

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

En cumplimiento de las directrices establecidas para iniciar los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios en la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali (con excepción de los contratos directos por la causal de prestación de servicios), a continuación, se detalla la información del requerimiento:


a.	<p>Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación</p> <p>La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.</p> <p>Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "Por el cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública", modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.</p> <p>Asimismo, mediante el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, se determinó la nueva estructura de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y las funciones de sus dependencias, a fin de mejorar la capacidad administrativa y el uso eficiente de los recursos.</p> <p>El artículo 89 del decreto anterior, establece la creación y naturaleza del Departamento Administrativo de Contratación Pública como un organismo principal del sector central, con autonomía administrativa para el desarrollo de las funciones y competencias a su cargo.</p> <p>De igual manera, el artículo 2o del Decreto No. 4112.010.20.0443 del 8 de mayo de 2026, y en concordancia con el numeral 8o del artículo 24, numeral 7o del artículo 27 y el artículo 28 del Decreto No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, prevé las facultades comunes de los organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, los cuales tendrán competencia para:</p> <p>"2.1. Adelantar en nombre del respectivo organismo los procesos de selección de los contratistas del Estado en el marco de la Ley 9 de 1989, Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007,</p>
----	---

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

<p>Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, y las normas que las adicionen, que las modifiquen, reglamenten o adicionen, para lo cual podrá suscribir todos los actos, instrumentos y documentos precontractuales, contractuales y post contractuales, así como adjudicar o declarar desierto el respectivo proceso de selección, con arreglo en las reglas especiales y excepciones mencionadas en el artículo tercero del presente decreto.”</p> <p>Que mediante Decreto Número 4112.010.20.1049 de 17 de diciembre de 2025, se expidió el Presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital y Apropiaaciones para Gastos del Distrito Especial de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>El Departamento Administrativo de Contratación Pública (DACP) de conformidad con el artículo 90 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016, tiene como propósito formular y/o ejecutar políticas, planes y programas relacionados con la contratación pública de la administración Central de Santiago de Cali, así como de liderar esfuerzos para que la contratación de la Entidad cumpla los fines esenciales del Estado en el marco de la ley, a través de la dirección de procesos y procedimientos eficientes y eficaces en materia de contratación pública y en ejercicio permanente y riguroso del monitoreo, evaluación, aprendizaje y mejoramiento continuo, con la realización de actividades de formación para los actores de la compra pública y estrategias de corresponsabilidad ciudadana.</p> <p>Dentro de las funciones en materia contractual del DACP, se encuentra el liderar la generación y utilización del conocimiento para la toma de decisiones en materia de contratación pública. En este sentido, el DACP desempeña un papel fundamental como enlace entre los proveedores interesados en contratar con las entidades gubernamentales del Distrito, facilitando el acceso a la información relevante sobre las necesidades de contratación pública y promoviendo la igualdad de oportunidades entre los participantes.</p> <p>Adicionalmente, el DACP promueve la transparencia en los procesos contractuales, permitiendo que la ciudadanía esté informada de manera directa sobre las acciones llevadas a cabo por la Administración Central Distrital, contribuyendo así a una gestión pública más abierta y participativa.</p> <p>De igual forma, realizar actividades de corresponsabilidad ciudadana, con miras al cumplimiento de los principios de la contratación estatal y a fortalecer la participación de los actores de las compras públicas, en el proceso de gestión</p>
--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

<p>contractual.</p> <p>Que el contrato que se pretende realizar, está basado en una ficha EBI, formulada con base en el Plan de Desarrollo Distrital de Cali para el periodo 2024-2027 denominado "Cali, Capital Pacífica de Colombia".</p> <p>En cumplimiento de sus funciones, el Departamento Administrativo de Contratación Pública estructuró el proyecto de inversión BP-26005316 denominado "Implementación de la estrategia "Escuela Cali Contrata" en el Distrito de Santiago de Cali" el cual tiene por objetivo general: "Fortalecer las competencias de los actores del sistema de compras públicas para desarrollar procesos más eficientes"; y por objetivo específico: Mejorar las experiencias de aprendizaje formativas y recursos pedagógicos en materia de compras públicas.</p> <p>Para la materialización de tales objetivos, dentro del proyecto se pretende desarrollar las siguientes acciones: realizar actividades para la socialización de estrategias y lineamientos en contratación pública de la Administración Central de Santiago de Cali; brindar apoyo en las estrategias comunicativas y de corresponsabilidad ciudadana para la divulgación de la compra pública; suministrar el servicio de alimentación para la estrategias en contratación pública de la Administración Central de Santiago de Cali; generar estrategias que promuevan las compras responsables y las buenas prácticas en la gestión contractual; apoyar las actividades que permitan la gestión del conocimiento de los actores involucrados en la gestión contractual de la entidad, así como su implementación; divulgar estrategias pedagógicas y lineamientos implementados para compradores públicos.</p> <p>De acuerdo a lo anterior, el DACP actúa como ente rector en la promoción y divulgación de información en materia contractual que permitan el fortalecimiento de la transparencia y la eficiencia en la gestión pública, así como la mejora de los procesos de contratación y el fortalecimiento de las estrategias de corresponsabilidad ciudadana.</p> <p>En ese sentido, busca realizar actividades de formación para los actores del sistema de compras públicas (compradores, proveedores y ciudadanía), con miras a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer las capacidades de los compradores públicos del Distrito, encargados de los procesos de compras y contratación.
--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

