ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Secretaría de General
FECHA	Diciembre de 2022
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Despacho del Gobernador

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente Contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Dentro de la estructura administrativa del Departamento del Cauca se encuentra La Oficina Asesora de Planeación, la cual de conformidad al Decreto 1856 de noviembre de 2014, que conformó los grupos internos de trabajo de las áreas básicas de la estructura orgánica de la Gobernación del cauca y se determinan sus actividades; es la responsable de coordinar la inversión pública en el Departamento del Cauca, brindando a las entidades territoriales las herramientas para incrementar su índice de Medición de Desempeño Municipal, debiendo fortalecer sus procesos de planificación, definiendo las directrices departamentales de Ordenamiento Territorial que faciliten a las administraciones municipales el ordenamiento de su territorio en el marco de la Ley 388 de 1997, fortaleciendo la gestión de los municipios a través de la asesoría y asistencia técnica en temas de planificación, banco de proyectos y gestión financiera, facilitando la gestión del Consejo Departamental de Planeación, consolidando el sistema socio económico del departamento del Cauca, permitiendo que se visualice el impacto de la inversión pública teniendo en cuenta el sector y el total de recursos de inversión y fortaleciendo a los resguardos indígenas en la administración y ejecución de los recursos de la asignación especial del Sistema General de Participaciones.

El Gobierno Departamental, mediante la formulación y viabilización del proyecto denominado ***"FORTALECIMIENTO DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y LA GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA 2022 A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA."*** Identificado con BPIN No. *2021003190179*, el cual cuenta con concepto de viabilidad del Banco de proyectos del día 30 de noviembre de 2021 y ajuste No. 1 del 14 de junio del 2022, que tiene como objetivo general INCREMENTAR EL DESEMPEÑO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, a través de la Implementación de una estrategia de gestión, evaluación y seguimiento de la inversión pública orientada a resultados, conforme a las siguientes Actividades Generales: 1. Realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos de inversión pública del departamento del Cauca y a las políticas de inversión a cargo de la Oficina Asesora de Planeación. 2. Brindar asistencia técnica a las dependencias, grupos étnicos y municipios del departamento del Cauca en relación a la gestión y planeación de la inversión pública. 3. Realizar el proceso de revisión, análisis y Viabilización de los proyectos de inversión susceptibles de ser financiados por el departamento del Cauca con recursos SGP, Propios y SGR. 4. Operar las herramientas informáticas para la gestión de proyectos de inversión dispuestos por el DNP y las implementadas por la entidad territorial. 5. Garantizar las acciones jurídicas, financieras y de

gestión administrativa y de comunicaciones de las unidades de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación del departamento del Cauca. 6. La capacidad de gestión es medida a través de las cuatro dimensiones siguientes: 1. Movilización de recursos propios: Corresponde al potencial de generación de recursos propios que se traduzcan en inversión. 2. Ejecución de recursos: Referido a la ejecución de recursos del Sistema General de Participaciones (SGP), Propios, recursos del Sistema General de Regalías (SGR) y de otras fuentes de financiación de acuerdo con su presupuesto, planeación o asignación inicial. 3. Gobierno abierto y transparencia: Relacionado con la organización de la información, atención al ciudadano y presentación de rendición de cuentas de las administraciones locales. 4. Gestión de instrumentos de Ordenamiento Territorial: corresponde a la utilización de los instrumentos de ordenamiento territorial para el recaudo local y la efectiva organización de la información.

La Oficina Asesora de Planeación es la dependencia de la Gobernación del Cauca competente en orientar a los municipios en dichas dimensiones con el fin de incrementar el nivel dedesempeño de gestión a las entidades territoriales. A través de sus cinco unidades de trabajo: 1)Planificación del Desarrollo, 2) Inversión y Finanzas Pública, 3) Sistemas de Información; 4) Asistencia Técnica Municipal y Sectorial y 5) Cooperación Internacional, busca operar los sistemas de planificación territorial, el diseño, seguimiento y monitoreo del Plan de Desarrollo, brindar la asistencia técnica a los municipios, coordinar la inversión pública tanto nacional como departamental e internacional y contar con un sistema de información para la toma de decisiones que redunden en el mejoramiento de las condiciones de vida de los caucanos, incrementando a su vez el desempeño del departamento del Cauca a nivel nacional. No hacerlo conllevaría al bajo control de los resultados e impactos de la inversión pública con el consecuente detrimento patrimonial por uso indebido de los recursos públicos, así mismo repercutiría en el bajo cubrimiento de las necesidades que demanda la comunidad y una inversión desarticulada con el contexto de los territorios.

