable Polietileno Blanco 300 x 350 cm**	**Dimensiones:** Alto **3.14 m,** Ancho **3 m** **Especificaciones** Tipo: **Toldo retráctil** Color: **elección del supervisor** Forma: **Rectangular** Largo: **450 cm** Material de la cubierta: **Poliéster**
7	**1 Mesa + 4 Sillas Eterna con Brazos**	Material: Polipropileno Incluye: 1 mesa cuadrada + 4 sillas sin brazos Medidas Mesa: Alto (72.5 cm) Ancho (80.5 cm) Largo (80.5 cm) Medidas Silla: Alto (80.6 cm) Ancho (57 cm) Largo (60.2 cm) Color: a elección de la supervisión.

Nota: El contratista deberá hacer entrega de los elementos en el almacén municipal.

En razón al que se requiere un **APOYO TECNICO** el interesado deberá acreditar y presentar la siguiente información:

APOYO TECNICO

Con el fin de cumplir con el objetivo del presente proceso el oferente o interesado debe acreditar que la asistencia técnica será prestada por el siguiente perfil:

TITULO DE : INGENIERO AMBIENTA
EXPERIENCIA no menor de DOS (02) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.
EXPERIENCIA ESPECIFICA: que haya participado como Ingeniero ambiental en UN (01) contrato cuyo objeto y/o alcance corresponda a **CAPACITACIONES EN TEMAS DE RECICLAJE O RESIDUOS SOLIDOS**, plenamente certificado por la entidad contratante.

1.1. ACREDITACION

El proponente deberá adjuntar para la verificación del perfil la siguiente documentación:

- Anexo Resumen de la Hoja de Vida.
- Carta de compromiso debidamente suscrita, en donde conste la voluntad y disponibilidad de participar en el proyecto, el cargo a desempeñar, el porcentaje de dedicación exigido y la disponibilidad exclusiva al proyecto durante el plazo de ejecución de este.
- Fotocopia del diploma de pregrado y de postgrado (cuando aplique).
- Fotocopia del acta de grado o los certificados expedidos por educativo.
- En caso de tener estudios en el extranjero, estos deberán estar convalidados en el país a través de la entidad competente para lo cual deberá allegar copia de dicha convalidación.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la matricula profesional, vigente.
- Certificaciones o contratos donde conste la experiencia específica

A. IDENTIFICACIÓN O CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: por sus características es un **CONTRATO DE COMPRAVENTA.**

3- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Realice el análisis de los diferentes precios de los bienes, servicios u obra a contratar que se registran en el mercado y se consultan a través de:

a. Solicitud de cotizaciones.

Código Postal 502041
Calle 10 N°10-60 Barrio Centro, Palacio Municipal
Teléfonos: 3203750721 / 3128854597
alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co

b. Consulta de bases de datos especializadas.
c. Análisis de consumo y precios históricos.

Los precios unitarios promedio obtenidos del estudio de mercados son los siguientes:

ITEM	ELEMENTO	CANT	cotizacion 1		cotizacion 2		cotizacion 3		promedio	
			Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total
1	Computador portátil	2	$ 6,702,003	$ 13,404,006	$ 6,319,031.40	$ 12,638,062.80	$ 6,127,545.60	$ 12,255,091.20	$ 6,382,860	$ 12,765,720
2	Impresora	2	$ 1,794,303	$ 3,588,606	$ 1,691,771.40	$ 3,383,542.80	$ 1,640,505.60	$ 3,281,011.20	$ 1,708,860	$ 3,417,720
3	Silla ejecutiva	2	$ 934,500	$ 1,869,000	$ 881,100.00	$ 1,762,200.00	$ 854,400.00	$ 1,708,800.00	$ 890,000	$ 1,780,000
4	Escritorio	4	$ 1,029,000	$ 4,116,000	$ 970,200.00	$ 3,880,800.00	$ 940,800.00	$ 3,763,200.00	$ 980,000	$ 3,920,000
5	Parlante	2	$ 1,373,325	$ 2,746,651	$ 1,294,849.71	$ 2,589,699.42	$ 1,255,611.84	$ 2,511,223.68	$ 1,307,929	$ 2,615,858
6	carpa Toldo Plegable Polietileno Blanco 300 x 350 cm	2	$ 525,000	$ 1,050,000	$ 495,000.00	$ 990,000.00	$ 480,000.00	$ 960,000.00	$ 500,000	$ 1,000,000
7	1 Mesa + 4 Sillas Eterna con Brazos	4	$ 525,000	$ 2,100,000	$ 495,000.00	$ 1,980,000.00	$ 480,000.00	$ 1,920,000.00	$ 500,000	$ 2,000,000
			Total cotización 1	$ 28,874,263	Total cotización 2	$ 27,224,305.02	Total cotización 3	$ 26,399,326.08	total promedio	$ 27,499,298

VALOR TOTAL DEL PROCESO: VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($ 27.499.298) M/CTE.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Puerto Gaitán se compromete a pagar al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: El Municipio de Puerto Gaitán pagará al contratista el valor total del contrato de la siguiente manera: **el 100%** del valor del contrato, posterior a la ejecución del objeto contractual, con la suscripción del acta de liquidación del contrato.

El trámite de pago iniciara con la presentación del informe del contratista, visto bueno del supervisor, certificado de cumplimiento y la presentación de la correspondiente cuenta de cobro acompañada de la comprobante de pago a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si hay lugar a ello, tratándose de persona natural y/o para persona jurídica, debe adjuntar certificación suscrita por el revisor fiscal o Contador que así los declare, aportando copia de las planillas de pago que acrediten su cumplimiento, al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones correspondientes.

NOTA: Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos e I.V.A.

5. EXPERIENCIA MÍNIMA.

La experiencia del proponente se acreditará mediante la presentación de un (1) contrato, debidamente ejecutado y liquidado en el sector público o privado, cuyo objeto y/o alcance corresponda a **CAMAPAÑAS AMBIENTALES,** cuyo valor sea equivalente o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

La experiencia deberá ser demostrada por medio de una certificación (expedida por el representante legal o funcionario competente) o copia del contrato debidamente acompañado del acta de liquidación, documentos que deberá contener lo siguiente:

- Número de contrato
- Objeto del contrato
- Datos del Contratante y del Contratista
- Identificación
- Dirección

Código Postal 502041
Calle 10 N°10-60 Barrio Centro, Palacio Municipal
Teléfonos: 3203750721 / 3128854597
alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co

- Teléfono
- Correo electrónico de quien certifica
- Nombre e identificación de quien es certificado
- Valor final del contrato
- Fecha de inicio y finalización

Si el contrato se suscribió en Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o el acuerdo de unión temporal o con la certificación correspondiente.

El contrato que incumpla el requisito anterior no será tenido en cuenta para la evaluación.

Experiencia entre particulares: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá adicionalmente aportar los documentos que se describen a continuación:

- Certificación del contrato celebrado entre las partes, el cual deberá estar suscrito por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

- El proveedor de servicios o bienes que se encuentre obligado a facturar electrónicamente deberá aportar la(s) factura(s) expedida(s) con cargo al contrato que acredita la experiencia.

El proponente deberá diligenciar el Anexo de Experiencia.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **HASTA EL 27 DE DICIEMBRE SIN EXCEDER ESTA FECHA**, contado a partir de la firma del acta de inicio.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Municipio de Puerto Gaitán cuenta con la disponibilidad presupuestal No. DIS.2024003242 de fecha 20 de noviembre del 2024 por valor de **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 27.500.000) M/CTE.**

8. GENERALIDADES DEL CONTRATO

A. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.2.1.5.4 Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.