<ul style="list-style-type: none"> - Promover la participación de los particulares (personas naturales, micro, pequeñas y medianas empresas -Mipymes- y gremios empresariales) en los procesos de compra pública del Distrito, con el fin de generar competencia en las compras públicas, movilizar la economía de la ciudad de Cali y fomentar una cultura de participación. - Acercar la ciudadanía, la academia, y la población en general a los datos y la información de la gestión pública, con el fin de contar con ciudadanos activos en la vigilancia y control de los recursos públicos, y promover espacios de rendición de cuentas. <p>En virtud de lo anterior, el DACP requiere contratar un operador logístico que lo apoye en la implementación de estrategias para la promoción y difusión del plan de socializaciones, en las actividades de divulgación de conocimientos y estrategias en contratación pública que permiten mejores prácticas en la gestión contractual, así como el desarrollo de actividades que permitan fortalecer las competencias de los diferentes actores de las compras públicas en el año 2026, dirigido a los actores de la Compra Pública. Lo cual se realizará en el marco de la ficha BP-26005316 dentro de la Implementación de la Estrategia "Escuela Cali Contrata".</p> <p>El operador debe estar en capacidad de proveer todos los servicios logísticos requeridos que se detallan en el presente documento como lo son: servicio de catering, alquiler de equipos de audio y video, servicio de registro fotográfico y audiovisual, alquiler de equipos de cómputo, servicios de internet, alquiler de mobiliario, servicios de impresión de elementos POP, servicio de transmisión en vivo, y las demás que permitan realizar la divulgación de las estrategias en contratación pública de la Administración Central Distrital de Santiago de Cali, implementar estrategias pedagógicas que permitan la gestión del conocimiento de los actores de la compra pública y fortalecer las competencias de los diferentes actores de las compras públicas en el año 2026.</p> <p>La contratación de este operador contribuirá en la gestión de los propósitos del DACP y la actual administración, dado que se alinea con el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Cali, Capital Pacífica de Colombia", especialmente en los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promoción de la transparencia: La divulgación de estrategias en contratación pública y la socialización a los diferentes actores en compras públicas son medidas



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN JURÍDICO
ADMINISTRATIVA
GESTIÓN CONTRACTUAL

MODELO INTEGRADO DE
PLANEACIÓN Y GESTIÓN
(MIPG)

REQUERIMIENTO PARA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS
Y/O SERVICIOS

MAJA01.04.01.P001.F003

VERSIÓN

003

fundamentales para promover la transparencia en los procesos de contratación. Mejorar el acceso a la información y fortalecer las capacidades de los involucrados, garantiza una mayor apertura y claridad en los procedimientos, reduciendo así los riesgos de opacidad y prácticas corruptas.


- Medidas de prevención: Socializar y promover una cultura de las buenas prácticas por parte de los diferentes actores de la contratación pública, para fomentar la gestión transparente y responsable en el uso de los recursos públicos, mediante educación informal y actualización. Para ello se requiere, el fortalecimiento de competencias y promoción de buenas prácticas en contratación pública, lo cual constituye mecanismos complementarios de prevención.

- Fomento de la participación ciudadana: La divulgación de estrategias y la formación en temas de contratación pública también pueden contribuir a fomentar la participación ciudadana en la vigilancia y control de los procesos de contratación. Facilitar el acceso a la información y promover una mayor comprensión de los procedimientos, empodera a la ciudadanía para que ejerza un rol activo en la supervisión de la gestión pública, fortaleciendo así la democracia y la rendición de cuentas.


- Optimización de recursos públicos: el fortalecimiento de las competencias de los diferentes actores en compras públicas, puede mejorar la eficiencia en la gestión de los recursos públicos, reduce riesgos de errores o irregularidades en los procesos y garantiza la optimización de los recursos disponibles para el beneficio de la ciudadanía.

- Mejora en la calidad de los procesos de contratación: La contratación de un operador logístico, permitirá implementar estrategias efectivas de divulgación y formación en contratación pública, lo que se traducirá en una mejora sustancial en la calidad de los procesos de contratación, reduciendo tiempos y costos asociados a posibles errores o deficiencias en la gestión.


- Mayor número y mejores proveedores en los procesos de contratación: contar con un operador que apoye la divulgación de los programas y eventos del DACP, permitirá el acercamiento a particulares que aún no conocen la contratación con el Estado, lo cual posibilitará la ampliación de la base de proveedores, y con ello, mayor competencia en los procesos de contratación, así como nuevos y mejores

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

	<p>proveedores para el Distrito Especial de Santiago de Cali.</p> <p>Finalmente, la contratación del operador logístico permitirá la concreción de las metas trazadas en el Plan de Trabajo del DACP, como son el desarrollo de actividades de formación, las acciones de corresponsabilidad ciudadana, y la implementación de una estrategia pedagógica, con el propósito es fortalecer las competencias de los actores de la de contratación pública, quienes de conformidad con lo manifestado en el Manual de Contratación de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali se denominan compradores, proveedores y ciudadanía.</p> <p>Así mismo se requiere contar con los servicios de operador logístico para la realización de los ejercicios de rendición de cuentas para el Departamento de Contratación Pública de acuerdo, que lidera a través de la Unidad de Apoyo a la Gestión de conformidad con el artículo 30 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016 numeral sexto.</p>
b.	<p>Objeto a contratar (con el correspondiente alcance si aplica)</p> <p>Objeto:</p> <p>Contratar los servicios de apoyo logístico en el desarrollo e implementación de actividades presenciales y de estrategias pedagógicas y de corresponsabilidad ciudadana, lideradas por el Departamento Administrativo de Contratación Pública para el fortalecimiento de las actividades formativas para los diferentes actores de compra pública en el Distrito Especial de Santiago de Cali.</p> <p>Alcance:</p> <p>Los servicios del operador logístico objeto del contrato se encuentran contenidos en el presente documento: "Especificaciones Técnicas", los cuales suplirán las necesidades requeridas en lo referente a:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Apoyar la implementación de estrategias para la promoción y difusión del plan de socializaciones, en las actividades de divulgación de conocimientos y estrategias en contratación pública que permiten mejores prácticas en la gestión contractual, b) Desarrollar actividades para el fortalecimiento de las competencias de los diferentes actores de las compras públicas en el año 2026,

