No. Del Proceso	**DC-PDA-SAMC-017-2026**				
Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS				
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL 2025, COMO HERRAMIENTA DEL COMPONENTE DE GESTIÓN SOCIAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL GESTOR DEL PLAN ESTRATÉGICO DE INVERSIONES DEL PLAN DEPARTAMENTAL PARA EL MANEJO EMPRESARIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO (PDA).				
Modalidad de Selección	SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA				
Contratista	GRUPO EMPRESARIAL GINEBRA S.A.S		PN:	C:	PJ: X UT:
	Correo electrónico: gremgi2021@gmail.com				
	NIT: 901459293-0	CC		Domicilio	Cra. 10 Este No. 14 B- 125
Representante legal	PAOLA ANDREA IBARRA ORTIZ			CC	1.117.516.478 de Florencia Caquetá
Plazo del contrato	31 de diciembre de 2026				
Valor	TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($349.995.000) MCTE.				

Entre los suscritos **JUAN ANTONIO CAMARGO VARGAS**, identificado con la cedula de ciudadanía No 1.056.573.045 expedida en Sotaquirá, mayor de edad y vecino de esta ciudad, obrando en calidad de Secretario de Infraestructura y Gestor PDA Caquetá, encargado según Decreto No.000623 del 02 de julio de 2026, delegado como Ordenador del Gasto para el PDA Caquetá según Manual de Contratación V-2023 y la Resolución No. 002202 de fecha 16/09/2024, en uso de las facultades y funciones, actuando en nombre y representación del Departamento del Caquetá, con NIT 800.091.594-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina CONTRATANTE, por una parte; y por la otra PAOLA ANDREA IBARRA ORTIZ, identificada con CC. No. 1.117.516.478 de Florencia Caquetá, actuando en representación del GRUPO EMPRESARIAL GINEBRA S.A.S, Nit. 901459293-0, en su calidad de CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente contrato de PRESTACION DE SERVICIOS, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas reglamentarios y complementarias de

conformidad con las cláusulas que más adelante se señalan, previas las siguientes consideraciones:

I. La Gobernación de Caquetá, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Departamental “OBRAS Y NO PROMESAS 2024-2027”, se formuló en el Banco de proyectos Departamental el proyecto denominado: “IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE PLANEACIÒN Y OPTIMIZACIÒN DE ALCANTARILLADOS, PARA FORTALECER LA PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ”, radicado con código BPIN 202500000024651 LÍNEA ESTRATÉGICA: Infraestructura Habilitante para la Conectividad y Competitividad, PROGRAMA: Acceso de la Población a los Servicios de Agua Potable y Saneamiento Básico, SECTOR: Vivienda, Ciudad y Territorio, valor: $1.685.395.647,00; incluido en el plan de inversión de 2025, según certificación emitida por la Secretaría de Planeación Departamental, y cuenta con una línea de actividad dentro del producto 1, que dispone “Realizar apoyo financiero para la realización del proyecto de Gestión Social en el departamento del Caquetá vigencia 2025”.

II. En consecuencia, de lo anterior, se requiere de un operador logístico idóneo para que suministre los bienes, elementos y los servicios logísticos para el desarrollo y cumplimiento de las actividades del programa de gestión social del Plan Departamental del Agua (PDA).

III. El Plan de Gestión Social deberá contar como mínimo con tres líneas de trabajo, así:

1. Participación Ciudadana. *Busca Fortalecer los mecanismos de participación, las capacidades y competencias locales para comprometer a todos los actores a hacerse responsables de la gestión en torno al uso, cuidado y sostenibilidad de la infraestructura y lo relativo a los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo de igual manera.*

2. Comunicación. *Busca Difundir, informar y generar por medio de los mecanismos de comunicación información asertiva, para dar a conocer a la comunidad del departamento sobre cada una de las obras que se lleven a cabo y de esta manera garantizar la transparencia y el control social, mediante la divulgación y el acceso a la información actualizada de las obras de agua potable y saneamiento básico implementados desde el PDA- Caquetá.*

3. Capacitación. *Fortalecer las capacidades y competencias comunitarias e institucionales para generar la apropiación y participación en la construcción de una cultura que propenda al cuidado, uso racional y eficiente de los recursos hídricos y naturales, así mismo educar a las comunidades sobre el buen manejo y disposición final de residuos.*

Adicionalmente, el Plan de Gestión Social debe formularse en coordinación con las actividades desarrolladas en los procesos de aseguramiento de la prestación, y debe incluir, el acompañamiento social a programas especiales, entre otros; agua y saneamiento en casa-conexiones intradomiciliarias; y proyectos de abastecimiento de agua en zona rural en el marco de alianzas estratégicas entre el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y organismos de cooperación.

IV. Que la Gobernación del Caquetá convocó públicamente a los interesados en participar en el proceso de selección Abreviada de Menor Cuantía No. DC-PDA-SAMC-017-2026, cuyo objeto es "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL 2025, COMO HERRAMIENTA DEL COMPONENTE DE GESTIÓN SOCIAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL GESTOR DEL PLAN ESTRATÉGICO DE INVERSIONES DEL PLAN DEPARTAMENTAL PARA EL MANEJO EMPRESARIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO (PDA)", con un presupuesto oficial de TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($349.995.000) MCTE, amparado con el certificado de disponibilidad de Recursos No. 19001 del 12 de septiembre de 2025, por valor de ($350.000.000,00).

V. Que el día 27 de julio de 2026, mediante Resolución No. 001428 se ordenó la adjudicación al Contrato que resultó del Proceso de selección mediante la modalidad de Menor Cuantía No. DC-PDA-SAMC-017-2026, por valor de TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($349.995.000) MCTE, al oferente GRUPO EMPRESARIAL GINEBRA S.A.S, Nit. 901459293-0, representada legalmente por PAOLA ANDREA IBARRA ORTIZ, identificada con CC. No. 1.117.516.478 de Florencia Caquetá.

Con fundamento en lo anteriormente expuesto, en ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes convienen celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: **OBJETO Y ALCANCE DEL OBJETO. –**

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL 2025, COMO HERRAMIENTA DEL COMPONENTE DE GESTIÓN SOCIAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL GESTOR DEL PLAN ESTRATÉGICO DE INVERSIONES DEL PLAN DEPARTAMENTAL PARA EL MANEJO EMPRESARIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO (PDA).

ALCANCE DEL OBJETO: El contratista suministrará los bienes, elementos y los servicios requeridos para el desarrollo de cada una de las actividades y obligaciones descritas en los estudios previos, pliegos de condiciones, contrato y anexos técnicos, previa orden del supervisor del Contrato.

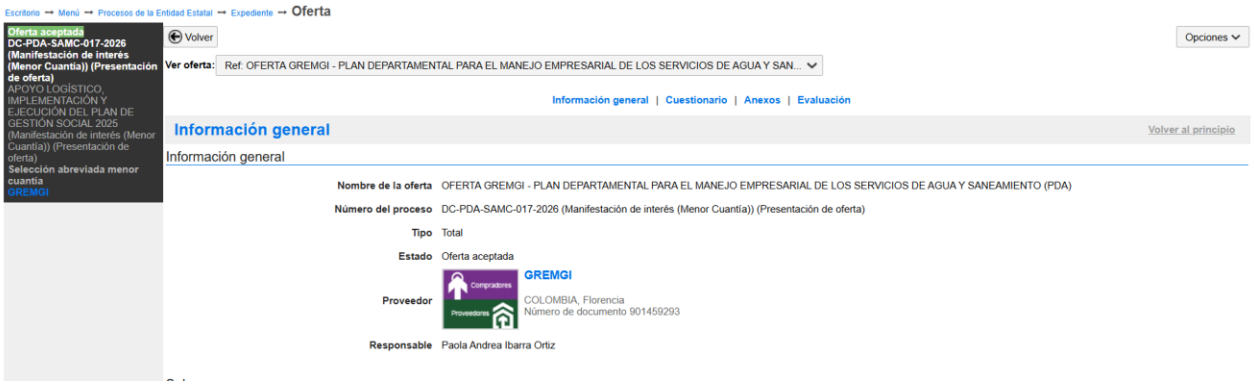
El servicio de apoyo logístico consiste en la Implementación de las líneas del Plan de Gestión Social PDA Caquetá 2025, bajo los criterios y metodología contemplados en él y la ejecución de las actividades especificadas en el presente estudio previo, a ejecutar en el segundo semestre del año 2026.

El contratista no suministrará servicios o elementos que no estén incluidos allí.

SEGUNDA. - DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES: Serán los establecidos en los artículos 4º y 5º, respectivamente, de la Ley 80 de 1993.

TERCERA: - CONDICIONES TÉCNICAS:

Ver Anexo 1 – Ficha Técnica según oferta presentada



ITEM	PRODUCTO	DETALLE	CANT.
LINEA DE CAPACITACIÓN			
1	**TALLER DE CAPACITACION A LÍDERES COMUNITARIOS, AUTORIDADES LOCALES, ORGANIZACIONES DE BASE**	Desarrollo de Talleres de capacitación dirigidos a líderes comunitarios, autoridades locales, organizaciones de base comunitaria, en 10 Municipios vinculados al PDA, en torno a las temáticas de Cultura de Pago y Uso Eficiente y Ahorro del Agua, Saneamiento Básico Ambiental, Agua Potable para Todos y Manejo Adecuado de los Residuos Sólidos Dentro y Fuera de la Vivienda.	10
		Capacitación que incluye:	

	COMUNITARIA Y DEMÁS ACTORES EN TORNO DENTRO DE LA ESTRATEGIA JORNADAS EDUCATIVAS EN AGUA Y SANEAMIENTO	- Mesa central	
		- Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono)	
		El taller debe realizarse con el apoyo de videos, diapositivas, material didáctico, y agenda para notas como recordatorio para los asistentes al taller.	
		- Conectividad a Wi-Fi	
		Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Porta pendones tipo araña y/o Rollup publicitario) de 100 cm de ancho por 200 cm de alto (1 x 2 metros).	
		- Material del apoyo (Volantes, Folletos)	
		- Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo.	
		La capacitación será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación, (La institución será definida por el supervisor.)	
		- Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de los talleres realizados en torno a las temáticas de Cultura de Pago y Uso Eficiente y Ahorro del Agua, Saneamiento Básico Ambiental, Agua Potable para Todos y Manejo Adecuado de los Residuos Sólidos Dentro y Fuera de la Vivienda, a los cuales se les adjuntarán los siguientes anexos: Certificado y/o evidencia de convocatoria previa (mínimo 5 días de anticipación), agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas	
		- Asistencia mínima de 15 personas que acrediten su condición.	
		- Incluir nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA.	
2	**TALLER DE CAPACITACION A DOCENTES DE BÁSICA SECUNDARIA DENTRO DE LA ESTRATEGIA JORNADAS EDUCATIVAS EN AGUA Y SANEAMIENTO**	Desarrollo de talleres de capacitación a docentes de básica secundaria para el diseño e implementación del servicio social estudiantil obligatorio en cultura del agua a cargo de los estudiantes de grado 9°, 10° y 11°- en las I.E priorizadas en los 5 municipios vinculados al PDA.	5
		Capacitación que incluye:	
		- Mesa central	
		- Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono)	
		- Conectividad a Wi-Fi	
		- Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario)	
		- Material del apoyo (Volantes, Folletos) El taller debe realizarse con el apoyo de videos, diapositivas, material didáctico, y agenda para notas como recordatorio para los asistentes al taller.	
		- Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo.	

