



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN  
FORMATO ACTA DE INICIACIÓN DE  
ACTIVIDADES**

**PCA-03-F-03  
VERSIÓN: 3.0  
FECHA: 28/06/2024  
Página 1 de 12**

<b>CONTRATO NO</b>	19-6-0227-0-2026 – Contrato en SECOP CO1.PCCNTR.9574934			
<b>FECHA</b>	18 de junio de 2026			
<b>CLASE DE CONTRATO</b>	Contrato de Prestación de Servicios			
<b>CONTRATISTA</b>	FUNDACION IDEAS PARA SER FELIZ			
<b>C.C O NIT</b>	900.737.597-3			
<b>SUPERVISOR (A)</b>	Coordinador (a) del GIT para la Gestión del Talento Humano.			
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR CORPOCESAR, EN ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO, PARA LA VIGENCIA 2026.			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ACTIVIDAD #1 CELEBRACION DEL DIA DE LAS MADRES</b>			
	<b>DESCRIPCION DE LAS NECESIDAD GENERAL</b>	<b>DETALLES DEL GASTO Y MATERIALES DE APOYO</b>	<b>CANT</b>	<b>TIEMPO O EVENTOS</b>
	<b>1.MOTIVACIONAL Y EMPODERAMIENTO DE LAS MADRES DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR CORPOCESAR".</b>	<b>ACTIVIDAD MOTIVACIONAL:</b> REALIZAR UNA ACTIVIDAD MOTIVACIONAL, DONDE PARTICIPARAN LAS MADRES DE LA CORPORACION, PARA BRINDARLES UN ESPACIO DE ESPARCIMIENTO, RESALTANDO LO IMPORTANTE QUE ES UNA MADRE EN TODOS LOS ESPACIOS DE LA VIDA. INCLUYE MATERIAL DIDACTICO PARA LA ACTIVIDAD GRUPAL.	1	1 EVENTO
		<b>ANIMADOR RECREATIVO:</b> PARA REALIZAR JUEGOS, CONCURSOS GRUPALES.	1	1 EVENTO
		<b>APOYO LOGISTICO (MESEROS, PERSONAL TECNICO)</b>	2	1 EVENTO
		<b>FLORES Y/O ROSAS CON SU RESPECTIVA TARJETAS TIPO PRESENTACION (EN PAPEL OPALINA A FULL COLOR INCLUYE MENSAJE "DIA DE LAS MADRES" Y LOGO DE CORPOCESAR)</b>	24	1 EVENTO
		<b>HIDRATACION (BOTELLA CON AGUA FRIA DE 300ML) PARA LA ENTEGA EN LAS DIFERENTES ESTACIONES QUE SE REQUIERA</b>	50	1 EVENTO
		<b>DETALLES DE MOTIVACION DE LA CELEBRACION DIA DE LAS MADRES</b>	24	1 EVENTO
		<b>ADECUACION Y DECORACION DEL ESCENARIO (STAND DE FOTOS, TELAS, MESAS, MANTELES, SOBREMANTELES, ALFOMBRAS, MESA PLEGABLES PARA LOS DETALLES, CENTRO DE MESAS, ACCESORIOS DECORATIVOS, ENTRE OTROS) ALUSIVOS AL DIA DE LAS MADRES</b>	1	1 EVENTO
		<b>DESAYUNO TIPO BUFFET (ALIMENTOS TIPICOS DE LA REGION) DEBE INCLUIR: ADECUACIÓN, MONTAJE, MENAJE (PLATOS DE VIDRIO, CUBIERTOS, SERVILLETAS, VASOS DE VIDRIO, BANDEJA, ENTRE OTROS)</b>	24	1 EVENTO



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN**  
**FORMATO ACTA DE INICIACIÓN DE**  
**ACTIVIDADES**

**PCA-03-F-03**  
**VERSIÓN: 3.0**  
**FECHA: 28/06/2024**  
**Página 2 de 12**

	PASABOCAS SURTIDOS (EMPANADAS, DEDITOS, DIP, ENTRE OTROS)	100	1 EVENTO
	ALQUILER DE SONIDO PARA EVENTO INCLUYE:(OPERADOR DE SONIDO, MONITORES ACTIVOS, PARALES, MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, DIADEMAS, CABLES, PLANTA ELÉCTRICA, TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE), PARA LA ACTIVIDAD.	1	1 EVENTO
<b>ACTIVIDAD #2 CELEBRACION DEL DIA DEL PADRE</b>			
<b>DESCRIPCION DE LAS NECESIDAD GENERAL</b>	<b>DETALLES DEL GASTO Y MATERIALES DE APOYO</b>	<b>CANT</b>	<b>TIEMPO O EVENTOS</b>
<b>1.MOTIVACIONAL Y EMPODERAMIENTO DE LOS PADRES DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR " CORPOCESAR".</b>	<b>ACTIVIDAD MOTIVACIONAL:</b> REALIZAR UNA ACTIVIDAD MOTIVACIONAL, DONDE PARTICIPARAN LAS MADRES DE LA CORPORACION, PARA BRINDARLES UN ESPACIO DE ESPARCIMIENTO, RESALTANDO LO IMPORTANTE QUE ES UN PADRE EN TODOS LOS ESPACIOS DE LA VIDA. INCLUYE MATERIAL DIDACTICO PARA LA ACTIVIDAD GRUPAL.	1	1 EVENTO
	<b>ANIMADOR RECREATIVO:</b> PARA REALIZAR JUEGOS, CONCURSOS GRUPALES.	1	1 EVENTO
	APOYO LOGISTICO (MESEROS, PERSONAL TECNICO)	2	1 EVENTO
	HIDRATACION (BOTELLA CON AGUA FRIA DE 300ML) PARA LA ENTEGA EN LAS DIFERENTES ESTACIONES QUE SE REQUIERA	84	1 EVENTO
	DETALLES DE MOTIVACION, PARA CONCURSOS DENTRO DE LA CELEBRACION DIA DEL PADRE	42	1 EVENTO
	ADECUACION Y DECORACION DEL ESCENARIO (STAND DE FOTOS, TELAS, MESAS, MANTELES, SOBREMANTELES, ALFOMBRAS, MESA PLEGABLES PARA LOS DETALLES, CENTRO DE MESAS, ACCESORIOS DECORATIVOS, ENTRE OTROS) ALUSIVOS AL DIA DEL PADRE	1	1 EVENTO
	DESAYUNO TIPO BUFFET (ALIMENTOS TIPICOS DE LA REGION) DEBE INCLUIR: ADECUACIÓN, MONTAJE, MENAJE (PLATOS DE VIDRIO, CUBIERTOS, SERVILLETAS, VASOS DE VIDRIO, BANDEJA, ENTRE OTROS)	42	1 EVENTO
	PASABOCAS SURTIDOS (EMPANADAS, DEDITOS, DIP, ETR E OTROS)	124	1 EVENTO
	ALQUILER DE SONIDO PARA EVENTO INCLUYE:(OPERADOR DE SONIDO, MONITORES ACTIVOS, PARALES, MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, DIADEMAS, CABLES, PLANTA ELÉCTRICA, TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE), PARA LA ACTIVIDAD.	1	1 EVENTO
	<b>ACTIVIDAD #3 CELEBRACION DEL DIA DE LA SECRETARIA</b>		
<b>DESCRIPCION DE LAS NECESIDAD GENERAL</b>	<b>DETALLES DEL GASTO Y MATERIALES DE APOYO</b>	<b>CANT</b>	<b>TIEMPO O EVENTOS</b>



