ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Secretaría de General
FECHA	Abril de 2026
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.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el Título I de la Ley 2200 de 2022, " **Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos"**, los Departamentos son entidades territoriales de la República con personería jurídica, los cuales gozan de independencia para la administración de los asuntos propios de su competencia.

En concordancia con lo anterior, la Constitución Política de Colombia, en su artículo 298, indicó:

"Artículo 298. Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes. La ley reglamentará lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitución les otorga"

El Decreto 0298-09-2012, estableció en su artículo 4, numeral 1-1-2 la estructura orgánica de la administración central de la Gobernación del Cauca modificado por la ordenanza No. 063 del 4 de noviembre de 2025, por la cual se modifica parcialmente la Estructura orgánica de la administración central de la Gobernación del Departamento del Cauca, señalando las funciones de las dependencias entre ellas las de la Secretaría General Artículo SEXTO: 1. *Dirigir, formular y ejecutar las políticas, programas y proyectos para la administración del talento humano y los recursos físicos y tecnológicos del departamento para garantizar el adecuado, eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones que competen a la administración departamental, de acuerdo con la normatividad vigente*. 2. *Formular y ejecutar planes, programas y acciones que permitan el fortalecimiento de la gestión departamental, dentro los principios del Buen Gobierno y la Gerencia Pública y demás lineamientos vigentes*. 3. *Definir, planear, adoptar, supervisar e implementar los planes, programas y actividades que aseguren el desempeño idóneo y eficaz del personal al servicio de la Administración Central*

Departamental para obtener el cumplimiento de la misión institucional, acorde a la normatividad vigente. Elaborar lineamientos, socializar e implementar los planes, programas, sistemas de información y demás procesos relacionados con la Gestión Estratégica del Talento Humano, específicamente con todo el ciclo de vida del servidor público, de acuerdo con la normativa vigente. 5. Liderar los lineamientos para el registro, publicación, socialización y custodia de actos administrativos, documentos oficiales, y demás documentos que se produzcan en el Nivel Central del Departamento del Cauca. 6. Adelantar estrategias que permitan desarrollar y aplicar sistemas de información, infraestructura tecnológica y telecomunicaciones (TICS) para garantizar la adecuada prestación de los servicios a los usuarios. 7. Dirigir las actividades relacionadas con los recursos físicos requeridos o que sean de propiedad del Departamento, tales como compras y suministros, inventario de bienes muebles e inmuebles, aseguramiento de bienes, servicios públicos, correspondencia y archivo. 8. Mantener actualizados los contenidos informativos del Portal Web de la Gobernación del Cauca con los criterios de Gobierno en línea y la aplicación de las TICS. 9. Las demás que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

La Secretaría General de la Gobernación del Cauca es la dependencia responsable de gestionar la estrategia de participación ciudadana, buen gobierno, en aras de una gestión transparente y que contribuya a recobrar la confianza de los Caucanos, asume junto a sus servidores públicos la obligación legal y ética de liderar procesos de rendición de cuentas orientados a informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las diversas peticiones de los actores interesados, incluyendo a la ciudadanía, organizaciones y grupos de valor, este ejercicio de transparencia se centra en exponer la gestión realizada y los resultados obtenidos en los planes de acción, siempre bajo un marco de respeto, garantía y protección de los derechos humanos en todo el territorio, para dar cumplimiento a tales deberes, la rendición de cuentas se estructura mediante un conjunto robusto de lineamientos, mecanismos y herramientas de control técnico, estas herramientas se complementan con acciones de supervisión ciudadana y sistemas de contrapeso ejercidos por actores sociales y agencias estatales, cuyo fin primordial es examinar con rigor el desempeño institucional y los resultados de gestión de los gobiernos locales. Conforme a lo anterior, para este despacho es de suma importancia generar mecanismos de inclusión, transparencia y eficacia que permitan lograr el cumplimiento de metas expuestas dentro del Plan de Desarrollo 2024-2027 "la fuerza del Pueblo", en el programa, fortaleciendo a la gestión y dirección de la administración pública territorial.

La Gobernación del Cauca busca fortalecer procesos y estrategias que permitan el cumplimiento de los derechos de los ciudadanos, mejorar sus canales de información y generar cercanía con los caucanos, por lo que los últimos años ha gestionado y ejecutado proyectos de inversión, para fomentar la participación de los ciudadanos, fortaleciendo la democracia, y

mejorando la gestión, ya que permite identificar áreas de mejora y adoptar medidas correctivas para optimizar la gestión y los resultados.

