Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACON DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO

DIRECCIÓN TECNICA AMBIENTAL
GRUPO DE CALIDAD

En cumplimiento de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° de la Ley 399 del 13 de abril de 2021, la Entidad debe, previo a la suscripción de contratos, elaborar un estudio previo en el cual se determina la conveniencia y oportunidad del objeto del contrato que se pretende suscribir.

Plan Anual de Adquisiciones: De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 y el Plan Anual de Adquisiciones de la CVC, el servicio objeto de la presente contratación se encuentra codificado así:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Código
F - Servicios	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	11 – Servicios de recursos humanos	16 – Servicios de personal temporal.	80111600

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION.

La Dirección Técnica Ambiental – DTA de la CVC, según el Acuerdo CD No. 072 de 2016 "Por el cual se establece la estructura de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC- y se determinan las funciones de sus dependencias" es la encargada, entre otros aspectos, de apoyar a la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, en los temas relacionados con el conocimiento ambiental territorial, atender estrategias y lineamientos de las políticas de orden nacional en materia ambiental, liderar y coordinar la formulación de los instrumentos de planificación o control y manejo ambiental que debe adoptar la Corporación en el marco de sus competencias, realizar el muestreo, la medición, la caracterización, monitoreo y análisis de información en las cuencas hidrográficas y su consolidación en las bases de datos corporativa y promover la adopción de prácticas de conservación, manejo y uso sostenible de los recursos naturales y del medio ambiente, que faciliten la incorporación de tecnologías y métodos ambientalmente sanos, económicamente viables y socialmente justos, de acuerdo con las particularidades de la región.

En este contexto, el grupo Calidad Ambiental de la DTA creado mediante la Resolución 0100 No. 0300-0907 del 29 de diciembre de 2016 priorizó el desarrollo de dos proyectos correspondientes a la "Caracterización y formulación de alternativas de promoción para la gestión ambiental de residuos y sustancias químicas". y la "Caracterización del recurso hídrico y formulación de alternativas para el mejoramiento del estado de la calidad del agua".

Dentro de estos proyectos, se requiere, por una parte, realizar el levantamiento, consolidación, verificación, caracterización y análisis de la información relacionada con los residuos sólidos ordinarios, generados en jurisdicción de la CVC, en aras de analizar alternativas y formular propuestas conducentes a la gestión integral de los residuos, mediante la articulación y sensibilización interna y externa enfocadas a la definición de programas y líneas de acción con alcance y actividades que permitan impulsar el fortalecimiento interinstitucional para dar cumplimiento con lo establecido en la normatividad ambiental asociada. Lo anterior considerando que, el Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR) 2015 – 2036 estableció en su línea estratégica 2 – "Aplicación y fortalecimiento de prácticas y técnicas ambientalmente sostenibles",

incluyó el indicador 18 "Porcentaje de residuos sólidos ordinarios aprovechados" el cual definen metas específicas de aprovechamiento para los años 2027, 2031 y 2036. Dichos indicadores fueron incluidos en respuesta a los impactos ambientales en la región generados por técnicas y tecnologías descontextualizadas, ineficientes, contaminantes y/o de alto consumo de recursos naturales frente a las necesidades y realidad actual.

Por otra parte, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 (artículo 2.2.3.3.1.4), las autoridades ambientales deben realizar el ordenamiento del recurso hídrico con el fin de determinar la clasificación de las corrientes hídricas, fijar en forma genérica su destinación a los diferentes usos y las posibilidades de aprovechamiento. En este ejercicio, la CVC, priorizó en el presente Plan de Acción, la formulación de los Planes de Ordenamiento del Recurso Hídrico – PORH de los ríos Amaime y el Cerrito y tributarios priorizados y la definición de los objetivos de calidad del Canal interceptor sur y el Zanjón Cascajal – El Estero, como una acción contundente para garantizar el derecho a un ambiente sano, así como a la protección, conservación, mantenimiento y restauración de los ecosistemas hídricos, considerados sujetos de derecho.

En este sentido, los PORH y la definición de objetivos de calidad de las fuentes hídricas dan respuesta al establecimiento de normas de preservación de la calidad del recurso hídrico para asegurar la conservación de los ciclos biológicos y el normal desarrollo de las especies. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.3.3.1.8 del Decreto 1076 de 2015, la formulación de los PORH debe contemplar dentro de sus fases de diagnóstico e identificación de los usos potenciales, la recopilación, organización y clasificación de información histórica y ejecutar programas de monitoreo de calidad del agua e implementar una estrategia de participación con los actores relevantes y representativos.

Por tanto, los procesos de caracterización y formulación de alternativas de promoción para la gestión ambiental de residuos y sustancias químicas y la formulación de los instrumentos de planificación exigen el desarrollo de un arduo trabajo de campo, recorridos para la recolección de información, la supervisión de las actividades ejecutadas en la fase de diagnóstico y la obtención y validación de información con los diferentes actores internos y externos que intervienen en la formulación, implementación y seguimiento de los instrumentos de planificación. Asimismo, en cumplimiento de la normatividad vigente se debe implementar una estrategia de participación con los actores sociales, tanto en la zona urbana como rural, a través de talleres, mesas técnicas, jornadas de trabajo y reuniones.

