CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINU Y DEL SAN JORGE

CVS

Por el desarrollo sostenible del departamento de Córdoba

INVITACIÓN PUBLICA No. 012- 2026

OBJETO:

VACACIONES RECREATIVAS PARA PROMOVER EL ESPARCIMIENTO Y LA SANA DIVERSION DE LOS NIÑOS, HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE –CVS, ACTIVIDAD DEPORTIVA PARA FUNCIONARIOS, ACTIVIDADES Y CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS EN CONDICIÓN DE PREPENSIONADOS.

OCTUBRE – 2026

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1 ESTUDIOS PREVIOS.

Forman parte de la invitación pública el análisis del sector y los estudios previos adelantados por la CVS, los cuales se publican en el SECOP II (Sistema Electrónico para la Contratación Pública) a través del Portal Único de Contratación, como parte integrante del mismo.

1.2 INTRODUCCIÓN

La Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, que en adelante se denominará LA CORPORACION, cuenta con los recursos necesarios para llevar a cabo el objeto de la presente selección.

LA CORPORACIÓN, a través de la modalidad de selección de Contratación de Mínima Cuantía invita a todos los interesados, que cumplan con los requisitos de participación exigidos en el presente proceso, para que de forma individual o asociados a través de la modalidad de consorcios o uniones temporales, presenten una propuesta para la ejecución del objeto de la presente convocatoria de mínima cuantía, garantizando el cumplimiento del objeto y vigilando la adecuada aplicación de los recursos financieros.

El presente proceso se realizará, a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, establecida en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, subsección 5 (Decreto 1510 de 17 de Julio de 2013, Capítulo V), Disposiciones normativas aplicables para la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante.)

De acuerdo al presupuesto de la vigencia 2025 de la CVS, la menor cuantía se encuentra en el rango de 28 hasta 280 SMLMV, de acuerdo el artículo 2 literal b) de la Ley 1150 de 2007, y la mínima cuantía constituye las contrataciones inferiores al diez (10%) porcientos de la menor cuantía hasta 28 SMLMV.

Respecto a contrataciones de esta cuantía el Consejo Directivo de la Corporación mediante acuerdo Nº 145 de fecha 11 de septiembre de 2010, autorizó al Director General, para delegar en funcionarios del nivel directivo y/o asesor la función relacionada con los tramites pre-contractuales, de celebración, perfeccionamiento y liquidación de órdenes y/o contratos cuyo valor no exceda el 10% de acuerdo con el presupuesto anual de la Corporación.

De conformidad con el precitado acuerdo, mediante resolución N° 1.6444 de fecha 16 de agosto de 2012, emanada de la Dirección General de la CVS, fueron delegadas en el Secretario General de la CVS, las funciones mencionadas.

El decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.5.4 (El Decreto 1510 de 2013, capitulo V artículo 87) deja a la discrecionalidad de la entidad contratante exigir garantías, cuando ésta lo estime necesario de acuerdo al objeto del contrato y la forma de pago en los procesos de mínima cuantía.

1.3 OBJETO Y CLASIFICACION

Seleccionar en igualdad de condiciones a la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal que ofrezca las mejores condiciones para contratar VACACIONES RECREATIVAS PARA PROMOVER EL ESPARCIMIENTO Y LA SANA DIVERSION DE LOS NIÑOS, HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE –CVS, ACTIVIDAD DEPORTIVA PARA FUNCIONARIOS, ACTIVIDADES Y CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS EN CONDICIÓN DE PREPENSIONADOS.

MODALIDAD DE CONTRATO: Prestación de servicio

CÓDIGO UNSPSC: 90101600 Servicios de Banquetes y Catering
90151800 carnavales y Ferias

1.4 CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

No.	Item		Cant
	Actividad celebración Dia del Niño - tematica: "Super Eco Heroes de CVS"		
1	Adecuación y transporte	Personal de apoyo, adecuación del lugar, transporte, instalación y desmontaje Lugar Locacion CVS Edificio Onoma.	1
2	Diseño de imagen, tarjeta de invitación digital e implementación de la Estrategia Super Eco Heroes de CVS, Entrega y Confirmación de asistencia Cupo, para Niño, Niña, Adolescente, y dos personas.	Diseño con la implemetación de la estrategia llamativo para niños, que contenga indicaciones de tiempo y lugar, sugiera codigo de vestuario relacionado con el medio ambiente y ropa adicional.	1
3	Actividad 1, Animación y apoyo en recorrido CVS "Somos Super Eco Heroes CVS"	1 personificaciones CVS, Iguana, Chiguiro, Tortuga, musica inalambrica, globos tubo para cada niño en tonos tierra, el recorrido sera en las instalaciones, exhibición formativa aula virtual CVS, Visita al invernadero CVS.	1
4	Actividad 2, Imposición de botones y distintivos CVS	Botones circulares de super eco heroes de CVS.	29
5	Actividad 3, Desafio ambiental al aire libre	incluye: capas de un solo uso, manilla de super heroe y antifaz, con material reciclabe o politex, con distintivo CVS que unifiquen equipos, Minimo 4 estaciones de juego en terreno con banderines para divisiones, musica, animación, personificación ambiental, 29 kit de jardineria - incluye planta ornamental para siembra.	1
6	Pintucaritas	personal de apoyo con habilidades para dibujar figuras infantiles en la piel de los niños, con pintura de uso dermatologico.	2
7	Comida Carrito de Perro caliente y bebida natural.	incluye carro de perros y perros calientes tamaño normal, mas bebida empacada refrigerada, en cajita y pitillo materiales sostenibles. Punto hidratación.	60
8	Meseros,	Personal de servicio encargado de apoyar el desarrollo del evento, brindando atención a los invitados, apoyo en el servicio de alimentos y bebidas, organización y recogida de elementos durante la celebración	2