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN**  
**FORMATO ACTA DE INICIACIÓN DE**  
**ACTIVIDADES**

**PCA-03-F-03**  
**VERSIÓN: 3.0**  
**FECHA: 28/06/2024**  
**Página 3 de 12**

<p><b>1. RESALTAR MÁS ALLÁ DE LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS Y RECONOCE SU ROL QUE UNA SECRETARIAS ES LA COMO LÍDER Y EL APOYO FUNDAMENTAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR " CORPOCESAR".</b></p>	<p>REALIZAR UNA ACTIVIDAD DE COMPARTIR, DONDE A TODAS LAS SECRETARIAS DE LA ENTIDAD SE LES BRINDE UN DESAYUNO TIPO BUFFET DEBE INCLUIR: ADECUACIÓN, MONTAJE, MENAJE (PLATOS DE VIDRIO, CUBIERTOS, SERVILLETAS, VASOS DE VIDRIO, BANDEJA, ENTRE OTROS), ESTE ESPACIO ES PARA Ellas, DONDE PUEDAN DISFRUTAR Y COMPARTIR SUS EXPERIENCIAS Y ANECDOTAS DE SU CARRERA.</p>	12	1 EVENTO
	<p><b>ANIMADOR RECREATIVO:</b> PARA REALIZAR JUEGOS, CONCURSOS GRUPALES.</p>	1	1 EVENTO
	<p>APOYO LOGISTICO (MESEROS, PERSONAL TECNICO)</p>	2	1 EVENTO
	<p>FLORES Y/O ROSAS CON SU RESPECTIVA TARJETAS TIPO PRESENTACION (EN PAPEL OPALINA A FULL COLOR INCLUYE MENSAJE "DIA DE LA SECRETARIA" Y LOGO DE CORPOCESAR)</p>	12	1 EVENTO
	<p>HIDRATACION (BOTELLA CON AGUA FRIA DE 300ML) PARA LA ENTEGA EN LAS DIFERENTES ESTACIONES QUE SE REQUIERA</p>	50	1 EVENTO
	<p>DETALLES DE MOTIVACION DE LA CELEBRACION DIA DE LA SECRETARIA</p>	12	1 EVENTO
	<p>ADECUACION Y DECORACION DEL ESCENARIO (STAND DE FOTOS, TELAS, MESA REDONDAS, MESAS PLEGABLES PARA LOS DETALLES, MANTELES, CENTRO DE MESAS, ACCESORIOS DECORATIVOS, ENTRE OTROS).</p>	1	1 EVENTO
	<p>PASABOCAS SURTIDOS (EMPANADAS, DEDITOS, DIP, ETRE OTROS)</p>	100	1 EVENTO
	<p>ALQUILER DE SONIDO PARA EVENTO INCLUYE:(OPERADOR DE SONIDO, MONITORES ACTIVOS, PARALES, MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, DIADEMAS, CABLES, PLANTA ELÉCTRICA, TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE), PARA LA ACTIVIDAD.</p>	1	1 EVENTO
	<b>ACTIVIDAD #4 CELEBRACIÓN DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO</b>		
<b>DESCRIPCION DE LAS NECESIDAD GENERAL</b>	<b>DETALLES DEL GASTO Y MATERIALES DE APOYO</b>	<b>CANT</b>	<b>TIEMPO O EVENTOS</b>
<p><b>1.REALIZAR UNA JORNADAS DE REFLEXIÓN INSTITUCIONAL DIRIGIDAS A FORTALECER SU SENTIDO DE PERTENENCIA, LA EFICIENCIA, LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, LOS VALORES Y LA ÉTICA DEL</b></p>	<p>ADECUACION DE LOS ESCENARIOS DONDE SE LLEVARÁ LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	1	1 EVENTO
	<p>DETALLES DE RECONOCIMIENTO POR LA VOCACIÓN Y COMPROMISO Y EL TRABAJO INCANSABLEMENTE PARA GARANTIZAR QUE LOS SERVICIOS DE LA COORPORACION SEAN DE LA MÁS ALTA CALIDAD.</p>	70	1 EVENTO
	<p>REFRIGERIO BEBIDA EN CAJA TETRAPACK CON PITILLO + (PASTELITOS EN HOJALDRES RELLENOS DE POLLO O CARNE Y FRUTAS, LOS CUALES DEBEN SER ENTREGADOS EN LA FECHA Y HORA O LUGAR QUE SE DISPONGA</p>	70	1 EVENTO
	<p>APOYO LOGISTICO (MESEROS, PERSONAL TECNICO)</p>	2	1 EVENTO