Estos procesos exigen contar con recursos e insumos tales como salones, equipos, vehículos para el desplazamiento, refrigerios, sal común, material divulgativo e incentivos que fortalezcan el proceso participativo y personal temporal que apoye el desarrollo de las actividades priorizadas.

Debido a que el Grupo de Calidad Ambiental de la Dirección Técnica Ambiental de la CVC no cuenta con equipos, insumos, salones, vehículos, mobiliario, ni personal para el montaje y realización de estos eventos suficientes para cubrir estos aspectos logísticos y requiere contar con materiales divulgativos para la implementación de la estrategia de participación, se hace necesario contar con los servicios de una entidad especializada para cubrirlos.

Con fundamento en lo anterior la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, requiere el apoyo de un operador logístico con una elevada capacidad operativa, administrativa y técnica que brinde los servicios, infraestructura y conocimiento para el desarrollo de estas actividades logísticas requeridas y llevar a cabo a buen término el desarrollo de estos procesos.

2. **DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES:** Para satisfacer la necesidad anteriormente descrita, se requiere la contratación de:

2.1. OBJETO: "Prestación de servicios de apoyo logístico al grupo de Calidad Ambiental de la Dirección Técnica Ambiental requeridos para el desarrollo de las actividades de caracterización y construcción de la línea base de residuos sólidos y la formulación de los instrumentos de planificación y administración ambiental para el mejoramiento de la calidad del recurso hídrico en la jurisdicción de la CVC"

2.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe realizar las siguientes actividades:

2.2.1 Productos entregables:

1. Proveer 597 refrigerios y almuerzos para los talleres y mesas técnicas, de acuerdo con las especificaciones definidas en las tablas 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
2. Proveer 6 servicios de alquiler de salón de eventos y de equipos para la realización de talleres y mesas técnicas, de acuerdo con las especificaciones definidas en las tablas 1, 2, 3 y 4.
3. Proveer 88 servicios de transportes terrestres, de acuerdo con las especificaciones definidas en las tablas 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
4. Proveer 4 servicios de transportes aéreos ida y regreso, teniendo en cuenta las tablas 4 y 5 en los lugares establecidos en las especificaciones de la contratación.
5. Apoyar en la ejecución de actividades priorizadas a través del suministro de personal durante dieciséis jornadas de acuerdo con las especificaciones definidas en las tablas 1 y 2.
6. Suministrar 700 Kg de sal común para usar como trazador para la formulación de los instrumentos de planificación.
7. Proveer 300 souvenir (gorras, termos y busos tipo polo) y entrega de insumos de papelería para los talleres, de acuerdo con las especificaciones definidas en la tabla 7.
8. Realizar el diseño del logo, identidad visual y diagramación de piezas gráficas (seis piezas) y producción de dos videos promocionales para el proceso de formulación de los instrumentos de planificación para el mejoramiento de la calidad del recurso hídrico de acuerdo con las especificaciones definidas en la tabla 7.
9. Presentar una propuesta de coordinación para el desarrollo de las actividades de los apoyos logísticos, la cual deberá ser concertada y aprobada por la CVC.

Nota: Para el caso de los servicios de refrigerios y almuerzos suministrar utensilios reutilizables y/o biodegradables. Productos de preferencia orgánicos y suministrados por productores de la región de acuerdo con lo establecido y reglamentado a través de la Ley 2232 de 2022.

2.3. Obligaciones Generales de la CVC:

1. Suministrar oportunamente la información y/o documentos que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
2. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto del contrato si a ello hubiere lugar.
3. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el mismo.
4. Controlar y vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, así como de las demás obligaciones del contratista definidas en las cláusulas del contrato y en la integralidad del proceso y de las condiciones incluidas en los estudios previos, y en los

demás documentos que hacen parte integral del contrato a través del supervisor, quien debe certificar el cumplimiento a entera satisfacción del objeto contractual.
5. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo y el mismo contrato, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista o asociado, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.