Conforme a lo anterior, para este despacho es de suma importancia generar mecanismos de inclusión, trasparencia y eficacia que permitan lograr el cumplimiento de metas expuestas, por lo cual se formuló el proyecto FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA. bajo BPIN 202600000011240 del 7 de abril de 2026

Dentro del proyecto en la descripción 12 numeral 12.1.1 actividad 1.1 se mencionó: ***Brindar espacios públicos de diálogo".***

consiste en la planeación, organización y ejecución de los espacios de diálogo y audiencias públicas de rendición de cuentas en las subregiones del Departamento del Cauca. El proceso inicia con una fase de preproducción técnica donde se coordina con las administraciones locales y líderes sociales la logística necesaria según las particularidades de cada territorio (como el caso del municipio de La Sierra). Posteriormente, se procede al montaje de infraestructura □sica y tecnológica que permita el desarrollo de la audiencia esto se realiza el día anterior a la rendición. Durante el evento, se aplican metodologías de participación para recolectar las inquietudes ciudadanas, asegurando que la interlocución sea bidireccional. Las acciones incluyen desde el registro de participantes y la provisión de servicios de alimentación (almuerzos), hasta la disposición de sistemas de traducción o lenguaje diferencial si el contexto étnico lo requiere. Finalmente, la actividad concluye con el desmontaje y la sistematización de la información recolectada, garantizando que el espacio cumpla con los estándares de transparencia y control social exigidos por el Plan de Desarrollo Departamental "La Fuerza del Pueblo".

Se desarrollará en la vigencia 2026 una Rendición de Cuentas en uno de los municipios del Departamento del Cauca, el cual requiere contar con estrategias de acercamiento con la comunidad, garantizar el cumplimiento del mismo y satisfacer la necesidad del servicio en lo técnico logístico y organización, para esto, es necesario contar con un punto de atención para tener control de los insumos, alimentación, u objetos que se requiere, presentar los servicios a los que todos tienen derecho; rendir cuentas de la gestión realizada durante el año 2025 alrededor de la búsqueda incansable de la EQUIDAD para nuestro territorio. Estos eventos servirán de dialogo para explicar, escuchar, retroalimentar las acciones ejecutadas por la entidad territorial y llevar una buen cumplimiento en sus actividades.

Los beneficios a obtener con la ejecución se traducen en beneficios sociales procedentes a aumentar los espacios de participación ciudadana, la correcta interacción la población caucana y las diferentes entidades que hacen parte de la Gobernación del Cauca, población informada

sobre las actividades y gestiones llevadas a cabo por la Gobernación del Cauca, Adecuada coordinación y cohesión en la ejecución de estrategias de participación ciudadana que permitan la recuperación de la confianza de los ciudadanos del Cauca en la Gobernación.

Teniendo en cuenta lo anteriormente planteado se hace necesario la contratación de una persona natural o jurídica que preste el servicio de apoyo logístico para para llevar a cabo la rendición de cuentas de la Gobernación del Cauca de la vigencia 2025.

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.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

PRESTAR SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LLEVAR A CABO LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA DE LA VIGENCIA 2025 EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO " FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.

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 catering
72151603	Servicio de instalación de equipos de sonido especializados
80141607	Gestión de eventos
50202301	agua

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ÍTEMS	DESCRIPCION	CANTIDAD

1	Almuerzo sencillo (Dos opciones) en caja. Opcion 1: Arroz, filete de pollo 150 gr, papas a la francesa, jugo de caja 200ml. Opcion 2: Arroz, cerdo oriental 150 gr, pure de papa, jugo de caja 200 ml Garantizara El Servicio A Todo Costo El Cual Incluye La Entrega En El Lugar Del Evento Y Deberán Entregarse Debidamente Empacados Y Sellados (incluye Elementos De Empaque).	1,500
2	coordinadores generales de logística atención al público, control de actividades (deberá ubicarse en los puntos estratégicos designados por el supervisor para brindar información, apoyo en la participación de los miembros del equipo de trabajo y atención al público) jornada de cuatro horas (el contratista garantiza el servicio a todo costo el cual incluye el transporte del personal de apoyo a la jornada)	10
3	Entregar elementos de aseo: 24 rollos de Papel higiénico triple hoja jabón liquido para manos 1 litro toallas de mano en rollo 600 metros detergente multiuso liquido 1 litro Ambientador en aerosol 400ml, límpido 500 ml bayetillas 10 escobas 4 traperos 4 200 bolsas de basura de diferentes tamaños para la recolección de los desechos el día del evento. Para uso durante toda la jornada	1
4	Servicio de aseo para los baños comunes, en caso de existir en el lugar, que incluya limpieza y desinfección antes, durante y después del evento. El servicio contempla el suministro de personal capacitado, así como todos los utensilios e insumos necesarios para su adecuada ejecución.	2
5	Alquiler de baños portátiles con su respectivo operario y aseo (permanente en el evento), antes durante y posterior al evento (debe garantizarse la asepsia total y adecuada del sitio y manejo de desechos amparados en la norma sanitaria) incluye el transporte instalación y retiro	2
6	Alquiler de estación de café (incluye 500 vasos 3.5 hz de café, 500 aromaticas de todos los sabores y 500 unidades de galletas, 500 unidades bolsas de azúcar y 1000 mezcladores) incluye montaje e insumos y atención	1