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

	<p>c) Suministrar el servicio de alimentación para en las jornadas de divulgación de estrategias pedagógicas y de corresponsabilidad ciudadana.</p> <p>Las actividades se ejecutarán con previa planeación conforme lo indique la supervisión del Contrato.</p>								
c.	<p>Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de acuerdo a la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica.</p> <p>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El servicio deberá prestarse cumpliendo las siguientes especificaciones técnicas:</p> <p>1. CONTAR CON EL SIGUIENTE PERSONAL MÍNIMO, EL CUAL DEBERÁ SER COMPETENTE DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS LEGALES ASÍ:</p> <p>Al momento de presentar su oferta el proveedor deberá certificar que cuenta con la totalidad del equipo mínimo requerido. El personal presentado no podrá ser modificado ni adicionado con posterioridad, bajo pena de rechazo de la propuesta.</p> <p>Cabe aclarar que el equipo solicitado es el mínimo necesario. Por lo tanto, durante la ejecución del contrato, el contratista podrá disponer de un número superior de personas para asegurar el cumplimiento del objeto contractual, siempre que cada miembro cuente con la pericia e idoneidad requeridas sin que ello implique un costo adicional a la entidad contratante.</p> <p>Para el desarrollo de las actividades, el proveedor deberá disponer para el Distrito de Santiago de Cali de un equipo de trabajo con el siguiente perfil:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO. DE PERSONAS REQUERIDAS</th> <th>ROL</th> <th>PERFIL</th> <th>ACTIVIDADES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Coordinador de Eventos y/o Logístico</td> <td>Título profesional de pregrado en el Núcleo Básico del conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y afines; Con Matricula Profesional</td> <td>Persona encargada de dirigir, coordinar y supervisar las actividades de los eventos programados con un estricto control de alcance, tiempo, costos y riesgos, garantizando de manera permanente toda la</td> </tr> </tbody> </table>	NO. DE PERSONAS REQUERIDAS	ROL	PERFIL	ACTIVIDADES	1	Coordinador de Eventos y/o Logístico	Título profesional de pregrado en el Núcleo Básico del conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y afines; Con Matricula Profesional	Persona encargada de dirigir, coordinar y supervisar las actividades de los eventos programados con un estricto control de alcance, tiempo, costos y riesgos, garantizando de manera permanente toda la
NO. DE PERSONAS REQUERIDAS	ROL	PERFIL	ACTIVIDADES						
1	Coordinador de Eventos y/o Logístico	Título profesional de pregrado en el Núcleo Básico del conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y afines; Con Matricula Profesional	Persona encargada de dirigir, coordinar y supervisar las actividades de los eventos programados con un estricto control de alcance, tiempo, costos y riesgos, garantizando de manera permanente toda la						


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

		vigente si aplica (se debe adjuntar título, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional). Experiencia profesional específica mínimo de dos (2) años, acreditada mediante contratos o certificaciones cuyo objeto, alcance, actividades y/o funciones principales están relacionadas con cargos de Dirección o Coordinación de eventos logísticos, suscrito con entidades públicas o privadas.	realización y entrega a satisfacción de los productos y servicios objeto de la presente contratación. La persona encargada en este cargo deberá contar con una base de datos de personal adicional para suplir cualquier inconveniente de personal que pudiera llegar a ocurrir durante la ejecución de cualquier evento adelantado.
3	Personal de Apoyo Logístico	Título bachiller, con experiencia laboral de seis meses.	Personal encargado de realizar el apoyo logístico en el desarrollo de las socializaciones, desde el alistamiento de los salones o auditorios, instalación de montaje, apoyo en la entrega de refrigerios a los asistentes, desmontaje, y recolección de residuos.


En caso de relevo o reasignación de un miembro del equipo durante la ejecución del contrato, se debe garantizar que el mismo cuente con un perfil igual o superior al anteriormente requerido por la entidad y aceptado en la oferta por el contratista.

Para la acreditación del equipo mínimo requerido, se debe aportar para el perfil lo siguiente:

2. Hoja de vida;
3. Fotocopia del documento de identificación;
4. Fotocopia legible de la matrícula o tarjeta profesional vigente (si aplica);
5. Certificado de vigencia de tarjeta profesional (si aplica);

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

<p>6. Copia de los antecedentes disciplinarios del profesional (si aplica);</p> <p>7. Si la profesión no requiere la expedición de tarjeta o matrícula profesional deberá aportar copia del diploma, acta de grado o certificados de obtención del título de estudios de pregrado (si aplica);</p> <p>8. Certificación expedida por la institución de educación superior en la que se indique la fecha de terminación y aprobación de materias correspondientes al pensum académico de educación superior (cuando haya lugar a ello).</p> <p>9. Fotocopia legible del diploma de posgrado, o del acta de grado del posgrado.</p> <p>La certificación de la experiencia del equipo mínimo requerido, deberá contener como mínimo la siguiente información:</p> <p>10. Nombre de la empresa o entidad contratante;</p> <p>11. Dirección;</p> <p>12. Teléfono;</p> <p>13. Nombre del Contratista;</p> <p>14. Número del contrato;</p> <p>15. Objeto del contrato;</p> <p>16. Valor del contrato;</p> <p>17. Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas;</p> <p>18. Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad (si aplica);</p> <p>19. Término del contrato;</p> <p>20. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).</p> <p>2. ORGANIZACIÓN DE LOS EVENTOS DE SOCIALIZACIÓN</p> <p>En el marco de la implementación de las diferentes estrategias para fomentar las buenas prácticas en materia de contratación por medio de iniciativas que permiten la transparencia, la eficiencia del valor por dinero y responsabilidad, en este orden, se han fortalecido las etapas de planeación y supervisión en los contratos, promoviendo altos estándares de libre acceso a la información de la contratación, la cual se ha difundido a través de plataformas y la página en línea del DACP al alcance de potenciales proveedores, ciudadanía y partes interesadas en general.</p> <p>Con este fin, se pretende adelantar diferentes acciones para consolidar esta estrategia pedagógica para la Administración Central, de la que ha sido parte la</p>