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN**  
**FORMATO ACTA DE INICIACIÓN DE**  
**ACTIVIDADES**

**PCA-03-F-03**  
**VERSIÓN: 3.0**  
**FECHA: 28/06/2024**  
**Página 4 de 12**

	<b>SERVICIO EN LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR " CORPOCESAR".</b>	HIDRATACION (BOTELLA CON AGUA FRIA DE 300ML) PARA LA ENTEGA EN LAS DIFERENTES ESTACIONES QUE SE REQUIERA	140	1 EVENTO
		ALQUILER DE SONIDO PARA EVENTO INCLUYE:(OPERADOR DE SONIDO, MONITORES ACTIVOS, PARALES, MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, DIADEMAS, CABLES, PLANTA ELÉCTRICA, TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE), PARA LA ACTIVIDAD.	1	1 EVENTO
<b>ACTIVIDAD #5 EVENTO CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS 2026</b>				
	<b>DESCRIPCION DE LAS NECESIDAD GENERAL</b>	<b>DETALLES DEL GASTO Y MATERIALES DE APOYO</b>	<b>CANTI DAD</b>	<b>TIEMPO O EVENTOS</b>
	<b>1. TORTA DE CUMPLEAÑOS</b>	TORTA DE LIBRA, DECORADA CON LOS COLORES INSTITUCIONALES (BLANCO, VERDE, AZUL), DEBEN ENTREGAR SERVILLETAS Y PLATOS DE POSTRE Y TENEDORES ( MATERIALES BIODEGRASABLES).	16	1 EVENTO
	<b>2. DECORACIÓN</b>	DECORACION Y ADECUACION DEL ESCENARIO PARA LA CELEBRACION MENSUALL DE LOS CUMPLEAÑOS: DECORACIÓN CON GLOBOS EN SATIN INFLADOS EN HELIO, BASE DE TORTA, BANDEJAS, UTENCILIOS, ARREGLOS PARA LA MESA, MANTELES, ENTRE OTROS ELEMENTOS DECORATIVOS Y LOS COLORES DEBEN SER INSTITUCIONALES, TODA ESTA ADECACION DEBE SER CONCERTADA PREVIAMENTE CON EL SUPERVISOR.	8	1 EVENTO
	<b>3. BEBIDAS</b>	GASEOSA DE SABORES SURTIDAS PERSONALES 400 ML, LAS CUALES SE DEBEN ENTREGAR FRÍAS, EN EL MOMENTO QUE EL SUPERVISOR AUTORICE.	70	1 EVENTO
	<b>4. PASABOCAS</b>	BANDEJAS DE PASABOCAS SALADOS Y DULCES (EMPANADITAS, DEDITOS, BOLITAS DE CARNE, BUÑUELOS, DIT SURTIDOS), DEBE IR EN EMPAQUES INDIVIDUALES PARA SER ENTREGADO A CADA FUNCIONARIO (CONCERTAR CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO LA FORMA DE DISTRIBUCION DEL PRODUCTO)	10	1 EVENTO
	<b>5. DETALLES DE MOTIVACION</b>	SE DEBE ENTREGAR UN REGALO A LOS CUMPLEMENTADOS (funcionarios) EN LA FECHA QUE SE CELEBRA, EL REGALO DEBE SER CONCERTADO PREVIAMENTE CON EL SUPERVISOR, PARA IDENTIFICAR LAS CANTIDADES DE HOMBRES Y MUJERES QUE CUMPLENAÑOS EN ESA FECHA.	70	1 EVENTO
<b>ACTIVIDAD #6 CELEBRACIÓN DE LA SEMANA DE CONFRATERNIDAD</b>				
	<b>DESCRIPCION DE LAS NECESIDAD GENERAL</b>	<b>DETALLES DEL GASTO Y MATERIALES DE APOYO</b>	<b>CANT</b>	<b>TIEMPO O EVENTOS</b>
	<b>1. REALIZAR DIVERSAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS, JORNADAS DE</b>	DECORACION Y ADECUACION DE LOS ESCENARIOS DONDE SE LLEVARÁ LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA DE CONFRATERNIDAD.	1	5 EVENTO
		DETALLES DE MOTIVACION, PARA CONCURSOS DENTRO DE LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA DE CONFRATERNIDAD	50	5 EVENTO