9	Pista jabonosa con motor de espuma	Juego didactico para niños que incluye tela para deslizar, maquina de espumas, 30 minutos.	1
10	Crispetera	Un carro de crispeta con una persona para servir	1
11	Algodonera	Un puesto para suministro de algodones de azucar con color verde	1
12	puntos de hidratación	Un puesto de sodas micheladas y de hidratación que contenga juegos naturales, naranja, corozo, sodas micheladas, agua y limonadas con productos naturales para 50 personas	1
13	Mesa de Dulces	Mesa decorativa y bolsitas de dulces, que contenga minimo 10 dulces y relleno, entre ellos masmelos, gomitas, chocolates, boom bum entre otros, para 29 niños, niñas y adolescentes.	1
	Actividad celebración Dia Deportivo - tematica: "Muevete por Ti y por el Planeta"		
1	Sitio para la Actividad espacio amplio con techo o cubierta, con zonas verdes para actividades deportivas, area con aire acondicionado para masajes.	Debe contar por lo menos con un espacio con aire acondicionado.	1
2	Estación: Masajes, dos camas para masajes y dos profesionales en fisioterapia para la atención.	Camas Masajeadoras, y aportar previo inicio las hojas de vida de dos profesionales en Fisioterapia	1
3	Estación de juegos para la salud mental, de escritorio, Minimo 4 juegos de 4 jugadores.	Instalar 4 juegos de mesa en el evento, de minimo 4 jugadores.	1
4	Estación: Actividad de ejercicios de rumbaterapia	minimo 2 horas de rumbaterapia para los empleados, que integre varios ritmos de salsa	1
5	Estación de trabajo en equipo, juegos de pie.	minimo 2 horas de actividades deportivas al aire libre, con intervalos de descanso.	1
6	Refrigerios	Consta de merienda saludable, Ensalada de frutas que contenga minimo 5 frutas tropicales, mango, piña, patilla, banano y melon, (queso , zucaritas y helado a elección)	69
7	bebidas hidratantes (70 botellas de agua y 70 bebidas hidratantes	botellas personalizas	140
8	Kit saludable	Debe incluir material didactico a elección del supervisor, que indique de manera pedagogica las buenas practicas de vida saludable dentro y fuera de la oficina, se debe presentar tres proyectos de kit para aprobación del supervisor que se designe	69
	ACTIVIDAD PREPENSIONADOS		
1	Formador profesional: en psicología preparado para dictar capacitaciones en temas relacionados con desvinculación laboral, impacto del retiro laboral, aspectos psicosociales, factores de protección y de riesgo y roles familiares	8 horas de capacitación, incluye, sonido, profesional experto, videobeam y material didactico	1
2	Alquiler de silla masajeadora	Con capacidad peso 120 k	1
3	puntos de hidratación	Un puesto de sodas micheladas y de hidratación que contenga juegos naturales, naranja, corozo, sodas micheladas, agua y limonadas con productos naturales para 100 personas	1
4	Refrigerio:	Consta de merienda saludable, Ensalada de frutas que contenga minimo 5 frutas tropicales, mango, piña, patilla, banano y melon, (queso , zucaritas y helado a elección)	18
	Actividad Navideña: "Navidad Verde"		
1	Sitio para la Actividad	Con aire acondicionado, espacio para 60 personas maximo, duración maxima de	1
2	Comida adulto	Minimo 4 opciones de menu tipo cena, para elección del supervisor que contenga proteina, carbohidrato	40
3	Comida Niño	Minimo 4 opciones menu infantil para 29 niños con bebida empacada y refirgerada	29
4	Decoración Navidad verde en familia	decoración en globos, punto fotografico de 2,5 metros de altura x 3,50 de ancho con fondo personalizado navideño impreso tematica CVS, incluye estructuras, decorador.	1
5	Personajes navideños con distinción en verde. Recepción.	1 personaje de recepción navideño	1

6	Show navideño minimo 4 personajes de navidad y animación	Show navideño con luces, escenografias y coreografias	1
7	Crispetera y algodonera	Dispensador de crispetas dulces y saladas, tradicionales y con colores (a elección) y algodones en color verde	1
8	Punto de Hidratación	Dispensador de agua con vasos y/o botellas de agua personales	1
9	Entrega de kit - Material artistico - recreativo, y educativo	Debe contener como minimo cartilla con contenido ambiental, bicolor, que permita realizar dibujos, con caja de colores, manualidad con materiales reciclables relativos al cuidado del medio ambiente, empacados en material reciclable.	29
10	Mesa de Sodas y bebidas frias - puntos de hidratación	Un puesto de sodas micheladas y de hidratación que contenga juegos naturales, naranja, corozo, sodas micheladas, agua y limonadas con productos naturales para 100 personas, incluye preparador	1
11	Pintucaritas	personal de apoyo con habilidades para dibujar figuras infantiles en la piel de los niños, con pintura de uso dermatologico.	2
12	Mesa de Dulces	Mesa decorativa y bolsitas de dulces, que contenga minimo 10 dulces y relleno., para 29 niños, niñas y adolescentes, entre ellos masmelos, gomitas, chocolates, boom bum entre otros.	1

- Sitio para la Actividad: Salón y/o auditorio (con aire acondicionado) de acuerdo con cada actividad, con capacidad para las personas indicadas, con disponibilidad de horario de 12:00 m a 7:00pm, con condiciones de acceso para personas de tercera edad y/o con condiciones de discapacidad
- Menú Infantil: en la actividad que incluya se deberá entregar a 29 niños un plato servido de hamburguesa de pollo o Nuggets de pollo acompañado de papitas a la francesa, bebida gaseosa que no sea bebida negra. (podrán variarse los menús a escogencia del supervisor del contrato y de acuerdo con el presupuesto)
- Plato comida adulto: Mostrar menú al supervisor del contrato y escoger)
- Refrigerios para niños y adultos: Hacer entrega de los refrigerios de acuerdo con el presupuesto y elección del supervisor.
- Entrega de los Kit de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- Decoración alusiva a la navidad, globos rojos y verdes, debe de haber un espacio con un fondo tamaño grande de acuerdo con la amplitud del auditorio
- Mesa de Dulces: En la mesa de dulces (mesa banquetera rectangular vestida con mantel alusivo a la actividad) deben de suministrar de forma variada y servidos en bolsas individuales para 29 niños los siguientes dulces: masmelos, bom bom bum, gomitas, entre otros, como mínimo 10 dulces variados con su relleno.
- Meseros: 2 meseros que apoyen toda la logística de entrega de alimentación
- Punto de Hidratación: Para todo el evento de forma ilimitada
- Crispetera y algodonera: Estación de snacks preparada durante el evento, acompañado por la atención del personal encargado de la preparación y servicio
- Espectáculo Musical navideño con personajes
- Personaje de recepción: alusiva navidad, personaje caracterizado con temática navideña encargado de brindar una cálida y divertida bienvenida a los invitados. Realizará interacción con los asistentes, especialmente con los niños
- Animación dirigida: La animación se realizará en el horario de 3:00 pm a 6:30 pm.
- Luces y escenografía
- Amplificación y Sonido
- El lugar debe ser previamente concertado con el supervisor del contrato y una vez seleccionado deberá ser un espacio amplio de la ciudad de Montería, con capacidad para realizar las actividades recreativas y albergar al número de personas asistentes al evento, esto es funcionarios e hijos de los funcionarios.
- El espacio seleccionado debe contar con los equipos de emergencia y botiquines aptos para prestar los primeros auxilios.

- El espacio seleccionado debe contar con las mesas y silletería correspondiente al número de personas asistentes al evento. Adicionalmente el sitio debe contar con una excelente ventilación que hagan agradable el ambiente.
- La Decoración del lugar donde se realicen los eventos deben ser alusivas a la celebración, debe contener globos de colores de multicolores y decoración acorde a la actividad.
- El personal del evento debe estar uniformado o ser de fácil identificación.
- El sonido debe ser óptimo y acorde a las proporciones físicas del sitio del evento. Se debe asignar a una persona para que maneje el micrófono y oriente el desarrollo del evento y sus diferentes actividades.
- Se debe ofrecer el servicio de recreacioncitas permanentes y actividades propias para el entretenimiento de niños y adultos (actividades que incluyan shows musicales, animación, juegos, entre otros).

Nota: El personal seleccionado por el contratista para atender el evento, debe estar familiarizado con el trato y cuidado de niños. Lo cual será certificado por el Contratista con la firma de la propuesta.

Localización del servicio o bien:

Municipio de Montería, departamento de Córdoba.

1.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

6. Teniendo en cuenta la necesidad de la Corporación se solicitó cotizaciones a empresas del sector que ofrecieran este servicio con las especificaciones requeridas con el fin de determinar el presupuesto oficial, escogiendo el menor valor cotizado, esto es, la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/L ($39.902.920)** con impuestos incluidos.