		- La capacitación será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa (mínimo 5 días de anticipación)	
		- Evidencias a entregar: Informe ejecutivo del resultado obtenido de la realización de los talleres de cultura del agua a cargo de los estudiantes de grado 9°, 10° y 11°. Certificado y/o evidencia de convocatoria previa (mínimo 5 días de anticipación), agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.	
		- Asistencia mínima de 5 personas que acrediten su condición.	
		- Incluir nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA.	
3	**VISITA GUIADA A LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO DENTRO DE LA ESTRATEGIA JORNADAS EDUCATIVAS EN AGUA Y SANEAMIENTO**	Visita guiada a Planta de Tratamiento de Agua Potable del Municipio de Florencia a 15 estudiantes y dos (02) docente, pertenecientes a una institución educativa de los municipios de San José del Fragua o Albania, la cual será designada por el Supervisor. La actividad se desarrollará cumpliendo con las medidas de bioseguridad definidas por cada uno de los prestadores, en articulación con los prestadores de servicios públicos. que incluye:	1
		- Transporte con empresa acreditada para el transporte de pasajeros desde el Municipio priorizado hasta el sitio de la visita ida y regreso.	
		- Póliza de seguro para los participantes	
		- Almuerzo menú convencional (bandeja con proteína, ensalada y carbohidratos, debe incluir sopa y jugo) - empacado para consumir en sitio del evento o donde disponga el supervisor.	
		- Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo.	
		- Kit que incluye: Termo plástico, gorra tipo chavo, kit de escritorio ecológico (esfero, regla, borrador y lápiz), tula deportiva elaborada en Kambrel, para cada asistente.	
		Evidencias a entregar:	
		- Informe ejecutivo de las visitas guiadas realizadas a los sistemas de acueducto por los diferentes grupos focales beneficiados, al cual se les adjuntarán los siguientes anexos: Convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.	
		- Nota periodística (video) de la actividad realizada para publicar las redes sociales y pagina WEB de PDA	
4	**VISITA GUIADA A LOS RELLENOS SANITARIOS DENTRO DE LA ESTRATEGIA JORNADAS EDUCATIVAS EN**	Visita guiada a Relleno Sanitario El Cairo del Municipio de San José del Fragua, a 15 estudiantes y dos (02) docentes pertenecientes a una institución educativa de los municipios de El Paujil o El Doncello, la cual será designada por el Supervisor. La actividad se desarrollará cumpliendo con las medidas de bioseguridad definidas por cada uno de los prestadores, en articulación con los prestadores de servicios públicos.	1

	AGUA Y SANEAMIENTO	que incluye: - Transporte con empresa acreditada para el transporte de pasajeros desde el Municipio priorizado hasta el sitio de la visita i da y regreso. - Póliza de seguro para los participantes - Almuerzo menú convencional (bandeja con proteína, ensalada y carbohidratos, debe incluir sopa y jugo) - empacado para consumir en sitio del evento o donde disponga en supervisor. - Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo. Kit que incluye: Termo plástico, gorra tipo chavo, kit de escritorio ecológico (esfero, regla, borrador y lápiz), tula deportiva elaborada en Kambrel, para cada asistente. Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de las visitas guiadas realizadas a los sistemas de acueducto y alcantarillado por los diferentes grupos focales beneficiados, al cual se les adjuntarán los siguientes anexos: Certificado y/o evidencia de convocatoria previa (mínimo 5 días de anticipación con constancia de recibido), agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas. Nota periodística (video) de la actividad realizada para publicar en redes sociales y pagina WEB de PDA	
5	**TALLER DIRIGIDO A DOCENTES DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL DENTRO DE LA ESTRATEGIA CLUBES DEFENSORES DE AGUA.**	Taller a los Docentes de la comunidad estudiantil en la metodología para la creación de los clubes Defensores del Agua de los municipios priorizados por el componente social del PDA. Capacitación que incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) El taller debe realizarse con el apoyo de videos, diapositivas, material didáctico, y agenda para notas como recordatorio para los asistentes al taller. - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) o pastel de pollo. Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de los talleres realizados a los docentes en la metodología para la creación de los C.D.A., a los cuales se les adjuntarán los siguientes anexos: Certificado y/o evidencia de convocatoria previa (mínimo 5 días de anticipación), agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizada. - Asistencia mínima de 5 personas que acrediten su condición.	3

		Nota periodística de la actividad realizada para publicar en redes sociales y pagina WEB de PDA	
6	**ENCUENTRO DEPARTAMENTAL DE CDA DENTRO DE LA ESTRATEGIA CLUBES DEFENSORES DE AGUA Y CONCURSO INTERCOLEGIADOS DE HUERTAS ECOLOGICAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA SANEAMIENTO BÁSICO ESCOLAR Y EDUCACIÓN EN HIGIENE**	Encuentro Departamental de Clubes Defensores del Agua, existentes en el Departamento, con el fin de socializar las actividades realizadas que hayan generado mayor impacto en las Instituciones Educativas y que hayan perdurado en su implementación, premiando a las tres (03) I.E. mejores presentaciones de avance y seguimiento al proyecto CDA. Debe definirse a través de jurados pertinentes al sector de A.P.S.B. del departamento. El premio consistirá en la entrega de un dispensador de agua Voltaje: 110 V – 60 Hz (uso estándar en Colombia). Consumo: ≤ 100 W (frío), ≤ 500 W (caliente). Agua fría: ≥ 2 L/h con temperatura de entrega entre 4°C – 10°C. Agua caliente: ≥ 3 L/h con temperatura de entrega entre 85°C – 95°C. Agua ambiente: ≥ 3 L/h (si aplica función). Bandeja recolectora desmontable para fácil limpieza. Grifos de dispensación: de acero inoxidable o plástico sanitario. Altura: entre 90 – 110 cm (dependiendo del modelo). Ancho: entre 30 – 40 cm. Profundidad: entre 30 – 40 cm. Peso: ≤ 25 kg (aprox.)	1
		Realizar concurso Inter colegiado de Huertas ecológicas de las huertas existentes en el Departamento, para lo cual incluye, convocatoria, inscripciones al concurso, recepción de proyectos o propuestas a participar, apoyar en la creación de lineamientos del concurso, visitar las diferentes sedes para verificación de los proyectos junto con jurados, apoyar en elección de proyectos y realizar premiación. Se premiarán los participantes con sus proyectos en acciones tendientes al aprovechamiento de los residuos sólidos orgánicos mediante su uso para la elaboración de compostaje para huertas y/o similares. Premiación en materiales avaluados por valor de Un millón quinientos mil pesos ($1.500.000), para las mejores tres (03) huertas escolares	
		Logística para la actividad departamental de CDA y Concurso de Huertas en el Municipio de Florencia:	
		- Alquiler del sitio con capacidad mínima para cien (100) participantes y con disponibilidad de sillas necesarias para todos los asistentes, y que garantice una buena ambientación y ventilación, incluye: decoración de la mesa principal para máximo 10 personas, vestida con mantel blanco. El sitio debe contar con ayudas audiovisuales; sistema de sonido convencional con 3 micrófonos inalámbrico y 2 alámbricos; computador portátil para reproducir los audiovisuales necesarios para el evento.	
		- Transporte ida y regreso para 1 docente y 3 estudiantes líderes miembros de cada uno de los CDA existentes.	
		- Póliza de seguro para los participantes.	

		- Alimentación- Desayuno menú (bandeja con huevos o tamal)	
		- Almuerzo menú convencional (bandeja con proteína, ensalada y carbohidratos, debe incluir sopa y jugo) - empacado para consumir en sitio del evento o donde disponga en supervisor.	
		- REFRIGERIO: Sándwich de pollo, mantequilla, jamón, empacado de manera individual en bolsa de papel, acompañado de jugo en caja o gaseosa personal 300ml	
		- Kit que incluye: Camiseta tipo polo con logos institucionales, Termo plástico, gorra, kit de escritorio ecológico (esfero, regla, borrador y lápiz), tula deportiva elaborada en Kambrel, para cada participante.	
		- Certificaciones de participación en Papel Kimberly full color, tamaño carta.	
		- Hidratación durante el evento	
		- Stand con mesa con mantel, dos sillas, pendón que identifique el CDA, tomas eléctricos.	
		- Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario y/o Backing de bienvenida con logos del evento)	
		- Maestro de ceremonia que dirija en evento.	
		- Estación de agua caliente y fría, que suministre aromática mínimo de dos (2) sabores, café instantáneo, vasos desechables para tinto y agua, azúcar en sobres de 5gr, palillos revolvedores, el cual debe estar disponible y surtido por el tiempo que dure el evento.	
		- Personal de logística que comprende: - la persona que realizara las charlas y los actos protocolarios sobre los temas a tratar en el evento encargado de llevar el guion del evento, de ayudar a captar la atención del público hacia el escenario y de crear un ambiente agradable entre el público y los asistentes al evento, debe contar con dominio escénico, manejo de fluido de lectura, excelente manejo de la voz, lectura impecable, excelente presentación personal, ser proactivo, ser discreto, ser puntual, debe estar presente durante el tiempo que dure el evento. -Un (1) auxiliar de sonido y ayudas audiovisuales. - Evidencias a entregar: Informe ejecutivo del encuentro de CDA, certificado y/o evidencia de convocatoria por diferentes medios de comunicación (escrita, radial y noticieros digitales) mínimo 30 días de anticipación con constancia de recibido, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad), formato de registro de entrega individual de premios y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad debidamente analizadas y sistematizadas,	

		- Evidencias a entregar: Informe ejecutivo concurso inter colegiado de huertas ecológicas, certificado y/o evidencia de convocatoria por diferentes medios de comunicación (escrita, radial y noticieros digitales) mínimo 30 días de anticipación con constancia de recibido, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad), formato de registro de entrega individual de premios y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad debidamente analizadas y sistematizadas, - Incluir nota periodística del evento (video) audiovisual para página web y redes sociales del PDA.	
7	**TALLERES DE CAPACITACIÓN A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA SANEAMIENTO BÁSICO ESCOLAR Y EDUCACIÓN EN HIGIENE**	Taller de capacitación a tres (3) Instituciones Educativas, de los grados 10 y 11 designadas por el supervisor, ubicada en los municipios donde se ejecuten obras y/o proyectos en el marco del PDA Caquetá, a fin de generar estrategias que contribuyan con el mejoramiento de las condiciones sanitarias escolares y comunitarias y la implementación de hábitos y estilos de vida saludable. Capacitación que incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono). El taller debe realizarse con el apoyo de videos, diapositivas, material didáctico, y agenda para notas como recordatorio para los asistentes al taller. - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo. - Asistencia mínima de veinte (20) estudiantes. - La capacitación será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería, realizar convocatoria previa (mínimo 5 días de anticipación con constancia previa de recibido. - Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de las capacitaciones realizadas en los temas de hábitos y estilos de vida saludable y, manejo y disposición adecuada e los residuos sólidos realizada a las I.E. priorizadas, a los cuales se les adjuntarán los siguientes anexos: Acta de articulación interinstitucional para la priorización de las I.E. a capacitar, convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas. - Nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA.	3

8	**TALLERES DE CAPACITACIÓN A COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO DE LA ESTRATEGIA SANEAMIENTO BÁSICO ESCOLAR Y EDUCACIÓN EN HIGIENE**	Capacitar a la comunidad educativa de tres (3) Instituciones educativas priorizadas por el supervisor en el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos a nivel institucional y comunitario, con el objetivo de promover una cultura de la separación en la fuente, el reúso, y el reciclaje. Capacitación que incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (videos, diapositivas, volantes, folletos, Libreta de apuntes, lapicero y entrega de bolsas para basura de acuerdo al código de colores para cada participante) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo. - Se realizará una (1) actividad en las tres (03) Instituciones Educativas priorizadas por la supervisión en los municipios donde se ejecuten obras y/o proyectos en el marco del PDA Caquetá, con una asistencia mínima de veinte (20) personas. - La capacitación será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa (mínimo 5 días de anticipación), para garantizar la participación. - Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de las capacitaciones realizadas en los temas de hábitos y estilos de vida saludable y, manejo y disposición adecuada e los residuos sólidos realizada a las I.E. priorizadas, a los cuales se les adjuntarán los siguientes anexos: Acta de articulación interinstitucional para la priorización de las I.E. a capacitar, convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas. - Nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA.	3
9	**CONMEMORAR EL DÍA INTERAMERICANO DEL AGUA, DENTRO DE LA ESTRATEGIA SANEAMIENTO BÁSICO ESCOLAR**	-**CONMEMORACION DEL DÍA INTERAMERICANO DEL AGUA**, Conmemorar el día interamericano del Agua, en dos (02) Municipios del Departamento designados por el supervisor, con el fin de sensibilizar a la comunidad en general frente al cuidado, consumo y uso responsable del recurso hídrico en el Departamento del Caquetá, con asistencia de mínimo 50 personas. El evento que incluye:	2