Conforme a ello, y una vez realizado el análisis de riesgos, la administración Municipal de Puerto Gaitán, detecto eventos que deben ser amparados por el futuro contratista, con pólizas de cumplimiento debidamente expedidas por compañías aseguradoras.

Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Clases de garantías. Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria. De acuerdo con lo anterior y en cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el contratista favorecido con la futura contratación deberá constituir una garantía a favor del MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN, con los siguientes amparos:

GARANTIA	VALOR (%)	DURACION
Cumplimiento	20% del valor del contrato	La del contrato y hasta su liquidación; (según artículo 2.2.1.2.3.1.7. del decreto 1082 de 2015) hasta por cuatro (4) meses más.

Código Postal 502041
Calle 10 N°10-60 Barrio Centro, Palacio Municipal
Teléfonos: 3203750721 / 3128854597
alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co

Calidad del servicio.	20% del valor del contrato	Por el término de duración del contrato y (según artículo 2.2.1.2.3.1.1.6. del decreto 1082 de 2015) y por seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	5% del valor del contrato	Por el término de duración del contrato y tres (3) años mas
Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes	Por una vigencia igual al plazo del contrato y un año más.	Por una cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

Requisitos de la póliza o garantía:

a) Asegurado o beneficiario: MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN
b) Tomador / Afianzado: Sí el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
c) Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de todos y cada uno de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal.
d) Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador.
e) Acompañarse del Recibo de pago o Constancia de Ley.
f) No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas.

Al día siguiente de la suscripción de la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN y a satisfacción del mismo, la Garantía de Cumplimiento de las obligaciones requerida para la ejecución del contrato.

El Contratista deberá aportar las pólizas en original y debidamente suscritas por el representante legal de la persona jurídica o el proponente plural o persona natural según sea el caso (Contratista).

B. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

DEL CONTRATISTA:

Obligaciones generales

1. Cumplir con el objeto contratado, en los términos y condiciones establecidos.
2. Garantizar y responder por la buena ejecución del Contrato
3. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
4. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual.
5. Mantener actualizado el domicilio, hasta la finalización del contrato.
6. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
7. Tener cuenta corriente o de ahorros de una entidad bancaria.
8. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato
9. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales, SENA e ICBF, conforme a la normatividad vigente. El cumplimiento de este requisito, es condición indispensable para el trámite de los pagos. El contratista deberá presentarle a la supervisión del contrato, la documentación que acredite el cumplimiento del mismo.
10. Constituir las garantías exigidas, las cuales deberán ser aportadas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la celebración del contrato.
11. Mantener vigentes las garantías por el tiempo pactado en el contrato.
12. Cumplir con los requisitos de la ejecución del contrato consignados en el **MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS DOR-MN-04 VERSIÓN 01**. Así mismo, cumplir con los

Código Postal 502041
Calle 10 N°10-60 Barrio Centro, Palacio Municipal
Teléfonos: 3203750721 / 3128854597
alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co

requisitos tareas de alto riesgo, requisitos contratistas permanentes o requisitos para propietarios de las edificaciones, en caso que aplique.

13. Cumplir con los deberes de seguridad y salud en el trabajo para contratistas consignados en el **MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS DOR-MN-04 VERSIÓN 01**, el cual puede ser consultado en la página web de la entidad.
14. Presentar al supervisor del contrato informes sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
15. Informar inmediatamente a la administración en el evento que se evidencia irregularidades.
16. Atender a los requerimientos del Municipio, a través del supervisor del contrato.
17. Realizar las demás actividades encomendadas por el Municipio, a través del supervisor y relacionadas en forma directa con el objeto del contrato