OBJETO: VACACIONES RECREATIVAS PARA PROMOVER EL ESPARCIMIENTO Y LA SANA DIVERSION DE LOS NIÑOS, HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE –CVS, ACTIVIDAD DEPORTIVA PARA FUNCIONARIOS, ACTIVIDADES Y CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS EN CONDICIÓN DE PREPENSIONADOS.

Actividad celebración Dia del Niño - tematica: "Super Eco Heroes de CVS"

				COTIZACION 1				COTIZACIÓN 2				
No.	**Item**		**Cant**	**Valor Unitario Sin Iva**	**Iva/Ipc**	**Valor Unitario Con Iva/Ipc**	**Valor Total**	**Cant**	**Valor Unitario Sin Iva**	**Valor Iva/Ipc**	**Valor Unitario Con Iva/Ipc**	**Valor Total**
Actividad celebración Dia del Niño - tematica: "Super Eco Heroes de CVS"												
1	Adecuación y transporte	Personal de apoyo, adecuación del lugar, transporte, instalación y desmontaje Lugar Locacion CVS Edificio Onoma.	1	750.000	142.500	892.500	892.500	1	900.000	171.000	1.071.000	1.071.000
2	Diseño de imagen, tarjeta de invitación digital e implementación de la Estrategia Super Eco Heroes de CVS, Entrega y Confirmación de asistencia Cupo, para Niño, Niña, Adolescente, y dos personas.	Diseño con la implemetación de la estrategia llamativo para niños, que contenga indicaciones de tiempo y lugar, sugiera codigo de vestuario relacionado con el medio ambiente y ropa adicional.	1	200.000	38.000	238.000	238.000	1	350.000	66.500	416.500	416.500
3	Actividad 1, Animación y apoyo en recorrido CVS "Somos Super Eco Heroes CVS"	1 personificaciones CVS, Iguana, Chiguiro, Tortuga, musica inalambrica, globos tubo para cada niño en tonos tierra, el recorrido sera en las instalaciones, exhibición formativa aula virtual CVS, Visita al invernadero CVS.	1	1.350.000	256.500	1.606.500	1.606.500	1	1.300.000	247.000	1.547.000	1.547.000
4	Actividad 2, Imposición de botones y dist	Botones circulares de super eco heroes de CVS.	29	9.000	1.710	10.710	310.590	29	9.000	1.710	10.710	310.590
5	Actividad 3, Desafio ambiental al aire libre	incluye: capas de un solo uso, manilla de super heroe y antifaz, con material reciclabe o politex, con distintivo CVS que unifiquen equipos, Minimo 4 estaciones de juego en terreno con banderines para divisiones, musica, animación, personificación ambiental, 29 kit de jardineria - incluye planta ornamental para siembra.	1	1.500.000	285.000	1.785.000	1.785.000	1	1.500.000	285.000	1.785.000	1.785.000
6	Pintucaritas	personal de apoyo con habilidades para dibujar figuras infantiles en la piel de los niños, con pintura de uso dermatologico.	2	120.000	22.800	142.800	285.600	1	120.000	22.800	142.800	142.800
7	Comida Carrito de Perro caliente y bebic	incluye carro de perros y perros calientes tamaño normal, mas bebida empacada refrigerada, en cajita y pitillo materiales sostenibles. Incluye punto de hidratación.	60	18.000	1.440	19.440	1.166.400	60	18.000	1.440	19.440	1.166.400
8	Meseros,	Personal de servicio encargado de apoyar el desarrollo del evento, brindando atención a los invitados, apoyo en el servicio de alimentos y bebidas, organización y recogida de elementos durante la celebración	2	200.000	38.000	238.000	476.000	2	250.000	47.500	297.500	595.000
9	Pista jabonosa con motor de espuma	Juego didactico para niños que incluye tela para deslizar, maquina de espumas, 30 minutos.	1	450.000	85.500	535.500	535.500	1	500.000	95.000	595.000	595.000
10	Crispetera	Un carro de crispeta con una persona para servir	1	300.000	57.000	357.000	357.000	1	300.000	57.000	357.000	357.000
11	Algodonera	Un puesto para suministro de algodones de azucar con color verde	1	300.000	57.000	357.000	357.000	1	250.000	47.500	297.500	297.500
12	puntos de hidratación	Un puesto de sodas micheladas y de hidratación que contenga juegos naturales, naranja, corozo, sodas micheladas, agua y limonadas con productos naturales para 50 personas	1	450.000	85.500	535.500	535.500	1	450.000	85.500	535.500	535.500
13	Mesa de Dulces	Mesa decorativa y bolsitas de dulces para todos los niños que contenga minimo 10 dulces y relleno, entre ellos masmelos, gomitas, chocolates, boom bum entre otros, para 29 niños, niñas y adolescentes.	1	480.000	91.200	571.200	571.200	1	485.000	92.150	577.150	577.150
						Subtotal	9.116.790				Subtotal	9.396.440

Actividad celebración Dia Deportivo - tematica: "Muevete por Ti y por el Planeta"												
1	Sitio para la Actividad espacio amplio con techo o cubierta, con zonas verdes para actividades deportivas, area con aire acondicionado para masajes.	Debe contar por lo menos con un espacio con aire acondicionado.	1	1.500.000	285.000	1.785.000	1.785.000	1	1.500.000	285.000	1.785.000	1.785.000
2	Estación: Masajes, dos camas para masajes y dos profesionales en fisioterapia para la atención.	Camas Masajeadoras, y aportar previo inicio las hojas de vida de dos profesionales en Fisioterapia	1	850.000	161.500	1.011.500	1.011.500	1	650.000	123.500	773.500	773.500
3	a la salud mental, de escritorio, Minimo 4	Instalar 4 juegos de mesa en el evento, de minimo 4 jugadores.	1	650.000	123.500	773.500	773.500	1	450.000	85.500	535.500	535.500
4	Estación: Actividad de ejercicios de rumb	minimo 2 horas de rumbaterapia para los empleados, que integre varios ritmos de salsa	1	350.000	66.500	416.500	416.500	1	350.000	66.500	416.500	416.500
5	Estación de trabajo en equipo, juegos de	minimo 2 horas de actividades deportivas al aire libre, con intervalos de descanso.	1	600.000	114.000	714.000	714.000	1	450.000	85.500	535.500	535.500
6	Refrigerios	Consta de merienda saludable, Ensalada de frutas que contenga minimo 5 frutas tropicales, mango, piña, patilla, banano y melon, (queso , zucaritas y helado a elección)	69	18.500	1.480	19.980	1.378.620	69	18.500	1.480	19.980	1.378.620
7	bebidas hidratantes (70 botellas de agua	botellas personalizas	140	3.600	684	4.284	599.760	140	4.000	760	4.760	666.400
8	Kit saludable	Debe incluir material didactico a elección del supervisor, que indique de manera pedagogica las buenas practicas de vida saludable dentro y fuera de la oficina, se debe presentar tres proyectos de kit para aprobación del supervisor que se designe	69	28.000	5.320	33.320	2.299.080	69	26.000	4.940	30.940	2.134.860
						Subtotal	**8.977.960**				**Subtotal**	**8.225.880**
ACTIVIDAD PREPENSIONADOS												
1	Formador profesional: en psicología preparado para dictar capacitaciones en temas relacionados con desvinculación laboral, impacto del retiro laboral, aspectos psicosociales, factores de protección y de riesgo y roles familiares	8 horas de capacitación, incluye, sonido, profesional experto, videobeam y material didactico	1	1.000.000	190.000	1.190.000	1.190.000	1	1.300.000	247.000	1.547.000	1.547.000
2	Alquiler de silla masajeadora	Con capacidad peso 120 k	1	380.000	72.200	452.200	452.200	1	350.000	66.500	416.500	416.500
3	puntos de hidratación	Un puesto de sodas micheladas y de hidratación que contenga juegos naturales, naranja, corozo, sodas micheladas, agua y limonadas con productos naturales para 100 personas	1	850.000	161.500	1.011.500	1.011.500	1	850.000	161.500	1.011.500	1.011.500
4	Refrigerio:	Consta de merienda saludable, Ensalada de frutas que contenga minimo 5 frutas tropicales, mango, piña, patilla, banano y melon, (queso , zucaritas y helado a elección)	18	18.500	3.515	22.015	396.270	18	18.500	3.515	22.015	396.270
					-	Subtotal	3.049.970			-	Subtotal	3.371.270

Actividad Navideña: "Navidad Verde"													
1	Sitio para la Actividad	Con aire acondicionado, espacio para 60 personas maximo, duración maxima de	1	$ 1.600.000,00	304.000	1.904.000	1.904.000	1	$ 1.600.000,00	304.000	1.904.000	1.904.000
2	Comida adulto	Minimo 4 opciones de menu tipo cena, para elección del supervisor que contenga proteina, carbohidrato	40	45.000	3.600	48.600	1.944.000	40	42.000	3.360	45.360	1.814.400
3	Comida Niño	Minimo 4 opciones menu infantil para 29 niños con bebida empacada y refirgerada	29	30.000	2.400	32.400	939.600	29	28.000	2.240	30.240	876.960
4	Decoración Navidad verde en familia	decoración en globos, punto fotografico de 2,5 metros de altura x 3,50 de ancho con fondo personalizado navideño impreso tematica CVS, incluye estructuras, decorador.	1	1.950.000	370.500	2.320.500	2.320.500	1	2.000.000	380.000	2.380.000	2.380.000
5	Personajes navideños con distinción en v	1 personaje de recepción navideño	1	210.000	39.900	249.900	249.900	1	220.000	41.800	261.800	261.800
6	Show navideño minimo 4 personajes de	Show navideño con luces, escenografias y coreografias	1	2.500.000	475.000	2.975.000	2.975.000	1	2.500.000	475.000	2.975.000	2.975.000
7	Crispetera y algodonera	Dispensador de crispetas dulces y saladas, tradicionales y con colores (a elección) y algodones en color verde	1	600.000	114.000	714.000	714.000	1	600.000	114.000	714.000	714.000
8	Punto de Hidratación	Dispensador de agua con vasos y/o botellas de agua personales	1	350.000	66.500	416.500	416.500	1	350.000	66.500	416.500	416.500
9	Entrega de kit - Material artistico - recreativo, y educativo	Debe contener como minimo cartilla con contenido ambiental, bicolor, que permita realizar dibujos, con caja de colores, manualidad con materiales reciclables relativos al cuidado del medio ambiente, empacados en material reciclable.	29	150.000	28.500	178.500	5.176.500	29	158.000	30.020	188.020	5.452.580
10	Mesa de Sodas y bebidas frias - puntos	Un puesto de sodas micheladas y de hidratación que contenga juegos naturales, naranja, corozo, sodas micheladas, agua y limonadas con productos naturales para 100 personas, incluye preparador	1	1.000.000	190.000	1.190.000	1.190.000	1	1.000.000	190.000	1.190.000	1.190.000
11	Pintucaritas	personal de apoyo con habilidades para dibujar figuras infantiles en la piel de los niños, con pintura de uso dermatologico.	2	140.000	26.600	166.600	333.200	2	150.000	28.500	178.500	357.000
12	Mesa de Dulces	Mesa decorativa y bolsitas de dulces, que contenga minimo 10 dulces y relleno., entre ellos masmelos, gomitas, chocolates, boom bum entre otros. para 29 niños, niñas y adolescentes.	1	500.000	95.000	595.000	595.000	1	500.000	95.000	595.000	595.000
						Subtotal	18.758.200				Subtotal	18.937.240
GRAN TOTAL							**39.902.920**					**39.930.830**

7.
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL:

La Corporación cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 39 de fecha 09 de enero de 2026 , No 234 del 07 de septiembre 2026 y No. 268 de 30 de septiembre.**

Nota: el valor total de la oferta económica no puede superar el valor total del presupuesto oficial, ni tampoco el valor de los ítems individualmente pueden superar el valor presupuestado, por rubro, para cada uno de ellos, SO PENA DE RECHAZO.

FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará De acuerdo a cada actividad realizada, una vez ejecutada, el contratista presentará los documentos contractuales para su cobro, presentación de la factura, por el contratista la cual debe llevar visto bueno del supervisor, acompañada de certificación en la que conste la prestación del servicio a entera satisfacción suscrita igualmente por el supervisor del contrato.

1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Hasta el 11 de diciembre de 2026 (dentro de los cuales se designarán cuatro días para la realización de las actividades).

1.7 NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO.

A la presente contratación le son aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, en el estatuto general de contratación Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 (Decreto 1510 de 2013) y sus decretos reglamentarios, lo dispuesto en esta invitación pública y lo que no esté particularmente regulado en este documento se regirá por las normas civiles y comerciales colombianas vigentes y las disposiciones del Código general del proceso.

El contrato resultante de este proceso de contratación estará sometido a la ley Colombiana y en especial se regirá por las disposiciones pertinentes al contrato estatal, además de las normas del Código Civil y Comercial en lo que éstas le fueren aplicables.

De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el proceso de selección.

1.8 CRONOGRAMA DEL PROCESO

La invitación pública y estudios previos podrán ser consultados y/o bajados sin ningún costo del sistema electrónico de contratación pública SECOP II, en la dirección electrónico www.contratos.gov.co.

El siguiente es el cronograma del proceso a llevar por **LA CORPORACIÓN**.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación Publica	5 de octubre de 2026	Plataforma de SECOP II.
Recepción de observaciones y/o sugerencias a la invitación	6 de octubre de 2026	Plataforma de SECOP II.
Limitación a MiPymes	6 de octubre de 2026	Plataforma de SECOP II.
Plazo Máximo para publicar adendas a la Invitación y respuesta a las observaciones	Hasta el 7 de octubre de 2026 - 11:00 am	Plataforma de SECOP II.
Cierre de la selección de mínima cuantía y recibo de propuestas.	Hasta el 8 de octubre de 2026 Hasta las 11:00 a.m.	Plataforma de SECOP II.
Evaluación de las propuestas	8 de octubre de 2026	Los miembros del comité realizaran la evaluación de los aspectos que le correspondan, los cuales se socializaran en sesiones virtuales de comité
Publicación del informe de evaluación de los requisitos de verificación de la oferta con menor valor	8 de octubre de 2026	Plataforma de SECOP II.
Recepción de observaciones al informe	9 de octubre de 2026	Plataforma de SECOP II.
Respuesta a las observaciones, Comunicación de aceptación de la oferta y o declaración de desierto del proceso.	13 de octubre de 2026	Plataforma de SECOP II.
Plazo para cumplimiento de requisitos de ejecución	5 días hábiles siguientes a la aceptación.	Plataforma de SECOP II.

Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, mediante adenda o prorroga.

1.9 RECIBO DE PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán solamente hasta el día y hora indicada en el numeral 1.8 - cronología del proceso por la plataforma de SECOP II.

No se recibirán propuestas en horas, lugar y fechas diferentes a las especificadas para su entrega.

El procedimiento para la entrega y recepción de propuestas es el siguiente:

1. La propuesta debe ir en archivos PDF (**todos y cada uno de los archivos deben estar sin claves de seguridad**) compatible con cualquier sistema operativo, que contendrán los documentos de orden jurídico, financiero, de experiencia, organizacional y los aspectos objeto de evaluación debidamente foliada.

Las propuestas deben enviarse a la plataforma electrónica: SECOP II.

1.10 CAUSALES DE RECHAZO.

Además de las causales señaladas en la invitación pública y los contenidos en la legislación vigentes, Son causales de rechazo:

a) Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en la invitación pública.

c) Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado indicado en la invitación pública o no respete las tarifas mínimas legales, según el caso

d) Cuando la oferta no cumpla con el periodo estipulado para ejecutar el objeto del proceso de selección.

e) Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente.

f) Cuando el proponente no subsane los requisitos subsanables en el término otorgado para ello, de conformidad con la invitación pública y la ley.

g) Cuando **LA CORPORACIÓN** corrobore que la información presentada en la propuesta no es veraz.

h) Cuando el proponente no cumpla con la capacidad jurídica, técnica y exigida en la invitación pública.

i) Cuando se presente la propuesta sujeta a condiciones o modalidades no previstas en la invitación pública.

k) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades de conformidad con las normas legales.

l) Cuando la entidad compruebe la falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria, siempre que la inexactitud genere un beneficio al oferente en la contratación.

m) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir en error a la CVS

n) cuando el proponente no cumpla con las especificidades técnicas mínimas exigidas.

Ñ) Cuando no se presente el formato económico diligenciado o cuando se modifique el mismo.

o) Cuando no se diligencie correctamente el valor en la plataforma SECOP II, en caso de que el valor sea total 0 a monto agotable.

P) Cuando exista diferencia entre el valor diligenciado en la plataforma SECOP II y el valor diligenciado en la oferta económica (documento anexo de soporte Excel-**FORMULARIO A-4 – PROPUESTA ECONOMICA**)

Q) cuando no aporte oferta económica dentro de la propuesta.

R) Que el proponente en su oferta económica adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto oficial.

S) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la ley.

t) Cuando la descripción de los ítems o las cantidades de la oferta económica no correspondan o no se ajusten a los establecido por la entidad en los documentos y/o formatos respectivos.

u) las demás causales contempladas en otros apartes de la invitación pública, y en las normas vigentes.

1.11 TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN

La Corporación revisará la propuesta con el menor precio con el fin de determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos estipulados en la invitación pública y procederá a la publicación del informe de verificación, dentro del término señalado en la cronología del proceso.

1.12 METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

Para el análisis y la evaluación preliminar de las propuestas, la CVS, ha constituido un comité evaluador para procesos de mínima cuantía el cual presentará un informe exclusivamente del proponente con el precio más bajo, en donde se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 Ley 1150 de 2007, parágrafo 1. En caso que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Publicado el informe de evaluación del proponente habilitado con el menor precio, se dará traslado por un día para que los oferentes puedan formular observaciones. Las respuestas de las observaciones se publicarán en la plataforma electrónica de contratación pública: SECOP II con la comunicación de la oferta.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos de la invitación pública.

En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité, se expedirá resolución motivada de su decisión.

1.13 TÉRMINO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes al informe de evaluación, las cuales deberán ser entregadas en las oficinas de la Unidad de Contratación de la Corporación o presentadas en la plataforma electrónica: SECOP II.

La Corporación sólo considerará las observaciones realizadas durante éste plazo que sean recibidas en la plataforma electrónica: SECOP II.

Las observaciones presentadas en dependencias o correos electrónicos distintos a los señalados no serán tenidas en cuenta.

Las observaciones presentadas en el tiempo señalado, serán resueltas en el término señalado en el numeral 1.8 - Cronología de la invitación pública, y serán publicadas en la página Web de la plataforma electrónica: SECOP II.

Durante el término de recepción de observaciones al informe de evaluación los proponentes podrán subsanar los documentos habilitantes indicados en el correspondiente informe.

1.14 DESEMPATE

La contratación se adjudicará al proponente que alcance el menor precio.

Para el caso de empate entre varias propuestas, la entidad adjudicara teniendo en cuenta los factores de desempate contemplados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, teniendo en cuenta la aplicabilidad de los mismos dada la naturaleza del proceso, o en su defecto a quien haya entregado primero la oferta.

1.15 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACION PÚBLICA

LA CORPORACIÓN podrá declarar desierta la invitación publica dentro del término previsto para la adjudicación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, cuando ninguno de los oferentes haya cumplido con los criterios habilitantes de selección, o no se presente oferente alguno.

1.16 COMUNICACIÓN DE ACEPTACION O DE DECLARATORIA DE DESIERTA

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante acto administrativo motivado que se publicará en la página Web: de la plataforma electrónica: SECOP II. Si hubiere proponente, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

CAPÍTULO II

DE LA PRESENTACION DE LA OFERTA

2. CONDICIONES Y REQUISITOS PARA PRESENTAR PROPUESTAS.

2.1 MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ningún proponente podrá modificar, adicionar o retirar su propuesta después del cierre de la invitación pública. La Corporación podrá solicitar información adicional o aclaraciones sobre el contenido de la misma, pero ello no significa que surja el derecho de modificarla o adicionarla.

La Corporación se reserva el derecho de pedir las aclaraciones que considere necesarias para garantizar la correcta evaluación de las propuestas y la igualdad de tratamiento a los interesados, siempre y cuando este procedimiento no implique un mejoramiento de la propuesta.

2.2 PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

La oferta y sus anexos se presentarán de conformidad con lo indicado 1.9.

La propuesta no deberá contener textos entre líneas, raspaduras ni tachaduras, salvo cuando fuere necesario para corregir errores del proponente, en cuyo caso las correcciones deberán ir refrendadas con la firma del proponente al pie de estas. En caso contrario las correcciones se entenderán como no efectuadas.

Las propuestas serán recibidas en el sitio, fecha y hora indicada en el numeral 1.8. Cronología de la invitación pública.

CAPITULO III
REQUISITOS HABILITANTES

3.1 CAPACIDAD JURIDICA:

3.1.1 Carta de Presentación de la Propuesta

De acuerdo con el modelo suministrado en el formulario A-1 del presente documento, firmado por el proponente.

Con la firma de dicho documento y bajo la gravedad de juramento, el proponente declara tener plena capacidad y no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales, para contratar.