7	Botellas de Agua de 300 ml sin gas, tipo envase plástico. puestas en el sitio del evento	1,000
8	Alquiler de Mobiliario tipo: Juego de sala tipo LOFT con dos sillas auxiliares y mesa auxiliar, decoración floral tipo jardinera floral x 2). puestas en el sitio del evento, recogidas y devueltas	1
9	Alquiler de sillas de plástico sin brazos (Incluye trasporte de recogida y puestas en el sitio del evento, recogidas y devueltas)	1,000
10	Alquiler mesas tipo tablón con manteles (color blanco)para las medidas de 1.70 metros, (para los stand de los equipos de trabajo	20
11	Alquiler de carpas de 4x4 metros (Incluye transporte de recogida y puestas en el sitio del evento, recogida y devuelta. Así como el operario para el monte y desmonte de las mismas)	10
12	Cuaderno tipo agenda de pasta dura de 15 cm x 20 cm con 100 hojas, carátula impresa con el evento y 7 hojas internas impresas a doble cara en propalcote con información de la rendición de cuentas, todos los diseños aprobados por el grupo de comunicaciones y protocolo y según manual de identidad y un lapicero plástico de 14 cm de largo marcado con logo de la rendición de cuentas,	1,500
13	Alquiler Tarima 1. 1.50x 1.50 metros x 80 cm de altura, piso en forma antideslizante con una entradas en material aluminio o hierro. y, 2. Tarima de 5 metros de frente x 5 metros de fondo x 1 m de altura, piso en forma antideslizante y faldón negro con dos entradas en material aluminio o hierro, con personal técnico para arme y desmonte.	2
14	Entrega de pendones de 7metros x 150 m de ancho con diseño institucional según diseño aprobado por la oficina de prensa central según manual de identidad, con soporte en los dos extremos para colgar.	2
15	Tablero para firmas de 420 cm de ancho x 170 cm de alto en material de lona para escribir, con base metálica que soporte el peso, marcadores de colores x 24 unidades permanentes punta delgada.	1
16	Relatoría grafica o documentación Gráfica: Un profesional, en diseño industrial con posgrado en Ecodiseño o diseño gráfico digital experta en relatoría grafica o documentación Gráfica (la profesional realizará relatoría grafica en la rendición de cuentas hasta 4 horas continuas donde plasmara la misma en una tablet suministrada por el mismo profesional y entregará en documento digital PNG Y PDG) el cual	1

	acreditará por medio una certificación o contrato laboral o de prestación de servicios, donde se evidencie experiencia especifica relacionada con realización de Documentación Gráfica o relatoría gráfica o diseño gráfico para rendición de cuentas en el departamento del Cauca, nota: sus implementos para el registro de la actividad las deberá aportar el profesional la respectiva documentación y para el cumplimiento de este ítems se enmarca en el numeral 2.3 literal 6 requerimiento técnico mínimo para participar	
17	sonido profesional con amplificación para 1500 personas, que incluya las siguientes características (02 sistemas activos de 134 decibeles, 02 bajos activos, 03 Monitores activos, 01 consola digital, 04 micrófonos inalámbricos originales, 01 micrófono de diadema original, 01 micrófono de cable compatible para el sonido profesional, con su respectivo operario)	1
18	Alquiler de pantalla en staking con sus respectivas conexiones habilitadas para equipos multimedia y que vayan conectadas a la pantalla principal para su oportuna reproducción, la cual deberá contar con las siguientes características (01 pantalla Led 6x3 m. pitch 3 indoor, 01 procesador de video, 10 Tramos de aluminio truss de 29x29 montaje de pantalla, 01 sistema eléctrico a 220 voltios, 01 computador para manejo de pantalla, retorno para el gobernador en tarima y el público) puestas en el sitio del evento, recogidas y devueltas	2
19	sistema de producción y transmisión de video que incluye: 01 switcher de video compacto para transmisión en vivo, 03 cámaras de video, 03 trípodes para cámaras profesionales, 02 transmisores inalámbricos HDMI, 01 computador para streaming, 01 computador para soporte de video y diapositivas, 01 pantalla de monitor de 50 pulgadas, profesional técnico para realizar la transmisión) puestas en el sitio del evento, recogidas y devueltas	1
20	12 cabezas móviles, 10 par led COP, 10 par led RGBW de 3 vatios cada uno, 02 elevadores para montaje de iluminación, 01 consola grand MA, 01 planta de humo. Una persona idónea para manejo de iluminacion. Puestas en el lugar.	1
21	Conectividad con especificaciones técnicas 350 megas canal cautivo, incluye punto de conexión, canal de contingencia, personal de apoyo. puestas en el sitio del evento, recogidas y devueltas	1