El Departamento del Cauca, a través del Grupo Interno de Trabajo de Cooperación Internacional adscrito a la Oficina Asesora de Planeación pretende contribuir a la construcción de la Paz y la generación de condiciones para la riqueza colectiva mediante un ejercicio permanente de fortalecimiento de las capacidades de las Organizaciones de los municipios del Departamento en temas que permitan a estas y a los Gobiernos municipales conocer cómo acceder a las ayudas de la Cooperación Internacional.

Con el ánimo de desarrollar una estrategia de Buen Gobierno, se consolidó en el proyecto como objetivo específico Incrementar el desempeño de la gestión institucional del Departamento del Cauca a través del mejoramiento de la capacidad de direccionamiento estratégico y de planeación del Departamento del Cauca, bajo la premisa del desarrollo de unas actividades, dentro de las cuales se encuentra la de Incrementar la gestión de recursos de cooperación en las entidades territoriales del Cauca. De esta forma, se consolidaría la presencia integral del Estado en los territorios del Departamento, permitiendo la igualdad de acceso, atención y participación sobre los recursos, los servicios y los beneficios que ofrece la entidad territorial, las Instituciones privadas y la academia.

Es así como el Grupo Interno de Trabajo de Cooperación Internacional planea dictar capacitaciones en gestión de proyectos de cooperación internacional en territorios apartados donde se presentan grandes problemas de pobreza, acceso a servicios, vulneración de derechos humanos. Además, prevé documentar y hacer seguimiento a los procesos que se desarrollen, igualmente bajo el componente de INTERNACIONALIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO se requiere gestionar la cooperación Internacional con las embajadas, cooperantes internacionales y otros actores. Esto incluye generar espacios de socialización para la gestión del Grupo Interno de Trabajo de Cooperación Internacional, para lo cual se pretende realizar eventos para dar a conocer experiencias exitosas de distinto tipo a nivel nacional e internacional.

Como se puede observar, para la correcta ejecución del proyecto se ha considerado la realización de diferentes reuniones, eventos, capacitaciones y/o mesas técnicas que promuevan el fortalecimiento de la cooperación internacional en el departamento del Cauca; los cuales se desarrollarán en diversos Municipios del Cauca, lo que claramente evidencia la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación de una persona natural o jurídica, que preste el servicio de logística, para las delegaciones y asistentes a los eventos, en desarrollo de las actividades descritas en el proyecto ***"FORTALECIMIENTO DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y LA GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA 2022 A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.***", de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, que se plasmarán en el presente Estudio Previo.

En el presente proceso, no se realizará análisis de sector, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el art. 94 de la ley 1474 de 2011, según el cual, a los procesos de mínima cuantía no resultan aplicables las normas ajenas a su propia reglamentación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS RELATIVOS A LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y LA GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA 2022 A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA." IDENTIFICADO CON BPIN No. 2021003190179.

2.1 Identificación en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios (Código UNSPSC)

Los siguientes son los códigos UNSPSC de los elementos a adquirir:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
80111623	Servicio temporal de compras y logística
90101501	Restaurantes
90101603	Servicio de cartering

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Entidad tiene proyectado realizar reuniones, eventos, capacitaciones y/o mesas técnicas en diferentes municipios del Departamento del Cauca, es potestad de la entidad elegir el lugar de los mismos.

