

Citar este número al responder:

0210 - 97262026

Santiago de Cali, **23 ENE 2026**

Señores:  
**FUNDACION TIERRA POSIBLE**  
Atn, Lina Maria Ramirez  
Representante legal  
[fundacion@tierraposible.org](mailto:fundacion@tierraposible.org)

Asunto: Invitación a presentar documentos dentro del proceso de contratación directa CVC CD 618 de 2026

La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC, está adelantando el proceso de contratación directa de la referencia, cuyo objeto es la prestación de servicios consistentes en:

**1. "DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES.**

**Objeto:** "Prestación de servicios para el apoyo logístico en la realización de los Encuentros Ambientales Regionales 2026 y Puntos Móviles de Atención al Ciudadano"

La CVC le invita para que, previa lectura y estudio de las condiciones para la contratación contenida en los Estudios Previos, presente los siguientes documentos:

**1. Documentos de carácter Jurídico a presentar**

- a) Carta de aceptación de la INVITACIÓN debidamente firmada por el representante legal, comprometiéndose a cumplir a cabalidad el objeto del contrato.
- b) Fotocopia cédula de ciudadanía del representante legal.
- c) Fotocopia de la libreta militar si es hombre menor de 50 años del representante legal
- d) Fotocopia del RUT de la persona jurídica.
- e) Certificado de existencia y representación legal con una fecha de expedición no mayor a 30 días a la presentación de la invitación.
- f) Autorización por parte del órgano competente para la celebración del contrato, en el evento que se requiera.
- 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, del Departamento de la Función Pública.
- i) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Representante Legal (REDAM).



Corporación Autónoma  
Regional del Valle del Cauca

Citar este número al responder:

0210 - 97262026

## **2. Documentos que el proponente autoriza a la CVC para consultar**

- a) Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República.
- b) Certificados de Antecedentes Disciplinarios, emitidos por la procuraduría General de la Nación.
- c) Certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional.
- d) Certificado de no vinculación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.
- e) Certificado de inhabilidades por delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia.

## **3. Documentos de Experiencia:**

- a) Certificaciones que acrediten la Experiencia requerida. 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.

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.

La CVC se reserva el derecho de requerir cualquier otro documento que estime necesario previamente a la firma del contrato y/o solicitar aclaraciones o información adicional que considere pertinentes.

El incumplimiento en la entrega de los documentos solicitados imposibilitará continuar con el proceso de contratación directa.

Antes de presentar documentos debe inscribirse como contratista en la plataforma SECOP II, y adicional enviarlos escaneados individualmente al correo: [wilson.garcia@cvc.gov.co](mailto:wilson.garcia@cvc.gov.co)

Atentamente,

**MARCO ANTONIO SUÁREZ GUTIERREZ**  
Director General CVC

Proyectó: Alix Fernanda Garzón Rodríguez – Contratista Secretaria General *AL*  
Revisó: Ana Cecilia collazos Aedo – Secretaria General *W.G.*

Archívese en: 0210-013-008-T8404-2026

CARRERA 56 No. 11-36  
SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA  
PBX: 620 66 00 – 3181700  
LÍNEA VERDE: 018000933093  
[atencionalusuario@cvc.gov.co](mailto:atencionalusuario@cvc.gov.co)  
[www.cvc.gov.co](http://www.cvc.gov.co)

**ESTUDIO PREVIO  
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTION CD 618 DE 2026**

**SECRETARIA GENERAL – Grupo de Comunicaciones y Gestión Documental**

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 del Decreto 399 de 2021, la entidad debe, previo a la suscripción de contratos, elaborar un estudio previo en el cual se determina la necesidad que se pretende satisfacer, como soporte para elaborar el contrato.

**Plan Anual de Adquisiciones:** De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, se incluyó en dicho plan el servicio objeto de la presente contratación, el cual se encuentra clasificado así: Código UNSPSC 801419.

Segmento	Familia	Clase
80-Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	14-Comercialización y distribución	19-Exhibiciones y ferias comerciales

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

La Corporación requiere fortalecer la participación ciudadana a través del diálogo directo con la comunidad, contribuyendo a incrementar escenarios de conservación del medio ambiente. Para lo cual es necesario formar e informar a los ciudadanos de manera que puedan ejercer control social y abrir espacios para acercar el estado al ciudadano. Para este fin la CVC considera necesario utilizar y potencializar los espacios de reunión con actores sociales relevantes que se han venido realizando desde entre el 2020 y el 2025, con la figura de Encuentros Ambientales Regionales, en adelante EAR y Puntos Móviles de Atención al Ciudadano, PUMA, cuyo nacimiento se dio en el 2024.