	Y EDUCACIÓN EN HIGIENE	- Muestras artísticas, danzas, cuenteros y película alusiva al cuidado del recurso hídrico. - Personal de logística que comprende: - la persona que realizara las charlas y los actos protocolarios sobre los temas a tratar en el evento encargado de llevar el guion del evento, de ayudar a captar la atención del público hacia el escenario y de crear un ambiente agradable entre el público y los asistentes al evento, debe contar con dominio escénico, manejo de fluido de lectura, excelente manejo de la voz, lectura impecable, excelente presentación personal, ser proactivo, ser discreto, ser puntual, debe estar presente durante el tiempo que dure el evento. -Un (1) auxiliar de sonido y ayudas audiovisuales. - Socialización de la importancia del cuidado del agua y medio ambiente. - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) y silletería - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo. Entrega de tres (03) premios correspondientes al primer, segundo y tercer puesto. Los incentivos consistirán en dotación para el salón de clase, acorde con las necesidades de la institución educativa, y serán definidos por el supervisor." - Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de la actividad realizada, se deberá adjuntar los siguientes anexos: agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad), copia y reporte de la convocatoria realizada con mínimo 15 días de anticipación (oficios, comunicados, correos, pautas radiales, volantes). Nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA.	
10	**IDENTIFICACION DE COMUNIDADES RURALES EN LAS QUE SE EJECUTAN PROYECTOS DE APSB RURALES**	Elaboración de diagnóstico de comunidades rurales que se beneficien de los proyectos que se estén ejecutando en APSB Rural. Participación comunitaria en proyectos de agua y saneamiento. Evidencias: Diagnóstico elaborado con las conclusiones que haya lugar, registro fotográfico, registros de asistencia.	1
11	**EQUIPAR A LAS I.E BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA CLUBES DEFENSORES DEL AGUA**	Entrega de insumos para las huertas ecológicas (mallas, poli sombra, abono, fertilizantes, semillas y semilleros), así como la identificación del cultivo en material PVC con los logos del PDA y la Gobernación del Caquetá, de acuerdo con las necesidades de la institución. Asimismo, se realizará la entrega de (02) puntos ecológicos de 55 litros de tres (03) puestos para las instituciones educativas priorizadas por el supervisor y que pertenezcan a los Clubes Defensores del Agua. Las cantidades de suministro de insumos será concertada con el supervisor y con líder social de cada club.	17

		Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de los insumos entregados. Registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia del municipio, fecha, actividad y listados de asistencia). Constancia de recibido de cada uno de los elementos entregados al rector de la institución con registro fotográfico. - Nota periodística (video) audiovisual para página web y redes sociales del PDA	
12	**DOTACION KITS DE POTABILIZADORES A I.E.R. BENEFICIARIAS**	Suministro, transporte e instalación de sistema de potabilización compacto de agua a I.E.R. ubicados en municipios vinculados al PDA Caquetá, incluye: 4 filtros de lecho profundo, dos de zeolita y dos de carbón activado, 4 Válvulas manuales de 3 vías, una lámpara UV de 6 GPM para desinfección, electrobomba, base metálica, caja eléctrica y accesorios de PVC y tanque receptor y tanque distribuidor 500 ml. Entregar registro fotográfico Constancia de recibido	2
13	**DESARROLLAR CAPACITACION POR CADA UNA DE LAS I.E.R. BENEFICIADAS**	Realizar jornada de sensibilización para el uso adecuado de los sistemas de potabilización entregados a cada una de la I.E.R. priorizadas, con una asistencia mínima de tres (03) personas de la zona beneficiada - Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo. Evidencias: entrega y recibo del manual de uso y mantenimiento del sistema de potabilización instalado en la I.E.R. beneficiada, registro de asistencia de la capacitación y registro fotográfico	2
LINEA DE COMUNICACIÓN			
14	**DISEÑO Y SUMINISTRO DE PIEZAS Y ESPACIOS DE COMUNICACIÓN**	Diseño e impresión de Folletos de Campañas de Capacitación en Ahorro y Uso eficiente de agua y PGIRS, PSMV, Programas de manejo de residuos Sólidos-Tamaño carta propalcote de 240gr(4 modelos diferentes)	2.000
		Tula Deportiva ecológicas con estampado en DTF de medidas 40cm X 30Cm. Con logos de PDA y Gobernación del Caquetá	733
		Agenda de notas tamaño 17cm x 24 cm cerrada pasta dura, una (01) página datos personales, 80 paginas internas impresas a una tinta en bond, cuadriculadas. De 75gr, caratula en propalcote de 300gr. Impresa a full color con tapa dura.	250
		Gorras en malla o dril color azul oscuro con un logo bordado PDA y Gobernación del Caquetá.	300
		Botilitos en plástico para agua fría con marca PDA y Gobernación del Caquetá a una tinta.	450
		Camibuso blanco con azul oscuro en tallas S-M-L con logos del PDA y Gobernación del Caquetá bordados	200
		Chalecos color azul oscuro elaborados en tela anti fluido, con cierre central de cremallera y cuello abierto a pico, con dos bolsillos inferiores con cremallera, en tallas 16, XS, S, con logos bordados PDA y Gobernación del Caquetá en la parte delantera y el logo de CLUB DEFENSOR DEL AGUA en la parte trasera	100

		Maceta Papel Orgánico Biodegradable Semillero 6x6cms, Materiales biodegradables de calidad: el material de la maceta es 100% pulpa de papel y turba Contiene fibras vegetales como nitrógeno, fósforo y potasio, que son fáciles de degradar	350
		Set de escritorio ecológico (incluye: lápiz, lapicero, borrador y regla)	100
		Mochila Escolar en poliéster o nylon con Logos PDA y Gobernación del Caquetá	150
		Cilindro en cartón tamaño pequeño, incluye 12 colores y taja lápiz en la tapa tamaño pequeño	150
15	**EMISIONES EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN**	Emitir 20 boletines informativos, suministrados por el supervisor, espacio publicitario con tiempo máximo 30" segundos, para promoción de eventos, convocatorias o información propia de entidad. (Las publicaciones aplican para redes sociales y canales digitales de información)	20
		Evidencias a entregar: Informe consolidado de comunicados emitidos.	
		Documento Plan de Distribución.	
		Copia de cada pieza informativa escrita y formato de audio, y video con el respectivo reporte del mecanismo de distribución, objetivo y actividad a la que corresponde.	
		Certificación de la divulgación realizada a través del medio empleado. Certificado de entrega de las piezas de divulgación escritas, mediante registros de entrega y registros fotográficos de cada beneficiario.	
LINEA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA			
16	**VERIFICACION DE LOS BUZONES DE SUGERENCIAS EN LOS PUNTOS DE ATENCIÓN DENTRO DE LA ESTRATEGIA ATENCIÓN CIUDADANA**	Verificar que las obras que se encuentran en ejecución cuenten con el punto de atención o en su defecto, el respectivo buzón de sugerencias para el uso de la comunidad. Mínimo en 3 obras en ejecución	3
		Evidencias a entregar: Registro fotográfico de los puntos de atención y de los buzones de sugerencias instalados (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y punto de atención).	
		Documento informe que consolida y sistematiza las actividades realizadas.	
17	**INSTALACIÓN DE LOS BUZONES DE SUGERENCIAS EN LOS PUNTOS DE ATENCIÓN DENTRO DE LA ESTRATEGIA ATENCIÓN CIUDADANA.**	Instalación buzón de PQRSD - Promover que contratistas de obra cuenten con la ubicación de un espacio físico en el lugar de ejecución de la obra y/o proyecto en donde se ubique el punto de atención a la comunidad, el cual tenga establecido los días y horarios de atención.	3
		Evidencias a entregar: Registro fotográfico de los puntos de atención y de los buzones de sugerencias instalados (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y punto de atención).	
		Documento informe que consolida y sistematiza las actividades realizadas.	
18	**SOCIALIZACIÓN DENTRO DE LA ESTRATEGIA ATENCIÓN CIUDADANA**	Socializar a la comunidad beneficiaria de la obra y/o proyecto en ejecución del PDA Caquetá, la importancia y los aspectos relevantes del uso del buzón de sugerencias con asistencia de mínimo 12 personas.	3
		El evento incluye:	
		- Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono)	

		- Conectividad a Wi-Fi	
		- Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario)	
		- Material del apoyo (Volantes, Folletos)	
		- Convocatoria radial y escrita a la comunidad, autoridades locales, y presidente de junta de acción comunal beneficiada. Con ocho días de anterioridad y constancia de recibido.	
		- Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo.	
		- Evidencias a entregar: Agenda de trabajo, Actas de reunión, Registros de asistencia, Registro fotográfico, evaluación de actividad. - Nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA.	
19	**REUNIONES AVANCES DE OBRA DEL 50% DENTRO DE LA ESTRATEGIA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN.**	Realizar 1 reunión de avance de obra o proyecto cuando su avance presupuestal sea igual o superior al 50% de ejecución en el marco del PDA Caquetá, con el fin de informar a la comunidad sobre las actividades desarrolladas en el tiempo transcurrido, imprevistos presentados y cualquier otra situación que beneficie o afecte su normal ejecución y cumplimiento de entrega en el tiempo establecido con asistencia de mínimo 15 personas.	1
		Reunión que incluye:	
		- Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono)	
		- Conectividad a Wi-Fi	
		- Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario)	
		- Material del apoyo (Volantes, Folletos)	
		- Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller	
		- La reunión será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería, realizar convocatoria previa para garantizar la participación con mínimo cinco (05) días de anterioridad con constancia de recibido.	
		- Evidencias a entregar: Informe ejecutivo, actas de reuniones realizadas con los anexos correspondientes (convocatoria, agenda de trabajo, registro de asistencia, registro fotográfico, etc.)	
		Nota periodística (video) audiovisual para página web y redes sociales del PDA	
20	**REUNIONES AVANCES DE OBRA DEL 100% DENTRO DE LA ESTRATEGIA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN.**	Realizar reunión para la rendición de cuentas en las obras o proyectos concluidos en el marco del PDA Caquetá, con el fin de informar a la comunidad beneficiada sobre los principales resultados obtenidos en el balance general de la obra o de igual manera la rendición de cuentas del PDA Caquetá, dando a conocer todas las actividades desarrolladas durante el periodo, con asistencia de mínimo 25 personas.	1
		Reunión que incluye:	
		- Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono)	

