Corpocaldas
NIT: 890803005-2

Manizales, 5 de Octubre de 2026

Señores:
**CONFA**
Carrera 25 Calle 50
Manizales - Caldas

ASUNTO: Invitación a presentar propuesta TRC-2026-160

Cordial saludo,

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS, se encuentra interesada en recibir oferta para celebrar el contrato conforme a los siguientes términos:

**OBJETO A CONTRATAR:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica, administrativa, y financiera para la organización y desarrollo de las actividades, eventos y programas para el desarrollo de actividades institucionales y de bienestar de Corpocaldas

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**:

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS BONOS Y/O TARJETAS COMERCIALES PARA EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS**

1. Dar cumplimiento a las actividades descritas en el Anexo Aspectos Técnicos del presente proceso y garantizar el correcto desempeño de los servicios prestados; dichas actividades son:

1.1. ENTREGA DE INCENTIVOS PARA LOS MEJORES FUNCIONARIOS DEL 2025 A TRAVÉS DE BONOS Y/O TARJETAS COMERCIALES:

1.1.1.El contratista deberá entregar a la Corporación nueve (9) bonos y/o tarjetas comerciales para el otorgamiento de incentivos para los mejores empleados. De los cuales siete (7) bonos deben ser entregados por valor de cinco millones doscientos cincuenta y dos mil setecientos quince pesos m/cte ($5.252.715) equivalente a tres (3) SMMLV (2026). Y dos

(2) bonos, cada uno, por valor de un millón setecientos cincuenta mil novecientos cinco pesos m/cte ($1.750.905) equivalente a un (1) SMMLV (2026).

1.1.2. Los bonos y/o tarjetas comerciales deben ser redimibles por el valor exacto que se expidan en electrodomésticos, equipos de cómputo, portátiles, paquetes turísticos, entre otros. Así mismo, los bonos o tarjetas comerciales suministradas, deberán permitir hacer compras o redenciones parciales, dejando el saldo restante pendiente para futuras adquisiciones.

1.1.3. El contratista debe estar en capacidad de proveer los bonos y/o tarjetas comerciales inmediatamente se legalice el proceso de adquisición de los mismos y estar en capacidad de redimirlos al momento de ser presentados por el funcionario portador.

1.2. Celebración del día del niño.

1.3. Taller de manualidades enfocados en temática navideña (intensidad 2 sesiones de 2 horas )

1.4. Actividad Parque Nevados

1.5. Actividad integración técnicos municipios funcionarios de los CAV

1.6. Olimpiadas Corpocaldas

2. Prestar los servicios necesarios para las diferentes actividades y eventos que organiza CORPOCALDAS en donde se requieran, cumpliendo con los parámetros y especificaciones técnicas descritas en los aspectos técnicos.
3. Garantizar el funcionamiento de la logística de los eventos de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas para cada actividad.
4. Asumir y cancelar la totalidad de los costos directos e indirectos que se generen para la producción y realización de los eventos objeto del contrato.
5. Disponer de manera suficiente de los recursos administrativos, técnicos y humanos para la ejecución del objeto contractual.
6. Atender las observaciones, solicitudes o sugerencias que formule el supervisor durante la ejecución del contrato.
7. Disponer de personal calificado y de amplia experiencia, y que en caso de que la entidad estime pertinente deberá allegar los carnés vigentes correspondientes a las personas que intervendrán en la preparación y/o manipulación de los alimentos de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente (Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan).
8. Garantizar el cumplimiento de la normatividad regulatoria en materia de alimentos, rotulado de alimentos, fechas de vencimiento, buenas prácticas de manufactura, igualmente, deberá contar con los permisos y licencias para la producción y manipulación de alimentos expedidos por la Secretaría de Salud, INVIMA y demás autoridades competentes.
9. Disponer de los servicios, de los equipos y demás servicios requeridos para la realización de eventos y/o reuniones alternas, cada vez que se requieran, previa coordinación con el

supervisor del contrato de CORPOCALDAS.

10. Los servicios requeridos serán coordinados con el supervisor del contrato con una antelación no menor a tres (3) días corridos de la iniciación del evento, a fin de que se proceda a la organización y administración de los eventos y/o actividades.
11. Cumplir con las disposiciones reglamentarias expedidas por el Gobierno Nacional departamental o local, para la mitigación, disminución y prevención de contagios.
12. El contratista debe presentar mensualmente durante la ejecución del contrato, un informe detallado indicando: el tipo de evento, valor de cada uno de los eventos desarrollados, las cantidades, registro fotográfico, entre otros.
13. Asumir los costos de traslado, desplazamiento, bienes, personal logístico operativo y, demás que se requieran para la ejecución del contrato.
14. Acatar las instrucciones, observaciones y requerimientos que, para la correcta ejecución del contrato, imparta CORPOCALDAS, por conducto del supervisor del contrato.
15. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por el supervisor y presentar los informes que se requieran para tal fin.
16. Responder por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la indebida prestación de los servicios requeridos.
17. Pagar de manera oportuna a los terceros contratados durante la ejecución del contrato.
18. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.
19. Las demás que sean necesarias para el desarrollo y ejecución del contrato, que guarden relación con el objeto contractual.

**PROPUESTA**:

La propuesta debe ser entregada ó enviada en los siguientes términos:

Fecha límite de entrega de la propuesta: 23 de octubre de 2026

Hora: 5:00 p.m.
Lugar de entrega: Calle 21 # 23-22 - Edificio Atlas –Piso 14
Correo: dianaczuluaga@corpocaldas.gov.co

**DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

1. Certificado de existencia y representación (max 2 meses)
2. Copia cédula Representante Legal.
3. Autorización para Representante Legal.
4. Antecedentes disciplinarios procuraduría Representante Legal.
5. Antecedentes disciplinarios procuraduría persona jurídica
6. Antecedentes fiscales contraloría Representante Legal.
7. Antecedentes fiscales contraloría persona jurídica
8. Consulta de antecedentes penales y requerimientos judiciales Representante Legal.
9. Consulta del registro nacional de medidas correctivas. Representante Legal.
10. Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) Representante Legal.
11. Paz y salvo parafiscales
12. Tarjeta profesional revisor fiscal (cuando aplique)
13. Antecedentes disciplinarios del revisor fiscal (cuando aplique)
14. Rut
15. Certificados de experiencia
16. Solicitud de propuesta y propuesta presentada por el contratista
17. Certificado de idoneidad del contratista
18. Certificado de no disponibilidad de personal para realizar actividades
19. Declaración de conflicto o no conflicto de intereses

**EXPERIENCIA**

Certificaciones ó contratos por un monto igual ó superior al objeto del presente contrato interadministrativo.

**PLAZO**

A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de diciembre del presente año

**FORMA DE PAGO**

Corpocaldas cancelará al contratista el valor del presente contrato mediante pagos mensuales, contra factura de acuerdo a los servicios prestados, previa presentación de los listados de asistencia e informes de las actividades de recreación, deportivas, culturales e incentivos realizadas con la correspondiente factura original, certificación de estar a paz y salvo por concepto de pagos al sistema de seguridad social y parafiscales firmado por el representante legal ó revisor fiscal si tienen, certificación bancaria, oficio remisorio en donde se especifiquen la documentación enviada.

Cordialmente,

DIANA CAROLINA ZULUAGA RESTREPO
Profesional Especializado

Elaboró: Diana Carolina Zuluaga