ITEM	DETALLE
1	**REFRIGERIIOS:** La Entidad tiene la opción de elegir entre dos tipos de refrigerios tal como se detalla a continuación: **OPCIÓN 1:** Un Producto alimenticio sólido, freído o panificado, de no menos de 180 gramos neto, compuesto por mínimo una fuente proteica, una fuente de carbohidratos y una de reguladores. Un Jugo de fruta natural (7 onzas) o bebida en tetrapack a base de fruta pasteurizada (200 mililitros) o café, con o sin leche (7 onzas) o chocolate (7 onzas). Servido en materiales desechables, cubiertos desechables y servilletas de papel. **OPCIÓN 2:** Un Producto alimenticio sólido, freído o panificado, de no menos de 150 gramos neto, compuesto por mínimo una fuente proteica, una fuente energética y al menos tres reguladores. Una Bebida natural a base de una o más frutas (9 onzas). Tres Canapés a base de frutas, vegetales y fuente proteica de no menos de 50 gramos cada uno. Servido en vajilla y cristalería, servilletas de tela y de papel, cubiertos en metal.
2	**ALMUERZO:** La Entidad tiene la opción de elegir entre dos tipos de almuerzos tal como se detalla a continuación: **OPCIÓN 1**: Sopa del día, proteína (res o cerdo o pollo) 150 gr., arroz, ensalada, guarnición, bebida 10 onzas. **OPCIÓN 2:** Proteína (res o cerdo o pollo o pescado) 300 gr., arroz, guarnición, ensalada, bebida no retornable 400 ml, postre típico. **NOTA:** Para tener claridad en las diferentes opciones de refrigerios/almuerzos se hacen las siguientes descripciones: Carbohidrato: Nutrientes que aportan principalmente energía, incluyen azucares, harinas y fibra dietaría (Ejemplo: Pan, papa, yuca, plátano y cereales como arroz, maíz, trigo). Fuente proteica: Nutrientes que aportan energía, incluyen fuentes animales y vegetales como por ejemplo maní, queso, carnes, mariscos, huevos, jamones. Reguladores: Aportan principalmente micronutrientes. Los alimentos reguladores son las frutas, hortalizas y verduras.
3	Suministrar sillas blancas, plásticas sin brazos Medidas: Ancho: 46 cm profundo: 49 cm alto: 89 cm.
4	Suministrar Mesas tipo tablón de 140 x60 con su respectivo mantel blanco y sobre mantel verde institucional.
5	**Suministro de Agendas:** caratula marcada con logos institucionales a full color, pasta dura; alto 24.9 cm, ancho 1.20 cm, largo 18.3 cm; 100 hojas con papel ecológico decoradas; cocida; Calendario 2021-2022. Lapicero: tinta color negro con logos institucionales. Vaso tipo Mugs: 11 onzas en porcelana, Diámetro 8,2 x 9,5 cm de alto. sublimado segúndiseño entregado por el solicitante.
6	**Disponibilidad de equipos de conectividad** (cámara de video HD, amplificador de sonido, micrófonos de expansión, video beam), para la realización de reuniones presenciales y/o semi presenciales.

Nota: No se indican las cantidades teniendo en cuenta que dependen de las necesidades del servicio y el contrato a celebrar es por el sistema de monto agotable.

2. OBLIGACIONES

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Presentar la respectiva factura acorde con la propuesta económica presentada en la invitación pública e informe de ejecución del contrato.
2. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud-pensión - riesgos laborales – Sena – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Caja de Compensación Familiar) y en especial el decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas.
3. El contratista deberá constituir a favor de la Gobernación del Departamento del Cauca las garantías pactadas en el contrato.
4. Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato, en la forma establecida en las cláusulas del contrato que se suscribió.
5. Mantener absoluta reserva de la información que conozca por causa y por ocasión del contrato.
6. Atender todas y cada una de las sugerencias y recomendaciones que haga la supervisión del contrato para el buen cumplimiento del objetivo contractual.
7. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo
8. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos con ocasión del COVID 19.

3.2 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados en la carta de aceptación y de conformidad con la propuesta presentada.
2. Suministrar a tiempo los elementos y/o insumos requeridos conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
3. Suministrar alimentos empacados al vacío, que cumplan con los requisitos de higiene acorde con la normatividad sanitaria existente (cumpliendo estándares de calidad).
4. Incluir sin costo adicional: Servilletas, platos y cubiertos.
5. Recoger los residuos sólidos resultantes una vez se consuman los alimentos en el evento.
6. Servir los alimentos a los asistentes del evento en el sitio y hora donde se desarrollará la actividad, de acuerdo con los requerimientos de la Gobernación y según la fecha que se programe para el evento, la cual previamente se informará al contratista, cumpliendo con todos los requisitos de bioseguridad.
7. Aceptar las devoluciones de los alimentos o productos que no cumplan con las especificaciones de la orden de suministro y reemplazarlos a sus expensas y a entera satisfacción sin costo alguno, por el que reúnan las características correspondientes.

8. Suministrar, transportar, almacenar y mantener oportunamente todos los insumos, materiales, implementos y/o víveres que se requieren para la prestación del servicio de alimentación o logística, en una cantidad suficiente, de tal manera que garantice los servicios requeridos por la entidad.
9. El contratista deberá garantizar sin costo adicional, el servicio de meseros para que cumpliendo con los requisitos de higiene y la normatividad sanitaria existente sirvan tanto los refrigerios como los almuerzos en cada uno de los eventos.
10. Los demás elementos, deberán cumplir con las condiciones técnicas descritas en el presente documento, previa aprobación del supervisor del contrato.
11. Coordinar con el supervisor del contrato la ejecución de las diferentes actividades para la atención de los eventos programados cuando se le requiera.

2.3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Pagar el servicio efectivamente prestado.
2. Ejercer la supervisión del contrato.

3. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2022 o hasta agostar el monto contratado lo que primero ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4. Supervisor

EL DEPARTAMENTO ejercerá la supervisión del contrato a través de la Asesora de Cooperación Internacional del Departamento o quien haga sus veces o a quien este designe, supervisión que será desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El presupuesto oficial se estima en la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE. ($15.000.000) IVA INCLUIDO** y todos los demás costos directos e indirectos, teniendo en cuenta que es el presupuesto estimado para la presente vigencia, es decir lo que se estima consumir. Para determinar el anterior valor, la entidad consultó los precios del mercado a través de cotizaciones, entre las cuales se tuvo en cuenta el menor valor arrojado por los valores cotizados, con el fin de determinar el presupuesto oficial. A continuación, se muestran los valores cotizados:

ITEM	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	LUGAR DE ENTREGA	VALOR UNITARIO			TOTAL
				COTIZACIÓN 1 mk	COTIZACIÓN 2 el puente	COTIZACIÓN 3 fud servis	

1	Refrigerio Opción 1	Un Producto alimenticio sólido, freído o panificado, de no menos de 180 gramos neto, compuesto por mínimo una fuente proteica, una fuente de carbohidratos y una de reguladores.Un Jugo de fruta natural (7 onzas) o bebida en tetrapack a base de fruta pasteurizada (200 mililitros) o café con o sin leche (7 onzas) o chocolate (7 onzas). Servido en materiales desechables, cubiertos desechables y Servilletas de papel.	10 Municipios de las Subregiones Centro, Norte, Sur y Oriente)	$8.800	$9.500	$9.000	$9.100
			Municipios de Costa Pacífica, Macizo y Piedemonte Amazónico)	$10.600	$12.000	$10.800	$11.133,3
2	Refrigerio Opción 2	Un Producto alimenticio sólido, freído o panificado, de no menos de 150 gramos n eto, compuesto por mínimo una fuente proteica, una fuente energética y al menos tres reguladores. - Una Bebida natural a base de una o más frutas (9 onzas) - Tres Canapés a base de frutas, vegetales y fuente proteica de nomenos de 50 gramos cada uno. - Servido en vajilla y cristalería, servilletas de tela y de papel, cubiertos en metal.	10 municipios del Departamento del Cauca	$16.500	$18.000	$16.800	$17.100

3	Almuerzo Opción 1	Sopa del día, proteína (res o cerdo o pollo) 150 gr., arroz, ensalada, guarnición, bebida 10 onzas	10 municipios del Departamento del Cauca	$19.000	$21.000	$18.800	$19.600
4	Almuerzo Opción 2	Proteína (res o cerdo o pollo o pescado) 300 gr., arroz, guarnición, ensalada, bebida no retornable 400 ml, postre típico	10 municipios del Departamento del Cauca	$38.500	$42.800	$41.800	$41.533,3
5	Sillas	Sillas Blancas, plásticas sin brazos	10 municipios del Departamento del Cauca	$2.380	$2.000	$1.800	$2.060
6	Mesas tipo tablón con mantel	Mesas tipo tablón de 140 x60 con su respectivo mantel blanco y sobre mantel verde Institucional	10 municipios del Departamento del Cauca	$34.350	$35.000	$33.800	$34.383.3
7	Elementos distintivos	Agenda institucional, lapicero personalizado, vaso tipo mugs personalizado.	10 municipios del Departamento del Cauca	$93.000	$90.000	$89.000	$90.666,6
8	Conectividad	Disponer de equipos de conectividad (cámara de video HD, amplificador de sonido, micrófonos de expansión, videobeam), para la realización de reuniones entre el grupo interno de trabajo de cooperación internacional y los diferentes organismos de cooperación internacional.	10 municipios del Departamento del Cauca	$1.620.000	$1.700.000	$1.600.000	$1.640.000

6. FORMA DE PAGO:

EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en actas parciales de conformidad con los suministros realizados, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura y de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra el día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR).

7. GARANTÍAS

En el presente proceso no se exigirán garantías de conformidad con el art. 7 de la ley 1150 de 2007 teniendo en cuenta que es un proceso de mínima cuantía.

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE AMPARA LA CONTRATACIÓN:

El presente proceso se encuentra amparado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal: No. 3683 del 8 de Julio de 2022.

Dado en Popayán a los 5 días del mes de diciembre de 2022.

LUIS FERNANDO MARULANDA PERDOMO
Secretario General

Proyectó: Milgen Amparo Trujillo Rivera– Asesora Cooperación Internacional
Revisó: Julián Alberto Rojas Fernández – Contratista – Secretaría General