Los EAR nacieron como una iniciativa de la Dirección General de la CVC, para promover la filosofía de estar más cerca de la gente. Entre el 2020 y el 2025 se han realizado 28 Encuentros Ambientales Regionales, que han contado con la presencia de alcaldes, instituciones, organizaciones de la sociedad civil, actores civiles organizados, artistas, negocios verdes, ESAL, jóvenes, e incluso en la Cop16 que se realizó en Cali. En total se han vinculado los 42 municipios y más de 8.000 personas. De otro lado, los PUMA nacieron en 2024 y cumplieron la expectativa de atender peticiones ciudadanas, así como dar a conocer los programas de la Corporación y las acciones más importantes desarrolladas en el departamento en materia ambiental. Entre 2024 y 2025 se han realizado 72 PUMA, en diferentes municipios del Valle del Cauca incluyendo los distritos de Cali y Buenaventura.

Este año, la Corporación busca hacer 1 EAR, el del Arte y la Cultura, de manera que se mantenga el tema artístico y cultural como eje para consolidar la educación ambiental y sembrar paz en el territorio.

Se espera volver a generar encuentro, hacer seguimiento a las acciones que se han venido desarrollando durante los últimos 6 años.

Los EAR y los PUMA, son estrategias de la CVC para reconocer, visibilizar, apoyar y aliarse con las personas que habitan el Valle del Cauca, que han incorporado en su trabajo y en su quehacer diario mensajes, contenidos y apuestas de conservación del ambiente y el respeto por la vida en todas sus expresiones. Son espacios para encontrarnos Estado y comunidad, para formarnos, fortalecernos, prepararnos y construir paz ambiental en el territorio. Ambos, se convierten en herramientas perfectas para aportar colectivamente a la construcción de un territorio más habitable, una sociedad más propositiva y una ciudadanía protagonista de los desafíos económicos, ambientales y sociales, igualmente se encuentran incluidos en la línea estratégica 4 - Fortalecimiento de la gobernanza ambiental, programa 6 - Fortalecimiento y desarrollo institucional, proyecto 0601 - Atención, relacionamiento y comunicación con actores sociales, del Plan de Acción 2024-2027 de la CVC.

No existe dentro de la planta de la Corporación, ni personal, ni equipos, ni mobiliario suficiente para manejar los aspectos logísticos requeridos, con dedicación exclusiva que permitan el montaje y realización de los Encuentros Ambientales Regionales en los cuales se promuevan la participación, la comunicación y la construcción de soluciones ambientales, partiendo de las necesidades planteadas por las personas que habitan el territorio, por lo que es necesario contratar los servicios de una persona jurídica especialista en logística.

## 2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

**Objeto:** “Prestación de servicios para el apoyo logístico en la realización de los Encuentros Ambientales Regionales 2026 y Puntos Móviles de Atención al Ciudadano”.

Para el desarrollo a cabalidad del objeto contractual, el Contratista debe realizar las siguientes actividades:

### I. Para la preparación del Encuentro Ambiental Regional (EAR) del Arte y la Cultura y los 50 Puntos Móviles de Atención al Ciudadano (PUMA)

- Recibir y/o elaborar las bases de datos.
- Apoyar la programación, sitio, servicios de sonido, señalización, escarapelas, según la necesidad.
- Programar recursos técnicos, físicos, financieros y de talento humano, material impreso, manejo de inscripciones, señalización y coordinación general del evento, de acuerdo a la necesidad.
- Presentar presupuesto y cronograma previo a cada evento para autorización del Supervisor.
- Proponer, reservar y destinar salones, locaciones y espacios, según requerimiento.
- Apoyar la instalación de protocolo, mesa principal, habladores, de acuerdo a la necesidad.

- Diseñar e implementar un plan de convocatoria que involucre medios de comunicación del orden local, regional y nacional a través de radio, prensa, televisión y redes sociales para motivar la participación en los diferentes actores en los espacios promovidos por la CVC.
- Diseñar e implementar un plan de convocatoria que involucre medios de comunicación del orden local, regional y nacional a través de radio, prensa, televisión y redes sociales para motivar la participación en los diferentes actores en los espacios promovidos por la CVC.
- **Para la realización del Encuentro Ambiental Regional (EAR) del Arte y la Cultura y los 50 Puntos Móviles de Atención al Ciudadano (PUMA)**
  - Envío de material impreso, equipos (si es del caso) y pendones desde las diferentes sedes de la CVC hasta el sitio que se designe, cuando se requiera.
  - Realizar pruebas según la necesidad antes de cada Encuentro o instalación PUMA, cuando se requiera.
  - Realizar pre – Encuentros, cuando los actores sociales organizados ameriten una preparación previa para su participación.
  - Realizar un Encuentro Ambiental Regional del Arte y la Cultura.
  - Alquilar el lugar necesario para la realización de cada Encuentro, atendiendo requerimientos de la Supervisión.
  - Destinar recursos para la organización y adecuación de la sede de cada Encuentro, según requerimiento.
  - Apoyar la convocatoria cuando el Supervisor lo requiera, a través de telemercadeo, visitas, entrega de convocatoria o visitas personalizadas.
  - Montar la logística para el registro de asistentes.
  - Apoyar el registro de ingreso y seguridad, según requerimiento.
  - Atender requerimientos o cambios logísticos que puedan ocurrir.
  - Garantizar alimentación o desplazamientos para los asistentes cuando el supervisor lo requiera
  - Ofrecer recursos para retransmisiones digitales en directo.
  - Brindar apoyo logístico a conferencistas, participantes o talleristas de cada Encuentro, cuando se requiera.
  - Atender todos los requerimientos de logística que se presenten para el desarrollo del Encuentro.
  - Involucrar al menos 30 medios de comunicación del orden local, regional y nacional a través de radio, prensa, televisión y redes sociales para motivar la participación en los diferentes actores en los espacios promovidos por la CVC antes, durante y después de los eventos.
  - Realizar 50 Puntos Móviles de Atención al Ciudadano – PUMA, así:
    - Diagramar e imprimir cartillas. Cantidad: 1.000. (papel: earpak – tamaño 16.5 x 23 cm – # paginas internas – full color)
    - Proveer el transporte para la logística de montaje y desmontaje.
    - Garantizar una persona para atención permanente.
    - Disponer camisa tipo polo y gorra con logos de CVC y PUMA.
    - Garantizar computador, impresora, resmas de papel e internet móvil.
    - Atender todos los requerimientos que sean solicitados por el supervisor.

**II. Para la terminación del Encuentro Ambiental Regional (EAR) del Arte y la Cultura y los 50 Puntos Móviles de Atención al Ciudadano (PUMA)**

- Coordinar los aspectos relacionados con el desmontaje del Encuentro o PUMA, según instrucción cuando se requiera.
- Coordinar todos los aspectos relacionados con el regreso de pendones a la sede de la CVC que le indique el supervisor del contrato, si es del caso.
- Realizar un informe del Encuentro Ambiental
- Realizar informes parciales por PUMA's realizados.
- Realizar los pagos que se causen con ocasión de cada evento, previa autorización del Supervisor.

**- IV. Disponer de un equipo de trabajo que cuente con:**

- Un licenciado en ciencias sociales con especialización en gerencia de medio ambiente, un ecólogo, un profesional en estudios políticos y resolución de conflictos, un comunicador social, un conductor con vehículo tipo buseta pequeña con disponibilidad permanente para viajar por todos los municipios del Valle del Cauca y un asistencial que este en la disposición de montar y desmontar estructuras, trasladar equipos, carpas, apoyar en registros de ingresos y hacer oficios varios, que permitan sacar adelante cada aspecto de las actividades inherentes al objeto del presente contrato.
- El contratista deberá presentar las hojas de vida de cada integrante del equipo, con su respectiva experiencia y anexarlas a la presentación de la propuesta.

**Obligaciones del contratista**

- a) Conceptualización: El contratista debe dar cumplimiento a la política de comunicación de la CVC para transmitir efectivamente el mensaje que se quiere dar a todos los asistentes en las diferentes actividades y eventos.
- b) Producción: el contratista debe prestar sus servicios en cualquier municipio del Valle del Cauca, donde lo requiera la Entidad.
- c) Coordinación de áreas y servicios: el contratista debe alquilar los salones y áreas requeridos para el desarrollo de los Encuentros o la instalación de los PUMAS, de acuerdo con las necesidades indicadas en cada caso.
- d) Operación Logística: el contratista debe contratar y coordinar todos los elementos necesarios para el buen desarrollo de las actividades tales como: sillas, mesas, carpas, tarimas, stands, aire acondicionado, ventilación, sonido, luces, computadores, material didáctico y ayudas audiovisuales, entre otros.
- e) Prestar el servicio de organización logística y suministro de alimentación requerida.
- f) Ajustarse a las necesidades de las jornadas de trabajo a fin de definir el personal, los equipos, insumos y elementos requeridos para su desarrollo, los cuales comprenden entre otros, equipos audiovisuales, de cómputo, internet, sonido, locación, silletería, mesas, luces, piezas comunicativas y transporte.
- g) Acondicionar la prestación del servicio a la diversidad del público beneficiario y de acuerdo a los requerimientos que éstos puedan demandar. Tomar las medidas necesarias para los asistentes con alguna discapacidad.

- h) 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.
- i) Concertar previamente con el (la) supervisor (a) del contrato las demandas presupuestales requeridas para cada jornada, con el fin de que éstas se ejecuten de conformidad con los requerimientos logísticos y recursos disponibles.
- j) Preparar los requerimientos previos y posteriores a la celebración de la jornada de trabajo, teniendo en cuenta el registro previo de los participantes, la coordinación de los conferencistas, las adecuaciones locativas, mobiliario, equipamiento audiovisual, entoldados, aire acondicionado, servicio de seguridad, planes de contingencia y de evacuación, servicios médicos y limpieza, según lo requerido; así como la sistematización de información y elaboración de actas.
- k) Tener flexibilidad en cuanto a las fechas de celebración, horarios extendidos y días festivos, desplazamientos fuera de la ciudad, sitios de difícil acceso, entre otros.
- l) Realizar la convocatoria a las jornadas de trabajo, envío y entrega de correspondencia confirmación de la asistencia con la anticipación requerida, según lo que se acuerde con el supervisor.
- m) Realizar la publicidad que se requiera, cuando el supervisor lo determine, a través del canal más efectivo de acuerdo al público al que va dirigido el evento ambiental.
- n) Elaborar un informe en el cual se relacionen las salidas de campo, reuniones, capacitaciones y conferencias, además de los medios de verificación de las mismas, es decir, presentaciones, memorias, bases de datos, listas de asistentes, actas, sistematización de memorias, entre otros, de acuerdo con la periodicidad definida para pagos con el supervisor del contrato.

#### **Especificaciones Esenciales del contrato:**

- **Plazo de Ejecución:** A partir de la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026.
- **Valor de la Contratación:** OCHOCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$850.000.000) incluido IVA.
- **Lugar de Ejecución:** La ejecución del contrato tendrá lugar en el Departamento del Valle del Cauca – Jurisdicción de la CVC.

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

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que 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, y define que 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.

El artículo 2, numeral 4, literal h, de la Ley 1150 de 2007, plantea que se utilizará la modalidad de selección de contratación directa para la prestación de servicios

profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Lo anterior pone la limitante para trabajos artísticos que solo puedan ser desarrollados por personas naturales.

Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que *"el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (...)"* (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005. No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693).

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta que según la descripción de la necesidad del proceso, el objeto del contrato está determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que implican el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de la entidad estatal en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que se requiere, bien sea acompañándola, apoyándola o soportándola, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, el proceso de contratación se adecua al indicado en el literal h, del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

**Identificación del Contrato a Celebrar:** Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De acuerdo a la naturaleza del servicio y las actividades que demanda la entidad para apoyar a la Secretaria General, se requiere suscribir un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, previsto el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que dispone que son Contratos de Prestación de Servicios los que celebren las entidades para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad; estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales y/o Jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

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

De acuerdo a los datos históricos expuestos en el análisis del sector, el valor de la contratación, por once meses, ascendería a la suma de OCHOCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$850.000.000) incluido IVA, cercana a las presentadas en las siguientes cotizaciones.