2.4. Obligaciones Generales del contratista:

1. Proveerse de equipos o herramientas audiovisuales necesarios para el desarrollo de los talleres y mesas técnicas.
2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones técnicas, de calidad, oportunidad y obligaciones definidas, estudios y documentos previos.
3. Custodiar y responder por todos y cada uno de los insumos, bienes, equipos, herramientas, materiales, entre otros, que sean propiedad de terceros en consecuentes con el apoyo a las actividades logísticas.
4. Prestar el servicio de organización logística y suministro de alimentación requerida para la atención de los diferentes talleres y mesas técnicas.
5. Ajustarse a las necesidades de las jornadas de trabajo a fin de definir el personal, los equipos, insumos y elementos requeridos para su desarrollo.
6. Proveer, cuando le sea requerido, el personal técnico de apoyo con la idoneidad solicitada y previamente concertada con el supervisor de acuerdo con la jornada de trabajo.
7. Acondicionar la prestación del servicio a la diversidad del público beneficiario y de acuerdo con los requerimientos que éstos puedan demandar. Tomar las medidas necesarias para los asistentes con alguna discapacidad.
8. Prestar el servicio requerido para atender la jornada de trabajo con personal debidamente capacitado y certificado para la ejecución de las jornadas de trabajo, en todas sus dimensiones.
9. Concertar previamente con el supervisor del contrato, las demandas requeridas para cada jornada, (informe de costos) con el fin de que éstas se ejecuten de conformidad con los requerimientos logísticos y recursos económicos disponibles y autorizados por el ordenador del gasto y de acuerdo con la propuesta de coordinación concertada.
10. Concretar los requerimientos previos y posteriores a la celebración de la jornada de trabajo, teniendo en cuenta el registro previo de los participantes, la coordinación logística de los conferencistas, las adecuaciones locativas, mobiliario, equipamiento audiovisual.
11. Realizar la confirmación de asistentes previamente convocados a las jornadas de trabajo, con la anticipación requerida para definir adecuadamente los servicios de apoyo logístico.
12. Elaborar un informe mensual en el cual se relacionen tanto los gastos realizados para la logística de las jornadas de trabajo (salidas de campo, talleres, mesas técnicas y transporte aéreo) de acuerdo con la periodicidad definida para pagos con el supervisor del contrato.
13. Aplicar los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del Contrato, así como brindar información, acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del Contrato.
14. Presentar los informes que le sean solicitados, así como las facturas electrónicas y soportes para que la supervisión efectúe los pagos acordados, bajo los lineamientos señalados.
15. Si durante la ejecución del contrato, algún tipo de actividad requiere permisos para adquisición de los espacios, el contratista será el responsable de dicho trámite y deberá gestionar los mismos ante quien corresponda, garantizando que no se generarán traumatismos o demora en las actividades programadas.

16. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo.
17. Mantenerse informado, participar activamente en las actividades que se adelanten.
18. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato

2.5. ESPECIFICACIONES ESENCIALES DE LA CONTRATACIÓN:

Plazo de ejecución: A partir de la firma del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2025.

Lugar de Ejecución: La ejecución del contrato tendrá como lugar principal el Departamento del Valle del Cauca — Jurisdicción de la CVC.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

3.1. Modalidad de selección: Contratación Directa – Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión. La modalidad de selección de contratación directa se encuentra regulada en el literal h, numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que establecen para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, los operativos, logísticos o asistenciales, bajo la modalidad de selección es la contratación directa. [Consejo de Estado, Sección Tercera, Subsección C, Consejero Ponente Jaime Orlando Santofimio Gamboa, en Sentencia del 2 de diciembre de 2013 - Radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719)]

3.2. Justificación: El Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 establece: "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; **así como los relacionados con actividades** operativas, **logísticas**, o asistenciales.*
La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos." El Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, en sentencia de 7 de marzo de 2011, radicación No. 11001032600020090007000 (37.044) con ponencia del Dr. Enrique Gil Botero: *"(...) En palabras del Consejo de Estado, de la Ley 1150 se desprende que las causales de contratación directa no requieren de la obtención de un número plural de ofertas, por el contrario, la escoge libremente, bien pidiendo una sola oferta o incluso ninguna, pudiendo pasarse -en este último caso- a suscribir directamente el contrato. (...)"*

3.3. Identificación del contrato a celebrar: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión como Operador Logístico.

4. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACION Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

En el análisis del sector se identificaron variaciones en los precios ofertados en la plataforma SECOP II por los proveedores, las cuales se explican principalmente por las variaciones en las especificaciones y requerimientos propios de los procesos contractuales.

De acuerdo con lo anterior, se solicitó a 11 posibles proveedores del servicio logístico identificados en procesos que cuentan con un objeto similar disponibles en SECOP II, a través del oficio No. 0690 - 787972025 enviado por el correo certificado 472 el día 1 de agosto de 2025, la cotización del servicio de apoyo logístico incluyendo las necesidades específicas de este proceso, no obstante, tan solo se obtuvo una cotización. Por tanto, los valores unitarios presentados en el siguiente presupuesto se tomaron de la única cotización recibida por el Grupo Calidad Ambiental de la Dirección Técnica Ambiental para la vigencia 2025, que fue allegada por la empresa QUACK de Colombia SAS.

