

Barranquilla DEIP, enero 21 de 2026

Señor:
Representante Legal
JK FILMS S.A.S
jkfilmsgerencia@gmail.com
BARRANQUILLA (ATLÁNTICO)

Asunto: Invitación a presentar propuesta para *“Prestación de servicios de apoyo operativo a la Corporación, en la organización y desarrollo de actividades orientadas a ejecutar programas de educación ambiental en los diferentes escenarios artísticos en los que ésta tenga participación, durante las etapas de Pre Carnaval y Carnaval, que se desarrollan en el departamento del Atlántico”*.

Cordial saludo.

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA, en cumplimiento de las disposiciones legales contenidas en la Ley 99 de 1993 *“Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones”*, requiere adelantar los trámites administrativos pertinentes para contratar la *“Prestación de servicios de apoyo operativo a la Corporación, en la organización y desarrollo de actividades orientadas a ejecutar programas de educación ambiental en los diferentes escenarios artísticos en los que ésta tenga participación, durante las etapas de Pre Carnaval y Carnaval, que se desarrollan en el departamento del Atlántico”*.

En atención a lo anterior, nos permitimos remitir esta invitación para la presentación de una propuesta que atienda los siguientes elementos:

ANTECEDENTES:

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico, en desarrollo de sus funciones legales de administración, protección y conservación de los recursos naturales y del ambiente, ha incorporado en su Plan de Acción Institucional vigente una línea estratégica orientada al fortalecimiento de la educación ambiental como herramienta de transformación cultural para la sostenibilidad del territorio.

Desde la vigencia 2025 y a través de una alianza estratégica entre la Corporación y la empresa Carnaval S.A, como autoridad ambiental, venimos participando activamente en las festividades culturales más importantes de nuestro país: el Carnaval de Barranquilla; lo anterior, mediante una estrategia ludicopedagógica de educación ambiental denominada *“Quien lo cuida es quien lo goza”*, con la que se busca concientizar a los espectadores de los eventos masivos del Carnaval, sobre la importancia de cuidar y proteger el ambiente en el marco de las celebraciones culturales, buscando impactar a los asistentes que, según las cifras del año 2025, son más de 6.7 millones entre locales y visitantes, de los cuales 800.000, son turistas internacionales de 15 países, generando un impacto significativo para el posicionamiento institucional de la Entidad.

Para la actual vigencia, la Corporación mantiene el propósito de continuar con la estrategia en desarrollo de sus programas de educación ambiental, pero enfocada al cuidado del recurso hídrico en el departamento del Atlántico, resaltando la riqueza ambiental y la biodiversidad presentes en los cuerpos del agua del territorio.

Esta estrategia tiene como objetivo general Concientizar a los espectadores de las actividades de Pre Carnaval y Carnaval sobre la preservación del recurso hídrico mediante una puesta en escena de alto impacto estético y musical; y como objetivos específicos: i) visualizar el impacto de los residuos sólidos (plásticos/latas) mediante el contraste dramático con la belleza del movimiento coreográfico; ii) honrar la biodiversidad del Caribe representando especies clave de la fauna y flora local; y, iii) reivindicar el papel de las Cantadoras y la Tambora como voces ancestrales que protegen el río.

De esta manera, con las actividades a desarrollar en los distintos escenarios del Carnaval en los que participe la Corporación en el departamento del Atlántico, en ejecución de la estrategia "Somos Agua" como parte de nuestros programas de educación ambiental para la vigencia 2026, se pretende concientizar a los espectadores locales y extranjeros sobre la preservación del recurso hídrico en el marco de las fiestas.

La ejecución de los programas y acciones de educación ambiental previstos en el Plan de Acción Institucional, además de la ejecución de las actividades misionales de formación y/o capacitación y/o educación y/o asistencia técnica ya referidos, requiere de apoyo técnico, logístico y operativo especializado, para la ejecución de actividades operativas y/o logísticas que permitan garantizar:

- La adecuada planeación y ejecución de las actividades.
- La articulación con actores institucionales y comunitarios.
- El cumplimiento de las metas establecidas en el Plan.
- La generación de impactos sostenibles en el territorio.

De acuerdo a ello, la Corporación requiere vincular servicios de apoyo operativo para garantizar la ejecución de la estrategia "Somos Agua" como parte de nuestros programas de educación ambiental para la vigencia 2026, toda vez que se ha evidenciado que no se cuenta con el personal de planta, ni las herramientas adecuadas o suficientes para suplir esta necesidad; en consecuencia, se justifica la contratación de servicios orientados al apoyo y fortalecimiento operativo de los programas de educación ambiental, en coherencia con los objetivos estratégicos y las metas definidas por la Corporación.

De acuerdo a todo lo expuesto, es decir, al cumplimiento de las obligaciones legalmente asignadas a la Corporación, se hace necesario adelantar una serie de actividades tendientes a contratar la *Prestación de servicios de apoyo operativo a la Corporación, en la organización y desarrollo de actividades orientadas a ejecutar programas de educación ambiental en los diferentes escenarios artísticos en los que ésta tenga participación, durante las etapas de Pre Carnaval y Carnaval, que se desarrollan en el departamento del Atlántico.*

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo operativo a la Corporación, en la organización y desarrollo de actividades orientadas a ejecutar programas de educación ambiental en los diferentes escenarios artísticos en los que ésta tenga participación, durante las etapas de Pre Carnaval y Carnaval, que se desarrollan en el departamento del Atlántico.

