

Yopal

AQUIEN PUEDA INTERESAR.

REF: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN DIRIGIDAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CORPORINOQUIA, EN LA SEDE PRINCIPAL UBICADA EN YOPAL, EN DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LA VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD.

ASUNTO: Solicitud de cotizaciones.

Cordial saludo.

Por medio del presente escrito, nos permitimos solicitar respetuosamente cotización de los servicios relacionados en el presente documento, con el fin de adelantar el estudio de mercado y análisis del sector requerido para la estructura del proceso contractual destinado a la prestar los servicios para la organización, ejecución y evaluación de acciones de capacitación dirigidas a los servidores públicos de CORPORINOQUIA.

La información suministrada será utilizada como referencia para la estimación de costos, análisis económico y determinación del presupuesto oficial del futuro proceso contractual, sin que la presente solicitud constituya compromiso de contratación por parte de la entidad.

FORMATO PARA COTIZAR

Se necesita que la cotización contenga como mínimo la siguiente información:

ITEM	DESCRIPCIÓN	DISPONIBILIDAD	VALOR HORA
1	Auditorio o salón de capacitación con capacidad mínima para 30 personas, el cual debe cumplir con los protocolos de bioseguridad, salubridad y ventilación vigentes. El espacio deberá contar con las siguientes condiciones logísticas y técnicas: <u>Climatización:</u> Sistema de aire acondicionado en óptimo funcionamiento. <u>Mobiliario:</u> Mesas de trabajo y silletería ergonómica adecuadas para la totalidad de los asistentes. <u>Recursos audiovisuales:</u> Equipos de cómputo, proyección (video beam o pantalla interactiva), audio y conectividad en perfecto estado operativo para el desarrollo de las sesiones. <u>Servicios sanitarios:</u> Baños y estaciones de lavado de manos debidamente dotados y en adecuadas condiciones higiénicas.	Las actividades se realizarán en jornada laboral 8:00 am a 12:00 pm 2:00 pm a 6:00 pm (8 horas diarias)	

Sin otro particular,



CARMENZA PICO MENDEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera