Manizales, 28 de enero de 2026

Señor
LUIS FELIPE ARISTIZABAL ZULUAGA
Representante Legal
SPACIO DE VIDA SAS

Asunto: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El presente comunicado tiene como finalidad invitar a presentar propuesta técnica y económica, de carácter no vinculante, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión con alcance logístico y operativo, a cargo de una persona jurídica especializada, orientados a apoyar la planeación, organización, ejecución y seguimiento de eventos, encuentros, recorridos técnicos, jornadas de socialización, capacitación y actividades de articulación interinstitucional requeridas para el cumplimiento de los proyectos estratégicos de la RAP del Agua y la Montaña, conforme al objeto y alcance que se indican a continuación y de acuerdo con las actividades que se relacionan seguidamente.

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar apoyo logístico y operativo en la organización y ejecución de las actividades institucionales necesarias para el desarrollo de los proyectos estratégicos priorizados por la RAP del Agua y la Montaña en la vigencia 2026.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y operativa, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
2. Disponer y utilizar, por su cuenta y riesgo, los medios, herramientas, equipos, insumos y personal necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
3. Garantizar la disponibilidad operativa suficiente para cumplir oportunamente el objeto y las obligaciones contractuales, asegurando estándares adecuados de calidad, eficiencia, oportunidad y cumplimiento de los cronogramas acordados con el supervisor del contrato.
4. Recibir, custodiar, conservar y responder por los bienes, documentos, insumos o materiales que le sean entregados para la ejecución del contrato, garantizando su uso adecuado y restitución cuando haya lugar.
5. Informar de manera inmediata, oportuna y por escrito al supervisor del contrato sobre cualquier situación, anomalía, riesgo, dificultad, fuerza mayor o caso fortuito que pueda afectar la ejecución del contrato, proponiendo las alternativas de solución que resulten procedentes.
6. Presentar los informes que le sean requeridos por la supervisión, de manera clara, completa, verificable y oportuna, dando cuenta del avance, cumplimiento y resultados del objeto contractual.
7. Mantener un trato respetuoso, transparente y responsable con los servidores públicos, contratistas y terceros vinculados a la RAP del Agua y la Montaña, actuando conforme a los principios de la función administrativa, la buena fe y la lealtad contractual.

8. Cumplir, en su calidad de contratista independiente, con todas las obligaciones legales relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y demás cargas laborales respecto de su personal, asumiendo íntegramente dichas responsabilidades y aportando los soportes que le sean exigidos.
9. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro, conforme a la normatividad aplicable, y realizar los trámites requeridos en la plataforma SECOP II como requisito para el pago de los servicios prestados.
10. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre toda la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato, utilizándola exclusivamente para los fines contractuales y protegiéndola contra uso indebido, divulgación o acceso no autorizado, obligación que se mantendrá durante la ejecución del contrato y de manera indefinida con posterioridad a su terminación.
11. Cumplir estrictamente con la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, garantizando el tratamiento legal, seguro y confidencial de los datos personales y de la información institucional.
12. Realizar la entrega organizada, completa e inventariada de toda la documentación generada con ocasión del contrato, en archivos físicos y electrónicos, conforme a la Ley 594 de 2000.
13. Almacenar la documentación contractual y los productos generados en la nube institucional o en los repositorios definidos por la RAP del Agua y la Montaña, garantizando el acceso al supervisor y al ordenador del gasto.
14. Reconocer que los derechos patrimoniales de autor sobre las obras, documentos, informes, piezas gráficas, contenidos y demás productos intelectuales elaborados en ejecución del contrato pertenecen de manera exclusiva, definitiva e irrevocable a la RAP del Agua y la Montaña, sin limitación territorial ni temporal, conforme a la normatividad vigente.
15. Abstenerse de atender presiones, amenazas o solicitudes ilegales orientadas a inducir conductas contrarias a la ley o al contrato, informando de inmediato a la RAP del Agua y la Montaña y a las autoridades competentes cuando se presenten tales situaciones.
16. Conocer, aplicar y cumplir los procesos, procedimientos, políticas, formatos y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la RAP del Agua y la Montaña, y apoyar los Sistemas de Gestión y Desempeño Institucional – MIPG y el Sistema de Control Interno, en lo que resulte compatible con el objeto contractual.
17. Acatar las instrucciones impartidas por la RAP del Agua y la Montaña a través del supervisor del contrato, así como los procedimientos administrativos definidos para la ejecución del objeto contractual.
18. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, del objeto contratado y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Acompañar la organización, producción y ejecución logística de las actividades institucionales previstas para la vigencia 2026, como mesas de trabajo, reuniones, encuentros, mesas técnicas y demás actividades orientadas a propiciar la participación ciudadana y el cumplimiento de los proyectos estratégicos de la RAP del Agua y la Montaña, asegurando su adecuada preparación, montaje y disponibilidad operativa previa al inicio de cada actividad.

