ESTUDIO PREVIO

Puerto Gaitán, 14 de octubre de 2026.

1- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaría de Hacienda del Municipio de Puerto Gaitán, en el marco de las competencias constitucionales y legales asignadas a las entidades territoriales para la administración, gestión, fiscalización, determinación, liquidación, recaudo y cobro de los tributos municipales, ha identificado la necesidad de fortalecer integralmente los mecanismos de acercamiento institucional a los contribuyentes, mediante la implementación y consolidación de estrategias de divulgación, comunicación, sensibilización, educación fiscal y atención descentralizada, orientadas a promover la cultura tributaria, facilitar el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones fiscales y contribuir al incremento de los ingresos propios del Municipio, como fuente fundamental para garantizar la sostenibilidad fiscal y financiera y la ejecución de los programas, proyectos y metas contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal "Juntos lo Hacemos Posible".

En desarrollo de sus funciones, la Secretaría de Hacienda adelanta de manera permanente acciones encaminadas a fortalecer la gestión tributaria municipal, no solamente mediante los procesos de fiscalización, determinación, liquidación y cobro de las obligaciones fiscales, sino también a través de mecanismos preventivos, pedagógicos y de orientación que permitan generar en los contribuyentes un mayor conocimiento de sus deberes y derechos, de los procedimientos aplicables, de los beneficios e incentivos tributarios y de los mecanismos dispuestos por la Administración para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones. En este sentido, la cultura tributaria constituye un componente fundamental de la gestión de los ingresos propios, en la medida en que una ciudadanía adecuadamente informada, orientada y vinculada con la Administración cuenta con mayores herramientas para cumplir voluntariamente sus obligaciones fiscales, acceder oportunamente a los beneficios establecidos y reducir situaciones asociadas al desconocimiento, omisión, evasión y morosidad tributaria.

En este contexto, la Secretaría de Hacienda desarrolla y proyecta jornadas institucionales de divulgación, sensibilización, educación fiscal, fiscalización, cobro y atención descentralizada en las distintas veredas del Municipio, mediante las cuales se brinda orientación tributaria, consulta y entrega de información relacionada con las obligaciones fiscales, orientación sobre mecanismos y canales de pago, socialización de fechas de vencimiento, beneficios e incentivos, acompañamiento en acuerdos de pago, actividades pedagógicas y demás actuaciones encaminadas a fortalecer la relación entre la Administración Tributaria y los contribuyentes. Estas jornadas constituyen un mecanismo de presencia institucional en territorio y una herramienta para ampliar la cobertura de los servicios tributarios, reducir las barreras de acceso de la población rural, fortalecer la confianza ciudadana, facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y contribuir al mejoramiento del recaudo municipal.

La necesidad de desarrollar estas estrategias de manera descentralizada adquiere especial relevancia teniendo en cuenta la amplia extensión territorial del Municipio de Puerto Gaitán y la dispersión de parte de su población en zonas rurales, circunstancias que generan barreras materiales para el acceso de los ciudadanos a los servicios institucionales que se prestan desde la cabecera municipal. Las distancias, los costos de desplazamiento, las

condiciones de movilidad y las características propias del territorio hacen necesario que la Administración Municipal adopte mecanismos que permitan trasladar su oferta institucional hasta los lugares donde se encuentran los contribuyentes, garantizando así una atención más cercana, accesible, oportuna y efectiva.

En consecuencia, el acercamiento institucional al territorio requiere no solamente la disposición del personal encargado de desarrollar las jornadas, sino también contar con los medios materiales y comunicativos necesarios para que la presencia de la Administración sea visible, reconocible, organizada y funcional. Para ello, resulta necesario articular elementos publicitarios, de comunicación, divulgación, identificación institucional y logística, de manera que las jornadas puedan ser adecuadamente anunciadas, identificadas, instaladas y desarrolladas, generando un entorno institucional que facilite el contacto entre los funcionarios y los ciudadanos y permita materializar las acciones de cultura tributaria directamente en las comunidades.

La utilización de elementos de identificación personal e institucional resulta particularmente necesaria cuando las actividades se desarrollan fuera de las instalaciones de la Administración Municipal, puesto que permite que los ciudadanos puedan reconocer de manera inmediata al personal que se encuentra desarrollando una actividad oficial. Estos elementos no constituyen únicamente mecanismos de presentación personal, sino instrumentos de identificación institucional que permiten establecer una relación visible entre el funcionario o colaborador que atiende al ciudadano y la Secretaría de Hacienda que representa. De esta manera, se fortalece la confianza, la transparencia y la seguridad de la comunidad frente a las actuaciones adelantadas durante las jornadas.

Así mismo, los volantes, pendones y demás piezas de divulgación permiten transmitir de manera clara y directa información relacionada con obligaciones tributarias, fechas de vencimiento, mecanismos y canales de pago, beneficios, incentivos, descuentos, campañas de fiscalización y cobro, programas de recuperación de cartera, acuerdos de pago y demás contenidos de interés para los contribuyentes. La utilización de estos elementos permite ampliar el alcance de la información suministrada durante las jornadas y facilita que los mensajes institucionales sean consultados, recordados y socializados por los ciudadanos, fortaleciendo las acciones de educación fiscal y sensibilización tributaria.

De manera complementaria, resulta necesario fortalecer los mecanismos de divulgación mediante el uso de perifoneo en la zona urbana y rural, como herramienta de comunicación directa y de amplio alcance que permita llevar a las comunidades información relacionada con fechas de vencimiento, obligaciones tributarias, beneficios, descuentos, campañas de fiscalización y cobro, jornadas de atención descentralizada y demás mensajes de interés para los contribuyentes. Este mecanismo adquiere especial relevancia en el Municipio de Puerto Gaitán, particularmente en los sectores rurales y centros poblados donde existen distancias considerables, dispersión de la población y condiciones que pueden dificultar el acceso oportuno a los canales institucionales tradicionales. El perifoneo permite, además, realizar convocatorias previas a las jornadas de atención, informar oportunamente sobre la presencia institucional en determinado sector y reforzar los mensajes de cultura tributaria directamente en los lugares donde se encuentran los contribuyentes, contribuyendo así a ampliar la cobertura territorial de las acciones adelantadas por la Secretaría de Hacienda.