Tabla 1. Cuadro de Costos para apoyo logístico - Rio Amaime y Nima

CUADRO DE COSTOS PARA EVENTOS LOGISTICOS - RIOS AMAIME Y NIMA			
SERVICIO / ITEM	**CANTIDAD**	**PRESPUESTO UNTARIO**	**TOTAL**
Servicio de Alimentación tipo refrigerio	140	$ 22.000	$ 3.080.000
Alquiler salón de eventos incluye videobeam, sonido y mobiliario	2	$ 1.500.000	$ 3.000.000
Transporte ida y vuelta tipo microbus zona urbana de Palmira con conductor	2	$ 1.100.000	$ 2.200.000
Transporte ida y vuelta tipo microbus zona rural de Palmira con conductor	2	$ 1.100.000	$ 2.200.000
Transporte ida y vuelta para Amaime tipo camioneta con conductor	14	$ 1.200.000	$ 16.800.000
Transporte ida y vuelta para Nima tipo camioneta con conductor	10	$ 1.200.000	$ 12.000.000
Jornadas de personal para actividades de apoyo logístico	8	$ 220.000	$ 1.760.000
TOTAL AMAIME Y NIMA			**$ 41.040.000**

Tabla 2. Cuadro de Costos para apoyo logístico - Rio El Cerrito y Quebrada la Honda

CUADRO DE COSTOS PARA EVENTOS LOGISTICOS - RIO EL CERRITO, QUEBRADA LA HONDA			
SERVICIO / ITEM	**CANTIDAD**	**PRESPUESTO UNTARIO**	**TOTAL**
Servicio de Alimentación tipo refrigerio	140	$ 22.000	$ 3.080.000
Alquiler salón de eventos incluye videobeam, sonido y mobiliario)	2	$ 1.500.000	$ 3.000.000
Transporte ida y vuelta tipo microbus zona urbana el Cerrito con conductor	2	$ 1.300.000	$ 2.600.000
Transporte ida y vuelta tipo microbus zona rural el Cerrito con conductor	2	$ 1.300.000	$ 2.600.000
Transporte ida y vuelta para El Cerrito tipo camioneta con conductor	14	$ 1.000.000	$ 14.000.000
Transporte ida y vuelta para La Honda tipo camioneta con conductor	10	$ 1.000.000	$ 10.000.000
Jornadas de personal para actividades de apoyo logístico	8	$ 220.000	$ 1.760.000

CUADRO DE COSTOS PARA EVENTOS LOGISTICOS - RIO EL CERRITO, QUEBRADA LA HONDA			
SERVICIO / ITEM	CANTIDAD	PRESPUESTO UNTARIO	TOTAL
Insumo Trazador - sal común Para El Cerrito y la Honda	0,3	$ 2.064.333	$ 619.300
TOTAL CERRITO LA HONDA			$37.659.300

Tabla 3. Cuadro de Costos para apoyo logístico – canal Sur – Zanjón Cascajal

CUADRO DE COSTOS PARA EVENTOS LOGISTICOS - CANAL SUR, ZANJON CASCAJAL			
SERVICIO / ITEM	CANTIDAD	PRESPUESTO UNTARIO	TOTAL
Servicio de Alimentación tipo refrigerio	35	$ 22.000	$ 770.000
Alquiler salón de eventos incluye videobeam, sonido y mobiliario)	1	$ 1.500.000	$ 1.500.000
Transporte ida y vuelta tipo microbus zona rural de Cali con conductor	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000
Transporte ida y vuelta para Canal sur tipo camioneta con conductor	8	$ 900.000	$ 7.200.000
Transporte ida y vuelta para Zanjón Cascajal - El Estero tipo camioneta con conductor	8	$ 900.000	$ 7.200.000
Insumo Trazador - sal común Para Canal sur y Zanjón cascajal	0,4	$ 2.064.333	$ 825.733
TOTAL CANAL SUR-Z. CASCAJAL			$ 18.495.733

Tabla 4. Cuadro de Costos para apoyo logístico - RAE

CUADRO DE COSTOS PARA EVENTOS LOGISTICOS – RAEE			
SERVICIO / ÍTEM	CANTIDAD	VALOR UNTARIO	TOTAL
Servicio de Alimentación tipo refrigerio	30	$ 22.000	$ 660.000
Alquiler de salón con proyector y sistema de sonido	1	$ 1.500.000	$ 1.500.000
Transporte aéreo para ponentes técnicos	2	$ 580.000	$ 1.160.000
Transporte terrestre para 2 ponentes técnicos	1	$ 250.000	$ 250.000
TOTAL RAEE			$ 3.570.000

Tabla 5. Cuadro de Costos para apoyo logístico - RESPEL

CUADRO DE COSTOS PARA EVENTOS LOGISTICOS – RESPEL			
SERVICIO / ÍTEM	CANTIDAD	VALOR UNTARIO	TOTAL
Refrigerio institucional – Mesa gestores	30	$ 22.000	$ 660.000
Refrigerio institucional – Mesa generadores	100	$ 35.000	$ 3.500.000
Refrigerio institucional – Mesa red de conocimiento	40	$ 22.000	$ 880.000
Refrigerio tipo ejecutivo – Mesa interinstitucional	20	$ 40.000	$ 800.000
Transporte aéreo – expertos mesas Respel	2	$ 2.200.000	$ 4.400.000
Transporte terrestre para 2 ponentes técnicos	2	$ 250.000	$ 500.000
Alimentación técnica nacional – mesas Respel	2	$ 35.000	$ 70.000
TOTAL RESPEL			$ 10.810.000