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN**  
**FORMATO ACTA DE INICIACIÓN DE**  
**ACTIVIDADES**

**PCA-03-F-03**  
**VERSIÓN: 3.0**  
**FECHA: 28/06/2024**  
**Página 5 de 12**

<b>HÁBITOS Y ESTILO SALUDABLE, SOCIOCULTURALES Y AMBIENTALES QUE SERVIRÁN PARA LA INTEGRACIÓN DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR "CORPOCESAR".</b>	MATERIALES DE APOYO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES (MARCADORES, CARTULINAS, CINTA DE PAPEL, PAPEL BOND, TEMPERAS, TIJERAS, CINTA TRANSPARENTE, BALONES, PLATILLOS, CONOS, ULA ULA, PARQUES, DOMINO, AJEDREZ, GLOBOS, ENTRE OTROS)	1	5 EVENTO
	REFRIGERIO BEBIDA EN CAJA TETRAPACK CON PITILLO + (PASTELITOS EN HOJALDRES RELLENOS DE POLLO O CARNE, Y FRUTAS LOS CUALES DEBEN SER ENTREGADOS EN LA FECHA Y HORA O LUGAR QUE SE DISPONGA	350	5 EVENTO
	HIDRATACION (BOTELLA CON AGUA FRIA DE 300ML) PARA LA ENTEGA EN LAS DIFERENTES ESTACIONES QUE SE REQUIERA	350	5 EVENTO
	ALQUILER DE SONIDO PARA EVENTO INCLUYE:(OPERADOR DE SONIDO, MONITORES ACTIVOS, PARALES, MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, DIADEMAS, CABLES, PLANTA ELÉCTRICA, TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE), PARA LA ACTIVIDAD.	1	1 EVENTO
	REALIZAR UNA ACTIIVDAD DE HÁBITOS Y ESTILO SALUDABLE, (CON INSTRUCTOR RECONOCIDO) DONDE SE PROMUEVA LO IMPORTANTE QUE ES HACER EJERCICIO EN NUESTRA VIDAD DIARIA, ASI MISMO SE DEBEN ENTREGAR SEIS (6) BICICLETAS A LA ENTIDADCOMO INICIATIVA ECOLOGICA, LAS CUALES DEBEN ESTAR ADECUADAS PARA EL USO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD, INCENTIVANDO EL USO DE ELLAS. NOTA: SE DEBE ADECUAR UN ANCLAJE O ESPACIO PARA PARQUEAR LAS BICICLETAS, CON SUS RESPECTIVA SEÑALIZACION, ORIENTADO POR EL SUPERVISOR (A).	1	1EVENTO
<b>ACTIVIDAD #7 CELEBRACION DEL DIA DEL NIÑO PARA HIJOS Y NIETOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD</b>			
<b>DESCRIPCION DE LAS NECESIDAD GENERAL</b>	<b>DETALLES DEL GASTO Y MATERIALES DE APOYO</b>	<b>CANT</b>	<b>TIEMPO O EVENTOS</b>
<b>1. PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO PARA CELEBRAR EL DIA DEL NIÑO PARA HIJOS Y NIETOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD</b>	<b>COORDINADOR GENERAL:</b> PARA LA ORGANIZACIÓN LOGISTICA DE LA CELEBRACION DEL DIA DEL NIÑO PARA HIJOS Y NIETOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD	1	1 EVENTO
	<b>MESERO:</b> PARA TODO EL APOYO Y COMPAÑAMIENTO DENTRO DEL DESARROLLO DE LA CELEBRACION EL DIA DEL NIÑO PARA HIJOS Y NIETOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD	3	1 EVENTO
	<b>RECREACIONISTAS:</b> PARA REALIZAR ACTIVIDADES LUDICAS Y RECREATIVAS: (MAGIA COMICA, PINTUCARITAS, SHOW DE PAYASOS, GLOBOFLEXIA, TITERES ETC) EL DIA DEL NIÑO PARA HIJOS Y NIETOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD	4	1 EVENTO
<b>2. MATERIAL DE APOYO</b>	<b>DETALLES DEL GASTO Y MATERIALES DE APOYO</b>	<b>CANT</b>	<b>TIEMPO O EVENTOS</b>



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN**  
**FORMATO ACTA DE INICIACIÓN DE**  
**ACTIVIDADES**

**PCA-03-F-03**  
**VERSIÓN: 3.0**  
**FECHA: 28/06/2024**  
**Página 6 de 12**

<b>LOGISTICO, PARA CELEBRAR EL DIA DEL NIÑO PARA HIJOS Y NIETOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD</b>	ADECUACIÓN DEL ESCENARIOS PARA CELEBRAR EL DIA DEL NIÑO CON UNA TEMATICA ACORDE AL EVENTO (TELAS, GLOBOS, ACCESORIOS ALUSIVOS A HALLOWEEN, MESAS, SILLAS MANTELES, ETC).	1	1 EVENTO	
	SONIDO: (MONITORES ACTIVOS, MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, DIADEMAS, CONSOLA, PARALES, LUCES, PISTA DE HUMO, AUXILIAR DE SONIDO, LUCES FRIAS , TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE ENTRE OTROS). PARA CELEBRAR EL DIA DEL NIÑO	1	1 EVENTO	
	ALQUILER DE PANTALLA LED DE 5 MTS DE ANCHO POR 2 MTS DE LARGO, PARA PROYECTAR UNA PELICULA INFANTIL.	1	1 EVENTO	
<b>3.APOYO DE SUMINISTROS DE ALIMENTACION E HIDRATACION, DULCES, ETC, REQUERIDA PARA CELEBRAR EL DIA DEL NIÑO PARA HIJOS Y NIETOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD</b>	<b>DETALLES DEL GASTO Y MATERIALES DE APOYO</b>	<b>CANT</b>	<b>TIEMPO O EVENTOS</b>	
	HIDRATACIÓN: BOTTAS CON AGUA DE 300ml, LAS CUALES SE DEBEN ENTREGAR FRIAS, PARA LOS PARTICIPANTES DE LA FIESTA DE NIÑOS Y NIÑAS EN EL DIA DE LOS NIÑOS	176	1 EVENTO	
	REFRIGERIO BEBIDA EN la CAJA TETRAPACK CON PITILLO + GASEOSA SURTIDA, HAMBURGUESAS Y/O PERROS CALIENTES, LAS CUALES SE DEBEN ENTREGAR DURANTE LA CELEBRACION DE NIÑOS Y NIÑAS.	88	1 EVENTO	
	MAQUINA DE CRISPETA: PARA REPARTIR CRISPETAS CARAMERIZADAS Y SALADAS EMPACADAS EN BOLSAS DE PAPEL A TODOS LOS PARTICIPANTES DURANTE LA FIESTA DE NIÑOS Y NIÑAS EN EL DIA DE HALLOWEEN.	1	1 EVENTO	
	PREMIOS PARA CONCURSOS CON LOS NIÑOS, NIÑOS QUE PARTICIPEN DE LAS ACTIVIDADES, PARA MOTIVAR E INCENTIVAR. (SURTIDOS JUGUETES)	88	1 EVENTO	
	CALABAZA CON MOTIVO DE HALLOWEEN, RELLENA DE DULCES CON MOTIVOS DE LA TEMATICA DE HALLOWEEN DE LA SIGUIENTE MANERA: GALLETA CUBIERTA DE CHOCOLATES, BOLSA DE MASMELOS, BOLSA DE GOMAS, BROWNIE DE CHOCOLATE, CONFITES, CHITOS, PAPAS, BARRILETES., APARTE DE LAS CALABAZAS RELLENAS DE DULCES, SE DEBE INSTALAR UNA MESA SURTIDA DE DULCES VARIADOS PARA LOS PARTICIPANTES DEL EVENTO.	88	1 EVENTO	
<b>ACTIVIDAD #8 MOTIVACIÓN INTEGRAL PARA EL BIENESTAR FÍSICO Y MENTAL DE LOS PREPENSIONADOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR CORPOCESAR, A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN</b>				
<b>DESCRIPCION DE LAS NECESIDAD GENERAL</b>	<b>TEMAS A DESARROLLAR</b>	<b>DETALLES DEL GASTO Y MATERIALES DE APOYO</b>	<b>CANT</b>	<b>TIEMPO O EVENTOS</b>
<b>1. PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO PARA COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DENTRO DE LA MOTIVACIÓN INTEGRAL, PARA EL BIENESTAR FÍSICO Y</b>	<b>1. ACTIVIDADES MOTIVACIONALES. 2. PROYECCION DE VIDA. 3. DIOS NOS REGALA OTRA FAMILIA.</b>	<b>COORDINADOR GENERAL:</b> PARA LA ORGANIZACIÓN LOGISTICA DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS CON LOS PREPENSIONADOS DE LA ENTIDAD.	1	<b>2 DIAS</b>
		<b>PERSONAL TECNICO:</b> PARA REALIZAR	3	