De igual manera, la difusión de cuñas radiales constituye un mecanismo estratégico para ampliar el alcance de la información tributaria tanto en la zona urbana como rural del Municipio, teniendo en cuenta la capacidad de la radio para llegar de manera simultánea y reiterada a un número significativo de ciudadanos. A través de este medio podrán difundirse mensajes institucionales relacionados con obligaciones tributarias, fechas de pago, descuentos y beneficios, campañas de fiscalización y cobro, mecanismos de cumplimiento, jornadas de atención y demás información de interés para los contribuyentes. Su utilización resulta especialmente pertinente como mecanismo complementario a las estrategias presenciales y de comunicación física, permitiendo alcanzar a ciudadanos que, por razones geográficas, de conectividad o por las características propias del territorio, no necesariamente tienen acceso permanente a los medios digitales institucionales. En consecuencia, las cuñas radiales constituyen una herramienta de divulgación, sensibilización, convocatoria y fortalecimiento de la cultura tributaria, orientada a facilitar que la información llegue de manera oportuna, clara y reiterada a la comunidad.

Finalmente, resulta necesario disponer de carpetas tipo aleta para la protección y organización de la documentación utilizada durante las jornadas de atención, orientación, fiscalización y cobro que se desarrollan en las veredas y demás sectores rurales del Municipio. Debido a los desplazamientos desde la cabecera municipal y a las condiciones propias de estas jornadas, se requiere contar con elementos que permitan transportar y conservar adecuadamente formularios, solicitudes, soportes, documentos aportados por los contribuyentes y demás información necesaria para el desarrollo de las actuaciones tributarias, evitando su deterioro, pérdida o extravío y garantizando su adecuada organización y manejo durante las actividades en territorio.

Resulta necesario decir que, para que estas campañas de sensibilización y acciones tributarias puedan materializarse efectivamente en el territorio, resulta igualmente necesario contar con los elementos logísticos que permitan instalar y acondicionar los espacios temporales destinados a la atención de la ciudadanía. En las zonas rurales y centros poblados donde se desarrollan las jornadas no siempre existen espacios físicos adecuados o infraestructura institucional disponible para atender a los contribuyentes, circunstancia que puede exponer al personal, a los ciudadanos, a los equipos tecnológicos y a la documentación fiscal a las condiciones climáticas propias de la región, tales como altas temperaturas, exposición directa al sol, lluvias y vientos.

En este contexto, resulta necesario disponer de elementos logísticos portátiles que permitan instalar temporalmente puntos de información, orientación y atención tributaria en aquellos lugares donde no existe infraestructura institucional permanente. Los elementos requeridos no constituyen un suministro aislado de mobiliario ni responden exclusivamente a criterios de comodidad, sino que conforman un itinerante de atención y servicio a los contribuyentes, indispensable para trasladar la capacidad operativa de la Secretaría de Hacienda hasta los diferentes sectores del territorio municipal.

Por consiguiente, estos elementos constituyen medios materiales necesarios para transformar temporalmente un espacio abierto o carente de infraestructura en un punto organizado de atención, información y divulgación tributaria, permitiendo que la Secretaría de Hacienda preste sus servicios en condiciones funcionales, seguras y adecuadas. Su utilización contribuye a garantizar la continuidad de las actividades, organizar el flujo de ciudadanos, optimizar los tiempos de atención y generar condiciones apropiadas para la prestación del servicio público tributario en territorio.

La relación entre los elementos publicitarios y los elementos logísticos resulta, por tanto, directa, complementaria e inseparable para el cumplimiento de la finalidad institucional perseguida. Los elementos publicitarios permiten identificar, comunicar, informar, convocar y generar reconocimiento institucional, mientras que los elementos logísticos permiten instalar, organizar, proteger y materializar físicamente el punto de atención. Ambos componentes hacen parte de una misma estrategia de acercamiento institucional y adquieren plena funcionalidad cuando son utilizados conjuntamente durante las jornadas de atención, comunicación y publicidad tributaria.

En particular, las carpas, mesas y demás elementos logísticos que por sus características permitan incorporar identificación institucional deberán contar con los elementos gráficos definidos conforme al Manual de Identidad Visual de la Entidad, incluyendo los logotipos, colores institucionales, mensajes de cultura tributaria y demás lineamientos gráficos autorizados. De esta manera, la infraestructura física utilizada para la atención no solamente cumple una función operativa, sino que se convierte simultáneamente en un soporte de comunicación institucional visible en el territorio.

La carpa debidamente identificada con la imagen de la Secretaría de Hacienda constituye, en este sentido, un elemento fundamental de la estrategia de comunicación. Por sus dimensiones, ubicación y visibilidad, permite que los ciudadanos reconozcan desde diferentes puntos del lugar la existencia de un punto oficial de atención tributaria. Así, además de proporcionar protección frente a las condiciones climáticas, la carpa actúa como un soporte visual de comunicación institucional temporal, semejante a una pieza publicitaria instalada en campo, permitiendo que el ciudadano identifique a distancia la presencia de la Secretaría de Hacienda, conozca que se está desarrollando una jornada oficial y se acerque con mayor confianza a recibir orientación.

La misma lógica se extiende a las mesas, pendones, demás elementos de apoyo y piezas publicitarias que acompañen las jornadas, los cuales permiten consolidar visualmente el espacio institucional y generar una imagen uniforme y reconocible. La utilización articulada de estos elementos contribuye a que el ciudadano encuentre un punto de atención claramente identificado, en el cual convergen la información tributaria, el personal institucional y los medios físicos necesarios para prestar efectivamente el servicio.

De esta manera, la estrategia de comunicación y publicidad se desarrolla mediante un conjunto articulado de elementos que acompañan al ciudadano durante todo el proceso de acercamiento a la Administración. Las prendas institucionales y carnés permiten identificar al personal; los volantes facilitan la entrega directa de información; los pendones amplían la visibilidad de los mensajes; las carpas permiten identificar desde la distancia el punto institucional y proteger el espacio de atención; las mesas permiten disponer y organizar los equipos y materiales; y las sillas permiten brindar condiciones adecuadas para la atención de los ciudadanos. En conjunto, estos elementos permiten materializar una estrategia integral de presencia, comunicación y atención tributaria en territorio.