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

<p>sensibilización de todo lo referente al Modelo de Compras Públicas Responsables, centrado en la promoción de la compra pública sostenible y como parte de la generación de confianza entre las partes interesadas con relación a la gestión contractual, el aumento de la participación de los proveedores en los procesos de selección, la visibilización de las oportunidades de negocio disponibles mediante las compras de la Administración Central del Distrito Especial, integrados con los factores de inclusión social, innovación y gestión ambiental del citado modelo.</p> <p>Sin embargo, la apropiación de este modelo y de las constantes actualizaciones y lineamientos en materia de compra pública requieren una estrategia que permita centralizar los distintos instrumentos de socialización y capacitación en la materia para empoderar a los actores del sistema y para desarrollar procesos que generen valor agregado, economía, efectividad, transparencia e inclusión social y ambiental en la compra pública.</p> <p>Por lo tanto y para resolver esta necesidad de la administración, se busca fortalecer las competencias de los actores del sistema para desarrollar procesos más eficientes, producto de una estrategia que promueva la formación, gestión del conocimiento y la participación de los actores en el Sistema de Compras Públicas, empleando la articulación de las herramientas tecnológicas institucionales disponibles y el desarrollo del componente pedagógico orientado a la consolidación y unificación de la información al servicio de la comunidad y potenciales proveedores.</p> <p>Esto permitirá fortalecer las competencias y divulgación de la oferta pública a todos los actores impactando en la percepción de la ciudadanía frente a las acciones y estrategias promovidas por la Administración Distrital. Para ello se requiere llevar a cabo jornadas de sensibilización para 400 actores de la compra pública, siendo los requerimientos los siguientes:</p> <p>2.1 EXPERIENCIAS PRESENCIALES</p> <p>2.1.1 EVENTO DE SOCIALIZACIÓN: ENFOQUE PROVEEDORES</p>
--

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN JURÍDICO
ADMINISTRATIVA
GESTIÓN CONTRACTUAL

MODELO INTEGRADO DE
PLANEACIÓN Y GESTIÓN
(MIPG)

MAJA01.04.01.P001.F003

REQUERIMIENTO PARA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS
Y/O SERVICIOS

VERSIÓN

003

ITEM	ACTIVIDAD	INTENSIDAD HORARIA	No. DE GRUPOS	TOTAL, POBLACIÓN A INTERVENIR
1	Sensibilizar frente a las estrategias pedagógicas y de corresponsabilidad a los actores de la compra pública.	8 horas por grupo	1 grupo de 150 personas	150 actores de la compra pública

2.1.2 EVENTO DE SOCIALIZACIÓN: ENFOQUE CIUDADANIA

ITEM	ACTIVIDAD	INTENSIDAD HORARIA	No. DE GRUPOS	TOTAL, POBLACIÓN A INTERVENIR
1	Sensibilizar frente a las estrategias pedagógicas y de corresponsabilidad a los actores de la compra pública.	8 horas por grupo	1 grupo de 50 personas	50 actores de la compra pública

Nota: estos eventos tienen un enfoque no restrictivo para la participación de otros actores de la compra pública.

Estos servicios de eventos incluyen las siguientes especificaciones:


CATERING

Estación permanente de café por día


Compuesta por: agua fría y caliente, café, crema no láctea, azúcar, aromáticas, colaciones (galletas, palitos de queso o similares), servilletas, vasos (mínimo 6 onzas) y mezcladores biodegradables. El operador debe garantizar que la estación de café está surtida durante el desarrollo del evento.

Servicio de catering servido en sitio – Refrigerio para 200 personas


*Opciones de Refrigerio: 2 Pandebonos 100g, o croissant de Jamón y queso 120g, o 2 croissants de queso 120g, o 2 palitos de queso horneado de 120g, o pastel horneado de pollo 120g, o pastel horneado de carne 120g, o pastel horneado de queso 120g, o 2 empanadas 50g c/u; jugo en agua y/o fruta, empacados o naturales,

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

<p>productos que podrán variar; porción de fruta de cosecha debidamente cortada y lista para ingerir; acorde al menú que proporcione el contratista mes a mes o jornada a jornada, según sea solicitado. El operador debe garantizar la entrega a cada uno de los asistentes.</p> <p>NOTA 1 : Las cantidades (gramos) aquí establecidas corresponden a pesos aproximados. Se debe incluir cubiertos (de acuerdo al tipo de alimento servido) y servilletas. Tanto cubiertos como vasos o demás recipientes deben ser biodegradables.</p> <p>NOTA 2: las opciones mencionadas son referenciales y pueden cambiar de acuerdo al requerimiento con el supervisor del contrato.</p> <p>NOTA 3: Las opciones de alimentación deberán cumplir con Garantizar el cumplimiento de mínimo el treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto del contrato destinados a la compra de alimentos sean adquiridos con pequeños productores agropecuarios locales o departamentales y/o productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales o departamentales. Para lo anterior, el contratista deberá certificar ante la supervisión dicho cumplimiento a través de los contratos de proveeduría, facturas y todos aquellos documentos que permitan verificar que la compra ha sido realizada con los pequeños productores agrícolas locales o departamentales escogidos para cumplir con el servicio de catering contenido en la Guía de Sostenibilidad Ambiental del Distrito Especial de Santiago de Cali.</p> <p>EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO</p> <p>Esto debe incluir: sonido, micrófonos, video Beam e iluminación.</p> <p>Sonido 1.000 wattios para 100pax Alquiler de sonido de 1000 watts: cabinas auto potenciadas con base, consola mínima de ocho (8) canales análogas, reproductor de cd doble bandeja, mp3, puerto usb, cableado de señal, acometidas eléctricas, kit de dos (2) micrófonos inalámbricos de mano, un (1) micrófono de solapa, ingeniero de sonido y todos los elementos requeridos para su operación. Incluye puesto fijo: con panelería de cerramiento del mismo, técnico de audio, computador pc portátil. (8 horas)</p>
--