		- Conectividad a Wi-Fi	
		- Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario)	
		- La reunion debe realizarse con el apoyo de videos, diapositivas, material didáctico, y agenda para notas como recordatorio para los asistentes	
		- Refrigerio que incluye, Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo. - Mesa de bebidas calientes café y aromática	
		- La reunión será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación.	
		- Evidencias a entregar: Registro de convocatorias, Informe ejecutivo de la rendición de cuentas, encuestas de evaluación de la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.	
		Nota periodística (video) audiovisual para página web y redes sociales del PDA	
21	**REUNIONES EXTRAORDINARIAS PARA ATENDER SITUACIONES ESPECIALES DENTRO DE LA ESTRATEGIA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN.**	Realizar las reuniones extraordinarias (que se requieran) en los eventos en que las obras y/o proyectos ejecutados en el marco del PDA Caquetá presenten novedades de suspensión, ampliación, prórroga en el tiempo de ejecución y/o terminación y liquidación anticipada, ya sea solicitada por el contratista ejecutor de la obra o por parte de la comunidad beneficiada, se coordinarán con los involucrados la fecha, lugar y hora, además de la convocatoria, escrita o por llamada para atender las inquietudes o solicitudes de la comunidad.	1
		Reunión que incluye:	
		- Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono)	
		- Conectividad a Wi-Fi	
		- Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario)	
		- Material del apoyo (Volantes, Folletos)	
		- Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo)	
		- La reunión será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación.	
		- Evidencias a entregar: Informe ejecutivo con los anexos correspondientes (convocatoria, agenda de trabajo, registro de asistencia, registro fotográfico, etc.) -Efectuar convocatoria al presidente de la JAC y el perifoneo necesario, mínimo de asistentes 20 personas	
		Nota periodística (video) audiovisual para página web y redes sociales del PDA	
22	**EJECUCIÓN DE LOS RECORRIDOS DE OBRA DENTRO**	Realizar recorridos en proyectos u obras en ejecución en el marco del PDA Caquetá con el equipo social y del equipo técnico del contratista, interventoría, prestador, municipio y veedores.	4

	DE LA ESTRATEGIA RECORRIDOS DE OBRA	- Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo)	
		- Evidencias a entregar: Informe ejecutivo, agenda de trabajo, convocatoria y registro de distribución y/o socialización de la misma a los distintos actores.	
		- Para efectuar los recorridos se debe garantizar la participación de todos los actores referidos. (equipo social y del equipo técnico del contratista, interventoría, prestador, municipio y veedores)	
		- Registro fotográfico. - Asistencia	
		- Nota periodística (video) audiovisual para página web y redes sociales del PDA.	
23	**CONVOCAR Y CAPACITAR A LOS PRESIDENTES DE LAS J.A.C. Y LA COMUNIDAD EN GENERAL DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL**	Convocar y capacitar a cuatro (4) presidentes de las J.A.C. y la comunidad en general de los municipios donde se ejecutan proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá, con el fin de establecer las pautas y directrices para la conformación de los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría, de acuerdo con lo reglamentado por el Decreto 1429 de 1995. (4 convocatorias y capacitación / 4 municipios sin comité de Control social)	4
		Capacitación incluye:	
		- Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono)	
		- Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario)	
		- La reunión debe realizarse con el apoyo de videos, diapositivas, material didáctico, y agenda para notas como recordatorio para los asistentes	
		- Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo.	
		- La reunión será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería, realizar convocatoria previa para garantizar la participación.	
		- Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de las capacitaciones realizadas para la conformación de los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría, de acuerdo con lo reglamentado por el Decreto 1429 de 1995, el cual contará con la convocatoria realizada, participación (perifoneo – oficio con anterioridad). Con constancia de participación - los participantes deben acreditar su calidad de presidentes de JAC), registros de asistencia y registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y proyecto).	
		- Nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA.	
24	**FORTALECER Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN SOBRE LOS COMITÉS DE CONTROL SOCIAL Y COMITÉS**	Fortalecer, crear y actualizar los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría de los municipios donde se ejecuten proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá.	4

	VEEDORES EXISTENTES DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL.	- Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría de los municipios donde se ejecuten proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá, con los respectivos soportes, encuestas debidamente sistematizadas.	
25	**ACOMPAÑAMIENTO DE LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y REUNIONES CON LOS COMITÉS DE CONTROL SOCIAL Y VEEDURÍAS CIUDADANAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL.**	Capacitar las reuniones convocadas por los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y Comités de Veeduría de los municipios donde se ejecuten proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá, que así lo requieran, con asistencia de mínimo 20 personas. - Evidencias a entregar: Actas de las capacitaciones realizadas a los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría de los municipios donde se ejecuten proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá, con los respectivos soportes. Capacitación incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo. - La reunión será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. - Nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA	4
26	**ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL EN OBRA – PASO DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL.**	Verificar y revisar que los Planes de Acompañamiento Social en Obra – PASO de los proyectos y/o contratos que se encuentre acorde a los lineamientos establecidos por la Subdirección de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, el cual deberá ser incorporado a los términos de referencia para la contratación de obras y, una vez inicien las estas deberá ser implementado por todos los contratistas. Evidencias a entregar: Socializar el documento en físico y editable denominado Plan de Acompañamiento Social en Obra – PASO, con los siguientes anexos: listados de asistencia, actas de socialización y correos electrónicos con la información anexa	1
27	**REALIZAR REUNIONES CON LOS EQUIPOS DE GESTION SOCIAL DE LOS CONTRATISTAS PARA EVIDENCIAR LA IMPLEMENTACION DE PGS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS**	Realizar 1 reunión con los equipos de gestión social de los contratistas para evidenciar la implementación del PGS y el cumplimiento de metas acorde a lo propuestos. Mínimo 10 personas. Evidencias a entregar: Informe ejecutivo, actas de las reuniones de capacitación realizada, con las respectivas conclusiones a las que haya lugar, las cuales contendrán los siguientes anexos: Convocatorias con las respectivas agendas de trabajo, registros de asistencia, registro fotográfico (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación	1

	ACORDE A LO PROPUESTO	- Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo. Nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA	
28	**REUNIONES DE SOCIALIZACIÓN CON LAS COMUNIDADES ÉTNICAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS**	Apoyar al contratista y a las autoridades locales en la realización de reuniones de socialización y concertación en los municipios donde se ejecuten obras y/o proyectos en el marco del PDA Caquetá, teniendo en cuenta los aspectos socioculturales propios de las comunidades étnicas, así como los enfoques de género e inclusión social. Con asistencia de mínimo 10 personas. Capacitación incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - La reunión debe realizarse con el apoyo de videos, diapositivas, material didáctico, y agenda para notas como recordatorio para los asistentes - Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo. - Incluye el transporte para desplazamiento hasta el sitio donde se encuentre la comunidad - La reunión será en un lugar cerrado o espacio abierto con sillettería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. - Evidencias a entregar: Informe ejecutivo, actas de las reuniones de concertación y socialización de obras y/o proyectos realizados, con las respectivas conclusiones a las que haya lugar, las cuales contendrán los siguientes anexos: Convocatorias con las respectivas agendas de trabajo, registros de asistencia, registro fotográfico (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación - Nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA.	1
29	**REUNIONES DE SOCIALIZACIÓN CON LAS COMUNIDADES ÉTNICAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS**	Realizar capacitaciones en educación sanitaria a comunidades indígenas en donde no se cuente con acceso a agua y saneamiento básico o en donde se estén desarrollando proyectos de los cuales sean beneficiarios por el PDA Caquetá. 1 comunidad o familia indígena beneficiada. Capacitación incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - La reunion debe realizarse con el apoyo de videos, diapositivas, material didáctico, y agenda para notas como recordatorio para los asistentes - Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo.	1

		- Incluye el transporte para desplazamiento hasta el sitio donde se encuentre la comunidad o familia indígena	
		Almuerzo menú convencional (bandeja con proteína, ensalada y carbohidratos, debe incluir sopa y jugo) - empacado para consumir en sitio del evento o donde disponga en supervisor.	
		- La reunión será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación.	
		- Evidencias a entregar: Informe ejecutivo, actas de las reuniones de capacitación realizada, con las respectivas conclusiones a las que haya lugar, las cuales contendrán los siguientes anexos: Convocatorias con las respectivas agendas de trabajo, registros de asistencia, registro fotográfico (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación	
		- Nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA	
30	**REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS JORNADAS COMUNITARIAS QUE REALICE LA GOBERNACION DEL CAQUETÁ**	Realizar acompañamiento a las Jornadas Comunitarias en los municipios del Departamento del Caquetá, y designadas por el supervisor, con entrega de Kit que incluye: Termo plástico, tula deportiva elaborada en Kambrel, para los participantes, con logo de Gobernación del Caquetá y PDA. Mínimo 30 kits por jornada.	10
		Montaje del sitio con publicidad del PDA y Gobernación del Caquetá (Pendones y/o Porta pendones tipo araña y/o Rollup publicitario) y decoración con globos.	
		Incluye transporte a sitio en camioneta 4x4, cupo para 4 personas mínimo.	
		Material del apoyo (Volantes, Folletos, lápices, hojas, colores, marcados). Incluye dos (02) mesas plásticas desarmable, 8 sillas y carpa.	
		Evidencia a entregar: asistencias, registro fotográfico.	
		Nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA.	

CUARTA: -LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades a ejecutar por parte del contratista se desarrollarán en los Municipios del Departamento del Caquetá.

QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución (artículo 23 de la Ley 1150 de 2007) y la suscripción del acta de inicio por EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato.

SEXTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

a. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
b. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
c. Suministrar a EL CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
d. facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
e. Ejercer la respectiva vigilancia y control de ejecución y supervisión sobre el presente Contrato de manera directa o indirecta.
f. Recibir de parte de EL CONTRATISTA los informes y/o cuentas relacionadas con la ejecución del contrato.
g. Controlar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
h. Expedir el certificado de cumplimiento correspondiente.
i. Recibir los bienes y/o servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
j. Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
k. Facilitarle los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar.
l. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
m. Exigir a través de la dependencia responsable el cumplimiento del objeto de este contrato.
n. Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y sus posteriores modificaciones.

6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.2.1. Obligaciones Generales

a. Suscribir el Acta de Inicio del contrato.
b. Cumplir con el objeto del Contrato en los términos pactados.
c. Cumplir con las características técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas.
d. Informar oportunamente (dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes) al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
e. Deberá pagar los impuestos a que dé lugar.
f. Permitir al supervisor asignado por la entidad o interventor según aplique, realizar la inspección del contrato y ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
g. Presentar y mantener vigentes las garantías exigidas.

h. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato, ejecutar el mismo y para hacer efectivo el pago.
i. El contratista deberá realizar la entrega de soportes como informes, fotográficas que se generen en el transcurso de la ejecución del contrato.
j. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato
k. Las demás que deriven de la ejecución contractual.

6.2.2. Obligaciones Especificas

a. Ejecutar la línea de participación ciudadana del Plan de Gestión Social del PDA Caquetá 2025, bajo los criterios en él contemplados, obligándose a realizar cada una de las siguientes actividades descritas en la ficha técnica enunciada en el numeral 2.2 Especificaciones técnicas.
b. Implementar la línea de capacitación del Plan de Gestión Social del PDA Caquetá 2025, bajo los criterios, metodología y actividades obligándose a realizar cada una de las siguientes actividades descritas en la ficha técnica enunciada en el numeral 2.2 Especificaciones técnicas.
c. Diseñar, suministrar e implementar la línea de comunicación del Plan de Gestión Social del PDA Caquetá 2025, bajo los criterios, metodología y actividades obligándose a realizar cada una de las siguientes actividades descritas en la ficha técnica enunciada en el numeral 2.2 Especificaciones técnicas.
d. Estructurar junto con el supervisor del contrato el cronograma de actividades a desarrollarse en cumplimiento al objeto contractual.
e. Atender y absolver las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor, o de los organismos de control.
f. Presentar informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor y contener: A) Avance de cada una de las actividades programadas. B) Registros fotográficos. C) Resumen de las actividades realizadas. D) Relación del personal empleado en la ejecución de las actividades. G) Actualización del programa de ejecución del contrato. H) Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
g. Participar mensualmente en las reuniones de seguimiento con la asistencia del Ordenador del gasto y supervisor y sus apoyos técnicos, jurídicos. y/o financieros. De

cada una de estas reuniones se levantará un acta, la cual será mantenida en custodia por la supervisión.

h. Solicitar y justificar con la debida antelación a la supervisión la adición de recursos, prorrogas, e ítems no previstos necesarios para la terminación del contrato, cuando así se requiera.
i. Obtener y presentar para su aprobación, las garantías exigidas por la ENTIDAD, en las condiciones, plazo y montos establecidos en la respectiva cláusula del contrato, así como mantener vigentes sus amparos prorrogarlos en los términos señalados en caso de ser requeridos.
j. Atender y absolver las observaciones y requerimientos formulados por la entidad, el supervisor, apoyo a la supervisión o de los organismos de control.
k. Participar en las reuniones de seguimiento a la que sea convocado, sin perjuicio de que participen otros empleados de las diferentes áreas. De cada una de estas reuniones se levantará un acta, la cual será mantenida en custodia por la Supervisión.
l. Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la supervisión y contener: A) Resumen de actividades y desarrollo del contrato. B) Documentación técnica, C) Actualización de la Póliza D) Actualización final de cada uno de los programas requeridos en las reglas de participación. E) Registro fotográficos definitivos.