22	Entrega de paquete de internet satelital de banda ancha y alta velocidad para zonas remotas o de difícil acceso, que incluye antena satelital, y todos los accesorios necesarios para su funcionamiento. El servicio contempla instalación, configuración, puesta en marcha y soporte técnico durante el evento.	1
23	Planta eléctrica con generador mínimo de 50 kVA, adecuada para alimentar equipos a una distancia de al menos 50 metros, lo que implica el uso de cableado de alta capacidad (como cables de cobre de 10 mm² o más) para evitar pérdidas de energía. El generador debe incluir un sistema de combustible con un tanque que permita un funcionamiento continuo durante varias horas (dependiendo del consumo, entre 12 a 18 litros de combustible por hora), y debe estar ubicado en un lugar bien ventilado para evitar sobrecalentamientos. Además, debe contar con sistemas de protección contra sobrecargas y cortocircuitos, y un interruptor de transferencia automática (ATS) para encenderse en caso de un corte de energía	1
24	Conjunto de señales para informar: Señalética de bioseguridad, para baños, auditorio, zonas de encuentro, zonas de refugio, zona de alimentación e hidratación, primeros auxilios, zonas de evacuación, (todas las señales contaran con las medidas 20x 30 cm en pared; el material reutilizable (plástico), los diseños serán definidos por el supervisor	1

NOTA 1: El proponente debe proyectar su presupuesto teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los gastos en que incurra, entre ellos los impuestos de ley que apliquen al contrato.

NOTA 2: el adjudicatario deberá contar con el aval del supervisor para los ítems que requieran diseño antes de enviar a su respectiva elaboración, teniendo en cuenta en manual de identidad de la gobernación del cauca

2.3 REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

1. El proponente deberá acreditar un (1) profesional en ciencias sociales, con especialización en marketing político, que cuente con experiencia profesional mínima de seis (6) meses en el diseño e implementación de estrategias de comunicación integrada de marketing, Dicha experiencia deberá estar relacionada en sus actividades con la coordinación, organización y ejecución de eventos, con el fin de garantizar una adecuada estructuración y ejecución de las actividades desde un enfoque organizativo y de comunicación, lo cual deberá acreditar

contrato o recibo a satisfacción o acta de liquidación del contrato o certificación laboral o certificación de ejecución del contrato.

Deberá aportar diplomas, cedula de ciudadanía, tarjeta profesional (si aplica)

2. El proponente deberá acreditar como mínimo cuatro (4) personas que realizarán la labor de preparación de alimentos los cuales deberán contar con el certificado de competencias laborales como técnico en cocina, lo cual aportará el respectivo certificado o diploma emitido por una entidad competente, reconocimiento médico para la manipulación de alimentos y el documento que acredite su vinculación laboral o prestación de servicio con el proponte, el cual debe contar con los siguientes requisitos:

contrato o certificación de vinculación o prestación de servicios VIGENTE
documentación personal de quienes realizaran la labor (cedula, diploma de bachiller y de técnico de cocina)
certificado solicitados carta de intención.

3. El proponente deberá acreditar como mínimo cuatro (4) personas que realizarán la labor de manipulación de alimentos, los cuales deberán contar con el respectivo Certificado de Manipulación de Alimentos o higiene y manipulación de alimentos , para lo cual se aportará el respectivo certificado o diploma, así como certificación de reconocimiento médico para la manipulación de alimentos y documento que acredite su vinculación o prestación de servicio con el proponte, el cual debe contar con los siguientes requisitos:

Contrato o certificación de vinculación o prestación de servicios VIGENTE
documentación personal de quienes realizaran la labor (cedula, diploma de bachiller y de Manipulación de Alimentos o higiene y manipulación de alimentos)
certificado solicitados carta de intención.

4. El proponente deberá acreditar como mínimo cuatro (4) personas, que realizarán la labor entrega de alimentos, los cuales deberán contar con el respectivo certificado de competencias laborales para la atención o servicio al cliente o atención al usuario , para lo cual se aportará el respectivo certificado o diploma, así como certificación de reconocimiento médico para manipulación y documento que acredite su vinculación laboral o prestación de servicio con el proponte, el cual debe contar con los siguientes requisitos:

contrato o certificación de vinculación o prestación de servicios VIGENTE
documentación personal de quienes realizaran la labor (cedula, diploma de bachiller y de atención o servicio al cliente o atención al usuario)
certificado solicitados

carta de intención.

NOTA: El proponente no podrá aportar para cada labor (preparación, manipulación y atención al cliente) las mismas personas para cada equipo de trabajo

5. El proponente deberá acreditar la disponibilidad de un establecimiento de comercio ubicado en el municipio de La Sierra-Cauca, que garantice la entrega oportuno de insumos, alimentos y demás elementos necesarios para la adecuada ejecución de la actividad de rendición de cuentas.