2. Apoyar la ejecución de jornadas, encuentros y actividades orientadas al fortalecimiento de las capacidades institucionales, la socialización de estrategias innovadoras y la divulgación de planes, programas y proyectos, garantizando el soporte logístico, operativo y técnico requerido para su adecuado desarrollo.
3. Apoyar las estrategias de promoción, difusión y divulgación del plan de acción, estrategias y mecanismos institucionales, incluyendo la provisión de insumos logísticos, material informativo y apoyo operativo necesario para garantizar la entrega de información clara, confiable y oportuna a los actores involucrados y a la ciudadanía.
4. Prestar los servicios de acuerdo con la propuesta técnica y el portafolio presentado y aprobado, sin perjuicio de los ajustes operativos que, por razones de planeación, oportunidad o necesidad institucional, sean definidos por la Entidad dentro del marco del contrato.
5. Atender las recomendaciones, observaciones y lineamientos impartidos por el supervisor del contrato, orientados a garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de los fines institucionales, sin que ello implique subordinación laboral.
6. Garantizar, cuando se presten servicios de alimentación o catering, el cumplimiento de las condiciones de higiene, salubridad, calidad y cantidades requeridas, de conformidad con la normatividad sanitaria vigente y con los requerimientos definidos por la Entidad.
7. Contar con personal idóneo y suficiente para la ejecución de las actividades logísticas, garantizando el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales respecto de su personal asumiendo integralmente dichas responsabilidades.
8. Reconocer que los valores ofertados corresponden a precios máximos y que la configuración final de cada evento o actividad podrá ser ajustada por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en cuanto a calidades, cantidades y valores, dentro del marco del presupuesto contratado.
9. Prestar los servicios de apoyo logístico en cualquiera de los municipios de los departamentos de Caldas y Antioquia, y a nivel nacional cuando así se requiera, de acuerdo con las necesidades institucionales definidas durante la ejecución del contrato.
10. Participar en las reuniones de coordinación que resulten necesarias para la adecuada ejecución del contrato y elaborar las actas o registros que se deriven de las mismas, cuando así se requiera.
11. Informar oportunamente y por escrito al supervisor del contrato sobre cualquier inconveniente, riesgo o situación que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, proponiendo alternativas de solución.
12. Mantener indemne a la RAP del Agua y la Montaña frente a reclamaciones, demandas o acciones que se originen por daños, perjuicios o lesiones causadas a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, por hechos imputables al contratista, sus subcontratistas o su personal.
13. Asumir el pago de los impuestos, tasas, contribuciones y demás cargas fiscales que se causen con ocasión de la ejecución del contrato, sin generar afectación económica para la Entidad.
14. Presentar, dentro de los quince (15) días siguientes a la terminación del contrato, un informe final consolidado de actividades, con los soportes documentales y audiovisuales requeridos.

PLAZO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, **sin que en ningún caso pueda exceder el quince (15) de diciembre de dos mil veintiséis (2026)**.

La ejecución de las actividades contractuales se realizará por parte del contratista de manera autónoma, principalmente en la ciudad de Manizales, y de forma ocasional en la ciudad de Medellín y en los demás municipios de los departamentos de Caldas y Antioquia, según las necesidades del servicio y las instrucciones impartidas por la RAP del Agua y la Montaña.

VALOR: La RAP del Agua y la Montaña estima la cuantía de los servicios requeridos en la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000)**, valor que incluye impuestos, costos administrativos y demás erogaciones a cargo del contratista. El pago se realizará bajo la modalidad de monto agotable, hasta por el cien por ciento (100 %) del valor estimado del contrato, y únicamente contra la efectiva prestación de los servicios, previa verificación y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

PERFIL: Se requiere una persona jurídica con mínimo tres años de constitución cuyo objeto social cumpla con el objeto a contratar es decir con alcance logístico y operativo, orientados a la planeación, organización y ejecución de actividades institucionales, tales como eventos, encuentros, recorridos técnicos, jornadas de socialización, procesos de integración, capacitaciones y espacios de participación ciudadana.

El contratista deberá acreditar capacidad administrativa, técnica y operativa suficiente para atender de manera oportuna múltiples actividades en distintos municipios de los departamentos de Caldas y Antioquia, incluyendo, entre otros aspectos, la coordinación de transporte, alimentación y hospedaje; el alquiler y operación de equipos e insumos necesarios; el apoyo a la logística en territorio; así como la producción, impresión y suministro de material informativo, pedagógico o promocional requerido para el desarrollo de las actividades institucionales

Para tal efecto, deberá presentar ante la Región Administrativa y de Planificación – RAP del Agua y la Montaña la documentación requerida, así como acreditar la experiencia profesional exigida. Igualmente, deberá declarar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursa en causales de inhabilidad o incompatibilidad, en los términos previstos en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Así mismo, deberá encontrarse inscrito y habilitado en la plataforma SECOP II, como requisito para la gestión y eventual formalización del proceso contractual.

Cordial saludo,

TANIA ECHEVERRI RIVERA
Gerente Regional
RAP del Agua y la Montaña