6.2.3. Obligaciones Financieras

a) Ejecutar el contrato de conformidad con el valor definido para cada actividad estipulada.
b) Facturar las cuentas de cobro presentadas, debidamente soportadas con los informes de ejecución detallados en los términos requeridos por la Gobernación.
c) Presentar para efectos de pago, certificado que acredite el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servido Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.
d) Llevar un control detallado de la ejecución física y financiera del contrato a la Gobernación en el momento que se requiera para realizar el control que la supervisión está obligada a ejercer.

SEPTIMA: - VALOR DEL CONTRATO.

TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($349.995.000) MCTE.

ITEM	PRODUCTO	DETALLE	CONSOLIDADO		
			CANT.	Valor Unitario	Valor Total
LINEA DE CAPACITACITACIÓN					
1	**TALLER DE CAPACITACION A LÍDERES COMUNITARIOS, AUTORIDADES LOCALES, ORGANIZACIONES DE BASE COMUNITARIA Y DEMÁS ACTORES EN TORNO DENTRO DE LA ESTRATEGIA JORNADAS EDUCATIVAS EN AGUA Y SANEAMIENTO**	Desarrollo de Talleres de capacitación dirigidos a líderes comunitarios, autoridades locales, organizaciones de base comunitaria, en 10 Municipios vinculados al PDA, en torno a las temáticas de Cultura de Pago y Uso Eficiente y Ahorro del Agua, Saneamiento Básico Ambiental, Agua Potable para Todos y Manejo Adecuado de los Residuos Sólidos Dentro y Fuera de la Vivienda. Capacitación que incluye: - Mesa central - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) El taller debe realizarse con el apoyo de videos, diapositivas, material didáctico, y agenda para notas como recordatorio para los asistentes al taller. - Conectividad a Wi-Fi Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Porta pendones tipo araña y/o Rollup publicitario) de 100 cm de ancho por 200 cm de alto (1 x 2 metros). - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo. La capacitación será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación, (La institución será definida por el supervisor.)	10	1.050.000	10.500.000

		- Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de los talleres realizados en torno a las temáticas de Cultura de Pago y Uso Eficiente y Ahorro del Agua, Saneamiento Básico Ambiental, Agua Potable para Todos y Manejo Adecuado de los Residuos Sólidos Dentro y Fuera de la Vivienda, a los cuales se les adjuntarán los siguientes anexos: Certificado y/o evidencia de convocatoria previa (mínimo 5 días de anticipación), agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas - Asistencia mínima de 15 personas que acrediten su condición. - Incluir nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA.			
2	**TALLER DE CAPACITACION A DOCENTES DE BÁSICA SECUNDARIA DENTRO DE LA ESTRATEGIA JORNADAS EDUCATIVAS EN AGUA Y SANEAMIENTO**	Desarrollo de talleres de capacitación a docentes de básica secundaria para el diseño e implementación del servicio social estudiantil obligatorio en cultura del agua a cargo de los estudiantes de grado 9°, 10° y 11°- en las I.E priorizadas en los 5 municipios vinculados al PDA. Capacitación que incluye: - Mesa central - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) El taller debe realizarse con el apoyo de videos, diapositivas, material didáctico, y agenda para notas como recordatorio para los asistentes al taller. - Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo.	5	700.000	3.500.000

		- La capacitación será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa (mínimo 5 días de anticipación) - Evidencias a entregar: Informe ejecutivo del resultado obtenido de la realización de los talleres de cultura del agua a cargo de los estudiantes de grado 9°, 10° y 11°. Certificado y/o evidencia de convocatoria previa (mínimo 5 días de anticipación), agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas. - Asistencia mínima de 5 personas que acrediten su condición. - Incluir nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA.			
3	**VISITA GUIADA A LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO DENTRO DE LA ESTRATEGIA JORNADAS EDUCATIVAS EN AGUA Y SANEAMIENTO**	Visita guiada a Planta de Tratamiento de Agua Potable del Municipio de Florencia a 15 estudiantes y dos (02) docente, pertenecientes a una institución educativa de los municipios de San José del Fragua o Albania, la cual será designada por el Supervisor. La actividad se desarrollará cumpliendo con las medidas de bioseguridad definidas por cada uno de los prestadores, en articulación con los prestadores de servicios públicos. que incluye: - Transporte con empresa acreditada para el transporte de pasajeros desde el Municipio priorizado hasta el sitio de la visita ida y regreso. - Póliza de seguro para los participantes - Almuerzo menú convencional (bandeja con proteína, ensalada y carbohidratos, debe incluir sopa y jugo) - empacado para consumir en sitio del evento o donde disponga el supervisor. - Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo.	1	3.000.000	3.000.000

		- Kit que incluye: Termo plástico, gorra tipo chavo, kit de escritorio ecológico (esfero, regla, borrador y lápiz), tula deportiva elaborada en Kambrel, para cada asistente. Evidencias a entregar: - Informe ejecutivo de las visitas guiadas realizadas a los sistemas de acueducto por los diferentes grupos focales beneficiados, al cual se les adjuntarán los siguientes anexos: Convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas. - Nota periodística (video) de la actividad realizada para publicar las redes sociales y pagina WEB de PDA			
4	**VISITA GUIADA A LOS RELLENOS SANITARIOS DENTRO DE LA ESTRATEGIA JORNADAS EDUCATIVAS EN AGUA Y SANEAMIENTO**	Visita guiada a Relleno Sanitario El Cairo del Municipio de San José del Fragua, a 15 estudiantes y dos (02) docentes pertenecientes a una institución educativa de los municipios de El Paujil o El Doncello, la cual será designada por el Supervisor. La actividad se desarrollará cumpliendo con las medidas de bioseguridad definidas por cada uno de los prestadores, en articulación con los prestadores de servicios públicos. que incluye: - Transporte con empresa acreditada para el transporte de pasajeros desde el Municipio priorizado hasta el sitio de la visita i da y regreso. - Póliza de seguro para los participantes - Almuerzo menú convencional (bandeja con proteína, ensalada y carbohidratos, debe incluir sopa y jugo) - empacado para consumir en sitio del evento o donde disponga en supervisor. - Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo.	1	3.000.000	3.000.000

		Kit que incluye: Termo plástico, gorra tipo chavo, kit de escritorio ecológico (esfero, regla, borrador y lápiz), tula deportiva elaborada en Kambrel, para cada asistente. Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de las visitas guiadas realizadas a los sistemas de acueducto y alcantarillado por los diferentes grupos focales beneficiados, al cual se les adjuntarán los siguientes anexos: Certificado y/o evidencia de convocatoria previa (mínimo 5 días de anticipación con constancia de recibido), agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas. Nota periodística (video) de la actividad realizada para publicar en redes sociales y pagina WEB de PDA			
5	**TALLER DIRIGIDO A DOCENTES DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL DENTRO DE LA ESTRATEGIA CLUBES DEFENSORES DE AGUA.**	Taller a los Docentes de la comunidad estudiantil en la metodología para la creación de los clubes Defensores del Agua de los municipios priorizados por el componente social del PDA. Capacitación que incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) El taller debe realizarse con el apoyo de videos, diapositivas, material didáctico, y agenda para notas como recordatorio para los asistentes al taller. - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) o pastel de pollo.	3	700.000	2.100.000

		Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de los talleres realizados a los docentes en la metodología para la creación de los C.D.A., a los cuales se les adjuntarán los siguientes anexos: Certificado y/o evidencia de convocatoria previa (mínimo 5 días de anticipación), agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizada. - Asistencia mínima de 5 personas que acrediten su condición. Nota periodística de la actividad realizada para publicar en redes sociales y pagina WEB de PDA			
6	**ENCUENTRO DEPARTAMENTAL DE CDA DENTRO DE LA ESTRATEGIA CLUBES DEFENSORES DE AGUA Y CONCURSO INTERCOLEGIADOS DE HUERTAS ECOLOGICAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA SANEAMIENTO BÁSICO ESCOLAR Y EDUCACIÓN EN HIGIENE**	Encuentro Departamental de Clubes Defensores del Agua, existentes en el Departamento, con el fin de socializar las actividades realizadas que hayan generado mayor impacto en las Instituciones Educativas y que hayan perdurado en su implementación, premiando a las tres (03) I.E. mejores presentaciones de avance y seguimiento al proyecto CDA. Debe definirse a través de jurados pertinentes al sector de A.P.S.B. del departamento. El premio consistirá en la entrega de un dispensador de agua Voltaje: 110 V – 60 Hz (uso estándar en Colombia). Consumo: ≤ 100 W (frío), ≤ 500 W (caliente). Agua fría: ≥ 2 L/h con temperatura de entrega entre 4°C – 10°C. Agua caliente: ≥ 3 L/h con temperatura de entrega entre 85°C – 95°C. Agua ambiente: ≥ 3 L/h (si aplica función). Bandeja recolectora desmontable para fácil limpieza. Grifos de dispensación: de acero inoxidable o plástico sanitario. Altura: entre 90 – 110 cm (dependiendo del modelo). Ancho: entre 30 – 40 cm. Profundidad: entre 30 – 40 cm. Peso: ≤ 25 kg (aprox.)	1	50.000.000	50.000.000

		Realizar concurso Inter colegiado de Huertas ecológicas de las huertas existentes en el Departamento, para lo cual incluye, convocatoria, inscripciones al concurso, recepción de proyectos o propuestas a participar, apoyar en la creación de lineamientos del concurso, visitar las diferentes sedes para verificación de los proyectos junto con jurados, apoyar en elección de proyectos y realizar premiación. Se premiarán los participantes con sus proyectos en acciones tendientes al aprovechamiento de los residuos sólidos orgánicos mediante su uso para la elaboración de compostaje para huertas y/o similares. Premiación en materiales avaluados por valor de Un millón quinientos mil pesos ($1.500.000), para las mejores tres (03) huertas escolares			
		Logística para la actividad departamental de CDA y Concurso de Huertas en el Municipio de Florencia:			
		- Alquiler del sitio con capacidad mínima para cien (100) participantes y con disponibilidad de sillas necesarias para todos los asistentes, y que garantice una buena ambientación y ventilación, incluye: decoración de la mesa principal para máximo 10 personas, vestida con mantel blanco. El sitio debe contar con ayudas audiovisuales; sistema de sonido convencional con 3 micrófonos inalámbrico y 2 alámbricos; computador portátil para reproducir los audiovisuales necesarios para el evento.			
		- Transporte ida y regreso para 1 docente y 3 estudiantes líderes miembros de cada uno de los CDA existentes.			
		- Póliza de seguro para los participantes.			
		- Alimentación- Desayuno menú (bandeja con huevos o tamal)			
		- Almuerzo menú convencional (bandeja con proteína, ensalada y carbohidratos, debe incluir sopa y jugo) - empacado para consumir en sitio del evento o donde disponga en supervisor.			
		- REFRIGERIO: Sándwich de pollo, mantequilla, jamón, empacado de manera individual en bolsa de papel, acompañado de jugo en caja o gaseosa personal 300ml			
		- Kit que incluye: Camiseta tipo polo con logos institucionales, Termo plástico, gorra, kit de escritorio ecológico (esfero, regla, borrador y lápiz), tula deportiva elaborada en Kambrel, para cada participante.			