Esta articulación resulta particularmente importante en las zonas rurales, donde la presencia institucional puede ser ocasional y donde la Administración debe generar mecanismos que permitan que su intervención sea fácilmente reconocible y genere confianza en la comunidad. La combinación de identificación personal, publicidad institucional e infraestructura física permite construir un entorno institucional coherente, visible y confiable, facilitando que los

ciudadanos identifiquen la jornada como una actividad oficial de la Secretaría de Hacienda, conozcan los servicios que se ofrecen y se acerquen a recibir orientación sobre sus obligaciones tributarias.

La disponibilidad de estos elementos también permite que la Secretaría de Hacienda mantenga una capacidad operativa adecuada para desarrollar jornadas en diferentes sectores del Municipio sin depender de la existencia o disponibilidad ocasional de infraestructura física en cada lugar. Esto favorece la planeación de las actividades, optimiza los tiempos de desplazamiento y montaje, mejora la cobertura territorial y permite que la Administración cuente con los medios necesarios para atender oportunamente a los contribuyentes en los lugares previamente definidos.

En consecuencia, la contratación requerida debe entenderse como una intervención integral destinada a fortalecer la capacidad de la Secretaría de Hacienda para desarrollar estrategias de divulgación, cultura tributaria y atención descentralizada. Los bienes y servicios publicitarios y los elementos logísticos se encuentran funcionalmente articulados, puesto que responden a una misma finalidad: llevar la presencia institucional de la Secretaría de Hacienda al territorio, hacerla visible y reconocible, comunicar información tributaria y disponer de las condiciones físicas necesarias para prestar efectivamente el servicio a la comunidad.

Esta estrategia contribuye directamente al fortalecimiento de la gestión tributaria municipal, en la medida en que facilita el acceso de los contribuyentes a la información, permite resolver inquietudes, orienta sobre las obligaciones fiscales y sus mecanismos de cumplimiento, socializa beneficios e incentivos, fortalece las acciones de prevención y sensibilización y facilita el acercamiento de los ciudadanos a la Administración. Todo ello favorece el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones tributarias y contribuye, consecuentemente, al fortalecimiento del recaudo de los ingresos propios del Municipio.

Lo anterior guarda relación directa con los propósitos de sostenibilidad fiscal y fortalecimiento de las finanzas territoriales previstos en el Plan de Desarrollo Municipal "Juntos lo Hacemos Posible", así como con las disposiciones aplicables a la gestión tributaria territorial contenidas en la Ley 1819 de 2016, en armonía con el Estatuto Tributario Municipal y demás normas que regulan la administración y recaudo de los tributos municipales.

La necesidad identificada encuentra fundamento, además, en el artículo 2 de la Constitución Política, conforme al cual son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan. De igual manera, el artículo 209 Superior establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento, entre otros, en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En desarrollo de dichos postulados, corresponde a las entidades territoriales adoptar las medidas administrativas y contractuales necesarias para garantizar una prestación efectiva, eficiente y accesible de los servicios a su cargo.

En materia de contratación estatal, la Ley 80 de 1993 establece que las actuaciones contractuales de las entidades públicas deben orientarse al cumplimiento de los fines estatales, a la continua y eficiente prestación de los servicios

públicos y a la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. A su vez, la Ley 1150 de 2007 fortalece los principios de transparencia, eficiencia y selección objetiva que deben orientar la gestión contractual. En este marco, el principio de planeación exige que las entidades identifiquen de manera previa, clara y suficiente las necesidades que pretenden satisfacer, determinen los bienes y servicios requeridos y estructuren mecanismos contractuales que guarden relación directa con sus funciones, objetivos y metas institucionales.

En este sentido, la contratación proyectada se encuentra sustentada en una necesidad concreta y verificable de la Secretaría de Hacienda, toda vez que la entidad requiere contar con medios materiales, publicitarios y logísticos que le permitan desarrollar de manera adecuada sus jornadas de acercamiento a la comunidad, especialmente en las zonas rurales y de difícil acceso. La adquisición articulada de los elementos de identificación, divulgación, publicidad e infraestructura itinerante permite garantizar que las actividades institucionales no solamente se desarrollen físicamente en el territorio, sino que sean reconocibles, visibles, organizadas y comunicativamente efectivas frente a los ciudadanos.

Así las cosas, la necesidad de contratar el suministro de bienes y servicios para el fortalecimiento de la estrategia institucional de divulgación, cultura tributaria y la capacidad operativa de atención descentralizada en el área rural responde a una necesidad real, actual y verificable de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Puerto Gaitán. La contratación permitirá fortalecer la presencia institucional en el territorio, facilitar el acceso de los contribuyentes a los servicios tributarios, generar espacios adecuados y seguros para la atención, proteger los equipos y documentos utilizados durante las jornadas, identificar plenamente al personal encargado de la atención, ampliar la difusión de la información tributaria y consolidar puntos itinerantes de atención claramente reconocibles por la ciudadanía.

En consecuencia, los bienes y servicios se encuentran funcional y técnicamente articulados y resultan necesarios para materializar las jornadas de divulgación, educación fiscal, sensibilización y atención descentralizada. Cada componente cumple una función específica dentro de una misma estrategia: identificar al personal, comunicar los mensajes tributarios, visibilizar la presencia institucional, convocar y orientar a la ciudadanía, instalar y acondicionar los puntos de atención, proteger a funcionarios, ciudadanos, equipos y documentos y facilitar la prestación efectiva del servicio tributario en territorio.