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN**  
**FORMATO ACTA DE INICIACIÓN DE**  
**ACTIVIDADES**

**PCA-03-F-03**  
**VERSIÓN: 3.0**  
**FECHA: 28/06/2024**  
**Página 7 de 12**

	<p align="center"><b>MENTAL DE LOS PREPENSIONADOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR CORPOCESAR, A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN.</b></p>		<p>ACTIVIDADES LUDICAS Y RECREATIVAS: PARA LOS PREPENSIONADOS DE LA ENTIDAD</p>										
	<p align="center"><b>2. MATERIAL DE APOYO LOGISTICO, PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DENTRO DE LA MOTIVACIÓN INTEGRAL, PARA EL BIENESTAR FÍSICO Y MENTAL DE LOS PREPENSIONADOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR CORPOCESAR, A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN.</b></p>		<table border="1"> <thead> <tr> <th align="left">DETALLES DEL GASTO Y MATERIALES DE APOYO</th> <th align="center">CANT</th> <th align="center">TIEMPO O EVENTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ADECUACIÓN DEL ESCENARIOS PARA LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS (TABLEROS, CARTULINAS, ACUARELAS, PINCELES, MARCADORES, TELAS, JUEGOS DIDACTICOS, ACCESORIOS, MESAS, SILLAS, MANTELES, ETC).</td> <td align="center">1</td> <td align="center" rowspan="2">2 DIAS</td> </tr> <tr> <td>ALQUILER DE SONIDO PARA EVENTO INCLUYE:(OPERADOR DE SONIDO, MONITORES ACTIVOS, PARALES, MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, DIADEMAS, CABLES, PLANTA ELÉCTRICA, TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE), PARA LA ACTIVIDAD.</td> <td align="center">1</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLES DEL GASTO Y MATERIALES DE APOYO	CANT	TIEMPO O EVENTOS	ADECUACIÓN DEL ESCENARIOS PARA LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS (TABLEROS, CARTULINAS, ACUARELAS, PINCELES, MARCADORES, TELAS, JUEGOS DIDACTICOS, ACCESORIOS, MESAS, SILLAS, MANTELES, ETC).	1	2 DIAS	ALQUILER DE SONIDO PARA EVENTO INCLUYE:(OPERADOR DE SONIDO, MONITORES ACTIVOS, PARALES, MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, DIADEMAS, CABLES, PLANTA ELÉCTRICA, TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE), PARA LA ACTIVIDAD.	1		
DETALLES DEL GASTO Y MATERIALES DE APOYO	CANT	TIEMPO O EVENTOS											
ADECUACIÓN DEL ESCENARIOS PARA LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS (TABLEROS, CARTULINAS, ACUARELAS, PINCELES, MARCADORES, TELAS, JUEGOS DIDACTICOS, ACCESORIOS, MESAS, SILLAS, MANTELES, ETC).	1	2 DIAS											
ALQUILER DE SONIDO PARA EVENTO INCLUYE:(OPERADOR DE SONIDO, MONITORES ACTIVOS, PARALES, MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, DIADEMAS, CABLES, PLANTA ELÉCTRICA, TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE), PARA LA ACTIVIDAD.	1												
	<p align="center"><b>3.APOYO DE SUMINISTROS DE ALIMENTACION, HOSPEDAJE, TRANSPORTE, SALON, HIDRATACION, REFRIGERIOS, ETC, REQUERIDA PARA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DENTRO DE LA MOTIVACIÓN INTEGRAL, PARA EL BIENESTAR FÍSICO Y MENTAL DE LOS PREPENSIONADOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL</b></p>		<table border="1"> <thead> <tr> <th align="left">DETALLES DEL GASTO Y MATERIALES DE APOYO</th> <th align="center">CANT</th> <th align="center">TIEMPO O EVENTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HIDRATACIÓN: BOTELLAS CON AGUA DE 300ml, LAS CUALES SIEMPRE DEBEN ESTAR A DISPOSICION PARA LOS PARTICIPANTES EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y DEBEN ESTAR FRIAS.</td> <td align="center">200</td> <td align="center" rowspan="2">2 DIAS</td> </tr> <tr> <td>SUMINISTRAR A LOS PARTICIPANTES UN REFRIGERIO QUE CONSISTA EN (UNA BEBIDA Y COMIDA TIPO MERIENDA) JORNADA</td> <td align="center">100</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLES DEL GASTO Y MATERIALES DE APOYO	CANT	TIEMPO O EVENTOS	HIDRATACIÓN: BOTELLAS CON AGUA DE 300ml, LAS CUALES SIEMPRE DEBEN ESTAR A DISPOSICION PARA LOS PARTICIPANTES EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y DEBEN ESTAR FRIAS.	200	2 DIAS	SUMINISTRAR A LOS PARTICIPANTES UN REFRIGERIO QUE CONSISTA EN (UNA BEBIDA Y COMIDA TIPO MERIENDA) JORNADA	100		
DETALLES DEL GASTO Y MATERIALES DE APOYO	CANT	TIEMPO O EVENTOS											
HIDRATACIÓN: BOTELLAS CON AGUA DE 300ml, LAS CUALES SIEMPRE DEBEN ESTAR A DISPOSICION PARA LOS PARTICIPANTES EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y DEBEN ESTAR FRIAS.	200	2 DIAS											
SUMINISTRAR A LOS PARTICIPANTES UN REFRIGERIO QUE CONSISTA EN (UNA BEBIDA Y COMIDA TIPO MERIENDA) JORNADA	100												