		- Certificaciones de participación en Papel Kimberly full color, tamaño carta. - Hidratación durante el evento - Stand con mesa con mantel, dos sillas, pendón que identifique el CDA, tomas eléctricos. - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario y/o Backing de bienvenida con logos del evento) - Maestro de ceremonia que dirija en evento. - Estación de agua caliente y fría, que suministre aromática mínimo de dos (2) sabores, café instantáneo, vasos desechables para tinto y agua, azúcar en sobres de 5gr, palillos revolvedores, el cual debe estar disponible y surtido por el tiempo que dure el evento. - Personal de logística que comprende: - la persona que realizara las charlas y los actos protocolarios sobre los temas a tratar en el evento encargado de llevar el guion del evento, de ayudar a captar la atención del público hacia el escenario y de crear un ambiente agradable entre el público y los asistentes al evento, debe contar con dominio escénico, manejo de fluido de lectura, excelente manejo de la voz, lectura impecable, excelente presentación personal, ser proactivo, ser discreto, ser puntual, debe estar presente durante el tiempo que dure el evento. -Un (1) auxiliar de sonido y ayudas audiovisuales. - Evidencias a entregar: Informe ejecutivo del encuentro de CDA, certificado y/o evidencia de convocatoria por diferentes medios de comunicación (escrita, radial y noticieros digitales) mínimo 30 días de anticipación con constancia de recibido, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad), formato de registro de entrega individual de premios y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad debidamente analizadas y sistematizadas,			

		- Evidencias a entregar: Informe ejecutivo concurso inter colegiado de huertas ecológicas, certificado y/o evidencia de convocatoria por diferentes medios de comunicación (escrita, radial y noticieros digitales) mínimo 30 días de anticipación con constancia de recibido, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad), formato de registro de entrega individual de premios y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad debidamente analizadas y sistematizadas, - Incluir nota periodística del evento (video) audiovisual para página web y redes sociales del PDA.			
7	**TALLERES DE CAPACITACIÓN A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA SANEAMIENTO BÁSICO ESCOLAR Y EDUCACIÓN EN HIGIENE**	Taller de capacitación a tres (3) Instituciones Educativas, de los grados 10 y 11 designadas por el supervisor, ubicada en los municipios donde se ejecuten obras y/o proyectos en el marco del PDA Caquetá, a fin de generar estrategias que contribuyan con el mejoramiento de las condiciones sanitarias escolares y comunitarias y la implementación de hábitos y estilos de vida saludable. Capacitación que incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono). El taller debe realizarse con el apoyo de videos, diapositivas, material didáctico, y agenda para notas como recordatorio para los asistentes al taller. - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo. - Asistencia mínima de veinte (20) estudiantes. - La capacitación será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería, realizar convocatoria previa (mínimo 5 días de anticipación con constancia previa de recibido.	3	1.150.000	3.450.000

		- Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de las capacitaciones realizadas en los temas de hábitos y estilos de vida saludable y, manejo y disposición adecuada e los residuos sólidos realizada a las I.E. priorizadas, a los cuales se les adjuntarán los siguientes anexos: Acta de articulación interinstitucional para la priorización de las I.E. a capacitar, convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas. - Nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA.			
8	**TALLERES DE CAPACITACIÓN A COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO DE LA ESTRATEGIA SANEAMIENTO BÁSICO ESCOLAR Y EDUCACIÓN EN HIGIENE**	Capacitar a la comunidad educativa de tres (3) Instituciones educativas priorizadas por el supervisor en el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos a nivel institucional y comunitario, con el objetivo de promover una cultura de la separación en la fuente, el reúso, y el reciclaje. Capacitación que incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (videos, diapositivas, volantes, folletos, Libreta de apuntes, lapicero y entrega de bolsas para basura de acuerdo al código de colores para cada participante) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo. - Se realizará una (1) actividad en las tres (03) Instituciones Educativas priorizadas por la supervisión en los municipios donde se ejecuten obras y/o proyectos en el marco del PDA Caquetá, con una asistencia mínima de veinte (20) personas. - La capacitación será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa (mínimo 5 días de anticipación), para garantizar la participación.	3	1.150.000	3.450.000

		- Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de las capacitaciones realizadas en los temas de hábitos y estilos de vida saludable y, manejo y disposición adecuada e los residuos sólidos realizada a las I.E. priorizadas, a los cuales se les adjuntarán los siguientes anexos: Acta de articulación interinstitucional para la priorización de las I.E. a capacitar, convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas. - Nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA.			
9	**CONMEMORAR EL DÍA INTERAMERICANO DEL AGUA, DENTRO DE LA ESTRATEGIA SANEAMIENTO BÁSICO ESCOLAR Y EDUCACIÓN EN HIGIENE**	-**CONMEMORACION DEL DÍA INTERAMERICANO DEL AGUA**, Conmemorar el día interamericano del Agua, en dos (02) Municipios del Departamento designados por el supervisor, con el fin de sensibilizar a la comunidad en general frente al cuidado, consumo y uso responsable del recurso hídrico en el Departamento del Caquetá, con asistencia de mínimo 50 personas. El evento que incluye: - Muestras artísticas, danzas, cuenteros y película alusiva al cuidado del recurso hídrico. - Personal de logística que comprende: - la persona que realizara las charlas y los actos protocolarios sobre los temas a tratar en el evento encargado de llevar el guion del evento, de ayudar a captar la atención del público hacia el escenario y de crear un ambiente agradable entre el público y los asistentes al evento, debe contar con dominio escénico, manejo de fluido de lectura, excelente manejo de la voz, lectura impecable, excelente presentación personal, ser proactivo, ser discreto, ser puntual, debe estar presente durante el tiempo que dure el evento. -Un (1) auxiliar de sonido y ayudas audiovisuales. - Socialización de la importancia del cuidado del agua y medio ambiente. - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) y silletería - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario)	2	10.000.000	20.000.000

		- Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo. Entrega de tres (03) premios correspondientes al primer, segundo y tercer puesto. Los incentivos consistirán en dotación para el salón de clase, acorde con las necesidades de la institución educativa, y serán definidos por el supervisor." - Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de la actividad realizada, se deberá adjuntar los siguientes anexos: agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad), copia y reporte de la convocatoria realizada con mínimo 15 días de anticipación (oficios, comunicados, correos, pautas radiales, volantes). Nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA.			
10	**IDENTIFICACION DE COMUNIDADES RURALES EN LAS QUE SE EJECUTAN PROYECTOS DE APSB RURALES**	Elaboración de diagnóstico de comunidades rurales que se beneficien de los proyectos que se estén ejecutando en APSB Rural. Participación comunitaria en proyectos de agua y saneamiento. Evidencias: Diagnóstico elaborado con las conclusiones que haya lugar, registro fotográfico, registros de asistencia.	1	2.500.000	2.500.000
11	**EQUIPAR A LAS I.E BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA CLUBES DEFENSORES DEL AGUA**	Entrega de insumos para las huertas ecológicas (mallas, poli sombra, abono, fertilizantes, semillas y semilleros), así como la identificación del cultivo en material PVC con los logos del PDA y la Gobernación del Caquetá, de acuerdo con las necesidades de la institución. Asimismo, se realizará la entrega de (02) puntos ecológicos de 55 litros de tres (03) puestos para las instituciones educativas priorizadas por el supervisor y que pertenezcan a los Clubes Defensores del Agua. Las cantidades de suministro de insumos será concertada con el supervisor y con líder social de cada club. Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de los insumos entregados. Registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia del municipio, fecha, actividad y listados de asistencia).	17	1.500.000	25.500.000

		Constancia de recibido de cada uno de los elementos entregados al rector de la institución con registro fotográfico. - Nota periodística (video) audiovisual para página web y redes sociales del PDA			
12	**DOTACION KITS DE POTABILIZADORES A I.E.R. BENEFICIARIAS**	Suministro, transporte e instalación de sistema de potabilización compacto de agua a I.E.R. ubicados en municipios vinculados al PDA Caquetá, incluye: 4 filtros de lecho profundo, dos de zeolita y dos de carbón activado, 4 Válvulas manuales de 3 vías, una lámpara UV de 6 GPM para desinfección, electrobomba, base metálica, caja eléctrica y accesorios de PVC y tanque receptor y tanque distribuidor 500 ml. Entregar registro fotográfico Constancia de recibido	2	36.000.000	72.000.000
13	**DESARROLLAR CAPACITACION POR CADA UNA DE LAS I.E.R. BENEFICIADAS**	Realizar jornada de sensibilización para el uso adecuado de los sistemas de potabilización entregados a cada una de la I.E.R. priorizadas, con una asistencia mínima de tres (03) personas de la zona beneficiada - Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo. Evidencias: entrega y recibo del manual de uso y mantenimiento del sistema de potabilización instalado en la I.E.R. beneficiada, registro de asistencia de la capacitación y registro fotográfico.	2	500.000	1.000.000
TOTAL LINEA DE CAPACITACITACIÓN					**200.000.000**
LINEA DE COMUNICACIÓN					
14	**DISEÑO Y SUMINISTRO DE PIEZAS Y ESPACIOS DE COMUNICACIÓN**	Diseño e impresión de Folletos de Campañas de Capacitación en Ahorro y Uso eficiente de agua y PGIRS, PSMV, Programas de manejo de residuos Sólidos-Tamaño carta propalcote de 240gr(4 modelos diferentes)	2.000	2.000	4.000.000
		Tula Deportiva ecológicas con estampado en DTF de medidas 40cm X 30Cm. Con logos de PDA y Gobernación del Caquetá	733	15.000	10.995.000
		Agenda de notas tamaño 17cm x 24 cm cerrada pasta dura, una (01) página datos personales, 80 paginas internas impresas a una tinta en bond, cuadriculadas. De 75gr, caratula en propalcote de 300gr. Impresa a full color con tapa dura.	250	45.000	11.250.000
		Gorras en malla o dril color azul oscuro con un logo bordado PDA y Gobernación del Caquetá.	300	35.000	10.500.000

		Botilitos en plástico para agua fría con marca PDA y Gobernación del Caquetá a una tinta.	450	15.000	6.750.000
		Camibuso blanco con azul oscuro en tallas S-M-L con logos del PDA y Gobernación del Caquetá bordados	200	75.000	15.000.000
		Chalecos color azul oscuro elaborados en tela anti fluido, con cierre central de cremallera y cuello abierto a pico, con dos bolsillos inferiores con cremallera, en tallas 16, XS, S, con logos bordados PDA y Gobernación del Caquetá en la parte delantera y el logo de CLUB DEFENSOR DEL AGUA en la parte trasera	100	150.000	15.000.000
		Maceta Papel Orgánico Biodegradable Semillero 6x6cms, Materiales biodegradables de calidad: el material de la maceta es 100% pulpa de papel y turba Contiene fibras vegetales como nitrógeno, fósforo y potasio, que son fáciles de degradar	350	5.000	1.750.000
		Set de escritorio ecológico (incluye: lápiz, lapicero, borrador y regla)	100	25.000	2.500.000
		Mochila Escolar en poliéster o nylon con Logos PDA y Gobernación del Caquetá	150	100.000	15.000.000
		Cilindro en cartón tamaño pequeño, incluye 12 colores y taja lápiz en la tapa tamaño pequeño	150	15.000	2.250.000
15	**EMISIONES EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN**	Emitir 20 boletines informativos, suministrados por el supervisor, espacio publicitario con tiempo máximo 30" segundos, para promoción de eventos, convocatorias o información propia de entidad. (Las publicaciones aplican para redes sociales y canales digitales de información)	20	250.000	5.000.000
		Evidencias a entregar: Informe consolidado de comunicados emitidos.			
		Documento Plan de Distribución.			
		Copia de cada pieza informativa escrita y formato de audio, y video con el respectivo reporte del mecanismo de distribución, objetivo y actividad a la que corresponde.			
		Certificación de la divulgación realizada a través del medio empleado. Certificado de entrega de las piezas de divulgación escritas, mediante registros de entrega y registros fotográficos de cada beneficiario.			
TOTAL LINEA DE COMUNICACIÓN					**99.995.000**
LINEA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA					