Tabla 6. Cuadro de Costos para apoyo logístico - RESOL

CUADRO DE COSTOS PARA EVENTOS LOGISTICOS – RESOL				
ACTIVIDAD/REUNIÓN/ EVENTO / OTRO	LUGAR	CANT	VALOR UNTARIO	TOTAL
Viajes técnicos por rutas municipales	Cali-Alcalá-Sevilla-Caicedonia	1	$1.500.000	$1.500.000
Viajes técnicos por rutas municipales	Cali-Cartago-Ansermanuevo-Cali	1	$1.800.000	$1.800.000
Viajes técnicos por rutas municipales	Cali-Roldanillo-Bolívar-Trujillo-Riofrío-Cali	1	$ 1.500.000	$1.500.000
Viajes técnicos por rutas municipales	Cali-La Unión-La Victoria-Cali	1	$ 1.600.000	$1.600.000
Viajes técnicos por rutas municipales	Cali-Palmira-El Cerrito-Ginebra-Guacarí-Cali	1	$ 1.300.000	$1.300.000
Viajes técnicos por rutas municipales	Cali-Candelaria-Cali	1	$ 900.000	$900.000
Viajes técnicos por rutas municipales	Cali-Tuluá-Andalucía-San Pedro-Cali	1	$ 1.200.000	$1.200.000
Viajes técnicos por rutas municipales	Cali-El Dovio-Versalles-Cali	1	$ 1.500.000	$1.500.000
Viajes técnicos por rutas municipales	Cali-Dagua-Restrepo-Calima-El Darién-Cali	1	$ 1.300.000	$1.300.000
Viajes técnicos por rutas municipales	Cali-Florida-Pradera-Cali	1	$ 1.000.000	$1.000.000
Viajes técnicos por rutas municipales	Cali-Zarzal-Bugalagrande-Cali	1	$ 1.200.000	$1.200.000
Viajes técnicos por rutas municipales	Cali – Ruta múltiple (ajustes operativos finales)	1	$ 800.000	$800.000
Refrigerios institucionales – Jornada socialización	Cali	60	$ 25.000	$1.500.000
TOTAL RESOL				**$17.100.000**

Tabla 7. Cuadro de Costos para apoyo logístico: Diseño y material divulgativo

CUADRO DE COSTOS PARA EVENTOS LOGISTICOS – DISEÑO Y MATERIAL DIVULGATIVO			
SERVICIO / ITEM	CANTIDAD	PRESPUESTO UNTARIO	TOTAL
Camiseta tipo polo con bordado, tallas surtidas para hombre y mujer	100	$ 58.000	$ 5.800.000
Diseño del logo, identidad visual y diagramación de piezas gráficas (seis piezas) y producción de dos videos promocionales	1	$ 3.500.000	$ 3.500.000
Gorra en drill con logo bordado	100	$ 40.000	$ 4.000.000
Vaso tipo termo en aluminio con logo iluminado en relieve	100	$ 65.000	$ 6.500.000
Insumos para talleres (papelería, marcadores, otros)	1	$ 150.000	$ 150.000
TOTAL DISEÑO Y MATERIAL DIVULGATIVO			**$ 19.950.000**

Tabla 8. Cuadro Resumen de Costos

ACTIVIDAD	VALOR
TOTAL AMAIME Y NIMA	$41.040.000
TOTAL CERRITO LA HONDA	$37.659.300
TOTAL CANAL SUR-Z. CASCAJAL	$18.495.733

ACTIVIDAD	VALOR
TOTAL RAEE	$3.570.000
TOTAL RESPEL	$10.810.000
TOTAL RESOL	$17.100.000
TOTAL MATERIAL DIVULGATIVO	$19.950.000
TOTAL PROPUESTA	**$148.625.033**

En consecuencia, teniendo en cuenta los costos directos e indirectos, se estima como valor total de presupuesto para el proceso de contratación, la suma de CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($148'625.033), IVA incluido.

5. **FORMA DE PAGO:** La CVC cancelará pagos parciales vencidos previa presentación de la factura, de acuerdo con los servicios efectivamente recibidos a satisfacción por parte del supervisor de la CVC, con la periodicidad que se pacte entre las partes. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pago de aportes parafiscales, cuando fuere del caso. El contratista debe disponer de los equipos necesarios para adelantar las actividades referidas.

La CVC cancelará al contratista el valor del contrato en tres (3) pagos parciales; de la siguiente manera:

Un primer pago: correspondiente al 30% del valor total del contrato, IVA incluido, con la firma del acta de inicio y la entrega a satisfacción de los productos entregables 6, 7, 8 ,9 y el 25% de la cantidad de transportes establecidos en el producto entregable 3 aprobados por parte del supervisor del contrato.

Un segundo pago: correspondiente al 30% del valor total del contrato, IVA incluido, a la entrega a satisfacción del 40% de la cantidad de transportes establecidos en el producto entregable 3 y el 50% de la cantidad de refrigerios establecidos en el producto entregable 1, aprobados por parte del supervisor del contrato.

Un tercer y último pago: correspondiente al 40% del valor total del contrato, IVA incluido, a la entrega a satisfacción de los productos entregables 2, 4 y 5, del 35% de la cantidad de transportes establecidos en el producto entregable 3 y el 50% de la cantidad de refrigerios establecidos en el producto entregable 1, aprobados por parte del supervisor del contrato.