3.1.2 Acreditación de Capacidad Jurídica de las Personas Naturales

La capacidad jurídica de las personas naturales se acreditará con la presentación de la Cédula de Ciudadanía para los Nacionales Colombianos y con el Pasaporte o cedula de extranjería para los Extranjeros

3.1.3 Acreditación de Capacidad de las Personas Jurídicas

El oferente persona Jurídica, deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la cámara de comercio de su domicilio, con no más de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública, en el cual se verificarán los siguientes aspectos:

- Que el objeto social de la persona jurídica le permita cumplir con el objeto del contrato
- La duración de la persona jurídica, que no debe ser inferior al término fijado para el contrato y un (1) año más.
- La identificación del Representante legal de la Persona Jurídica y sus facultades para presentar la oferta, suscribir contratos y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto contractual. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.

El objeto social del proponente persona jurídica deberá contemplar y permitir la ejecución de las actividades principales objeto de la presente selección. En el caso de Consorcios y Uniones temporales será necesario que todos los integrantes cumplan con este requisito.

La duración de la sociedad no debe ser inferior al término fijado para el contrato y un (1) año más. En el caso de Consorcios y Uniones Temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal con documentos expedidos por quien fuere competente, dentro del mes anterior a la fecha de vencimiento del plazo previsto para la presentación de propuestas.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término del contrato y un año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificado no existiere, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del oferente, la información debe presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa proponente.

Las Sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, cuando presenten la propuesta a nombre de éstas, deberán adjuntar a la propuesta el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con igual anticipación a la señalada en el numeral anterior.

Las personas jurídicas en el presente proceso deberán acreditar contar con un establecimiento de comercio, lo cual se acreditara con la presentación del correspondiente registro mercantil vigente.

3.1.4 Poder en caso de requerirse

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en la República de Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en la República de Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en la República Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias de este proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Deberán mantener dicho apoderado por el término del contrato y un (1) año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal con los requisitos señalados en esta invitación pública relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de la República de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

3.1.5 Documento de Constitución de Consorcio o Unión Temporal

Los proponentes en consorcio o unión temporal deberán presentar el documento de constitución, para lo cual podrá utilizar los modelos suministrados en los formularios A-2 o A-3 del presente documento.

3.1.6 Certificación de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República

En cumplimiento con lo establecido por la contraloría General de la República, mediante circular No. 05 de 25 de febrero de 2008, La CVS verificara que los proponentes no se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.

No obstante de lo anterior, los oferentes con su propuesta podrán allegar la consulta al boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación, en la página Web www.contraloria.gov.co donde acredite que no se encuentran incluidos en el Boletín de responsables fiscales vigente.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y de su representante legal, En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

3.1.7 Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

En cumplimiento de lo establecido por la ley 1238 de 2008 La CVS, verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

No obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta podrán allegar el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la República, obtenido a través de la página web de dicha entidad. En caso de ser persona jurídica, se

presentará el certificado de esta y de su representante legal, En el caso de Consorcio o unión temporal, se presentará el certificado de cada uno de sus integrantes según corresponda.

3.1.8 Certificado de antecedentes Judiciales – Policía Nacional

La CVS, verificará en la página Web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de los proponentes

No obstante, lo anterior los proponentes pueden allegar con su propuesta el correspondiente certificado de antecedentes judiciales; documento que será corroborado por La CVS.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado su representante legal, En el caso de Consorcio o unión temporal, se presentará el certificado de cada uno de sus integrantes según corresponda

3.1.9 Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional

La Corporación, verificará en la página Web del Sistema de Registro Nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional, que los proponentes o sus representantes legales, no estén reportados como infractor de la Ley 1801 de 2016 - Código Policía Nacional, en virtud de lo establecido en los artículos 182, 183 y 184 de dicha norma.

3.1.10 Acreditación de afiliación y pago al día de aportes al sistema de seguridad social integral (salud- pensión).

El proponente deberá acreditar estar al día con sus obligaciones de seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

3.1.11 Registro Único Tributario (RUT).

El proponente debe aportar el certificado de registro único tributario actualizado, donde se evidencie si pertenece al régimen común o simplificado.

3.1.12 Documento de Acreditación de condiciones técnicas.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Para este efecto, los proponentes allegarán con su oferta un documento que contenga **las especificaciones técnicas requeridas del objeto a contratar, plazo de ejecución y de validez de la oferta, valor, forma de pago, lugar de ejecución,**

compromisos u obligaciones contractuales que asumen y demás aspectos relevantes inherentes a la presente invitación y a la naturaleza del objeto contractual.

En todo caso los ofrecimientos deben respetar, cumplir y sujetarse a todos y cada uno de los puntos, requisitos y condiciones contenidos en el estudio previo, en la presente invitación, y sus anexos.

3.1.13 OTROS REQUISITOS JURIDICOS

No aplica

3.2 EXPERIENCIA MINIMA

El proponente deberá acreditar la experiencia, mediante documentos que la soporten, es decir, mediante certificaciones y/o contratos terminados y ejecutados que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Lugar de ejecución
- Fecha de inicio y terminación del contrato
- Valor total

El proponente deberá aportar máximo (3) certificaciones de contratos cuyo objeto sea **vacaciones recreativas con niños, niñas y/o adolescentes y/o adultos mayores** a la presente invitación pública, **celebrados y terminados** con entidades públicas o privadas y que sumados sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos. Para el caso de contratos suscritos entre particulares, el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

"La certificación de experiencia debe acompañarse del Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del Certificado de Existencia y Representación Legal debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; y en caso de personas naturales la fotocopia de la cedula y del Rut ó si es el caso copia de la Cámara de comercio (correspondiente registro mercantil vigente), si se trata de personas naturales propietarias de establecimientos de comercio".

Para efectos de realizar la conversión del valor de los contratos el oferente deberá tener en cuenta la siguiente tabla, de acuerdo con el salario mínimo legal vigente a la fecha de terminación.

TABLA No. 1 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2013 a Dic 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024	1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	1.423.500,00
Enero 1 de 2026 a Dic 31 de 2026	1.750.905,00

EQUIPO DE TRABAJO:

El proponente deberá reunir y acreditar los siguientes requisitos mínimos:

COORDINADOR DEL PROYECTO

- Poseer el título de Licenciado en Recreación y Deportes
- Experiencia Mínima de Tres (3) años en cargo de coordinación de proyectos de recreación de niños, niñas y/o adolescentes.

PROFESIONAL DE APOYO

- Poseer título de psicología

Experiencia Mínima de Tres (3) años en proyectos de recreación de niños, niñas y/o adolescentes y/o personas de la tercera edad y/o pre-pensionados.

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Firma de quien certifica.
- Dirección y teléfono
- **Anexo a la certificación debe acompañarse del contrato de prestación de servicios profesionales o contrato laboral suscrito entre el profesional propuesto y la entidad contratante o certificante.**

No se aceptan auto certificaciones, en caso que el profesional sea el contratista, deberá presentar certificación expedida por el contratante de la misma.

No se aceptará que los profesionales ofrecidos por un proponente formen parte de otra propuesta dentro de este proceso.

5.1.1 Consideraciones para el análisis del Personal.
Los conceptos de experiencia general y experiencia específica se definen de la siguiente manera:

- Se entiende por experiencia General, el tiempo transcurrido desde la terminación y aprobación del pensum académico de Educación Superior, de no acreditarse lo anterior se contabilizará por el tiempo transcurrido a partir de la fecha de obtención del título profesional.
- En cuanto a la experiencia específica, se entiende ésta como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.
- La experiencia específica será contada por proyectos o contratos en los que haya participado en un periodo de tiempo específico contado de manera retroactiva, a partir de la fecha de cierre del proceso.