Por lo anterior, la contratación constituye un instrumento necesario para fortalecer la capacidad institucional de la Secretaría de Hacienda, ampliar la cobertura de sus acciones de atención y divulgación, acercar la Administración a los contribuyentes rurales, fortalecer la confianza y el reconocimiento institucional, promover una mayor cultura de cumplimiento y contribuir al incremento de los ingresos propios y a la sostenibilidad fiscal del Municipio de Puerto Gaitán, en concordancia con los principios de planeación, eficacia, economía, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

En consecuencia, la contratación del servicio de publicidad institucional y el suministro de material publicitario se configura como una decisión estratégica y necesaria para atender la necesidad detectada, en tanto asegura la eficiencia en la gestión financiera, promueve la cultura ciudadana del pago de tributos y contribuye directamente al

cumplimiento de los fines esenciales del Estado, de conformidad con la Constitución, la Ley y el Plan de Desarrollo Municipal, de conformidad con:

Viabilidad N°.	**20260000901 DEL 01 DE JULIO DE 2026**
Plan de desarrollo	**JUNTOS LO HACEMOS POSIBLE 2024-2027**
Línea estratégica	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL INCLUYENTE
Sector	45. GOBIERNO TERRITORIAL
Código BPIN	2024505680106
Rubro presupuestal	1-AC-1-4599-1000-4599002
Fuente	1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION
Fuente	1.2.1.0.00 I.C.L.D
Programa	4599. Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración territorial
Proyecto	Fortalecimiento de los procesos financieros y tributarios que apoyen la solidez económica del municipio de Puerto Gaitán – Meta
Meta producto	PDM0048 Mejorar la solidez económica del Municipio fortaleciendo los procesos financieros y tributarios.
Indicador del producto	459900201. Estrategia para el mejoramiento del índice de desempeño fiscal ejecutado
Actividad	Realizar actividades de publicidad y promoción.

Que la necesidad se encuentra debidamente contemplada en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2026, de acuerdo con el certificado de plan de compras **No. 20260001450 del 05 de agosto de 2026.** Así mismo se cuenta con respaldo presupuestal de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No. **DIS.2026002140 del 10 de agosto de 2026.**

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

No. Proceso	Modalidad	Objeto	Entidad Contratante	Valor
MC-SH-014-2024	MÍNIMA CUANTÍA	"SUMINISTRO DE MATERIAL PUBLICITARIO CON EL FIN DE IMPULSAR LAS CAMPAÑAS DE FISCALIZACIÓN Y COBRO CON EL OBJETIVO DE MEJORAR EL RECAUDO Y GENERAR CULTURA TRIBUTARIA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN- META"	MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN	$14.526.000

MC-SGSM-011-2024	MÍNIMA CUANTÍA	SUMINISTRO DE MATERIAL PUBLICITARIO CON EL FIN DE APOYAR Y FORTALECER LAS CAMPAÑAS DE FISCALIZACION Y COBRO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA CON EL PROPÓSITO DE INCREMENTAR EL RECAUDO Y FOMENTAR LA CULTURA TRIBUTARIA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN-META"	MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN	$27.756.000
MC-SGSM-072-2024	MÍNIMA CUANTÍA	"SUMINISTRO DE IMPRESOS Y PUBLICIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEDIOS EN EL MARCO DEL XXXV FESTIVAL INTERNACIONAL DE LA CACHAMA "ARCADIO FLOREZ NIÑO" DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN – META VIGENCIA 2024.".	MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN	$79.699.800,00
MC-SAF-005-2021	MÍNIMA CUNATÍA	SUMINISTRO DE MATERIAL PUBLICITARIO PARA LAS DIFERENTES SECRETARÍAS CON EL FIN DE FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN META	MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN	$39.646.040,00

Así mismo se observa que otras Entidades han contratado objetos con características similares, como se muestra a continuación:

No. Proceso	Modalidad	Objeto	Entidad Contratante	Valor
INV-PUB-017 DE 2023	MÍNIMA CUANTÍA	PRESTAR SERVICIOS DE PUBLICIDAD COMO APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE BRIGADAS DE CRÉDITO AGROPECUARIO Y MERCADOS CAMPESINOS EN EL MUNICIPIO DE GRANADA	MUNICIPIO DE GRANADA - META	$3.260.000,00
MC 049-2023	MÍNIMA CUANTÍA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO Y ELABORACIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL E IMPRESO PUBLICITARIO PARA LLEVAR A CABO EL FESTIVAL INTERNACIONAL FOLCLÓRICO Y TURÍSTICO DEL LLANO VERSIÓN 56 EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE LOS LLANOS META	MUNICIPIO DE SAN MARTIN - META	$ 17.326.362,00

MC08-2021	MÍNIMA CUANTÍA	SUMINISTRO DE MATERIAL PUBLICITARIO PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE ADELANTE LA CORPORACIÓN CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Y LA BIBLIOTECA GERMAN ARCINIEGAS	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META	$25.000.000,00
BCA-MC-34-2024	MÍNIMA CUANTÍA	SUMINISTRO DE MATERIAL PUBLICITARIO EN DIVERSOS FORMATOS PARA LA DIFUSIÓN DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADA EN GÉNERO Y PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL ADULTO MAYOR, PERSONAS CON DISCAPACIDAD, POBLACIÓN CON ORIENTACIÓN E IDENTIDAD DE GÉNERO DIVERSA Y COMUNIDADES EN RIESGO EN EL MUNICIPIO DE VISTA HERMOSA	MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPIA – META	$32.000.000

Así las cosas, para resolver la necesidad del servicio planteado, se tendrá en cuenta las especificaciones técnicas definidas en los documentos del proceso, las cuales son ofrecidas en el mercado local, regional y nacional, donde existe un amplio margen de personas naturales y jurídicas que se dedican a la comercialización de bienes y servicios de publicitarios y logístico, como se observa en las consultas en el mercado y en el SECOP.

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

El municipio de Puerto Gaitán-meta está interesado en recibir propuestas para satisfacer la necesidad descrita mediante la celebración de un contrato estatal, que tenga el siguiente objeto y especificaciones esenciales:

OBJETO: **"SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE APOYO PUBLICITARIO Y LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS, CAMPAÑAS Y JORNADAS DE FISCALIZACIÓN, COBRO, DIFUSIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA TRIBUTARIA EN LAS ZONAS URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN-META"**

El objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos de clasificador de bienes y servicios así:

ÍTEM	CÓDIGO U.N.S.P.S.C.	DESCRIPCIÓN
1	82101800	SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD

Se requiere la contratación de los siguientes ítems:

ÍTEM	NOMBRE PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA

1	**VOLANTES/ CUPONES PUBLICITARIOS**	VOLANTES O CUPONES IMPRESOS A FULL COLOR POR AMBAS CARAS, ELABORADOS EN MATERIAL DE CALIDAD, CON ACABADO DE CORTE LIMPIO Y EXCELENTE DEFINICIÓN DE IMAGEN Y TEXTO. MEDIDAS: 12 CMS ANCHO X 21 CMS LARGO EN MATERIAL PROPALCOTE DE 115 G.EL DISEÑO SERÁ SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE Y DEBERÁ CONTAR CON APROBACIÓN PREVIA ANTES DE SU IMPRESIÓN. LA PRODUCCIÓN DEBERÁ RESPETAR Y APLICAR LOS COLORES E IMAGEN INSTITUCIONAL ESTABLECIDOS.	10.000	UNIDAD
2	**CAMIBUSOS TIPO POLO**	CAMIBUSOS TIPO (POLO) DE MANGA CORTA EN COLOR AZUL OSCURO, CONFECCIONADOS EN ALGODÓN FRESCO. PRESENTAN ESTAMPADO DEL LOGO DE LA ALCALDÍA DE 4CMS ANCHO X 4CMS ALTO Y DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA (BORDADO) DE 3CMS ALTO X 11 DE ANCHO. CIERRE CON BOTÓN—DOS O TRES BOTONES SEGÚN DISEÑO. TALLAS SURTIDAS.	36	UNIDAD
3	**CAMISAS DE MANGA LARGA**	CAMISAS MANGA LARGA COLOR AZUL OSCURO EN TEJIDO DE ALGODÓN CON TRATAMIENTO ANTIARRUGAS, FRESCO. PRESENTAN ESTAMPADO DEL LOGO DE LA ALCALDÍA DE 4CMS ANCHO X 4CMS ALTO Y DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA (BORDADO) DE 3CMS ALTO X 11 DE ANCHO. CORTE AJUSTADO O RECTO SEGÚN ESPECIFICACIONES DE LISTADO. TALLAS SURTIDAS.	36	UNIDAD
4	**SERVICIO DE PERIFONEO**	SERVICIO DE DIFUSIÓN DE MENSAJES INSTITUCIONALES MEDIANTE VEHÍCULO DOTADO CON ALTAVOCES DE ALTA POTENCIA Y LOCUCIÓN PROFESIONAL. TIEMPO TOTAL: 30 HORAS. COBERTURA EN ZONAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO, CON SONIDO CLARO Y SIN DISTORSIÓN. MENSAJE SERÁ PROPORCIONADO POR LA ENTIDAD O APROBADO PREVIAMENTE. EL EQUIPO DEBE FUNCIONAR EN PERFECTAS CONDICIONES.	30	HORAS

5	**CUÑAS RADIALES**	EMISIÓN DE CUÑAS PUBLICITARIAS EN EMISORA LOCAL O REGIONAL. INCLUYE PRODUCCIÓN Y GRABACIÓN PROFESIONAL (LOCUCIÓN, EDICIÓN, SONIDO). LAS CUÑAS SE EMITIRÁN DIARIAMENTE CON FRECUENCIA ACORDADA, GARANTIZANDO COBERTURA EN ZONAS URBANAS Y RURALES. EL HORARIO SERÁ PREESTABLECIDO CON LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA MAXIMIZAR ALCANCE. EL MENSAJE FINAL SE ELABORARÁ EN CONJUNTO CON EL CONTRATISTA Y SERÁ APROBADO POR LA ENTIDAD.	40	EMISIÓN
6	**CARNÉS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL**	ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL ELABORADOS EN MATERIAL RESISTENTE, IMPRESOS A COLOR, CON DATOS PERSONALES, FOTOGRAFÍA Y DISEÑO INSTITUCIONAL PARA IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE ACCESO DEL PERSONAL. MEDIDAS: 5 CMS ANCHO Y 9 CMS LARGO , CON PORTA CARNET Y CINTA DE SUJECIÓN CON GANCHO METÁLICO.	36	UNIDAD
7	**SILLA PLÁSTICA**	SILLA DE PLÁSTICO COLOR BLANCO, SIN APOYABRAZOS, CON ESPALDAR COMPACTO Y LISO, FABRICADA EN MATERIAL RESISTENTE Y DE FÁCIL LIMPIEZA, APTA PARA USO EN INTERIORES Y ESPACIOS AL AIRE LIBRE. DIMENSIONES APROXIMADAS: 53 CM DE ANCHO, 89,5 CM DE ALTO Y 46,5 CM DE PROFUNDIDAD.	10	UNIDAD
8	**MESA PLEGABLE PORTÁTIL**	MESA DE PLÁSTICO TIPO BANQUETE PLEGABLE, DE COLOR BLANCO, FABRICADA EN PLÁSTICO RESISTENTE CON ESTRUCTURA Y PATAS METÁLICAS, DE FÁCIL INSTALACIÓN, MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO. CON DIMENSIONES APROXIMADAS DE 154 CM DE ANCHO, 74 CM DE LARGO Y 74 CM DE ALTO. DISEÑO PLEGABLE PARA FACILITAR SU TRANSPORTE, INSTALACIÓN Y ALMACENAMIENTO.	2	UNIDAD
9	**EXTENSIÓN ELÉCTRICA**	EXTENSIÓN ELÉCTRICA, CON CAPACIDAD MÁXIMA DE CORRIENTE DE 15 A Y LONGITUD APROXIMADA DE 7 METROS, CON TOMA A TIERRA PARA MAYOR SEGURIDAD Y PERMITIR LA CONEXIÓN DE VARIOS	1	UNIDAD