Para efectos de acreditar este requisito, el proponente deberá presentar uno de los siguientes documentos:

Establecimiento propio:
Certificado de matrícula mercantil del establecimiento de comercio, expedido por la Cámara de Comercio competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación del proceso, en el cual conste que la matrícula se encuentra renovada y vigente.

Establecimiento en arrendamiento:

Contrato de arrendamiento vigente del establecimiento de comercio, con una antigüedad mínima de once (11) meses, debidamente suscrito por las partes, en el cual una de ellas deberá ser el proponente. Dicho contrato deberá estar acompañado del certificado de matrícula mercantil del establecimiento, expedido por la Cámara de Comercio competente y vigente

NOTA: en caso de consorcios o uniones temporales uno de sus integrantes deberá acreditar lo anteriormente expuesto.

6. El proponente para el Servicio de **Relatoría gráfica o documentación Gráfica** deberá acreditar un profesional, en diseño industrial con posgrado en Ecodiseño o diseño gráfico digital con experiencia especifica relacionada con realización de Documentación Gráfica o relatoría gráfica o diseño gráfico para rendición de cuentas en el departamento del Cauca, para lo cual deberá aportar la siguiente documentación

-Cedula de ciudadanía
-Carta de intención anexo( )
-Diploma pregrado y posgrado
-Tarjeta profesional

-Una certificación o contrato laboral o de prestación de servicios, donde se evidencie experiencia especifica relacionada con realización de Documentación Gráfica o relatoría gráfica)
-Las certificaciones laborales o contractuales deberán contener:
El cargo ocupado.
fecha de inicio
fecha de terminación. Se deberá anexar como soporte a la certificación o contrato las actas de recibo final o de entera satisfacción o liquidación o presupuesto final firmado del contrato para el cual prestó servicios el profesional propuesto.
-No se admitirán auto certificaciones.

NOTA: Si el título ha sido obtenido en el exterior, deberá aportar la Resolución de convalidación de título expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

2.4 EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia con dos (2) contratos cuyo objeto o actividades estén relacionadas con apoyo logístico para eventos, los cuales sumados entre sí, expresados en SMLMV a la fecha de terminación de cada contrato, sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes 2026; uno de los contratos deberá tener relación con el objeto contractual del presente proceso.

Cuando se trate de experiencia con el sector público, el futuro contratista deberá aportar copia de los contratos o acta de recibo a entera satisfacción o acta de liquidación o certificaciones de cumplimiento final o de entera satisfacción que tengan relación con el objeto contractual o actividades a ejecutar, donde se pueda verificar

- Número del contrato.
- Contratante.
- Contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.

Cuando se trate de contratos con entidades privadas el oferente para acreditar la experiencia deberá adicionalmente a la certificación anexar las facturas de los elementos o servicios suministrados y/o certificación contable de pago expedida por un contador debidamente inscrito y que cuente con los antecedentes vigentes.

Para el caso de experiencia que haya sido obtenida como integrante de un consorcio O unión temporal, se considerará de acuerdo al porcentaje de participación del integrante.

NOTA 1: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes. Auto certificaciones.

NOTA 2: EL DEPARTAMENTO, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO, se rechazará la propuesta.

2. OBLIGACIONES

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) 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.
2) Asumir los costos por descuentos fiscales de ley a que se acoge la contratación con entidades del estado
3) El contratista deberá constituir a favor de la Gobernación del Departamento del Cauca las garantías pactadas en el contrato.
4) Facilitar los insumos para una adecuada supervisión del contrato.
5) Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato, en la forma establecida en las cláusulas del contrato que se suscribió.
6) Mantener absoluta reserva de la información que conozca por causa y por ocasión del contrato.
7) Atender todas y cada una de las sugerencias y recomendaciones que haga la supervisión del contrato para el buen cumplimiento del objetivo contractual.
8) Facilitar los insumos para una adecuada supervisión del contrato.
9) Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
10) Presentar al Departamento del Cauca dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, las garantías y demás documentos necesarios legalmente para iniciar la ejecución del contrato, conforme a la ley.

11) Presentar la respectiva factura acorde con la propuesta económica presentada en la invitación pública e informe de ejecución del contrato.

3.2 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1) El contratista en coordinación con el supervisor deberá concertar un cronograma de trabajo, de las actividades a desarrollar.
2) Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que se trate dentro de la ejecución del contrato
3) Cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados.
4) Poner a disposición oportunamente los elementos y/o insumos requeridos conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
5) Suministrar alimentos que cumplan con los requisitos de higiene acorde con la normatividad sanitaria existente (cumpliendo estándares de calidad).
6) Incluir sin costo adicional: Servilletas, platos y cubiertos.
7) El contratista deberá servir los alimentos en recipientes biodegradables (elaborados de materiales amigables con el medio ambiente), y cuando se trate de eventos especiales deberá servir en cristalería, o loza no desechable, requerimiento que será determinado por el supervisor del contrato, De igual forma deberán incluir sin costo adicional servilletas, cubiertos desechables, azúcar y mezcladores.
8) Recoger los residuos sólidos resultantes una vez se consuman los alimentos en el evento.
9) Entregar 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.
10) 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.
11) 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, de tal manera que garantice los servicios requeridos por la entidad.
12) El contratista deberá garantizar el servicio de meseros adicionales que se requieran para que sirvan tanto los almuerzos en cada uno de los eventos, el cual no tendrá costo adicional.
13) Los demás elementos, deberán cumplir con las condiciones técnicas descritas en el presente documento, previa aprobación del supervisor del contrato.
14) El contratista deberá garantizar puntos eléctricos con el fin de brindar electricidad a los stands.
15) El sonido, pantalla, tarima y luces debe ser trasportado donde sea requerido.

16) Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables, según el tipo de riesgo identificado, el contratista deberá llevar al lugar donde se realizará la rendición de cuentas cuatro(4) extintores de 10 libras (CO2) y un botiquín de primeros auxilios básicos

17) El contratista deberá aporta para ítems 2,4,5,6, los siguientes documentos: cedula de ciudadanía y diploma de bachiller, una vez se haya perfeccionado y cuente con acta de inicio. Los respectivos documentos serán verificados por el supervisor

2.1. **OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO**

1) Pagar el servicio efectivamente realizado.
2) Ejercer la supervisión del contrato.
3) Brindar la información y el acompañamiento al contratista para la correcta ejecución del contrato

4. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será por 10 días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5. VALOR ESTIMADO DE CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

El presupuesto oficial se estima en la suma de **CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($174.992.000) IVA INCLUIDO** y todos los demás costos directos e indirectos.

Para determinar el anterior valor, la entidad consultó los precios del mercado a través de las cotizaciones aportadas que permitieron establecer el valor del presupuesto oficial, las cuales fueron debidamente corroboradas en cuanto a su veracidad y la realidad de los precios de mercado en la región, conforme a la cual se ha determinado los valores acordes de los bienes. Las cotizaciones se publican en la plataforma SECOP II., disponiendo acoger la cotización más baja correspondiente a la del proyecto al ser EL VALOR TOTAL MAXIMO A OFERTAR. Al favorecer a la entidad. A continuación, se muestran los valores que se pactaron:

ESTUDIO DE MERCADO

ítems	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL	
			COTIZACION MARKET PLACE VALOR MAXIMO A OFERTAR		COTIZACION ENFOCADO

			UNITARIO	TOTAL	UNITARIO	TOTAL
1	Almuerzo sencillo (Dos opciones) en caja. Opción 1: Arroz, filete de pollo 150 gr, papas a la francesa, jugo de caja 200ml. Opción 2: Arroz, cerdo oriental 150 gr, pure de papa, jugo de caja 200 ml Garantizara El Servicio A Todo Costo El Cual incluye La Entrega En El Lugar Del Evento Y Deberán Entregarse Debidamente Empacados Y Sellados (incluye Elementos De Empaque).	1.500	$ 26.488	**$ 39.732.000**	$ 29.000,00	$ 43.500.000
2	coordinadores generales de logística atención al público, control de actividades (deberá ubicarse en los puntos estratégicos designados por el supervisor para brindar información, apoyo en la participación de los miembros del equipo de trabajo y atención al público) jornada de cuatro horas (el contratista garantiza el servicio a todo costo el cual incluye el transporte del personal de apoyo a la jornada)	10	$ 400.000	**$ 4.000.000**	$ 380.000,00	$ 3.800.000,00
3	entregar elementos de aseo: 24 rollos de Papel higiénico triple hoja jabón liquido para manos 1 litro toallas de mano en rollo 600 metros detergente multiuso liquido 1 litro Ambientador en aerosol 400ml, límpido 500 ml bayetillas 10 escobas 4 traperos 4 200 bolsas de basura de diferentes tamaños para la recolección de los desechos el día del evento. Para uso durante toda la jornada	1	$ 1.000.000	**$ 1.000.000**	$ 900.000,00	$ 900.000,00
4	Servicio de aseo para los baños comunes, en caso de existir en el lugar, que incluya limpieza y desinfección antes, durante y después del evento. El servicio contempla el suministro de personal capacitado, así como todos los utensilios e insumos necesarios para su adecuada ejecución..	2	$ 1.800.000	**$ 3.600.000**	$ 2.000.000,00	$ 4.000.000,00