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN**  
**FORMATO ACTA DE INICIACIÓN DE**  
**ACTIVIDADES**

**PCA-03-F-03**  
**VERSIÓN: 3.0**  
**FECHA: 28/06/2024**  
**Página 8 de 12**

	<p><b>DEL CESAR CORPOCESAR, A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN.</b></p>		<p>MAÑANA Y TARDE POR LOS DOS DIAS DE LOS EVENTOS</p> <p>TRANSPORTE CLIMATIZADO Y EN EXCELENTES CONDICIONES, PARA UN RECORRIDO DE IDA Y REGRESO PARA TODOS LOS PARTICIPANTES (PREPENSIONADOS Y FUNCIONARIOS QUE ACOMPAÑAN LA ACTIVIDAD 25 PERSONAS) DESDE LA CORPORACION AL SITIO QUE SE CORDINE CON EL SUPERVISOR.</p> <p>HOSPEDAJE (HABITACIONES AMOBLADAS CON LAS CONDICIONES Y CARACTERISTICAS DESCRITAS POR EL SUPERVISOR) PARA TODOS LOS PARTICIPANTES (PREPENSIONADOS Y FUNCIONARIOS QUE ACOMPAÑAN LA ACTIVIDAD 25 PERSONAS)</p> <p>ALIMENTACION (DESAYUNO, ALMUERZOS, CENAS) PARA TODOS LOS PARTICIPANTES (PREPENSIONADOS Y FUNCIONARIOS QUE ACOMPAÑAN LA ACTIVIDAD 25 PERSONAS) DEBE INCLUIR: ADECUACIÓN, MONTAJE, MENAJE (PLATOS DE VIDRIO, CUBIERTOS, SERVILLETAS, VASOS DE VIDRIO, BANDEJA, ENTRE OTROS)</p> <p>STAND DE FRUTAS, CAFÉ, AROMATICAS Y GOLOCINAS DURANTE LA ESTADIA DE LOS PARTICIPANTES</p>	<p align="center">1</p> <p align="center">20</p> <p align="center">GLOBA L</p> <p align="center">2</p>	
--	---	--	---	--	--



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN**  
**FORMATO ACTA DE INICIACIÓN DE**  
**ACTIVIDADES**

**PCA-03-F-03**  
**VERSIÓN: 3.0**  
**FECHA: 28/06/2024**  
**Página 9 de 12**

	4. ENTREGA DE DETALLES	PRESENTACIONES CULTURALES	2		
		KIT Y/O REGALO DE RECUERDO POR LA PARTICIPACION EN EL ENCUENTRO PROGRAMADAS POR LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR CORPOCESAR, PARA LA MOTIVACIÓN INTEGRAL BIENESTAR FÍSICO Y MENTAL DE LOS PREPENCIONADOS DE LA ENTIDAD.	20		
	<b>ACTIVIDAD #9 ENTREGA REGALOS PARA HIJOS Y/O NIETOS HASTA DE 12 AÑOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD</b>				
	<b>DESCRIPCION DE LAS NECESIDAD GENERAL</b>	<b>DETALLES DEL GASTO Y MATERIALES DE APOYO</b>	<b>NIÑAS</b>	<b>NIÑOS</b>	<b>CANTIDAD</b>
	<b>REGALO PARA NIÑOS DE 0 A 2 AÑOS</b>	A. BICICLETAS DE EQUILIBRIO, CORREPASILLOS INCLUYEN RUEDAS DE APOYO (ESTABILIZADORES) Y DISEÑO LIVIANO Y ACCESORIOS	8	4	12
	<b>REGALO PARA NIÑOS DE 3 A 5 AÑOS</b>	A. BICICLETA RIN 14, INCLUYEN RUEDAS DE APOYO (ESTABILIZADORES) Y DISEÑO LIVIANO Y ACCESORIOS	11	11	22
	<b>REGALO PARA NIÑOS DE 6 A 8</b>	A. BICICLETA RIN 18, INCLUYEN DISEÑO LIVIANO Y ACCESORIOS	12	10	22
	<b>REGALO PARA NIÑOS DE 9 A 12</b>	A. BICICLETA RIN 20, INCLUYEN DISEÑO LIVIANO Y ACCESORIOS	16	16	32
	<b>DECORACIÓN Y VEHICULO</b>	VEHICULO TIPO CAMIONETA CON PLATON, LA CUAL SE DEBE DECORAR CON MOTIVO ALUSIVO A LA NAVIDAD – TELAS, GLOBOS VERDES, DORADAS Y ROJAS, ACCESORIOS DE NAVIDAD, PLEGABLES Y ELEMENTOS NAVIDEÑOS, MUÑECOS Y UNA SILLA ESTILO TRONO PARA EL PAPANOEI.	2 DIAS		1
	<b>SONIDO</b>	SONIDO: EL SONIDO DEBE SER INSTALADO AL VEHICULO (PARLANTES ACTIVOS Y MICROFONOS INALAMBRICOS Y OPERADO PARA AMBIENTAR EN CADA ENTREGA QUE SE REALICE)	2 DIAS		1
<b>RECREACIONISTA</b>	PERSONAJES DISFRAZADOS PAPÁ NOEL Y MAMÁ NOEL, LOS CUALES DEBEN ANIMAR DURANTE CADA ENTREGA DE REGALOS PARA MOTIVAR LOS NIÑOS Y NIÑAS QUE RECIBAN LOS REGALOS POR PARTE DE LA ENTIDAD.	2 DIAS		2	
<b>REFRIGERIO</b>	REFRIGERIO BEBIDO EN CAJA TETRAPACK CON PITILLO O GASEOSA SURTIDA, PERROS CALIENTES O PASTELITOS RELLENOS DE POLLO, LAS CUALES SE DEBEN ENTREGAR A CADA NIÑO, NIÑA Y EQUIPO DE TRABAJO QUE PARTICIPE DE LA ENTREGA.	2 DIAS		89	