Para acreditar la formación profesional, experiencia general y específica requerida deberán allegar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida del profesional propuesto, debidamente firmada, con indicación de la identificación del profesional, estudios y experiencia acumulada en sus años de ejercicio.
2. Copia de los diplomas o actas de grado de los títulos académicos, tarjeta profesional aquellos obtenidos en el exterior deberán contar con la respectiva convalidación por la autoridad competente, para su reconocimiento y ejercicio en el territorio nacional.
3. Experiencia específica, la cual deberá acreditarse mediante la presentación de constancia o certificación emitida por la persona, empresa o entidad donde prestó sus servicios el profesional, especificando claramente el periodo trabajado o tiempo de servicios, el objeto contratado y/o los servicios prestados.

La responsabilidad del contrato será únicamente del proponente elegido.

4. Adicionalmente, se deberá presentar el contrato de trabajo o de prestación de servicios celebrado entre la firma contratante y el profesional certificado.
5. Carta de compromiso debidamente firmada. FORMULARIO A- 8

En los profesionales a verificar, los plazos de los contratos con los cuales se acredite la experiencia podrán traslaparse siempre y cuando la sumatoria de los tiempos de dedicación no supere el 100% del tiempo.

EL PROPONENTE deberá tener en cuenta que si alguno de los profesionales propuestos, está ofrecido como profesional en otros contratos que se encuentre ejecutando o por iniciar con la Corporación, la dedicación sumada de todos los contratos con esta entidad no podrá ser mayor al 100%.

3.3 VALOR DE LA PROPUESTA

El valor económico de la oferta deberá diligenciarse en el formato dispuesto para el efecto, de acuerdo con el ANEXO Nº A-4 PROPUESTA de la presente invitación

El proponente deberá señalar el valor total de la propuesta y el IVA y ajustar a pesos colombianos los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario la Corporación efectuará dicho ajuste.

El precio ofertado deberá cubrir todos los servicios y/o bienes requeridos para cumplir con el objeto de la contratación que se adelanta.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Los precios consignados por el proponente deben estar relacionados estrictamente con las especificaciones de la invitación pública, en tal sentido, no se aceptarán precios de especificaciones distintas a las que allí se describen.

Se debe presentar por escrito y en medio magnético e incorporado dentro de la propuesta.

CAPITULO IV
CONDICIONES CONTRACTUALES

4.1 OBJETO.

VACACIONES RECREATIVAS PARA PROMOVER EL ESPARCIMIENTO Y LA SANA DIVERSION DE LOS NIÑOS, HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE –CVS, ACTIVIDAD DEPORTIVA PARA FUNCIONARIOS, ACTIVIDADES Y CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS EN CONDICIÓN DE PREPENSIONADOS

4.2 FORMA DE PAGO.

El presente contrato se pagará, así:

El valor del contrato se cancelará un primer pago una vez ejecutada la primera actividad, otro pago parcial, previa ejecución de dos actividades, el cuarto pago con posterioridad a la actividad del mes de diciembre, lo anterior previa presentación de la factura, por el contratista la cual debe llevar visto bueno del supervisor, acompañada de certificación en la que conste la prestación del servicio a entera satisfacción suscrita igualmente por el supervisor del contrato

4.1ANTICIPO.

No aplica

4.2 PLAZO.

Hasta el 14 de diciembre de 2026 (dentro de los cuales se designarán cuatro días para la realización de las actividades).

4.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Generales:

- Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la CVS.
- Constituir y allegar a la CVS las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- Suscribir conjuntamente con el Supervisor del presente contrato, el Acta de iniciación del mismo, previa aprobación de la garantía única.
- Cumplir a cabalidad con todas las obligaciones derivadas del contrato.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
- Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la CVS a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.

ESPECIFICAS:

- Realizar en la fecha solicitada y acordada previamente con el supervisor la actividad requerida para los hijos de los funcionarios.
- Cumplir con el personal requerido para los eventos.
- Cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas descritas

- Suministrar bienes de calidad.
- Cumplir con el gramaje especificado para el objeto contractual
- Realizar la prueba de alimentos con el supervisor, previa entrega en cada evento.
- Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor.

Si aplica;

PARA EL EJE DE CALIDAD.- 1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato/convenio cuente con la educación, formación y experiencia para garantizar el óptimo desarrollo del objeto contractual. 2. Socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato/convenio, la documentación básica del Sistema de Gestión Integral de la CVS. (uso de los documentos vigentes del Sistema de Gestión Integral). 3. Realizar un (1) ejercicio muestral para evaluar la percepción de satisfacción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio y entregar a la CVS los resultados obtenidos. 4. Asegurar que los equipos de medición utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias y entregar copia de estas certificaciones a la CVS. (en caso de realizar análisis físico – químicos deben ser en laboratorios acreditados y anexar resultados firmados, y copia de los certificados de calibración de los equipos del laboratorio, así como los certificados de los instrumentos patrón).

PARA EL EJE AMBIENTAL. 1. Identificar los aspectos e impactos ambientales de cada una de las actividades a ejecutar y establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos. 2. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato o convenio.

PARA EL EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo responsable del tema durante toda la vigencia del contrato/convenio, para que garantice el cumplimiento de obligaciones establecidas en el marco de su ejecución y la normatividad vigente. (Hoja de vida del profesional SST, licencia en SST, curso 50 hrs en SST) 2. Aportar el resultado de la autoevaluación de estándares mínimos emitido por su ARL 3. Cumplir con el diseño e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato o convenio. (Conformación de comités copasst, convivencia laboral, brigadistas) 4. Presentar a la CVS la matriz de identificación de peligros (archivo Excel), valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. 5. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Enviar evidencia de su inducción al personal) 6. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de éstos. (Enviar evidencia de entrega de EPP) 7. Garantizar que todo el personal vinculado para la ejecución del contrato o convenio se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social y que disponga del concepto médico ocupacional favorable. (Enviar evidencia de realización de exámenes médicos de ingreso) 8. Contar con el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. (Enviar plan de emergencia PDF).-

3.4. OBLIGACIONES DE LA CVS

1. Designar un supervisor para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
2.Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato.
3. Prestar el apoyo logístico al contratista para el logro de los objetivos trazados; Verificar que el contratista cumpla puntal y realmente todas y cada una de las obligaciones descritas en el contrato.
4. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
5.Suscribir las actas de inicio, suspensión, y liquidación.
6.Expedir el cumplido correspondiente.
7. Realizar el pago oportuno, previa presentación de la cuenta de cobro respectiva, y aprobación por parte del supervisor del informe de actividades.
8.Cancelar el valor del presente contrato, en la forma prevista en los pliegos de condiciones de forma oportuna, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o factura, debidamente acompañada del comprobante de pago de la seguridad social**.**
Requerir al contratista por escrito sobre observaciones que estime conveniente de acuerdo al desarrollo del contrato.
9. Formular los requerimientos que sean necesarios al contratista, con la finalidad de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
10.Hacer efectiva la póliza, las cláusulas penales, multas y sanciones cuando a ello hubiere lugar.

4.6 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO PARA EL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORA.