5	Alquiler de baños portátiles con su respectivo operario y aseo (permanente en el evento), antes durante y posterior al evento (debe garantizarse la asepsia total y adecuada del sitio y manejo de desechos amparados en la norma sanitaria) incluye el transporte instalación y retiro	2	$ 780.000	**$ 1.560.000**	$ 800.000,00	$ 1.600.000,00
6	Alquiler de estación de café (incluye 500 vasos 3.5 hz de café, 500 aromáticas de todos los sabores y 500 unidades de galletas, 500 unidades bolsas de azúcar y 1000 mezcladores) incluye montaje e insumos y atención	1	$ 900.000	**$ 900.000**	$ 970.000,00	$ 970.000,00
7	Botellas de Agua de 300 ml sin gas, tipo envase plástico . puestas en el sitio del evento	1.000	$ 3.000	**$ 3.000.000**	$ 2.950,00	$ 2.950.000,00
8	Alquiler de Mobiliario tipo: Juego de sala tipo LOFT con dos sillas auxiliares y mesa auxiliar, decoración floral tipo jardinera floral x 2). puestas en el sitio del evento, recogidas y devueltas	1	$ 4.500.000	**$ 4.500.000**	$ 5.000.000,00	$ 5.000.000,00
9	Alquiler de sillas de plástico sin brazos (Incluye trasporte de recogida y puestas en el sitio del evento, recogidas y devueltas)	1.000	$ 5.200	**$ 5.200.000**	$ 5.200,00	$ 5.200.000,00
10	Alquiler mesas tipo tablón con manteles (color blanco) para las medidas de 1.70 metros, (para los stand de los equipos de trabajo	20	$ 53.500	**$ 1.070.000**	$ 53.500,00	$ 1.070.000,00
11	Alquiler de carpas de 4x4 metros (Incluye transporte de recogida y puestas en el sitio del evento, recogida y devuelta. Así como el operario para el monte y desmonte de las mismas)	10	$ 450.000	**$ 4.500.000**	$ 450.000,00	$ 4.500.000,00
12	Cuaderno tipo agenda de pasta dura de 15 cm x 20 cm con 100 hojas, carátula impresa con el evento y 7 hojas internas impresas a doble cara en propalcote con información de la rendición de cuentas, todos los diseños aprobados por el grupo de comunicaciones y protocolo y según manual de identidad y un lapicero plástico de 14 cm de largo marcado con logo de la rendición de cuentas,	1.500	$ 25.000	**$ 37.500.000**	$ 25.000,00	$ 37.500.000,00

13	Alquiler Tarima 1. 1.50x 1.50 metros x 80 cm de altura, piso en forma antideslizante con una entradas en material aluminio o hierro. y, 2. Tarima de 5 metros de frente x 5 metros de fondo x 1 m de altura, piso en forma antideslizante y faldón negro con dos entradas en material aluminio o hierro, con personal técnico para arme y desmonte.	2	$ 3.500.000	**$ 7.000.000**	$ 3.900.000,00	$ 7.800.000,00
14	entrega de pendones de 7metros x 150 m de ancho con diseño institucional según diseño aprobado por la oficina de prensa central según manual de identidad, con soporte en los dos extremos para colgar.	2	$ 750.000	**$ 1.500.000**	$ 750.000,00	$ 1.500.000,00
15	Tablero para firmas de 420 cm de ancho x 170 cm de alto en material de lona para escribir, con base metálica que soporte el peso, marcadores de colores x 24 unidades permanentes punta delgada	1	$ 3.500.000	**$ 3.500.000**	$ 4.000.000,00	$ 4.000.000,00
16	Relatoría grafica o documentación Gráfica: Un profesional, en diseño industrial con posgrado en Ecodiseño o diseño gráfico digital experta en relatoría grafica o documentación Gráfica (la profesional realizará relatoría grafica en la rendición de cuentas hasta 4 horas continuas donde plasmara la misma en una tablet suministrada por el mismo profesional y entregará en documento digital PNG Y PDG) el cual acreditará por medio una certificación o contrato laboral o de prestación de servicios, donde se evidencie experiencia especifica relacionada con realización de Documentación Gráfica o relatoría gráfica o diseño gráfico para rendición de cuentas en el departamento del Cauca, nota: sus implementos para el registro de la actividad las deberá aportar el profesional la respectiva documentación y para el cumplimiento de este ítems se enmarca en el numeral 2.3 literal 6 requerimiento técnico mínimo para participar	1	$ 3.300.000	**$ 3.300.000**	$ 3.300.000,00	$ 3.300.000,00