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN**  
**FORMATO ACTA DE INICIACIÓN DE**  
**ACTIVIDADES**

**PCA-03-F-03**  
**VERSIÓN: 3.0**  
**FECHA: 28/06/2024**  
**Página 10 de 12**


<b>AUXILIARES DE APOYO</b>	PERSONAL DE APOYO LOGISTICO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL RECORRIDO DE LA ENTREGA DE REGALOS POR PARTE DE LA ENTIDAD, EN CADA UNA DE LAS SECTORIALES DE LA ENTIDAD.	4 DIAS	3
<b>TRANSPORTE</b>	ALQUILER DE UN VEHICULO TIPO CAMIONETA (INCLUYE CONDUCTOR, COMBUSTIBLE Y TODOS LOS GASTOS QUE GENERE CORRELACION EN LAS VIAS), PARA HACER UN RECORRIDO POR TODAS LAS SECTORIALES DE CORPOCESAR EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR Y GARANTIZAR LA ENTREGA DEL REGALO DE CADA NIÑO, HIJO O NIETO DE CADA FUNCIONARIO Y EVIDENCIAR DICHA ENTREGA CON UN REGISTRO ESCRITO O FOTOGRÁFICO.	4 DIAS	1
<b>ACTIVIDAD #10 CELEBRACIÓN DEL ANIVERSARIO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR - CORPOCESAR.</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>TIEMPO O EVENTOS</b>
<b>1. ACTIVIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, DONDE LOS PARTICIPANTES REPRESENTARAN GRUPALMENTE POR SECTORIALES UNA ACTIVIDAD RESALTANDO LA LABOR QUE REALIZA CADA SECTORIAL EN PRO DEL MEDIO AMBIENTE DESDE LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR – CORPOCESAR.</b>	SE DEBEN REALIZAR ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y RECREATIVAS, ENFOCADAS AL ANIVERSARIO DE LA CORPORACION, LAS ACTIVIDADES DEBEN SER CONCERTADAS CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, DIAS ANTES DE LA ACTIVIDAD.	1	1 EVENTO
<b>2. DECORACION Y ADECUACION DEL ESCENARIO</b>	ALQUILER DE UN ESPACIO PARA EVENTO EL CUAL DEBE SER CONCERTADO CON EL SUPERVISOR (A) DEL CONTRATO	1	1 EVENTO
	ADECUACIÓN, MONTAJE, LETRAS EN LED, PENEDONES, ARCO ILUMINADO, STAND DE FOTOS, DECORACION DEL ESCENARIO ACORDE AL ANIVERSARIO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR - CORPOCESAR, LA DECORACIÓN DEBE IR CON LOS COLORES INTITUCIONALES DE LA CORPORACION.	1	1 EVENTO
	MESAS REDONDAS VESTIDAS CON SU MANTEL Y SOBRE MANTEL, DEBEN SER UBICADAS DONDE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO INDIQUE PARA LA CELEBRACIÓN DEL ANIVERSARIO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR - CORPOCESAR	25	1 EVENTO