Notificada la comunicación por medio de la cual se acepta la oferta, el proponente favorecido o su representante legal debe presentar a la CVS dentro de los cinco (5) días siguientes copia del Registro Único Tributario del consorcio o Unión temporal según sea la condición del oferente.

4.7. GARANTÍAS.

GARANTÍA	VALOR AMPARADO	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Duración contrato + 6 meses más
Calidad del Servicio	10% del valor del contrato	Duración contrato + 6 meses más
Correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor del contrato	Duración contrato + 6 meses más
Salarios y prestaciones Sociales	5% del valor del contrato	Duración contrato + 3 años más

Responsabilidad Civil Extracontractual	200 Salarios Mínimos Legales Mensuales	Durante el plazo del contrato

4.8 SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA.

La supervisión del contrato ejercerá las siguientes funciones:
a) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, además ejercerá, en nombre de la Corporación, un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, jurídicas o de otra índole existente al momento de la celebración del contrato;
b) Revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones;
c) Ordenar al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato;
d) Verificar el cumplimiento del objeto conforme la propuesta y la presente invitación pública.
e) Analizar la organización de la propuesta presentada por el contratista para adelantar el objeto del contrato y exigir al mismo para que disponga de los elementos necesarios en el sitio de prestación del servicio;
f) Dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas;
g) Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presente el contratista para adelantar el trámite del pago correspondiente;
h) Recomendar cuando se requiera la celebración de un contrato adicional, o modificatorio, teniendo en cuenta las razones que justifiquen tal situación;
i) Someter oportunamente a consideración de la Unidad de Contratación de la CVS, con la debida sustentación, aspectos tales como, modificaciones al contrato y a las especificaciones, señalando las razones técnicas del caso; recomendaciones sobre la aplicación de multas; las prórrogas del plazo y ampliación del valor del contrato;
j) Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión o terminación anticipada del contrato y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas;
k) Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato, para la aplicación de las sanciones respectivas;
l) Elaborar y suscribir con el contratista todas las actas que se generen en la ejecución del contrato;
m) Verificar que las pólizas del contrato se mantengan vigentes e informar a la Unidad de Contratación de la CVS antes de su vencimiento, en un tiempo no menor de diez (10) días hábiles, con el fin de poder ampliarlas, si es del caso;
n) Todas las demás funciones que le sean asignadas por la CVS y que no sean contrarias a la naturaleza del contrato

4.9 FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con la aceptación de la oferta por parte de la entidad y se legaliza con la expedición del respectivo registro presupuestal. Para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte de LA CORPORACIÓN de la garantía única de cumplimiento constituida por el contratista. La constitución de la garantía deberá efectuarla el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación en el SECOP de la aceptación de la oferta.

Le informamos que la guía sobre gestión contractual para proveedores SECOP II indica lo siguiente:

> "***NOTA1:*** *Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del Proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato*".
>
> **Nota 2:** Es necesario que el Representante Legal apruebe el contrato en el SECOP II, con su usuario desde su cuenta personal vinculada a la cuenta del proveedor que presenta la propuesta.
>
> **Nota 3:** Para el caso de los proveedores que se presente como personas jurídicas el representante legal designado para tal efecto, debe tener su cuenta personal activa y vinculada a la cuenta principal del proponente.

4.10 MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, este autoriza expresamente a la CVS descontar de los saldos a su favor, el valor de la multa impuesta previo agotamiento del procedimiento administrativo correspondiente establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así:

1. Por no cumplir con la entrega de los bienes en las condiciones acordadas, el CONTRATISTA pagará a la CVS multas diarias y sucesivas del 1% del valor del contrato por cada día hábil de retraso, sin que dicho incumplimiento supere más de 10 días, caso en cual habrá lugar a la declaratoria de caducidad.

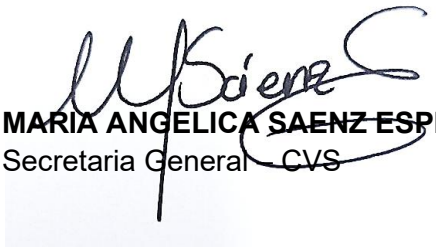
Clausula Penal Pecuniaria: En caso de incumplimiento de las obligaciones o de declaratoria de caducidad del contrato, previa realización del procedimiento establecido para el efecto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la Corporación podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin menoscabo

de que la Corporación pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria.

4.11 LIQUIDACION.

El contrato deberá liquidarse dentro de los plazos señalados en las normas legales vigentes.

Atentamente,



MARIA ANGELICA SAENZ ESPINOSA
Secretaria General - CVS

CAPITULO V

FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

FORMULARIO A.1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ciudad y fecha.

Doctor (a):

Secretaria General CVS
Corporación Autónoma de los Valles del Sinú y del San Jorge, CVS
Montería - Córdoba

REF: Invitación Pública No. 00x- 2024

Estimado señor:

De conformidad con la invitación pública de la referencia el suscrito presenta propuesta para _____**"** según lo indicado en las especificaciones respectivas.

Así mismo el suscrito se compromete a ejecutar y entregar las actividades de acuerdo con los documentos del proceso, después de publicada la aceptación de la oferta basado en las estipulaciones entregadas por **LA CORPORACIÓN**, los precios de ésta oferta y los demás documentos de la misma, y a otorgar las fianzas establecidas en ellos.

El suscrito declara:

- Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo comprometen al firmante de esta carta o a quién representa.

- Que conozco y acepto los documentos, especificaciones y demás condiciones que rigen esta oferta.

- Que he recibido los siguientes adendas a los documentos de la presente invitación publica _____ (indicar el número y la fecha de cada uno) y que acepto su contenido.

- Que la presente propuesta consta de _____ ( ) folios debidamente numerados.

- Que la propuesta tiene una vigencia de _____

- Declaro bajo la gravedad de juramento que tengo plena capacidad y que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición para contratar señaladas por ley. (En caso que el contratante sea persona jurídica se debe certificar lo anterior tanto para la persona jurídica como para su representante legal).

- Que me comprometo a ejecutar el objeto contractual en el periodo comprendido desde la fecha de suscripción del acta de inicio hasta _____

- Que con la firma de esta carta avalo los documentos que integran la propuesta

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nit. No. _____ _____
Nombre del Representante legal _____
C.C No _____ de _____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Celular _____
Ciudad _____

_____
(*Firma del Representante Legal*)

FORMULARIO A-2

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINU Y DEL SAN JORGE
Montería – Córdoba

REFERENCIA: Invitación Pública No. _____ 2024

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razónsocial del integrante*) y _____ (*nombre o razón social delintegrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en la Contratación de la referencia cuyo objeto es_____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un año más
2. El Consorcio esta integrado por:

NOMBRE	**PARTICIPACIÓN (%) (1)**
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es _____ (*indicar el Nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.
(*Nombre y firma del Representante Legal*

de cada uno de los integrantes)
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

FORMULARIO A-3
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINU Y DEL SAN JORGE
Montería – Córdoba

REFERENCIA: Invitación Pública No. 00x-2024

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en la selección abreviada de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)**	**(%) (2)**
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es proporcional al porcentaje de participación.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede de la Unión Temporal es:
Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.
(*Nombre y firma del Representante Legal*
de cada uno de los integrantes)
(Nombre y firma del Representante Legalde la Unión Temporal)

FORMULARIO A-4

VER FORMULARIO EN EXCEL – PROPUESTA ECONOMICA