Obligaciones específicas

1. Entregar los insumos y elementos de acuerdo a los requerimientos efectuados por esta alcaldía, en las cantidades en la que se indiquen y con las características técnicas exigidas.
2. Cuando los elementos e insumos a entregar durante la ejecución del contrato, sean rechazados por su mala calidad durante recepción, el Municipio de Puerto Gaitán, según su criterio del supervisor, podrá solicitar el cambio al contratista, quien deberá ejecutarlo de inmediato.
3. Garantizar la entrega de los bienes objeto del contrato que se llegasen a suscribir a la dependencia del almacén municipal, bajo inventario detallado, cumpliendo con las especificaciones técnicas del estudio previo.
4. Permitir al supervisor del contrato, realizar la revisión durante la entrega de los elementos en las instalaciones del Municipio de Puerto Gaitán – Almacén General.
5. Contar con la disponibilidad de entrega de los elementos teniendo en cuenta las especificaciones de cada uno, cada vez que la Administración Municipal lo solicite en el lugar y momento indicado por el supervisor del contrato.
6. El contratista deberá restituir a toda costa, los bienes cuando a juicio del supervisor no cumplan con las especificaciones requeridas o cuando haya lugar a defectos de fabricación o diseño, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud que formule en tal sentido la entidad, sin que por ello se pierda el amparo establecido en la garantía de calidad.
7. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que se presente en el desarrollo del objeto contratado.
8. Mantener durante la vigencia del contrato los precios ofrecidos y relacionados en la propuesta.
9. Presentar la factura y soportes de recibo correspondientes, ante el funcionario designado para ejercer el control y vigilancia del contrato en cuyo contenido se debe discriminar la relación de los bienes suministrados con el respectivo valor, que deberá ser concordante con el precio ofrecido en la propuesta y cantidades.
10. Suscribir acta de inicio del contrato en el término establecido.
11. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta.
12. Suscribir acta de liquidación, previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución avalado por el supervisor del mismo.
13. Contar con el recurso humano necesario para el cumplimiento del contrato de manera oportuna y en condiciones de óptima calidad.
14. Dar respuesta oportuna y clara a las inquietudes del supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del mismo.
15. Acordar previamente con el supervisor del contrato fechas y horas de entrega, las cuales deberán coincidir con el registro de actas de entrega parciales suscritas entre entidad contratante y contratista.
16. El contratista deberá asumir el valor de todos los gastos en que deba incurrir para cumplir con la entrega del objeto contratado, tales como transporte, seguros, personal, y otros, os cuales corren por su cuenta y riesgo.
17. Las demás que demande el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Código Postal 502041
Calle 10 N°10-60 Barrio Centro, Palacio Municipal
Teléfonos: 3203750721 / 3128854597
alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co

DEL MUNICIPIO:

1. Constituir el registro presupuestal necesario para cumplir con sus obligaciones.
2. Realizar los pagos en los términos convenidos.
3. Designar un funcionario para que supervise la ejecución del contrato.
4. Verificar que los elementos cumplan con las especificaciones según estudio.
5. Verificar el buen estado de los mismos.
6. Verificar que los elementos se entreguen en lugar y plazo estipulado.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual los supervisores del presente contrato, darán aviso oportuno al MUNICIPIO, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del presente contrato.
9. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deban pagar, como consecuencia del presente contrato.
10. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
11. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA.
12. Brindar la información y documentación que requiera el contratista para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objetivo.
13. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
14. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
15. Efectuar los descuentos que la ley del Orden nacional y Municipal en cumplimiento de las normas, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA a la entidad y con la actividad del objeto del contrato

SANDRA MILENA CASTAÑEDA PINILLA
Secretaria Ecológica y Ambiental

Elaboro: Martin Sebastian Perez Romero	Reviso: Sandra Milena Castañeda Pinilla	Aprobó: Sandra Milena Castañeda Pinilla
Cargo: CPS 1162/2024	Cargo: Secretaria Ecológica y Ambiental	Cargo: Secretaria Ecológica y Ambiental

Código Postal 502041
Calle 10 N°10-60 Barrio Centro, Palacio Municipal
Teléfonos: 3203750721 / 3128854597
alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co