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

<p>Sonido 2.000 wattios para 200pax Alquiler de Sonido de 5000 watts: cabinas auto potenciadas con base, consola mínima de 16 canales análoga, reproductor de cd doble bandeja, mp3, puerto usb, cableado de señal, acometidas eléctricas, kit de tres (3) micrófonos inalámbricos de mano, dos (2) micrófonos de solapa, ingeniero de sonido y todos los elementos requeridos para su operación. Incluye puesto fijo: con panelería de cerramiento del mismo, técnico de audio, computador pc portátil. (8 horas)</p>
<p>Micrófono Alámbrico, baterías nuevas</p>
<p>Micrófono Inalámbrico de Mano, baterías nuevas</p>
<p>Micrófono de solapa, baterías nuevas</p>
<p>Micrófono de Diadema, baterías nuevas</p>
<p>Video Beam (4500 lumens) que incluya proyector y lona acorde a la capacidad de proyección</p>
<p>Par Led 64 15wt Par de Leds RGBW de 15 Wt outdoor, soporte para piso, estructura, trípode o tubo de cuelgue, Las luces deben ir con su cableado y respectiva consola de iluminación</p>
<p>Cabezas móviles beam Cabeza Móvil Beam de lámpara de descarga de Platinum 5R, disco de colores. Las luces deben ir con su cableado y respectiva consola de iluminación</p>
<p>Seguidor para escenario Led Proyector de seguimiento con leds. Incluye trípode, operador de seguidor su cableado de energía y señal.</p>
<p>Reflectores de 1000 wt (EXTERIORES) Reflectores de 1000 wt para exteriores, y todos los elementos requeridos para su operación.</p>
<p>CARPAS</p> <p>Alquiler por jornada: Incluye transporte, instalación y desinstalación en el sitio de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.</p>


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

<table border="1"> <tr><td>Alquiler de Carpa 2x2 m con paredes laterales y piso en estiba.</td></tr> <tr><td>Alquiler de Carpa 4x4 m con paredes laterales y piso en estiba</td></tr> <tr><td>Alquiler de Carpa 6x4 m con paredes laterales y piso en estiba.</td></tr> <tr><td>Alquiler de Carpa 6x6 m con paredes laterales y piso en estiba.</td></tr> <tr><td>Alquiler de Carpa Tipo hangar de 12x12 cerrada * Requiere tener certificación estructural</td></tr> <tr><td>Alquiler de Carpa Tipo Hangar Modulares 12x18 (por día) cerrada * Requiere tener certificación estructural</td></tr> <tr><td>Alquiler de Carpa Tipo Hangar Modulares 12x18 (por día) cerrada * Requiere tener certificación estructural</td></tr> <tr><td>Alquiler de Carpa Tipo Hangar Modulares 12x24 (por día) cerrada * Requiere tener certificación estructural</td></tr> </table> <p>MOBILIARIO</p> <p>Incluye transporte, instalación y desinstalación de acuerdo al cronograma establecido y la directriz del supervisor.</p> <table border="1"> <tr><td>Tarima decorada por Metro Cuadrado Alquiler de tarima decorada, incluye doble ingreso (escaleras de acceso) y faldón</td></tr> <tr><td>Tarima exterior 4 metros por 2,40 elevada a 40 cm con faldón y paso lateral.</td></tr> <tr><td>Tarima 5 metros por 3. Elevada 30 cms con paso lateral</td></tr> <tr><td>Tarima 2x3 metros 40cm de alto con acceso y faldón.</td></tr> <tr><td>Piso Estiba en Madera por Metro Cuadrado</td></tr> <tr><td>Piso estiba en plástico por Metro Cuadrado</td></tr> <tr><td>Piso en charolina por Metro Cuadrado En diferentes colores según solicitud.</td></tr> <tr><td>Alquiler día Tablado (3mx3m)</td></tr> <tr><td>Alquiler día Tablado (4mx4m)</td></tr> <tr><td>Alquiler día Tablado (6mx6m)</td></tr> </table>	Alquiler de Carpa 2x2 m con paredes laterales y piso en estiba.	Alquiler de Carpa 4x4 m con paredes laterales y piso en estiba	Alquiler de Carpa 6x4 m con paredes laterales y piso en estiba.	Alquiler de Carpa 6x6 m con paredes laterales y piso en estiba.	Alquiler de Carpa Tipo hangar de 12x12 cerrada * Requiere tener certificación estructural	Alquiler de Carpa Tipo Hangar Modulares 12x18 (por día) cerrada * Requiere tener certificación estructural	Alquiler de Carpa Tipo Hangar Modulares 12x18 (por día) cerrada * Requiere tener certificación estructural	Alquiler de Carpa Tipo Hangar Modulares 12x24 (por día) cerrada * Requiere tener certificación estructural	Tarima decorada por Metro Cuadrado Alquiler de tarima decorada, incluye doble ingreso (escaleras de acceso) y faldón	Tarima exterior 4 metros por 2,40 elevada a 40 cm con faldón y paso lateral.	Tarima 5 metros por 3. Elevada 30 cms con paso lateral	Tarima 2x3 metros 40cm de alto con acceso y faldón.	Piso Estiba en Madera por Metro Cuadrado	Piso estiba en plástico por Metro Cuadrado	Piso en charolina por Metro Cuadrado En diferentes colores según solicitud.	Alquiler día Tablado (3mx3m)	Alquiler día Tablado (4mx4m)	Alquiler día Tablado (6mx6m)
Alquiler de Carpa 2x2 m con paredes laterales y piso en estiba.																		
Alquiler de Carpa 4x4 m con paredes laterales y piso en estiba																		
Alquiler de Carpa 6x4 m con paredes laterales y piso en estiba.																		
Alquiler de Carpa 6x6 m con paredes laterales y piso en estiba.																		
Alquiler de Carpa Tipo hangar de 12x12 cerrada * Requiere tener certificación estructural																		
Alquiler de Carpa Tipo Hangar Modulares 12x18 (por día) cerrada * Requiere tener certificación estructural																		
Alquiler de Carpa Tipo Hangar Modulares 12x18 (por día) cerrada * Requiere tener certificación estructural																		
Alquiler de Carpa Tipo Hangar Modulares 12x24 (por día) cerrada * Requiere tener certificación estructural																		
Tarima decorada por Metro Cuadrado Alquiler de tarima decorada, incluye doble ingreso (escaleras de acceso) y faldón																		
Tarima exterior 4 metros por 2,40 elevada a 40 cm con faldón y paso lateral.																		
Tarima 5 metros por 3. Elevada 30 cms con paso lateral																		
Tarima 2x3 metros 40cm de alto con acceso y faldón.																		
Piso Estiba en Madera por Metro Cuadrado																		
Piso estiba en plástico por Metro Cuadrado																		
Piso en charolina por Metro Cuadrado En diferentes colores según solicitud.																		
Alquiler día Tablado (3mx3m)																		
Alquiler día Tablado (4mx4m)																		
Alquiler día Tablado (6mx6m)																		