		DISPOSITIVOS. FABRICADA PARA MANEJAR CARGAS DE MEDIANA POTENCIA, DE DISEÑO PRÁCTICO Y FUNCIONAL.		
10	**MULTITOMA ELÉCTRICA**	MULTITOMA ELÉCTRICA CON MÍNIMO SEIS (6) SALIDAS DE CORRIENTE, FABRICADA EN MATERIAL RESISTENTE Y CON SISTEMA DE PROTECCIÓN PARA LA CONEXIÓN SIMULTÁNEA DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS.	1	UNIDAD
11	**CARPA PLEGABLE PARA EVENTOS**	CARPA PLEGABLE PARA EVENTOS CON ESTRUCTURA METÁLICA RESISTENTE EN ACERO O ALUMINIO, CUBIERTA EN LONA IMPERMEABLE CON PROTECCIÓN UV, DIMENSIONES DE CUATRO (4) METROS DE ANCHO POR CUATRO (4) METROS DE LARGO, ALTURA AJUSTABLE, DE FÁCIL INSTALACIÓN Y DESMONTAJE. INCLUYE SISTEMA DE ANCLAJE Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU ESTABILIDAD Y FUNCIONAMIENTO EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y COMUNITARIAS. MARCADA CON EL LOGOTIPO DE LA ALCALDÍA Y DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA.	1	UNIDAD
12	**CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA DESACIFICADA**	BAJA DENSIDAD 300 GR. COLOR: BLANCO MEDIDA DE LA CARPETA ABIERTA: 69 CM X 62CM MEDIDA DE LA CARPETA EN SU ESPACIO ÚTIL: 24X36 MEDIDA Y MATERIAL REGLAMENTARIA POR EL ARCHIVO GENERAL	1000	UNIDAD

Nota aclaratoria: Las 30 horas de servicio de perifoneo y las 40 emisiones radiales se programarán y distribuirán conforme a las necesidades y cronograma de las actividades de divulgación en calle establecidas por la Secretaría.

A. **IDENTIFICACIÓN O CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR:** Atendiendo a las características y cuantías del proceso contractual que se pretende celebrar a raíz del presente estudio previo y en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, SUBSECCION V, articulo 2.21.2.1.5.1 por el cual se reglamenta la modalidad de selección de mínima cuantía.

Por sus características es un: CONTRATO DE SUMINISTRO.

3- CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El presente título describe la forma técnica de ejecución del contrato en tanto la administración municipal describe de manera clara la forma en la que se prestaran los servicios, el contratista no podrá a su arbitrio modificar la forma y

cantidad de bienes a entregar y atenderá exclusivamente los requerimientos de la Administración a través del supervisor del contrato y en cumplimiento de la ruta de ejecución del contrato.

Es importante tener en cuenta que el contratista deberá suministrar cada uno de los ítems en los horarios establecidos y aprobados por la supervisión del contrato.

3.1 EXPERIENCIA ACREDITADA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA EXIGIDA EN EL OBJETO CONTRACTUAL

Para el caso específico del presente proceso de selección, la Entidad requiere que el proponente, ya sea persona natural o jurídica, acredite experiencia e idoneidad mediante un (1) contrato celebrado con entidad pública o privada, terminado y liquidado a la fecha de cierre de la convocatoria, cuyo objeto y/o alcance haya comprendido el suministro de material publicitario y la prestación de servicios de divulgación mediante perifoneo y/o cuñas radiales, relacionados con campañas o programas tributarios.

El contrato aportado deberá tener un valor igual o superior al ochenta por ciento (80%) del presupuesto oficial del proceso, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV).

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

- Número de contrato
- Objeto del contrato
- Datos del Contratante y del Contratista
- Identificación
- Dirección
- Teléfono
- Correo electrónico de quien certifica
- Nombre e identificación de quien es certificado
- Valor final del contrato
- Fecha de inicio y finalización

Si el contrato se suscribió en Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o el acuerdo de unión temporal o con la certificación correspondiente. El contrato que incumpla el requisito anterior no será tenido en cuenta para la evaluación.

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

- Certificación del contrato celebrado entre las partes, el cual deberá estar suscrito por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor

fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

- Factura(s) electrónica(s) expedida(s) con cargo al contrato que acredita la experiencia.

El proponente deberá diligenciar el Anexo de Experiencia.

3.2 CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS.

CAPACIDAD TÉCNICA OPERATIVA, LOGÍSTICA Y TERRITORIAL

El proponente deberá demostrar capacidad técnica, operativa y logística suficiente para garantizar la producción, transporte y entrega oportuna de la totalidad del material publicitario requerido por la Entidad, de acuerdo con los plazos y condiciones establecidos para la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta que las actividades objeto del contrato se desarrollarán en el municipio de Puerto Gaitán – Meta, el proponente deberá acreditar que cuenta con los mecanismos logísticos necesarios para atender oportunamente los requerimientos de la Entidad y garantizar la entrega de los materiales en las fechas programadas.

Para efectos de la ejecución contractual, el proponente podrá contar con sede, oficina, taller de producción, centro de operaciones propio o de terceros, o implementar los mecanismos logísticos que considere necesarios para garantizar una atención eficiente y oportuna en el municipio de Puerto Gaitán. La ubicación de la infraestructura de producción no constituirá un requisito territorial excluyente, siempre que se garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para acreditar esta capacidad, el proponente podrá demostrar que dispone de infraestructura y recursos propios o que cuenta con convenios, acuerdos o alianzas de carácter comercial vigentes con terceros, que le permitan garantizar la producción, suministro, transporte, distribución, entrega y/o atención oportuna de los bienes y servicios requeridos por la Entidad durante la ejecución contractual. En este último caso, deberá aportar el documento que acredite el respectivo vínculo comercial, suscrito por las partes, en el cual se identifique como mínimo el objeto o alcance del acuerdo, las partes que lo suscriben, su vigencia y las actividades o servicios que serán proporcionados para atender las obligaciones derivadas del contrato.

Cuando el proponente acredite su capacidad logística mediante un convenio, acuerdo o alianza comercial con un tercero, será responsabilidad exclusiva del proponente garantizar la disponibilidad efectiva de los recursos, infraestructura, personal, equipos, transporte y demás medios necesarios para el cumplimiento integral y oportuno de las obligaciones contractuales. La existencia de dicho vínculo comercial no trasladará al tercero la responsabilidad contractual frente a la Entidad, la cual permanecerá exclusivamente en cabeza del contratista.