FUNADACIÓN TIERRA POSIBLE	EVENTOS Y ESTRUCTURAS SAS	FUNDACIÓN RECURSO HUMANO POSIBLE
SUBTOTAL	SUBTOTAL	SUBTOTAL
\$ 714,286,714.00	\$ 752,400,000.00	\$ 735,570,000.00
IVA	IVA	IVA
\$ 136,714,286.00	\$ 142,956,000.00	\$ 139,758,300.00
VALOR IVA INCLUIDO	VALOR IVA INCLUIDO	VALOR IVA INCLUIDO
\$ 850,000,000.00	\$ 895,356,000.00	\$ 875,328,300.00

Teniendo en cuenta que la medida de tendencia central de PROMEDIO o MEDIA ARITMÉTICA es una medida sensible a los datos atípicos, se establecen los límites de referencia para identificación de datos atípicos, conforme con la Guía de Colombia Compra Eficiente.

$$\text{Límite inferior (Li)} = Q_1 - RIC * 1.5$$

$$\text{Límite superior (Ls)} = Q_3 + RIC * 1.5$$

Rango Intercuántico (Q3-Q1): RIC= \$ 45,356,000.00

Límite inferior = \$ 850,000,000.00 - (\$ 45,356,000.00 \* 1.5)

**Límite inferior = \$ 781,966,000.00**

Límite superior = \$ 895,356,000.00 + (\$ 45,356,000.00 \* 1.5)

**Límite superior = \$ 963,390,000.00**

Teniendo en cuenta que las cotizaciones recibidas se encuentran dentro de los límites establecidos, se concluye que no hay datos atípicos en la muestra, por lo tanto, se decide tomar como referencia la cotización de la FUNADACIÓN TIERRA POSIBLE, por ser la más ventajosa para la CVC y cumplir con el detalle de actividades que se requieren para el presente proceso. Por lo tanto y, de acuerdo con la cotización recibida, el valor estimado para la presente contratación; definida en razón a la experiencia en el sector de servicios de exhibiciones y ferias comerciales; es la suma de OCHOCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$850,000,000.00) incluido IVA.

**Imputaciones Presupuestales:** El valor presupuestado en el presente proceso de contratación, se amparará con las siguientes imputaciones presupuestales:

**Dependencia:** Secretaria General

**Tipo de Gasto:** Inversión

**Proyecto:** 0601 Atención, relacionamiento y comunicación con actores sociales

**Fuente:** 1443 Rendimientos Financieros – Sobretasa ambiental.

1043 Sobretasa ambiental.

**Subactividad**

035: Realizar Encuentros Ambientales Regionales.

017: Realizar Puntos Móviles de Atención al Ciudadano para brindar orientación al ciudadano

**Valor:** \$ 850.000.000– IVA Incluido

Área de Responsabilidad	Fuente de Financiación	Imputación	Concepto del Gasto	Vigencia	Valor
0201	1043	060060100070356008	008	2026	\$300.000.000
0201	1443	060060100070356008	008	2026	\$250.000.000
0204	1443	060060100050176008	008	2026	\$300.000.000

**Forma de pago:** La CVC cancelará al contratista el valor del contrato en Cuatro (4) pagos parciales así:

- 1) Un primer pago: Correspondiente al 30% del valor total del contrato, equivalente a DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$255.000.000), con la entrega del cronograma de trabajo, y propuesta metodológica, para la realización de los Encuentros Ambientales Regionales, y los Puntos de Móviles de Atención al Ciudadano.
- 2) Un segundo pago: Correspondiente al 30% del valor total del contrato, equivalente a DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$255.000.000), con el 60% de ejecución del contrato, previa presentación de informe de actividades y su recibo a entera satisfacción por parte del supervisor de la CVC.
- 3) Un Tercer pago: Correspondiente al 30% del valor total del contrato, equivalente a DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$255.000.000), con el 90% de ejecución del contrato, previa presentación de informe de actividades y su recibo a entera satisfacción por parte del supervisor de la CVC.
- 4) Ultimo pago: Correspondiente al 10% del valor total del contrato, equivalente a OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$85.000.000), con la presentación del informe final, una vez recibido el servicio objeto de la contratación a entera satisfacción por parte del supervisor designado por la CVC

Los pagos realizados al contratista estarán afectados por las deducciones establecidas por la Ley para este tipo de contrataciones y se efectuarán dentro de los Veinte (20) días calendarios de haber sido radicados en debida forma y con el lleno de todos los requisitos para el respectivo pago.

El contratista deberá presentar certificación emitida por el Revisor Fiscal o Representante legal según el caso, en donde conste que la firma se encuentra al día en el pago de salarios, pago de aportes a sus empleados a los sistemas generales de seguridad social, (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF, subsidio familiar y subsidio de transporte). De igual forma debe presentarse fotocopia SIMPLE, de la planilla del personal requerido en la ejecución del presente objeto contractual.