16	**VERIFICACION DE LOS BUZONES DE SUGERENCIAS EN LOS PUNTOS DE ATENCIÓN DENTRO DE LA ESTRATEGIA ATENCIÓN CIUDADANA**	Verificar que las obras que se encuentran en ejecución cuenten con el punto de atención o en su defecto, el respectivo buzón de sugerencias para el uso de la comunidad. Mínimo en 3 obras en ejecución Evidencias a entregar: Registro fotográfico de los puntos de atención y de los buzones de sugerencias instalados (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y punto de atención). Documento informe que consolida y sistematiza las actividades realizadas.	3	200.000	600.000
17	**INSTALACIÓN DE LOS BUZONES DE SUGERENCIAS EN LOS PUNTOS DE ATENCIÓN DENTRO DE LA ESTRATEGIA ATENCIÓN CIUDADANA.**	Instalación buzón de PQRSD - Promover que contratistas de obra cuenten con la ubicación de un espacio físico en el lugar de ejecución de la obra y/o proyecto en donde se ubique el punto de atención a la comunidad, el cual tenga establecido los días y horarios de atención. Evidencias a entregar: Registro fotográfico de los puntos de atención y de los buzones de sugerencias instalados (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y punto de atención). Documento informe que consolida y sistematiza las actividades realizadas.	3	500.000	1.500.000
18	**SOCIALIZACIÓN DENTRO DE LA ESTRATEGIA ATENCIÓN CIUDADANA**	Socializar a la comunidad beneficiaria de la obra y/o proyecto en ejecución del PDA Caquetá, la importancia y los aspectos relevantes del uso del buzón de sugerencias con asistencia de mínimo 12 personas. El evento incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Convocatoria radial y escrita a la comunidad, autoridades locales, y presidente de junta de acción comunal beneficiada. Con ocho días de anterioridad y constancia de recibido. - Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo. - Evidencias a entregar: Agenda de trabajo, Actas de reunión, Registros de asistencia, Registro fotográfico, evaluación de actividad.	3	800.000	2.400.000

		- Nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA.			
19	**REUNIONES AVANCES DE OBRA DEL 50% DENTRO DE LA ESTRATEGIA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN.**	Realizar 1 reunión de avance de obra o proyecto cuando su avance presupuestal sea igual o superior al 50% de ejecución en el marco del PDA Caquetá, con el fin de informar a la comunidad sobre las actividades desarrolladas en el tiempo transcurrido, imprevistos presentados y cualquier otra situación que beneficie o afecte su normal ejecución y cumplimiento de entrega en el tiempo establecido con asistencia de mínimo 15 personas. Reunión que incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller - La reunión será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería, realizar convocatoria previa para garantizar la participación con mínimo cinco (05) días de anterioridad con constancia de recibido. - Evidencias a entregar: Informe ejecutivo, actas de reuniones realizadas con los anexos correspondientes (convocatoria, agenda de trabajo, registro de asistencia, registro fotográfico, etc.) Nota periodística (video) audiovisual para página web y redes sociales del PDA	1	1.000.000	1.000.000
20	**REUNIONES AVANCES DE OBRA DEL 100% DENTRO DE LA ESTRATEGIA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN.**	Realizar reunión para la rendición de cuentas en las obras o proyectos concluidos en el marco del PDA Caquetá, con el fin de informar a la comunidad beneficiada sobre los principales resultados obtenidos en el balance general de la obra o de igual manera la rendición de cuentas del PDA Caquetá, dando a conocer todas las actividades desarrolladas durante el periodo, con asistencia de mínimo 25 personas. Reunión que incluye:	1	6.000.000	6.000.000

		- Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - La reunion debe realizarse con el apoyo de videos, diapositivas, material didáctico, y agenda para notas como recordatorio para los asistentes - Refrigerio que incluye, Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo. - Mesa de bebidas calientes café y aromática - La reunión será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. - Evidencias a entregar: Registro de convocatorias, Informe ejecutivo de la rendición de cuentas, encuestas de evaluación de la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas. Nota periodística (video) audiovisual para página web y redes sociales del PDA			
21	**REUNIONES EXTRAORDINARIAS PARA ATENDER SITUACIONES ESPECIALES DENTRO DE LA ESTRATEGIA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN.**	Realizar las reuniones extraordinarias (que se requieran) en los eventos en que las obras y/o proyectos ejecutados en el marco del PDA Caquetá presenten novedades de suspensión, ampliación, prórroga en el tiempo de ejecución y/o terminación y liquidación anticipada, ya sea solicitada por el contratista ejecutor de la obra o por parte de la comunidad beneficiada, se coordinarán con los involucrados la fecha, lugar y hora, además de la convocatoria, escrita o por llamada para atender las inquietudes o solicitudes de la comunidad. Reunión que incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo)	1	1.000.000	1.000.000

		- La reunión será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. - Evidencias a entregar: Informe ejecutivo con los anexos correspondientes (convocatoria, agenda de trabajo, registro de asistencia, registro fotográfico, etc.) -Efectuar convocatoria al presidente de la JAC y el perifoneo necesario, mínimo de asistentes 20 personas Nota periodística (video) audiovisual para página web y redes sociales del PDA			
22	**EJECUCIÓN DE LOS RECORRIDOS DE OBRA DENTRO DE LA ESTRATEGIA RECORRIDOS DE OBRA**	Realizar recorridos en proyectos u obras en ejecución en el marco del PDA Caquetá con el equipo social y del equipo técnico del contratista, interventoría, prestador, municipio y veedores. - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo) - Evidencias a entregar: Informe ejecutivo, agenda de trabajo, convocatoria y registro de distribución y/o socialización de la misma a los distintos actores. - Para efectuar los recorridos se debe garantizar la participación de todos los actores referidos. (equipo social y del equipo técnico del contratista, interventoría, prestador, municipio y veedores) - Registro fotográfico. - Asistencia - Nota periodística (video) audiovisual para página web y redes sociales del PDA.	4	1.000.000	4.000.000
23	**CONVOCAR Y CAPACITAR A LOS PRESIDENTES DE LAS J.A.C. Y LA COMUNIDAD EN GENERAL DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL**	Convocar y capacitar a cuatro (4) presidentes de las J.A.C. y la comunidad en general de los municipios donde se ejecutan proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá, con el fin de establecer las pautas y directrices para la conformación de los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría, de acuerdo con lo reglamentado por el Decreto 1429 de 1995. (4 convocatorias y capacitación / 4 municipios sin comité de Control social) Capacitación incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario)	4	1.000.000	4.000.000

		- La reunión debe realizarse con el apoyo de videos, diapositivas, material didáctico, y agenda para notas como recordatorio para los asistentes - Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo. - La reunión será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. - Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de las capacitaciones realizadas para la conformación de los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría, de acuerdo con lo reglamentado por el Decreto 1429 de 1995, el cual contará con la convocatoria realizada, participación (perifoneo – oficio con anterioridad). Con constancia de participación - los participantes deben acreditar su calidad de presidentes de JAC), registros de asistencia y registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y proyecto). - Nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA.			
24	**FORTALECER Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN SOBRE LOS COMITÉS DE CONTROL SOCIAL Y COMITÉS VEEDORES EXISTENTES DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL.**	Fortalecer, crear y actualizar los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría de los municipios donde se ejecuten proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá. - Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría de los municipios donde se ejecuten proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá, con los respectivos soportes, encuestas debidamente sistematizadas.	4	625.000	2.500.000
25	**ACOMPAÑAMIENTO DE LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y REUNIONES CON LOS COMITÉS DE CONTROL SOCIAL Y VEEDURÍAS CIUDADANAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL.**	Capacitar las reuniones convocadas por los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y Comités de Veeduría de los municipios donde se ejecuten proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá, que así lo requieran, con asistencia de mínimo 20 personas. - Evidencias a entregar: Actas de las capacitaciones realizadas a los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría de los municipios donde se ejecuten proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá, con los respectivos soportes.	4	850.000	3.400.000

		Capacitación incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo. - La reunión será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. - Nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA			
26	**ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL EN OBRA – PASO DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL.**	Verificar y revisar que los Planes de Acompañamiento Social en Obra – PASO de los proyectos y/o contratos que se encuentre acorde a los lineamientos establecidos por la Subdirección de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, el cual deberá ser incorporado a los términos de referencia para la contratación de obras y, una vez inicien las estas deberá ser implementado por todos los contratistas. Evidencias a entregar: Socializar el documento en físico y editable denominado Plan de Acompañamiento Social en Obra – PASO, con los siguientes anexos: listados de asistencia, actas de socialización y correos electrónicos con la información anexa	1	1.000.000	1.000.000
27	**REALIZAR REUNIONES CON LOS EQUIPOS DE GESTION SOCIAL DE LOS CONTRATISTAS PARA EVIDENCIAR LA IMPLEMENTACION DE PGS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ACORDE A LO PROPUESTO**	Realizar 1 reunión con los equipos de gestión social de los contratistas para evidenciar la implementación del PGS y el cumplimiento de metas acorde a lo propuestos. Mínimo 10 personas. Evidencias a entregar: Informe ejecutivo, actas de las reuniones de capacitación realizada, con las respectivas conclusiones a las que haya lugar, las cuales contendrán los siguientes anexos: Convocatorias con las respectivas agendas de trabajo, registros de asistencia, registro fotográfico (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación - Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo.	1	1.500.000	1.500.000

		Nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA			
28	**REUNIONES DE SOCIALIZACIÓN CON LAS COMUNIDADES ÉTNICAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS**	Apoyar al contratista y a las autoridades locales en la realización de reuniones de socialización y concertación en los municipios donde se ejecuten obras y/o proyectos en el marco del PDA Caquetá, teniendo en cuenta los aspectos socioculturales propios de las comunidades étnicas, así como los enfoques de género e inclusión social. Con asistencia de mínimo 10 personas. Capacitación incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - La reunión debe realizarse con el apoyo de videos, diapositivas, material didáctico, y agenda para notas como recordatorio para los asistentes - Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo. - Incluye el transporte para desplazamiento hasta el sitio donde se encuentre la comunidad - La reunión será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. - Evidencias a entregar: Informe ejecutivo, actas de las reuniones de concertación y socialización de obras y/o proyectos realizados, con las respectivas conclusiones a las que haya lugar, las cuales contendrán los siguientes anexos: Convocatorias con las respectivas agendas de trabajo, registros de asistencia, registro fotográfico (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación - Nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA.	1	1.500.000	1.500.000
29	**REUNIONES DE SOCIALIZACIÓN CON LAS COMUNIDADES ÉTNICAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DE**	Realizar capacitaciones en educación sanitaria a comunidades indígenas en donde no se cuente con acceso a agua y saneamiento básico o en donde se estén desarrollando proyectos de los cuales sean beneficiarios por el PDA Caquetá. 1 comunidad o familia indígena beneficiada. Capacitación incluye:	1	2.000.000	2.000.000