17	sonido profesional con amplificación para 1500 personas, que incluya las siguientes características (02 sistemas activos de 134 decibeles, 02 bajos activos, 03 Monitores activos, 01 consola digital, 04 micrófonos inalámbricos originales, 01 micrófono de diadema original, 01 micrófono de cable compatible para el sonido profesional, con su respectivo operario)	1	$ 5.500.000	**$ 5.500.000**	$ 5.500.000,00	$ 5.500.000,00
18	Alquiler de pantalla en staking con sus respectivas conexiones habilitadas para equipos multimedia y que vayan conectadas a la pantalla principal para su oportuna reproducción, la cual deberá contar con las siguientes características (01 pantalla Led 6x3 m. pitch 3 indoor, 01 procesador de video, 10 Tramos de aluminio truss de 29x29 montaje de pantalla, 01 sistema eléctrico a 220 voltios, 01 computador para manejo de pantalla, retorno para el gobernador en tarima y el público) puestas en el sitio del evento, recogidas y devueltas	2	$ 8.400.000	**$ 16.800.000**	$ 8.400.000,00	$ 16.800.000,00
19	sistema de producción y transmisión de video que incluye: 01 switcher de video compacto para transmisión en vivo, 03 cámaras de video, 03 trípodes para cámaras profesionales, 02 transmisores inalámbricos HDMI, 01 computador para streaming, 01 computador para soporte de video y diapositivas, 01 pantalla de monitor de 50 pulgadas, profesional técnico para realizar la transmisión) puestas en el sitio del evento, recogidas y devueltas	1	$ 8.500.000	**$ 8.500.000**	$ 8.500.000,00	$ 8.500.000,00
20	12 cabezas móviles, 10 par led COP, 10 par led RGBW de 3 vatios cada uno, 02 elevadores para montaje de iluminación, 01 consola grand MA, 01 planta de humo. Una persona idónea para manejo de iluminación. Puestas en el lugar.	1	$ 4.000.000	**$ 4.000.000**	$ 4.000.000,00	$ 4.000.000,00
21	Conectividad con especificaciones técnicas 350 megas canal cautivo, incluye punto de conexión, canal de contingencia, personal de apoyo. puestas en el sitio del evento, recogidas y devueltas	1	$ 7.500.000	**$ 7.500.000**	$ 7.500.000,00	$ 7.500.000,00

22	Entrega de paquete de internet satelital de banda ancha y alta velocidad para zonas remotas o de difícil acceso, que incluye antena satelital, y todos los accesorios necesarios para su funcionamiento. El servicio contempla instalación, configuración, puesta en marcha y soporte técnico durante el evento.	1	$ 5.330.000	**$ 5.330.000**	$ 5.500.000,00	$ 5.500.000,00
23	Planta eléctrica con generador mínimo de 50 kVA, adecuada para alimentar equipos a una distancia de al menos 50 metros, lo que implica el uso de cableado de alta capacidad (como cables de cobre de 10 mm² o más) para evitar pérdidas de energía. El generador debe incluir un sistema de combustible con un tanque que permita un funcionamiento continuo durante varias horas (dependiendo del consumo, entre 12 a 18 litros de combustible por hora), y debe estar ubicado en un lugar bien ventilado para evitar sobrecalentamientos. Además, debe contar con sistemas de protección contra sobrecargas y cortocircuitos, y un interruptor de transferencia automática (ATS) para encenderse en caso de un corte de energía	1	$ 4.500.000	**$ 4.500.000**	$ 4.600.000,00	$ 4.600.000,00
24	Conjunto de señales para informar: Señalética de bioseguridad, para baños, auditorio, zonas de encuentro, zonas de refugio, zona de alimentación e hidratación, primeros auxilios, zonas de evacuación, (todas las señales contarán con las medidas 20x 30 cm en pared; el material reutilizable (plástico), los diseños serán definidos por el supervisor	1	$ 1.000.000	**$ 1.000.000**	$ 1.000.000	$ 1.000.000
	TOTAL		174.992.000			$ 180.990.000

3. SUPERVISOR

EL DEPARTAMENTO ejercerá la supervisión del contrato a través del Secretario General del Departamento 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

4. FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA pagará al CONTRATISTA en actas parciales de conformidad con los servicios efectivamente prestados, 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).

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 ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

NOTA: *El DEPARTAMENTO DEL CAUCA solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas.*

5. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se debe constituir a favor de EL DEPARTAMENTO, en una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente contrato, una garantía única que deberá amparar los siguientes riesgos:

a. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, pago de multas, cláusula penal pecuniaria, equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más;
b. **CALIDAD DEL SERVICIO** equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más;

c. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES** equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más

d. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES,** por una Cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más.

e. **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** derivada de la ejecución del contrato, a través de un amparo autónomo, contenido en una póliza anexa y su valor no Podrá ser inferior a doscientos (200) SMMLV, con una vigencia igual a la duración del contrato, contado a partir de su perfeccionamiento.

La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE AMPARA LA CONTRATACIÓN:

El presente proceso se encuentra amparado por los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal

Secretaria General	CDP	VALOR
PRESTAR SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LLEVAR A CABO LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA DE LA VIGENCIA 2025 EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE TRASPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA".	2904 de 13 DE ABRIL DE 2026	**174.992.000**
		174.992.000

Dado en Popayán a los trece (13) días del mes de abril de 2026

FRANKY DARIO ALMARIO BRAVO
Secretario General

Aspecto Financiero: Andrés Felipe Ortega-Contador Publico-S.G
Revisó lo Técnico: Ismenia Ardila Diaz-Profesional Universitario
Proyectó: Diana Marcela Vásquez, Abogada Contratista-Secretaría General