Puerto Gaitán – Meta, veintiséis (26) de octubre de 2026

Señores:
DE&G SOLUCIONES AMBIENTALES S.A.S.
Nit: 901.778.363-6
R/L MARÍA FANNY NIÑO GIRATA
C.C. 63.338.210 de Bucaramanga

Asunto: Aceptación de Oferta contratación de Mínima Cuantía **No. 1368** del 26 de octubre de 2026.

En virtud del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y como quiera que **DE&G SOLUCIONES AMBIENTALES S.A.S.** representada legalemente por **MARIA FANNY NIÑO GIRATA** identificada con cédula de ciudadanía No.63.338.210 de Bucaramanga, cumple con los requisitos habilitantes solicitados en la Invitación Pública No **MC-OTIC-079-2026**, y teniendo en cuenta que su oferta no supera el presupuesto oficial asignado a la presente contratación, el Municipio expresa su aceptación de manera incondicional a la misma, según los términos de la invitación publica, y los consignados a continuación:

CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN META**
NIT:	800.079.035-1
CONTRATISTA	**DE&G SOLUCIONES AMBIENTALES S.A.S.**
NIT:	901.778.363-6
REPRESENTANTE LEGAL:	MARÍA FANNY NIÑO GIRATA
C.C:	63.338.210 de Bucaramanga
DIRECCIÓN:	Parque Industrial del Llano
CELULAR:	3213342609
CORREO ELECTRONICO:	solucionesambientalesdg@gmail.com
OBJETO:	**BRINDAR SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, GESTIÓN Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RAEE) ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN, META**
VALOR:	**VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS ($22.000.000) M/CTE**
PLAZO:	El plazo estimado de ejecución del contrato a celebrar será **UN (01) MES**
SUPERVISOR	JHON FERNEY FONTECHA MENDOZA **JEFE DE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**
FORMA DE PAGO	El valor total del contrato se cancelará por el Municipio, de la siguiente manera: UN (1) PAGO ÚNICO al contratista, de acuerdo con el valor efectivamente ejecutado, conforme a los servicios suministrados, y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Dicho pago se realizará con base en los precios unitarios ofertados por el contratista en su propuesta económica, previa presentación de la factura de venta o cuenta de cobro si le aplica, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, certificación de cumplimiento, informe del contratista, informe del supervisor y soporte de pago de obligaciones de salud y parafiscales cuando corresponda.

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

GARANTÍAS:

GARANTÍA	VALOR (%)	DURACIÓN
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	La del contrato y hasta su liquidación; (según artículo 2.2.1.2.3.1.7. del decreto 1082 de 2015) hasta por cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	Por una cuantía equivalente al diez (10%) del valor total del contrato.	Por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	Cinco por ciento (05%) del valor total del contrato	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más, según artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)
Póliza de responsabilidad civil extracontractual.	De acuerdo como lo establece la Ley, mínimo 200 SMLMV.	Por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

MULTAS Y PENAL PECUNIARIA

MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO, podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato no ejecutado, de acuerdo con el informe presentado por el interventor y/o supervisor, sin que estas sobre pasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Las multas se harán exigibles cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de hacer exigible la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cundo estas hayan sido pactadas.

El pago de las multas y/o sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por el Municipio si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

El contratista autoriza expresamente al MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN, para que se le deduzca de cualquier pago que se le adeude, el valor correspondiente al apremio que resultare del citado procedimiento.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

	Para adelantar el procedimiento tendiente a verificar los presuntos incumplimientos en los que pueda incurrir el contratista con relación a las obligaciones derivadas del presente contrato, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, respetando para el investigado y los terceros interesados en la decisión, el derecho fundamental al debido proceso. **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA** En caso de declaratoria de incumplimiento, o de caducidad, el Municipio hará efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del DIEZ (10) % del valor del contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al Municipio, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. Esta cláusula se hará exigible cuando a juicio del municipio y previo informe de la interventoría, el contratista incurra en incumplimiento del contrato. El contratista autoriza al municipio para descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que éste último le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento pactada. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **CADUCIDAD** Previo requerimiento por escrito, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, y ordenará su liquidación en el estado que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento definitivo, parcial o total imputable a EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo o evidencie que puede conducir a su paralización. En caso que EL MUNICIPIO decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.
OBLIGACIONES CONTRATISTA:	**OBLIGACIONES GENERALES** **1.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. **2.** Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). **3.** Presentar todos los documentos exigidos por la administración municipal para el desarrollo del contrato **4.** Cumplir con eficiencia y responsabilidad el objeto contratado. **5.** Suscribir el acta de inicio del contrato en el término establecido. **6.** Constituir las garantías durante los dos (2) días siguientes a la firma del acta de inicio. **7.** Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. **8.** Suscribir acta de liquidación, previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución avalado por el supervisor del mismo. **9.** Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