El operador deberá expedir una factura de acuerdo a lo establecido para cada pago, acompañada con la relación de todos eventos prestados en la cobertura del pago y valor esto ayudará a realizar un efectivo control por parte del supervisor y deberá presentar al supervisor del Contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la realización de cada evento, y/o actividad un informe detallado que dé cuenta de la realización del mismo, el cual deberá contener los bienes y servicios suministrados en cada requerimiento relacionando calidades, cantidades, descripción, registro fotográfico, registro audiovisual (si la actividad lo requiere), y observaciones según formato establecido por la CVC.

El contratista deberá radicar sus facturas teniendo en cuenta que los responsables de IVA se encuentran obligados a presentar facturación electrónica, atendiendo lo dispuesto en la Resolución No. 0042 de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales — DIAN y la Directiva Presidencial No. 09 de 2020. El contratista deberá enviar la factura al correo electrónico facelectro@cvc.gov.co, en formato .XML y su representación gráfica (formato PDF)

escribiendo en el ASUNTO del correo lo siguiente: NIT del facturador electrónico, nombre del facturador electrónico, número del documento electrónico, código del tipo de documento según corresponda, nombre comercial del facturador, contrato CVC No. ___-2025.

Es pertinente advertir que el Contratista sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en este documento, por tanto, todos los costos y/o gastos que se llegaren a causar durante el desarrollo del objeto contractual correrán por cuenta exclusiva del mismo y deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pago de aportes parafiscales, cuando fuere del caso.

6. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL: Las obligaciones que se contraerán en desarrollo de esta contratación se atenderán con recursos asignados para tal efecto del presupuesto de la Corporación para la vigencia del 2025, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal "CDP" que expida el Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera de la CVC, así:

Proyecto:	0103 - Caracterización y formulación de alternativas de promoción para la gestión ambiental de residuos y sustancias químicas
Actividad:	0004 - Ejecutar gastos operativos y de gestión del proyecto.
Subactividad:	004 - Consolidar estudio para la construcción de la línea base de Residuos Sólidos Ordinarios
Fuente de Financiación	1043 – Sobretasa ambiental
Área Responsabilidad:	0916300 Dirección Técnica Ambiental – TODAS LAS CUENCAS - VALLE DEL CAUCA
Rubro:	008 - Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción
Imputación Presupuestal:	010010300010046008
valor	$15.740.000

Proyecto:	0103 - Caracterización y formulación de alternativas de promoción para la gestión ambiental de residuos y sustancias químicas
Actividad:	0004 - Ejecutar gastos operativos y de gestión del proyecto.
Subactividad:	005 - Consolidar estudio para la construcción de línea base de Residuos de Construcción y Demolición
Fuente de Financiación	1043 – Sobretasa ambiental
Área Responsabilidad:	0916300 Dirección Técnica Ambiental – TODAS LAS CUENCAS - VALLE DEL CAUCA
Rubro:	008 - Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción
Imputación Presupuestal:	010010300010056008
valor	$15.740.000

Dependencia	Dirección Técnica Ambiental
Proyecto:	**0301:** Caracterización del recurso hídrico y formulación de alternativas para el mejoramiento del estado de la calidad del agua
Actividad:	**0004:** Formular o actualizar Instrumentos de planificación y administración ambiental para el mejoramiento de la calidad del recurso hídrico
Subactividad:	**001:** Formular y adoptar Planes de Ordenamiento del Recurso Hídrico – PORH
Concepto del gasto	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

Área de responsabilidad	Fuente	Fuente de financiación	Imputación	Vigencia	Valor
0916625	1047	Tasas Retributivas	030030100040016008	2025	$ 24,692,500
0916624	1047	Tasas Retributivas	030030100040016008	2025	$ 24,692,500
0916672	1077	Recuperación de cartera - Tasas retributivas	030030100040016008	2025	$ 46,004,300
Total					**$ 95,389,300**

Dependencia	Dirección Técnica Ambiental
Proyecto:	0301: Caracterización del recurso hídrico y formulación de alternativas para el mejoramiento del estado de la calidad del agua
Actividad:	0004: Formular o actualizar Instrumentos de planificación y administración ambiental para el mejoramiento de la calidad del recurso hídrico
Subactividad:	002: Establecer o actualizar los objetivos de calidad de cuerpos de agua priorizados
Concepto del gasto	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

Área de responsabilidad	Fuente	Fuente de financiación	Imputación	Vigencia	Valor
0916739	1047	Tasas Retributivas	030030100040026008	2025	$ 21,755,733
Total					**$ 21,755,733**

7. EXIGENCIAS Y REQUISITOS: De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, la contratación directa de servicios de apoyo a la gestión, que incluye el Logístico, se hace con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

El criterio de selección es el cumplimiento de los requisitos exigidos de perfil y experiencia a saber:

7.1. Perfil del contratista y requisitos a presentar: Persona que preste servicios logísticos y/o organización de eventos, y que a su vez pueda desarrollar actividades de divulgación y publicidad, con experiencia de haber ejecutado mínimo diez (10) contratos con objeto igual o similar al presente proceso, en los últimos cinco (5) años, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación.