ALCANCE DEL OBJETO:

1. Elaborar y presentar un Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades, conforme a las especificaciones que, para estos fines, suministre el supervisor del contrato.
2. Brindar servicios de apoyo en la organización y coordinación general de las actividades operativas necesarias para garantizar la participación de la Corporación en los distintos escenarios del Pre Carnaval y Carnaval.
3. Brindar apoyo en la ejecución de los siguientes servicios operativos, requeridos por la Corporación para su participación en los distintos escenarios del Carnaval

de Barranquilla:

- 3.1. Diseño y elaboración de materiales POP tales como pendones, afiches, banderines, adhesivos, mochilas, gorras y demás piezas de divulgación institucional, conforme a los lineamientos de imagen corporativa de la C.R.A. y previa aprobación del supervisor del contrato.
 - 3.2. Apoyo en la consecución de servicios de diseño y elaboración de vestuario de los participantes de la Corporación en la puesta en escena de la estrategia “Somos Agua”.
 - 3.3. Gestión del transporte terrestre de personal, equipos, materiales y elementos logísticos, antes, durante y después de cada evento previsto en el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.
 - 3.4. Instalación, operación y desmontaje de todos los elementos logísticos, técnicos y publicitarios requeridos para la participación de la C.R.A.
 - 3.5. Garantizar la atención de los participantes de los eventos facilitando servicios de hidratación, refrigerios y/o almuerzos de acuerdo a la necesidad, entre otros, que resulten pertinentes, en las cantidades, horarios y formas requerida cada vez, por la Corporación.
4. Contar con el personal de apoyo idóneo y suficiente para garantizar los servicios que son objeto de contratación, en los diferentes eventos y/o encuentros en los que participe la Corporación, previstos en el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades; para lo anterior, el contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el inciso segundo del artículo 8° del Decreto 2119 de 2021 “*POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA FORTALECER LA CONCIENCIA EDUCATIVA PARA EL TRABAJO EN LA EDUCACION BASICA SECUNDARIA, EDUCACION MEDIA Y EDUCACION SUPERIOR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE INSERCIÓN LABORAL PARA JÓVENES*”. A saber:
- Un (1) Director artístico.
 - Un (1) diseñador gráfico
 - Un (1) coordinador logístico
 - Dos (2) asistentes logísticos
5. Brindar apoyo en la consolidación de evidencias del desarrollo de los eventos, tales como registros fotográficos, videos, edición y difusión de material audiovisual u otros, de conformidad con lo requerido por la Corporación.
 6. Realizar la preproducción, producción y transmisión vía streaming de aquellos eventos en los que participe la Corporación, previstos en el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.
 7. Responder a los requerimientos realizados por la Corporación a través del supervisor.
 8. Garantizar la calidad y buen estado de los bienes y servicios ofrecidos y suministrados a la Entidad para la ejecución de las actividades objeto de contratación.
 9. Prestar los servicios cada vez que se requieran, previa autorización del supervisor designado respecto de las condiciones o especificaciones de los mismos; de acuerdo a lo anterior, el contratista no podrá suministrar bienes y servicios que no hayan sido previamente autorizados por la Corporación, a través de la supervisión designada.
 10. Presentar al supervisor del contrato los respectivos soportes de ejecución, al finalizar cada evento y/o encuentro y/o jornada institucional que se desarrolle.
 11. Proporcionar a la Corporación un informe completo sobre las actividades, bienes y servicios cumplidos, conforme a su propuesta de servicios, en cada uno de los eventos y/o encuentros y/o jornadas institucionales que se desarrollen, con sus respectivos soportes y/o evidencias.
- Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto contractual.

TÉRMINO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: Para la ejecución de las actividades descritas, se ha estimado un término de un (1) mes.

PRESUPUESTO OFICIAL: Para la ejecución de las actividades descritas en el ítem de ALCANCE AL OBJETO, la Corporación ha estimado un presupuesto oficial de trescientos sesenta y seis millones quinientos veinte mil pesos (\$ 366.520.000); a la presente invitación se anexa formato de presupuesto.

Se deberá acreditar experiencia en la ejecución de servicios operativos y/o logísticos en eventos y/o reuniones y/o jornadas con participación comunitaria; lo anterior, a través del aporte de mínimo, tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados de forma anterior a la presente contratación.

Así mismo, con su propuesta se deberán aportar los siguientes documentos:

- a) Carta de presentación de la propuesta suscrita por el Representante Legal.
- b) Copia de cedula de ciudadanía del Representante Legal.
- c) Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no superior a treinta (30) días (Mes Actual). En caso de que el representante legal tenga alguna limitación para contratar, presentar autorización suscrita por el órgano competente.
- d) Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica expedido por la DIAN.
- e) Formato Único de Persona Jurídica (Mes Actual).
- f) Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Parafiscales suscrito por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal, según sea el caso (de los últimos 6 meses).
- g) Fotocopia de la Cédula del Revisor Fiscal o Contador
- h) Tarjeta profesional del Contador Público y/o el Revisor Fiscal, según sea el caso.
- i) Certificado sobre Vigencias de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de expedición, Contador Público y/o el Revisor Fiscal, según sea el caso.
- j) Certificado de Antecedentes Disciplinarios para la Persona Jurídica expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- k) Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- l) Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales para la Persona Jurídica expedido por la Contraloría General de la República.
- m) Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales el Representante Legal expedido por la Contraloría General de la República.
- n) Certificado de inexistencia de Antecedentes Judiciales para el Representante Legal expedido por la Policía Nacional.
- o) Consulta Medidas Correctivas Representante Legal.
- p) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

La propuesta deberá ser remitida al siguiente correo electrónico:
pcepeda@crautonomia.gov.co

Cordialmente



JESUS LEON INSIGNARES
Director General

ELABORÓ: Patricia Olivares – Oficina Asesora Jurídica
VoBo: Paola Fontalvo – Jefe Oficina Asesora Jurídica.
APROBÓ: María José Mojica Conde – Asesora de Dirección.