	10. Contar con el recurso humano necesario para el cumplimiento del contrato de manera oportuna y en condiciones de óptima calidad. **11.** Dar respuesta oportuna y clara a las inquietudes del supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del mismo. **12.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a EL CONTRATANTE, a través del funcionario responsable acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **13.** Presentar informe de acuerdo al avance de ejecución del contrato el cual debe incluir listados de asistencia, registros fotográficos y demás documentos que soporten la realización de las actividades en medio físico (Word, Excel, Power Point, etc) y magnético. **14.** Cumplir con los deberes de seguridad y salud en el trabajo para contratistas consignados en el MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS DOR-MN-04 VERSIÓN 01, el cual puede ser consultado en la página web de la entidad. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** **1.** Elaborar y presentar al supervisor del contrato un cronograma de actividades y recolección de RAEE, indicando fechas, lugares de acopio, responsables y actividades a ejecutar, para su aprobación. **2. Presentar un informe final de ejecución**, el cual deberá contener como mínimo: actividades desarrolladas, cantidad de jornadas realizadas, registro fotográfico, relación detallada de los RAEE recolectados y gestionados (peso en kilogramos o toneladas, según corresponda), evidencia de las capacitaciones efectuadas, listado de asistentes y los certificados de aprovechamiento, tratamiento, valorización o disposición final expedidos por el gestor autorizado. **3. Realizar la recolección, clasificación, cargue, transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los RAEE objeto del contrato**, de conformidad con el cronograma aprobado por el supervisor, garantizando el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y las disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **4. Garantizar la trazabilidad de los RAEE gestionados**, mediante la expedición y entrega de actas de recolección, remisiones, manifiestos de transporte, certificados de recepción y demás soportes que permitan verificar la ruta seguida por los residuos hasta su tratamiento, aprovechamiento o disposición final. **5. Realizar dos jornadas de sensibilización y capacitación** dirigida a funcionarios y/o comunidad beneficiaria sobre la adecuada **gestión** de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) **6.** Instalar, habilitar un punto de acopio temporal para RAEE, debidamente identificado y acondicionado conforme a las condiciones técnicas y ambientales aplicables, cuando así lo exijan las especificaciones técnicas. **7.** Entregar un **certificado consolidado de gestión ambiental de RAEE** expedido por el gestor autorizado, que evidencie la cantidad total de residuos recolectados durante la ejecución contractual y su correspondiente aprovechamiento, tratamiento y disposición final.

OBLIGACIONES MUNICIPIO:	**1.** Constituir el registro presupuestal necesario para cumplir con sus obligaciones. **2.** Realizar los pagos en los términos convenidos y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **3.** Designar un funcionario para que supervise la ejecución del contrato. **4.** Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, lo cual será verificado por el supervisor de este contrato. **5.** Verificar que los bienes y/o servicios cumplan con las especificaciones técnicas. **6.** Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. **7.** Verificar que los bienes y/o servicios se entreguen en el lugar y plazo estipulado. **8.** Realizar el respectivo proceso de ingreso al almacén municipal de todos los bienes que así lo requieran. **9.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual los supervisores del presente contrato, darán aviso oportuno al MUNICIPIO, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **10.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del presente contrato. **11.** Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deban pagar, como consecuencia del presente contrato. **12.** Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere. **13.** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA. **14.** Brindar la información y documentación que requiera el contratista para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objetivo. **15.** Efectuar los descuentos que la ley del Orden nacional y Municipal en cumplimiento de las normas, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA a la entidad y con la actividad del objeto del contrato
LUGAR DE EJECUCIÓN:	**MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN META**
IMPUTACIÒN PRESUPUESTAL	La imputación presupuestal se hará con cargo al certificado de disponibilidad Presupuestal No.

CDP	FUENTE	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
DIS.2026002451	1.2.1.0.00-I.C.L.D.	1-AC-1-2301-0400-2301064	SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS ELECTÓNICOS	$9.500.000
	1.3.3.8.03 – R.B. SGP-PROPOSITO GENERAL – PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	1-AC-1-2301-0400-2301064	SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS ELECTRÓNICOS	$12.500.000

	VALOR TOTAL	**$22.000.000**

OFERTA ECONÓMICA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	PROMEDIO	
				V/R UNIT	TOTAL
CAPACITACIÓN	CAPACITACIÓN VIRTUAL A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS REFERENTE A LA GESTIÓN DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS RAEE	UND	2	$358.739	$717.478
RUTA DE RECOLECCIÓN	PLANEACIÓN Y COORDINACIÓN LOGÍSTICA DE LAS JORNADAS DE RECOLECCIÓN DE RAEE, MEDIANTE LA DEFINICIÓN DE RUTAS, FRECUENCIAS, HORARIOS, PUNTOS DE ACOPIO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA GARANTIZAR LA ADECUADA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN.	UND	1	$2.806.095	$2.806.095
OPERATIVO	SERVICIO INTEGRAL COMO OPERADOR LOGÍSTICO Y GESTOR AUTORIZADO DE RAEE, PARA LA RECOLECCIÓN, CARGUE, TRANSPORTE, TRAZABILIDAD, APROVECHAMIENTO, TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL AMBIENTALMENTE ADECUADA DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RAEE).	Kilo Gramos	1.263	$14.629	$18.476.427
TOTAL				**$22.000.000**	

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación de oferta y posterior aprobación del flujo de las partes en la plataforma del Secop II, se perfecciona la presente aceptación de su oferta, por valor de **VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS ($22.000.000) M/CTE** valor conforme a la sumatoria aritmética de los valores totales de cada ítem de la oferta económica, la cual prevalece sobre el gran total inicialmente consignado.

En constancia de aceptación se firma en Puerto Gaitán – Meta, a los veintiséis (26) de octubre de 2026.

Elaboró: Sebastián Rozo Rojas	Reviso: **Alejandra Castillo Blandon**	**Aprobó: Alejandra Castillo Blandón**
Cargo: Profesional CPS.	Cargo Secretaria de Contratación	**Cargo:** Secretaria de Contratación