Esta capacidad deberá acreditarse mediante certificación suscrita por el representante legal del proponente, en la cual manifieste que dispone de los recursos y mecanismos necesarios para garantizar la producción, transporte, entrega, atención y respuesta oportuna de los requerimientos de la Entidad durante la ejecución del contrato. Cuando la capacidad se acredite mediante infraestructura o recursos de terceros, deberá adjuntarse el respectivo convenio,

acuerdo o documento de colaboración comercial que permita verificar objetivamente la disponibilidad de dichos recursos. La Entidad podrá solicitar los soportes que considere pertinentes para verificar dicha capacidad.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado final se determinó a partir de los promedios obtenidos de las tres (3) cotizaciones y de la sumatoria total de los valores promedios parciales de cada artículo, tal como puede observarse en el estudio de mercado. El presupuesto oficial estimado se fija en la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON OCHO CENTAVOS ($39.856.633.08)**, valor que permite contar con un parámetro objetivo, transparente y ajustado a las condiciones reales del mercado, garantizando al mismo tiempo la correcta asignación de los recursos públicos.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	PROMEDIO	
				V/R UNIT	V/R PARCIAL
1	VOLANTES/ CUPONES PUBLICITARIOS	UNIDAD	10000	$ 762.33	$ 7,623,300.00
2	CAMIBUSOS TIPO POLO	UNIDAD	36	$ 144,814.81	$ 5,213,333.16
3	CAMISAS MANGA LARGA	UNIDAD	36	$ 185,000.00	$ 6,660,000.00
4	SERVICIO DE PERIFONEO	HORAS	30	$ 93,333.33	$ 2,799.999.90
5	CUÑAS RADIALES	EMISIONES	40	$ 93,333.33	$ 3,733,333.20
6	CARNÉS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	UNIDAD	36	$ 40,925.93	$ 1,473,333.48
7	SILLA PLÁSTICA	UNIDAD	10	$ 80,000.00	$ 800,000.00
8	MESA PLEGABLE PORTÁTIL	UNIDAD	2	$ 600,000.00	$ 1,200,000.00
9	EXTENSIÓN ELÉCTRICA	UNIDAD	1	$ 176,666.67	$ 176,666.67
10	MULTITOMA ELECTRICA	UNIDAD	1	$ 136,666.67	$ 136,666.67

11	CARPA PLEGABLE PARA EVENTOS	UNIDAD	1	$ 4,800,000.00	$ 4,800,000.00
12	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA DESACIFICADA	UNIDAD	1000	$ 5,240.00	**$ 5,240,000.00**
TOTAL					**$ 39.856.633.08**

VALOR TOTAL: **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON OCHO CENTAVOS ($39.856.633.08)**

4.1. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Puerto Gaitán se compromete a efectuar el pago del valor del contrato en los siguientes términos:

- **Primer pago (80%)**: Se efectuará un primer pago equivalente hasta el ochenta por ciento (80%) del valor total del contrato, de acuerdo con los bienes y/o servicios efectivamente entregados, recibidos a satisfacción y debidamente acreditados por el contratista, conforme a las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el contrato. Para el trámite del pago, deberá presentarse el respectivo informe de entrega, las evidencias y soportes correspondientes, la entrada a almacén cuando haya lugar, y el informe de supervisión en el que conste el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto de cobro.

- **Pago final (20%)**: El veinte por ciento (20%) restante se cancelará una vez finalice la campaña publicitaria de perifoneo y cuñas radiales vinculada a la divulgación de los incentivos tributarios establecidos en el Acuerdo 015 de 2025, lo cual deberá estar respaldado con los comprobantes, contratos o documentos que acrediten la ejecución de dichas emisiones, incluyendo la constancia de la última transmisión realizada. Dicho pago quedará igualmente sujeto a la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral y a la suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, término dentro del cual el contratista deberá realizar la entrega de la totalidad de los materiales tangibles exigidos en las especificaciones técnicas, efectuar la respectiva entrada a almacén y presentar el informe correspondiente. No obstante, la ejecución de la campaña publicitaria de perifoneo y cuñas radiales vinculada a los incentivos tributarios del Acuerdo 016 de 2026 se extenderá hasta el **18 DE DICIEMBRE DE 2026.** fecha en la que se dará por finalizada dicha campaña.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Municipio de Puerto Gaitán cuenta con la disponibilidad presupuestal No. 2026002140 del 10 de agosto de 2026 por valor de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000).**

7. GENERALIDADES DEL CONTRATO

A. RIESGOS

No.	1	2	3
Clase	General	General	General
Fuente	Externo	Externo	Externo
Etapa	contractual	Contractual	Ejecución
Tipo	Económico	Regulado	Operacional
Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Súbito incremento de los precios o tarifas de cualquiera de los servicios	Cambio en la legislación tributaria durante la vigencia del contrato	Mala calidad o insuficiencia de los productos suministrados con ocasión
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Afectación económica	Afectación económica	Mala Calidad en el Servicio
Probabilidad	1	1	3
Impacto	1	1	2
Valoración del Riesgo	2	2	5
Categoría	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio
A Quien se le Asigna	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamientos/ Controles a ser implementados	Estipulación en el contrato de los precios para	Estipulación en el contrato para implementar	Requerimiento de garantía de calidad y correcto
Impacto Después del Tratamiento: Probabilidad	1	1	1
Impacto Después del Tratamiento: Impacto	1	1	4
Impacto Después del Tratamiento: Valoración del Riesgo	2	2	5
Impacto Después del Tratamiento: Categoría	Riesgo bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio
Afecta el equilibrio económico del	Si	Si	Si
persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista	Contratista	Contante
Fecha estimada en que se inicia	Inicio del contrato	Inicio del contrato	Inicio del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato
Monitoreo y Revisión: Como se realiza el monitoreo	Seguimiento a los precios del mercado	Seguimiento a la legislación tributaria	Seguimiento a los mantenimientos realizados
Monitoreo y Revisión: Periodidad	En la ocurrencia del evento	En la ocurrencia del evento	Cada vez que se presenten mantenimientos por el contratista