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

Separadores De Fila (por día) Poste Cromado - Tubo calibre 18 - Cordón forrado en cordoban ó Cordón forrado en terciopelo - Longitud del cordón 1 metro - Colores de cordón disponibles: negro, azul oscuro, rojo, azul rey. Base plana en fundición pesada de 30 cm de diámetro cubierta en caucho ó cromada, ó Base campana de 28 cm de diámetro
Alquiler Silla Ejecutiva con Brazos Silla Ejecutivas con brazos - color variable
Alquiler Silla Ejecutiva sin Brazos Silla ejecutivas sin brazos - color variable
Alquiler Silla Rimax con Brazos Silla plástica con brazos - color blanco
Alquiler Silla Rimax sin Brazos Silla de plástica sin brazos - color blanco
Alquiler mesas tablón grande mesón rectangular (tablón en madera) dimensiones: 200x80cm
Set para conversatorio institucional en evento abierto o cerrado (4 sillas tipo poltrona individual y 1 mesa de centro)
Salas Lounge de 6 Puestos mobiliario conformado por sillones, poltronas, puff y mesa de centro
Atril Acrílico Alquiler Atril, soporte de acrílico, que permita sostener papeles, libros, computadores portátiles o soporte de metal que sea regulable en altura e inclinación. Incluir transporte de entrega en punto.
Alquiler día Mesa tablón (180 cm) con mantel y sobre mantel (colores institucionales)
Alquiler día Kit de Banderas- Colombia, Valle del Cauca, Cali
Frontal carpa brandeado en v anclado, para carpa 12x12
Lateral superior carpa brandeado, para carpa 12x12
Frontales patas carpa brandeado, para carpa 12x12
Frontal carpa brandeado en v anclado, para carpa 12x18
Lateral superior carpa brandeado, para carpa 12x18
Frontales patas carpa brandeado, para carpa 12x18
Frontal carpa brandeado en v anclado, para carpa 12x24
Lateral superior carpa brandeado, para carpa 12x24
Frontales patas carpa brandeado, para carpa 12x24
Zona stands. 2,15x2,45 con impresión en pared posterior, counter de atención personalizado y dos sillas altas
Aulas, 4,30x 2,45 con impresión en pared posterior, counter de atención personalizado, mesa de apoyo y 12 sillas ejecutivas

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

Mesas de relevo tarima
Repisas de exhibición con canasta de madera, 18 servicios. Alquiler
Señalética lateral tipo bandera brandeada de aulas y stands.
Tótem interactivo alquiler, zona de experiencia 2x1,20 incluye pantalla y desarrollo de la experiencia
Servicio de cerramiento con vallas de seguridad para un área de 100 metros cuadrados.
Servicio de cerramiento con vallas de seguridad para un área de 200 metros cuadrados.
Servicio de cerramiento con vallas de seguridad para un área de 300 metros cuadrados.
Servicio de cerramiento con vallas de seguridad para un área de 400 metros cuadrados.
Servicio de cerramiento con vallas de seguridad para un área de 500 metros cuadrados.
Arco de entrada en estructura truss, de aprox. 6 m de ancho por 4 m de alto, con brandeo en franja superior (frontal y posterior) y patas laterales. Incluye impresión en alta calidad, anclaje seguro, transporte, instalación y desmontaje.
Ventilador industrial de piso.
Ventilador de piso.
Caja de distribución eléctrica, power distro - Equipo portátil para distribución segura de energía eléctrica en eventos, con protecciones integradas, múltiples tomas y capacidad para soportar la carga requerida. Apto para uso en exteriores.
Puntos eléctricos suficientes con cableado para stands y zonas de experiencia suficientes para cubrir área 12x12: Suministro e instalación de punto eléctrico con cableado adecuado, toma de corriente y protección, listo para conexión de equipos en stands o zonas de experiencia y lo que se requiera.
Puntos eléctricos suficientes con cableado para stands y zonas de experiencia suficientes para cubrir área 12x18: Suministro e instalación de punto eléctrico con cableado adecuado, toma de corriente y protección, listo para conexión de equipos en stands o zonas de experiencia y lo que se requiera.
Puntos eléctricos suficientes con cableado para stands y zonas de experiencia suficientes para cubrir área 12x24: Suministro e instalación de punto eléctrico con cableado adecuado, toma de corriente y protección, listo para conexión de equipos en stands o zonas de experiencia y lo que se requiera.
MATERIAL POP
Con logo institucional otorgado por el Departamento Administrativo de Contratación Pública