	DERECHOS ÉTNICOS	- Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - La reunion debe realizarse con el apoyo de videos, diapositivas, material didáctico, y agenda para notas como recordatorio para los asistentes - Refrigerio que incluye Jugo en Caja, Botella o Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o pastel de pollo. - Incluye el transporte para desplazamiento hasta el sitio donde se encuentre la comunidad o familia indígena Almuerzo menú convencional (bandeja con proteína, ensalada y carbohidratos, debe incluir sopa y jugo) - empacado para consumir en sitio del evento o donde disponga en supervisor. - La reunión será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. - Evidencias a entregar: Informe ejecutivo, actas de las reuniones de capacitación realizada, con las respectivas conclusiones a las que haya lugar, las cuales contendrán los siguientes anexos: Convocatorias con las respectivas agendas de trabajo, registros de asistencia, registro fotográfico (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación - Nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA			
30	**REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS JORNADAS COMUNITARIAS QUE REALICE LA GOBERNACION DEL CAQUETÁ**	Realizar acompañamiento a las Jornadas Comunitarias en los municipios del Departamento del Caquetá, y designadas por el supervisor, con entrega de Kit que incluye: Termo plástico, tula deportiva elaborada en Kambrel, para los participantes, con logo de Gobernación del Caquetá y PDA. Mínimo 30 kits por jornada. Montaje del sitio con publicidad del PDA y Gobernación del Caquetá (Pendones y/o Porta pendones tipo araña y/o Rollup publicitario) y decoración con globos. Incluye transporte a sitio en camioneta 4x4, cupo para 4 personas mínimo.	10	1.760.000	17.600.000

		Material del apoyo (Volantes, Folletos, lápices, hojas, colores, marcados). Incluye dos (02) mesas plásticas desarmable, 8 sillas y carpa. Evidencia a entregar: asistencias, registro fotográfico. Nota periodística audiovisual para página web y redes sociales del PDA.			
TOTAL LINEA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA					**50.000.000**

TOTAL PLAN DE GESTION SOCIAL	**$132.717.000**	**$349.995.000**

OCTAVA: FORMA DE PAGO

- **PAGOS PARCIALES**

La Entidad pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

Pagos parciales conforme al porcentaje de cumplimiento por cada una de los productos definidos en las especificaciones técnicas del contrato, hasta el ochenta por ciento (80%) de su monto. El veinte por ciento (20%) del valor restante se pagará una vez finalizada la ejecución del contrato de prestación de servicios y firmada el acta de liquidación correspondiente.

El pago estará sujeto a la entrega del informe y factura o documento equivalente, cuando corresponda, acompañado de los soportes documentales y fotográficos, de la certificación de cumplimiento del supervisor designado por la Entidad de recibido a satisfacción, quien previamente deberá verificar las características y calidad de los servicios prestados y de los bienes o elementos suministrados.

El contratista, si así lo considera podrá al finalizar presentar una sola cuenta de cobro por el 100% del valor del contrato.

El supervisor tendrá diez (10) días hábiles para la revisión, término que será prorrogado por el mismo tiempo, en caso de que la cuenta tenga alta complejidad, une vez radicadas en contabilidad, los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

En caso de correcciones, se contará el mismo tiempo para la revisión tanto del supervisor, desde el momento en que estas sean radicadas nuevamente.

A. La solicitud de pago deberá estar acompañada de las facturas o documento equivalente.

Las facturas o documento equivalente deberán reunir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

B. Acreditación del Pago de Seguridad Social Integral.

Se deberá acreditar el cumplimiento con el pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA.

C. Trámite Administrativo para el pago

La secretaria de Infraestructura/ Gestor PDA Caquetá remitirá al Consorcio FIA ubicado en la ciudad de Bogotá D.C., la orden de pago y sus anexos dentro de los 10 días calendarios siguientes al recibo de la documentación allegada por el contratista y requeridos para cada pago o desde la fecha en que EL CONTRATISTA subsane las glosas que se le formulen.

Los documentos requeridos por el consorcio FIA para el desembolso de los pagos deberán ir suscritos por el supervisor, como lo son la orden de pago, el acta parcial de pago, certificación y de cumplimiento de obligaciones y demás según la naturaleza del contrato.

No obstante, lo anterior, el pago se sujetará al trámite establecido por el CONSORCIO FIDUCIARIO FIA por virtud del contrato de FIDUCIA MERCANTIL IRREVOCABLE DE RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, GARANTÍA Y PAGOS PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS DE LOS PLANES DEPARTAMENTALES DE AGUA suscrito entre el Departamento del Caquetá y el CONSORCIO FIDUCIARIO, mediante el cual se crea el PATRIMONIO AUTONOMO FIA.

Todos los documentos de pago serán avalados por el supervisor.

Nota: El contratista, deberá presentar todos los soportes correspondientes para pago a través de plataforma SECOP II, sin lo cual, no se procederá a realizar el respectivo desembolso.

No obstante, lo anterior, en caso de que el contratista presente un único pago no será óbice para adelantar el mismo, caso en el cual se cumplirán los requisitos mínimos anteriores para poder adelantarlo.

NOVENA. -SUJECIÓN A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

La Entidad cuenta con los certificados de disponibilidad de recursos para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar el cual se pagará con cargo a los CDR No. 19001 del 12 de septiembre de 2025.

DECIMA. - GARANTÍAS: Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumpliendo, el contratista debe adjuntar en la plataforma SECOP II y relacionar los datos solicitados, para que la misma sea aprobada por dicho medio por parte de la Entidad.

Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Departamento del Caquetá identificado con NIT 800.091.594-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Clase de amparo</th><th>Valor asegurado</th><th>Vigencia del amparo</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.</td><td>Veinte 20% por ciento del valor del contrato.</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td>Veinte (20%) del valor del contrato</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
</table>
.</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario 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.</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Garantías de responsabilidad civil extracontractual

El contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la entidad con las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Departamento del Caquetá, Identificada con NIT 800.091.594-4.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo consu sigla, a no ser que en el referido documento exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantesdel consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deben otorgarla todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deben relacionarclaramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.

Beneficiarios	Terceros afectados y el Departamento del Caquetá, Identificada con NIT 800.091.594-4
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valora asegurar es $14.980.420.20 aproximar a 14.980.421

En esta póliza solamente se pueden pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada perdida, sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV. Este seguro debe constituirse y presentarse para aprobación de la entidad.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la perdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista debe anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

UNDECIMA INDEMNIDAD: el contratista se obliga a mantener libre al Departamento de Caquetá de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se derivan de sus actuaciones, de los de sus subcontratistas o dependientes.

DUODECIMA SUPERVISION: La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones, por conducto de un (01) supervisor designado por el ordenador del gasto. Quien ejercerá dicha función conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un numero plural si la complejidad del contrato lo amerita.

Nota 1: Los funcionarios encargados de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. Las funciones de supervisión serán realizadas de conformidad con lo indicado en el contrato, en especial las señaladas en la ley y el manual de contratación.

DECIMATERCERA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos

del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. PARÁGRAFO: El CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión.

DÉCIMA CUARTA. - MULTAS: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento a **LA GOBERNACION,** para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento,

- Por atraso o incumplimiento del cronograma se causará una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
- Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
- Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el interventor o el supervisor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del interventor.
- Por atraso imputable al Contratista en la firma de acta de inicio, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
- Por atraso en la entrega final, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
- Por incumplir las órdenes dadas por la interventoría o la supervisión, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida.
- Por incumplir el ofrecimiento otorgado en cuanto al factor calidad, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, dicha multa se causará por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
- Por cambiar el personal presentado a la interventoría o la supervisión, sin la aprobación previa de esta, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato.
- Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a 5 salarios mínimos diarios legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

DÉCIMA QUINTA. - PENAL PECUNIARIA: EL DEPARTAMENTO del Caquetá, hará efectiva al contratista, en caso de incumplimiento del contrato, sin perjuicio de la imposición de multas, una cláusula penal equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a la Gobernación del Caquetá. Esta cláusula penal se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que correspondan a la gobernación, para el cobro de los valores totales de los perjuicios ocasionados y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere o mediante cobro judicial. Es entendido que por el pago de la cláusula penal la obligación principal no queda extinguida.

DECIMA SEXTA. - CESIÓN: El CONTRATISTA, sólo podrá ceder el presente contrato previa autorización escrita de EL DEPARTAMENTO.

DÉCIMA SEPTIMA. - SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con la autorización previa y escrita de EL DEPARTAMENTO. En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de éste contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA. LA GOBERNACION podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio ni a instaurar acciones contra LA GOBERNACION por esta causa.

DÉCIMA OCTAVA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro de los SEIS (6) meses siguientes, contados a partir de la fecha de la extinción de la vigencia del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. También en ésta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del mismo.

DECIMA NOVENA - LIQUIDACIÓN UNILATERAL: El contrato se liquidará unilateralmente conforme a las reglas establecidas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por **LA GOBERNACION** y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

VIGÉSIMA. -TERMINACIÓN BILATERAL ANTICIPADA: Las partes de común acuerdo manifiestan que si EL CONTRATISTA no presenta los requisitos para la ejecución del contrato

en el término de CINCO (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de la suscripción de éste, se dará por terminado.

VIGESIMA PRIMERA. - CLAUSULAS Y POSTESTADES EXORBITANTES: El departamento hará efectiva las potestades exorbitantes, de conformidad con el artículo 14, 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA SEGUNDA: EL CONTRATISTA, con la suscripción de éste contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA TERCERA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las discrepancias que ocurran durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y/o conciliación.

VIGESIMA CUARTA. - **PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. 1) La aprobación de la garantía única de cumplimiento. 2) Certificación de aportes a la seguridad social del contratista. 3) Liquidación y pago de las estampillas estipuladas por la entidad.

VIGESIMA QUINTA - LEGISLACIÓN APLICABLE: Además de lo estipulado en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y decreto de 1082 de 2015 demás Decretos Reglamentarios y normas concordantes.

VIGESIMA SEXTA DOMICILIO: Para todos los efectos legales del presente contrato el domicilio será la GOBERNACION del Caquetá.

VIGESIMA SEPTIMA: NOTIFICACIONES. - Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico registrado en SECOP 2, a la persona o a las direcciones indicadas a continuación:

El Contratante: Carrera 13, Calle 15 Esquina, Barrio Centro, de la ciudad de Florencia-Caquetá, correo electrónico apoyogestor@pdacaqueta.gov.co

El Contratista: Cra. 10 Este No. 14 B- 125, Florencia – Caquetá. Celular 3212804257, o al correo electrónico: gremgi2021@gmail.com

Para constancia, se aprueba de manera electrónica atreves de la plataforma SECOP II.

POR EL DEPARTAMENTO
JUAN ANTONIO CAMARGO VARGAS
Secretario de Infraestructura y Gestor PDA Encargado
Mediante Decreto No. 000623 del 02/07/2026
Delegado como Ordenador del Gasto para el PDA Caquetá
Según Manual de Contratación V-2023 y la Resolución No. 002202 del 16/09/2024
Gobernación del Caquetá.

POR EL CONTRATISTA
PAOLA ANDREA IBARRA ORTIZ,
CC. No. 1.117.516.478 de Florencia Caquetá
Representante Legal
GRUPO EMPRESARIAL GINEBRA S.A.S
Nit. 901459293-0

Proyectó:
José Leandro Chavarro Chicue
CPSP No. 202600000021 del 13/01/2026
Secretaría de Infraestructura-PDA Caquetá
Gobernación del Caquetá

Nota: Para determinar la fecha de suscripción del contrato – ver fecha de aprobación en SECOP II