7.1.1. Perfil del equipo de trabajo del contratista: Se requiere que en el Contratista cuente dentro del equipo ejecutor: como mínimo con un(a) Comunicador(a) Social o un(a) Trabajador(a) Social, que será responsable de apoyar en la coordinación de los eventos; profesional que deberá contar con una experiencia mínima de cinco (5) años en la organización de eventos y además contar con una (1) persona operativa que apoye la ejecución de los eventos. Para que la Entidad pueda verificar la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trata la presente contratación, se requiere que el invitado presente la siguiente documentación de tipo técnico y jurídico:

7.1.2. Documentos de carácter jurídico a presentar

a) Carta de aceptación de la invitación, debidamente firmada, comprometiéndose a cumplir a cabalidad el objeto del contrato y manifestando además que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para suscribir el contrato. Todas las afirmaciones contenidas en la carta de aceptación, se entienden manifestadas bajo la gravedad del juramento. Igualmente deberá manifestar expresamente que son de su conocimiento y acepta todas las condiciones plasmadas en los Estudios Previos, las cuales hacen parte integrante del contrato que para el efecto se suscriba. Igualmente manifestar que el valor del contrato no excederá el presupuesto asignado.
b) Fotocopia cédula de ciudadanía del representante legal del Contratista.
c) Fotocopia de la libreta militar del representante legal del Contratista, solo si es hombre menor de 50 años.
d) Fotocopia del RUT del invitado.
e) Certificado de existencia y representación legal con una fecha de expedición no mayor a 30 días, para personas jurídicas o registro mercantil de comerciante para personas naturales.
f) Autorización por parte del órgano competente para la celebración del contrato, en el evento que se requiera por no estar expresamente consagrado.
g) Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a dicha certificación o a aquel desde el cual se hubiere constituido la persona jurídica sin ánimo de lucro, si dicho plazo es menor. La certificación no podrá tener una fecha de expedición anterior a un (1) mes contado desde la fecha de presentación de la propuesta.
h) Formato Único de Hoja de Vida para persona jurídica o persona natural, según el caso, en el Formato del Departamento de la Función Pública.
¡) Certificación del Contratista o del representante legal, que en el evento de celebrarse el contrato asumirá el pago de la ARL de todo el personal que vincule para la ejecución contractual.
j) Aportar certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del contratista o del representante legal, según el caso

7.1.3. Documentos que el invitado autoriza consultar por parte de la CVC

a) Certificado de Responsabilidad Fiscal tanto de la persona jurídica, como del representante legal, expedido por la Contraloría General de la República.
b) Certificado de Antecedentes Disciplinarios tanto de la persona jurídica, como del representante legal, emitidos por la procuraduría General de la Nación.
c) Certificado de antecedentes judiciales del representante legal o contratista, según el caso, expedido por la Policía Nacional.
d) Certificación de medidas correctivas del representante legal o contratista, según el caso, expedido por la Policía Nacional.
e) Consulta de inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, conforme la Ley 1918 de 2018, del contratista o representante legal, según sea del caso

7.1.4. Documentos de carácter técnico para aportar: La persona designada por el ordenador del gasto deberá verificar la idoneidad del contratista, para lo cual deberá evaluar los siguientes requisitos:

1. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida de cinco (5) años, en actividades logísticas y producción de los eventos y la experiencia del personal mínimo. Las certificaciones deben ser de contratos ejecutados, terminados o liquidados, deben estar

debidamente firmadas por el representante legal de la empresa que lo expida, debe contener como mínimo el nombre del contratista, identificación, fecha de inicio y fin, actividades realizadas.

2. En caso de no contar con certificaciones, se adjuntará el contrato acompañado del acta de liquidación o el contrato con el acta de recibo a satisfacción.

Nota: Teniendo en cuenta que por disposición normativa este proceso se deberá tramitar por el SECOP II, el interesado deberá estar registrado en esta plataforma y aportar toda la documentación por este medio.

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato. También establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Frente a la contratación que pretende satisfacer la Corporación, se procede a evaluar los riesgos y la forma de mitigarlo, conforme a siguiente "Cuadro de Matriz de Riesgos", siguiendo el Manual para la Identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR expedido por Colombia Compra Eficiente.