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN JURÍDICO
ADMINISTRATIVA
GESTIÓN CONTRACTUAL

MODELO INTEGRADO DE
PLANEACIÓN Y GESTIÓN
(MIPG)

REQUERIMIENTO PARA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS
Y/O SERVICIOS

MAJA01.04.01.P001.F003

VERSIÓN

003

Bolsa de tela (30 cm x 40 cm), impresión 4x4 en una sola cara - tipo cambrel

Cantidad: 400

Entrega en las instalaciones del CAM torre alcaldía piso 15.

Botones publicitarios de 6,5 cm y con gancho trasero. 4x0 acabado mate

Cantidad: 400

Entrega en las instalaciones del CAM torre alcaldía piso 15.

Bolígrafos - Lapicero de tamaño regular, en tinta negra, retráctil. Con el logo del DACP

Cantidad: 400

Entrega en las instalaciones del CAM torre alcaldía piso 15.

Servicio Ambulancia Básica (8 Horas por evento)


Valor TOTAL del servicio, prestado por grupo de socorro para atención prehospitalaria básica establecido por horas de servicio de acuerdo con el parámetro de aforo establecido. Incluye 1 conductor, 1 APH tecnólogo atención prehospitalaria y 1 médico.

Estos servicios de eventos incluyen las siguientes especificaciones:

2.2 CONGRESO


ITEM	ACTIVIDAD	INTENSIDAD HORARIA	No. DE GRUPOS	TOTAL, POBLACIÓN A INTERVENIR
1	Sensibilizar frente a las estrategias pedagógicas y de corresponsabilidad a los actores de la compra pública.	8 horas por jornada (2 días)	1 grupo de 200 personas	200 actores de la compra pública (proveedores, compradores y ciudadanía)

CONCEPTO Y OBSERVACIÓN	CANTIDAD
Alquiler salón tipo aula de alto reconocimiento u hotel 5 estrellas para 200 personas (8 horas) Incluye: Aire acondicionado, un (1) computador portátil, un (1) set completo de video beam, estación(es) de café (este servicio debe ser acorde a la capacidad o aforo del salón solicitado), sillas ejecutivas para cada uno de los asistentes y mesas de acuerdo al aforo, parlantes para reproducción de audio de acuerdo al número de asistentes, conexión a internet wifi (Entre 100 y 200 megas).	2


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

<p>La estación de café debe incluir lo siguiente: agua fría y caliente, café, crema no láctea, azúcar, aromáticas, colaciones (galletas, palitos de queso o similares), servilletas, vasos (mínimo 6 onzas) y mezcladores biodegradables.</p> <p>Catering - Refrigerio. Sitio de reconocimiento u hotel 5 estrellas *Opciones de Refrigerio: 2 Pandebonos 100g, o croissant de Jamón y queso 120g, o 2 croissants de queso 120g, o 2 palitos de queso horneado de 120g, o pastel horneado de pollo 120g, o pastel horneado de carne 120g, o pastel horneado de queso 120g, o 2 empanadas 50g c/u, y jugo de fruta en agua, empacados o natural; porción de fruta de cosecha debidamente cortada y lista para ingerir; productos que podrán variar; acorde al menú que proporcione el contratista mes a mes o jornada a jornada, según sea solicitado. El operador debe garantizar la entrega a cada uno de los asistentes.</p> <p>NOTA 1: Las cantidades (gramos) aquí establecidas corresponden a pesos aproximados.</p> <p>NOTA 2: las opciones mencionadas son referenciales y pueden cambiar de acuerdo al requerimiento con el supervisor del contrato. Se debe incluir cubiertos (de acuerdo al tipo de alimento servido) y servilletas. Tanto cubiertos como vasos o demás recipientes deben ser biodegradables.</p> <p>NOTA 3: Las opciones de alimentación deberán cumplir con Garantizar el cumplimiento de mínimo el treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto del contrato destinados a la compra de alimentos sean adquiridos con pequeños productores agropecuarios locales o departamentales y/o productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales o departamentales. Para lo anterior, el contratista deberá certificar ante la supervisión dicho cumplimiento a través de los contratos de proveeduría, facturas y todos aquellos documentos que permitan verificar que la compra ha sido realizada con los pequeños productores agrícolas locales o departamentales escogidos para cumplir con el servicio de catering contenido en la Guía de Sostenibilidad Ambiental del Distrito Especial de Santiago de Cali.</p>	400
<p>Catering - Almuerzo. Sitio de reconocimiento u hotel 5 estrellas *Opciones de Almuerzo: 1 proteína de 150g (res o pollo), 1 carbohidrato (arroz 100g; porción papa frita, o salada, o en cascots, o al vapor o en pure 100g; porción plátano asado, o pure, o tostadas u otras presentaciones 100g), ensalada fresca o vegetales asados 100g, bebida mínimo de 300 ml, postre 50g y porción de fruta de cosecha debidamente cortada y lista para ingerir. El operador debe garantizar la entrega a cada uno de los asistentes.</p> <p>NOTA: Las cantidades (gramos) aquí establecidas corresponden a pesos aproximados. Se debe incluir cubiertos y servilletas. Tanto cubiertos como vasos o demás recipientes deben ser no desechables.</p> <p>*Opciones de almuerzo vegetariano: 1 proteína vegetal de 150g (Tofu, o quinua, o frijoles, o garbanzos, o arvejas, o lentejas, etc.), 1 carbohidrato (arroz 100g; porción papa frita, o salada, o en cascots, o al vapor o en pure 100g; porción plátano asado, o pure, o tostadas u otras presentaciones 100g), ensalada fresca o vegetales asados 100g, bebida mínimo de 300 ml, postre 50g y porción de fruta de cosecha</p>	400