La factura que presente el CONTRATISTA para llevar a cabo cualquier cobro inherente al contrato, debe cumplir con todos los requisitos establecidos por la Dirección de Impuestos Nacionales de Colombia DIAN. En el evento que la CVC reporte cualquier novedad en dicho documento el CONTRATISTA tendrá la obligación de realizar las correcciones pertinentes a fin de dar continuidad al proceso de pago. No se realizarán pagos que no cumplan con el lleno de los requisitos legales.

La CVC efectuará los reconocimientos o descuentos a que haya lugar proporcional al monto de cada factura. Si la factura no ha sido bien elaborada o si le faltan los documentos de soporte, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura o desde aquélla en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El contratista deberá enviar la factura al correo electrónico [facelectro@cvc.gov.co](mailto: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. XX. Así mismo deben ser subidas a la plataforma SECOP II en la sección correspondiente dentro de la ejecución contractual

## **5. PERFIL DEL CONTRATISTA EXIGENCIAS Y REQUISITOS.**

Para la necesidad planteada encontramos que quien está en capacidad para ejecutar las actividades propias de la Dirección y la Secretaria General, es la Fundación Tierra Posible Nit 805.024.569, persona jurídica que posee los recursos humanos, técnicos y económicos e idoneidad en labores de apoyo logístico, que apoya e impulsa programas tendientes a la conservación, recuperación y aprovechamiento sostenible del medio ambiente para beneficio del desarrollo social y económico de la región, esta contratación no requiere la obtención de varias ofertas, por tratarse de una contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

### **Perfil Requerido:**

La persona jurídica o natural debe reunir los siguientes requisitos:

Contar con experiencia de cinco (5) años en actividades o temas afines con el presente objeto contractual, con contratos y/o certificaciones ejecutadas a entera satisfacción.

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:

### **1. Documentos de carácter Jurídico a presentar**

- a) Carta de aceptación de la INVITACIÓN debidamente firmada por el representante legal, comprometiéndose a cumplir a cabalidad el objeto del contrato.
- b) Fotocopia cédula de ciudadanía del representante legal.
- c) Fotocopia de la libreta militar si es hombre menor de 50 años del representante legal
- d) Fotocopia del RUT de la persona jurídica.
- e) Certificado de existencia y representación legal con una fecha de expedición no mayor a 30 días a la presentación de la invitación.
- f) Autorización por parte del órgano competente para la celebración del contrato, en el evento que se requiera.
- 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, del Departamento de la Función Pública.
- i) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Representante Legal (REDAM).

### **2. Documentos que el proponente autoriza a la CVC para consultar**

- a) Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República.
- b) Certificados de Antecedentes Disciplinarios, emitidos por la procuraduría General de la Nación.
- c) Certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional.
- d) Certificado de no vinculación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.
- e) Certificado de inhabilidades por delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia.

### **Documentos de Experiencia:**

- a) Certificaciones que acrediten la Experiencia requerida. 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.

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.

La CVC se reserva el derecho de requerir cualquier otro documento que estime necesario previamente a la firma del contrato y/o solicitar aclaraciones o información adicional que considere pertinentes.

## 6 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. Además, el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, 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, siguiendo el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente. (Anexo 1).

## 7 GARANTÍAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El contratista deberá otorgar Garantía de Cumplimiento que ampare los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales así:

**Cumplimiento:** 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 inicio de la vigencia del amparo de la póliza.

**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.

**Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Equivalente 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.

**Responsabilidad Civil Extracontractual** Debe ser constituida de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.5 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. La póliza debe ser constituida por un monto no inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) y con una vigencia que cubra el plazo total de la ejecución del contrato. El Contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros

## 8 INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

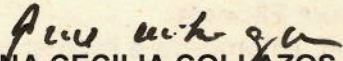
Según lo estipulado en el punto 4, numeral 4.4, regla 4 del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, emitido por Colombia compra

Eficiente, "Las entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados para la modalidad de selección de contratación directa".

## 9 SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por el funcionario competente designado por el Director General, el cual debe cumplir con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Supervisión e Interventoría de la CVC.

Dado en Santiago de Cali, a los **20** ENE 2026

  
**ANA CECILIA COLLAZOS AEDO**  
**Secretaria General**

Proyectó: Beatriz E. Canaval Toro – Coordinadora Grupo Comunicaciones y Gestión Documental