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN**  
**FORMATO ACTA DE INICIACIÓN DE**  
**ACTIVIDADES**

**PCA-03-F-03**  
**VERSIÓN: 3.0**  
**FECHA: 28/06/2024**  
**Página 11 de 12**

		SILLAS VESTIDAS PARA LA CELEBRACIÓN DEL ANIVERSARIO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR - CORPOCESAR	250	1 EVENTO
		CENTRO DE MESA PARA LA CELEBRACIÓN DEL ANIVERSARIO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR - CORPOCESAR	25	1 EVENTO
		ALQUILER DE SONIDO PARA EVENTO INCLUYE:(OPERADOR DE SONIDO, MONITORES ACTIVOS, PARALES, MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, DIADEMAS, CABLES, PLANTA ELÉCTRICA, TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE), PARA LA ACTIVIDAD.	1	1 EVENTO
		ALQUILER DE PANTALLA LED DE 3 MTS DE ANCHO POR 2 MTS DE LARGO, PARA PROYECTAR VIDEOS INTITUCIONALES.	1	1 EVENTO
	<b>3. APOYO DE PERSONAL LOGISTICO Y SUMINISTROS DE ALIMENTACION E HIDRATAACION, DULCES, ETC, REQUERIDA PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS CUADRAGESIMO SEGUNDO (42) ANIVERSARIO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR - CORPOCESAR</b>	TORTAS DE LIBRA, DECORADA CON LOS COLORES INSTITUCIONALES (BLANCO, VERDE, AZUL), DEBEN ENTREGAR SERVILLETAS Y PLATOS DE POSTRE Y TENEDORES (MATERIALES BIODEGRADABLES).	6	1 EVENTO
		STAND DE DULCES DECORADO CON LOS COLORES DE LA ENTIDAD, QUE CONTENGA CUPCAKES, MASMELOS, DULCES TÍPICOS, CHOCOLATES, CHOCOLATES BLANCOS, ENTRE OTROS, PARA TODOS LOS PARTICIPANTES.	2	1 EVENTO
		STAND DE PASABOCAS (MINIHAMBURGUESAS, MINI PERROS, MINI AREPAS RELLENAS, MINI EMPANADAS, MINI PAPAS RELLENAS, ENTRE OTROS)	300	1 EVENTO
		MESEROS: PARA LA ATENCIÓN DE LOS EMPLEADOS DE LA CORPORACIÓN DURANTE LA CELEBRACIÓN DEL ANIVERSARIO DE LA ENTIDAD.	5	1 EVENTO
		UN CÓCTEL DE BIENVENIDA SE DEBE SERVIR AL MOMENTO QUE ESTÉN TODOS LOS PARTICIPANTES, PARA REALIZAR UN BRINDIS POR EL ANIVERSARIO DE LA CORPORACIÓN.	250	1 EVENTO
		ALMUERZO TIPO BUFET: DEBE INCLUIR (CARNE, POLLO O CERDO), EN EL PLATO DEBE IR DOS PROTEÍNAS DE 100GR Y DEMÁS ACOMPAÑANTES, SERVIDOS DE FORMA INDIVIDUAL, CALIENTES DEBE INCLUIR: ADECUACIÓN, MONTAJE, MENAJE (PLATOS DE VIDRIO, CUBIERTOS, SERVILLETAS, VASOS DE VIDRIO, BANDEJA, ENTRE OTROS) Y MEDIDAS SANITARIAS ESTABLECIDAS, LOS CUALES DEBEN AL MOMENTO QUE EL SUPERVISOR AUTORICE.	250	1 EVENTO
		<b>4. RECONOCIMIENTOS Y PREMIOS</b>	RECONOCIMIENTO A FUNCIONARIOS POR SU EXCELENCIA, RESALTADO POR LA COORDINADOR DE TALENTO HUMANO Y DIRECTOR (A). INCLUYE MENCIÓN DE RECONOCIMIENTO (PLACA DE RECONOCIMIENTO) Y REGALOS. PLACA EN	5

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCA-03-F-03</b>
	<b>GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 3.0</b>
	<b>FORMATO ACTA DE INICIACIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>FECHA: 28/06/2024</b>
		<b>Página 12 de 12</b>

		ACRILICO, CON BORDES PULIDOS, BRILLANTES BISELADOS, GRABADO EL LOGO DE CORPOCESAR, NOMBRE DEL FUNCIONARIO (A) QUE SE LE RECONOCE Y MENSAJE DE AGRADECIMIENTO, RECONOCIMIENTO Y EXALTACIÓN. MEDIDAS: 23 CMS DE LARGO POR 16 CM DE ANCHO Y 4 MM DE GROSOR		
		ANCHETAS DE PREMIOS PARA MOTIVAR A LA PARTICIPACION DE CONCURSOS Y DINAMICAS EN EL EVENTO	10	1 EVENTO
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	DOSCIENTOS CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DE PESOS (\$204.983.000.00), IVA incluido.			
<b>PLAZO</b>	Siete (07) meses, sin exceder el 30 de diciembre de 2026.			
<b>FECHA DE INICIACIÓN</b>	19 de junio de 2026			
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	30 de diciembre de 2026			

El día 19 de junio de 2026, en la ciudad de Valledupar, se reunieron **GUSTAVO AMARIS GARCIA**, en representación de CORPOCESAR, en calidad de Supervisor, y **ANGEL SOLANO CHACON**, en su condición de representante legal del contratista **FUNDACIÓN IDEAS PARA SER FELIZ**, con el fin de iniciar los trabajos correspondientes al Contrato N° 19-6-0227-0-2026 del 18 de junio de 2026, celebrado entre las partes una vez verificado los requisitos de perfeccionamiento del contrato referenciado.

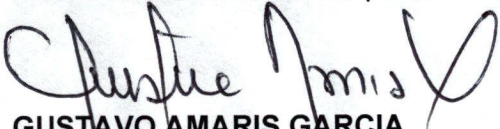
Las partes abajo firmantes dejan constancia que se presentaron y revisaron los documentos antes mencionados necesarios para dar inicio al Contrato N° 19-6-0227-0-2026.

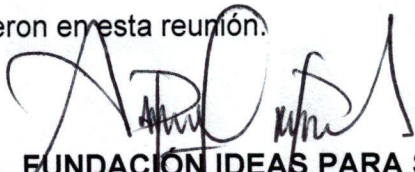
El Supervisor del contrato puso en conocimiento lo siguiente:

Que en todo momento debe acatarse las instrucciones o exigencias del Supervisor, quien vigila el cumplimiento en forma permanente de todas las obligaciones.

Verificado lo anterior, se establece como fecha de iniciación del contrato, el día 19 de junio de 2026.

Para constancia firman las personas que intervinieron en esta reunión.

  
**GUSTAVO AMARIS GARCIA**  
 Coordinadora del GIT para la Gestión del Talento Humano.  
 Supervisor

  
**FUNDACIÓN IDEAS PARA SER FELIZ**  
 Contratista