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

CUADRO DE MATRIZ DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: (Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo Logístico)

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar tratamiento	Fecha estimada en que se completa tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración de	categoría				¿Cómo se realiza el	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	social o político	Que el orden público impida la realización del evento.	Que no se pueda realizar el evento. Que no se garantice la seguridad para los asistentes, que no se cumpla con el mensaje que se quiere llegar a los actores sociales correctos.	3	3	6	Riesgo alto	Contratista - CVC	Revisar permanentemente las condiciones de la zona frente al orden público con las instituciones locales	3	2	5	Riesgo medio	SI	Grupo de Articulación Corporativa e Interinstitucional para la Gestión - Contratista	Fecha de terminación: La duración del contrato	Envío de oficios y actas de reuniones	Semanal y mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que no se presenten los invitados	Que se perjudique la reputación institucional, que disminuya la credibilidad por parte de la comunidad, que se entorpezca el trabajo social en el territorio.	2	2	4	Riesgo bajo	Contratista - CVC	Realizar seguimiento y evaluación a la confirmación de asistentes convocados	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Grupo de Articulación Corporativa e Interinstitucional para la Gestión - Contratista	Fecha de terminación: La duración del contrato	Seguimiento por parte del supervisor	Semanal y mensual
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que se presenten masivamente invitados no contemplados	Que se perjudique la reputación institucional, que disminuya la credibilidad por parte de la comunidad, que se entorpezca el trabajo social en el territorio.	2	2	4	Riesgo bajo	Contratista - CVC	Realizar seguimiento y evaluación a la confirmación de asistentes convocados	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Grupo de Articulación Corporativa e Interinstitucional para la Gestión - Contratista	Fecha de terminación: La duración del contrato	Seguimiento por parte del supervisor	Semanal y mensual

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

9. **GARANTIAS DEL PROCESO DE CONTRATACION:** El contratista deberá otorgar Garantía Única de cumplimiento de las obligaciones que ampare los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales así:

a) **Cumplimiento de las Obligaciones surgidas del Contrato Estatal:** El amparo de cumplimiento del contrato cuya cuantía asegurada será equivalente al 20% del valor total del contrato y su vigencia se extenderá por un término igual al plazo pactado y SEIS (6) MESES más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

b) **Calidad del Servicio:** El amparo de calidad del servicio equivalente al 20% del valor total del Contrato y con una vigencia de UN (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo a entera satisfacción de los trabajos, requisito indispensable para que se efectúe el último pago.

c) **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones:** Cuya cuantía equivale al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de inicio de la vigencia del amparo de la póliza.

d) **Responsabilidad Civil Extracontractual:** El valor asegurado para todos los amparos de la póliza RCE no debe ser inferior a Doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato y deberá contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los amparos contenidos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato o a la entrega de la copia del acta de prorroga o del otrosí que adiciona el mismo, El Contratista deberá entregar a la CVC la garantía de cumplimiento y RCE, según el caso –si aplica esta última póliza–

En el evento de concederse actas de prórrogas en el plazo para la ejecución del contrato o celebrarse otrosí de adición, se procederá así: 1) Si es prórroga del plazo se prorrogará la vigencia de la póliza única en los correspondientes riesgos amparados, en el mismo término de la prórroga autorizada 2) Si es aumento del valor del contrato, aumentará el valor de los riesgos amparados en la garantía única de cumplimiento y/o RCE, se le concederá al Contratista un término perentorio de 5 días hábiles a partir del perfeccionamiento de la adición al convenio o a la entrega de la copia de la minuta que adiciona al mismo.

En el evento en que por cualquier motivo la CVC haga efectiva la garantía constituida El Contratista se comprometerá a constituir nueva garantía en la proporción y por el término respectivo amparado el riesgo correspondiente. Así mismo sumara a su costo el pago de las primas de la Garantía Única exigida en el Contrato, sus prórrogas causadas por ampliación en tiempo y/o valor.

Para efectos de hacer efectiva la garantía, se dará aplicación al procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 se declara el incumplimiento y se utilizará el total del monto que ampara el riesgo hacer efectivo cualquiera sea el incumplimiento.

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

10. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa no están sujetos a los acuerdos comerciales como se dispone en el literal C del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales de los procesos de contratación, M-MACPC-14 de Colombia Compra Eficiente.

11. SUPERVISIÓN.

La vigilancia del contrato en los aspectos técnicos, financieros, contables, administrativos y legales, estará a cargo de un funcionario de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca — CVC, que será designado por el funcionario competente. En los términos consignados en el Manual de Supervisión e Interventoría de la CVC, Resolución de la Dirección General 0100 No. 0110 - 0045 del 13 de enero de 2020 y en la Ley 1474 de 2011.

12. NO VINCULACIÓN LABORAL

El contrato no constituye vinculación, ni relación laboral alguna entre la CVC y el Contratista, por lo tanto, el contratista no tiene derecho al reconocimiento, nial pago de prestaciones sociales por parte de la CVC.

Dado en el Distrito Especial de Santiago de Cali, a los 26 AGO 2025

SANDRA TERESA ESCOBAR CARMONA
Directora Técnica Ambiental (E)

Elaboró: Ing. Paola Andrea Nates Díaz – Profesional de Apoyo Grupo de calidad Ambiental – DTA P. Nates.
Ing. Yanira Elisabet Basante– Profesional Especializado Grupo de calidad Ambiental – DTA
Revisó: Ing. Ricardo Murillo – Profesional Especializado Grupo de calidad Ambiental – DTA
Ing. Claudia Yiselly Soto Chávez – Coordinadora

Archívese en: 0690-013-008-T7330-2025