4	Especifico	externo	Contractual	Operacionales	No disponibilidad de los bienes equipos o insumos necesarios para llevar a	Afectación en la operación	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista	Control y vigilancia por parte de la entidad durante la	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Contratante	Inicio del Contrato	Terminación del contrato	Control y vigilancia por parte de la entidad	Desde el inicio del proceso
5	General	Extremo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista,	No pago de prestación sociales	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista	chequeo previo del contratista y/o calidad del	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Inicio del Contrato	Terminación del Contrato	Revisar con anterioridad los elementos y servicios a	Desde el inicio del contrato
6	General	Interno	Ejecución	Operacionales	afectación en la vida e integridad del personal del contratista, funcionario de la	Lesiones a terceros	1	5	6	Riesgo Alto	Contratista	Control y vigilancia por parte de la entidad durante la	1	2	3	Riesgo Bajo	No	Contratista	Durante toda la ejecución	Terminación del contrato	Control y vigilancia por parte de la entidad	Desde el inicio del contrato

B. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El decreto1082 de 2015 indica en el artículo 2.2.1.2.2.1.5.4 Garantías: La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de minima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.

El presente contrato trae consigo una serie de actividades que representan una responsabilidad para el municipio, así las cosas y adelantado el análisis de riesgos correspondiente, esta administración detecto riesgos que deben ser cubiertos por el proponente al que se le adjudique el contrato con póliza de cumplimiento por aseguradora en Colombia debidamente habilitada para expedir en favor de entidades públicas las correspondientes pólizas.

En ese sentido, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN-META y a satisfacción del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en los términos del decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que rigen la materia, una garantía de cumplimiento de las obligaciones.

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

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA (PORCENTAJE)	APLICA (SI/NO)
De seriedad de la oferta	Por el término de tres meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección	Quince por ciento (15%) del valor del presupuesto oficial.	SI
Cumplimiento	Duración del contrato y su vigencia se extenderá por el término de duración del contrato y seis (06) meses más, sin embargo la garantia debera estar vigente hasta la liquidacion del contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	SI
Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes	Por una vigencia igual al plazo del contrato y un año más.	Por una cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	SI
Calidad del servicio	Por una vigencia igual al plazo del contrato y un año más.	Por una cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	SI

C. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones y cronogramas establecidos, cumpliendo los principios de eficiencia, transparencia y buena fe.
2. Garantizar que todo el material publicitario sea original, creativo y alineado con la imagen institucional del Municipio de Puerto Gaitán, respetando los lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal "Juntos lo Hacemos Posible".
3. Elaborar, producir, entregar e instalar todas las piezas publicitarias (impresos, digitales, audiovisuales, pendones) cumpliendo con los estándares de calidad definidos en las especificaciones técnicas.
4. Presentar muestras previas de todos los materiales a la aprobación de la entidad antes de su producción o difusión.
5. Reponer inmediatamente, sin costo adicional, cualquier material defectuoso, incompleto o entregado fuera de especificación.
6. Garantizar que los tiempos de entrega establecidos en el cronograma se cumplan estrictamente.
7. Mantener el control de calidad y registro de producción para cada pieza publicitaria, a disposición de la supervisión del contrato.
8. Presentar oportunamente facturas y documentos requeridos para pagos, conforme a la normativa tributaria y contable.
9. Constituir y mantener las garantías contractuales exigidas (cumplimiento, calidad, salarios y prestaciones sociales) durante los plazos establecidos.
10. Garantizar la entrega y archivo digital y físico de todas las piezas publicitarias, diseños originales y materiales producidos para la entidad, asegurando la trazabilidad completa.
11. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones que genere la suscripción del contrato.
12. Constituir y mantener actualizadas las garantías exigidas en el contrato dentro del término no mayor a dos (2) días hábiles después de la aceptación de oferta.
13. Realizar la entrada a Almacén Municipal de los elementos entregados que así lo requieran.
14. Acordar previamente con el supervisor del contrato sobre la fecha, hora y lugar (es) del servicio.
15. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

16. Suscribir oportunamente las actas de inicio, ejecución parcial y liquidación, conjuntamente con el supervisor del contrato del Municipio.
17. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor.
18. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con contratante.
19. Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de salud, pensión, ARL y aportes parafiscales (Cajas de Compensación familiar, ICBF y SENA).
20. Cumplir con los requisitos de la ejecución del contrato consignados en el MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS DOR-MN-04 VERSIÓN 01.

DEL MUNICIPIO:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, lo cual será verificado por el supervisor de este contrato
2. 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.
3. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del presente contrato
4. Repetir contra los servidores públicos el CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia del presente contrato
5. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
6. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos de información que soportan la labor del contratista.
7. Asignar un supervisor a través del cual el MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN mantendrá la interlocución permanente y directa con el interlocutor designado por EL CONTRATISTA.
8. Brindar la información y documentación que requiera el contratista para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objetivo.
9. Suministrar los diseños de los elementos a imprimir, los cuales están basados en los colores y textos referentes a cada uno de los requerimientos.
10. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y PAC previstas para el efecto
11. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

D. SUPERVISIÓN:

La vigilancia control y supervisión de la ejecución del contrato que se llegare a suscribir, como consecuencia del proceso de mínima cuantía estará a cargo del **SECRETARIO DE HACIENDA** o quien haga sus veces quien representará al municipio de Puerto Gaitán ante el contratista y tendrá las siguientes obligaciones:

1. Coordinará y tendrá la responsabilidad de velar por el cumplimiento del contrato
2. Autorizar su pago previa expedición de certificado de cumplimiento con los debidos soportes

Los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

RAMON OCTAVIO COLINA
Secretario de Hacienda

Elaboró: Laura Salazar Díaz	Revisó: William Urbano Uribe	Aprobó: Ramon Octavio Colina
Cargo: CPS Profesional 718/2025	Cargo : Director Técnico Rentas	Cargo : Secretario de Hacienda