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali: Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

debidamente cortada y lista para ingerir. El operador debe garantizar la entrega a cada uno de los asistentes. NOTA: Las cantidades (gramos) aquí establecidas corresponden a pesos aproximados. Se debe incluir cubiertos y servilletas. Tanto cubiertos como vasos o demás recipientes deben ser no desechables.	
Sonido 1.000 wattios para 100pax Alquiler de sonido de 1000 watts: cabinas auto potenciadas con base, consola mínima de ocho (8) canales análogas, reproductor de cd doble bandeja, mp3, puerto usb, cableado de señal, acometidas eléctricas, kit de dos (2) micrófonos inalámbricos de mano, un (1) micrófono de solapa, ingeniero de sonido y todos los elementos requeridos para su operación. Incluye puesto fijo: con panelería de cerramiento del mismo, técnico de audio, computador pc portátil. (8 horas)"	2
Micrófono Inalámbrico de Mano, baterías nuevas	4
Alquiler pantalla led 42"	6
Par Led 64 15wt Par de Leds RGBW de 15 Wt outdoor, soporte para piso, estructura, trípode o tubo de cuelgue, Las luces deben ir con su cableado y respectiva consola de iluminación	8
Atril Acrílico Alquiler Atril, soporte de acrílico, que permita sostener papeles, libros, computadores portátiles o soporte de metal que sea regulable en altura e inclinación. Incluir transporte de entrega en punto.	1
Set para conversatorio institucional en evento abierto o cerrado (4 sillas tipo poltrona individual y 1 mesa de centro)	1
Tarima 5 metros por 3. Elevada 30 cms con paso lateral	1
Kit de registro compuesto por escarapelas con cinta, bolsa ecológica y programación	200
Estación de bienvenida brandeada con impresión posterior	1
Alojamiento en Cali zona Norte, Oeste y Centro en acomodación sencilla, con desayuno tipo americano incluido, así como todos los impuestos y tasas. Hoteles categoría 4-5 estrellas, el alojamiento debe tener accesibilidad para personas en condición discapacidad. Valor por dos noches.	2
Servicio de transporte aéreo ida y vuelta en clase económica destino nacional.	2
Servicio de transporte terrestre en automóvil segmento nivel 2 empresarial zona 5 - Hora zona urbana (8 trayectos).	1
Alquiler día Kit de Banderas- Colombia, Valle del Cauca, Cali (2 días)	1
Transmisión Estándar de dos (2) cámaras de video, 2 micrófonos de solapa, 1 micrófono adicional alámbrico, kit de iluminación, máster, servicio de señal de internet, monitores de imagen y teleprompter, y sonido de retorno. Una sola red social o webinar en Interno o externo unidad fija. (4 horas)	1
Servicio Ambulancia Básica (8 Horas por evento)	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

Valor TOTAL del servicio, prestado por grupo de socorro para atención prehospitalaria básica establecido por horas de servicio de acuerdo con el parámetro de aforo establecido. Incluye 1 conductor, 1 APH tecnólogo atención prehospitalaria y 1 médico.

2.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

Dos jornadas de rendición de cuentas para el Departamento Administrativo de Contratación con las siguientes especificaciones:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Montaje	Servicio de alquiler de 1 Pantalla de 80 pulgadas con base y estructura con cableado al computador.	1	Día
Montaje	Alquiler Servicio de Transmisión Streaming (tres cámaras, switcher HD broadcast Generador de caracteres, DDR para rodar videos, fotos, Power point, Sistema de video llamadas privadas (hasta 8 en simultánea), Consola de audio, micrófonos, distribuidor de video Maleta de transmisión por ip plataforma de streaming propia, CDN propia republicación en simultánea a facebook, youtube, instagram y twitter Personal técnico)	1	Día
Transporte terrestre	Vehículo tipo bus con conductor para trayectos de ida y vuelta (recorrido CAM - Ecoparque Cristo Rey. Distancia máxima promedio de 50 km por trayecto). El vehículo debe ser full equipo, contar con dirección hidráulica, aire acondicionado y capacidad para 40 pasajeros. Debe estar dotado con el equipo de carretera reglamentario (botiquín de primeros auxilios, extintor, linterna, tacos, caja de herramientas, gato, cruceta y señales reflectivas). Además, debe contar con la siguiente documentación al día: SOAT, póliza de responsabilidad civil, licencia de tránsito del vehículo, habilitación de transporte especial de pasajeros y revisión técnico-mecánica.	2	Vehículo/día
Elementos de visibilidad institucional	Suministro e instalación de 2 (dos) pendones tipo roll up tamaño de 100cm de alto con lona en PVC de alta resistencia con soporte full color, y 6 (seis) veletas tipo gota estructura amable sin herramienta	9	Unidad



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN JURÍDICO
ADMINISTRATIVA
GESTIÓN CONTRACTUAL

MODELO INTEGRADO DE
PLANEACIÓN Y GESTIÓN
(MIPG)


REQUERIMIENTO PARA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS
Y/O SERVICIOS

MAJA01.04.01.P001.F003


VERSIÓN

003


	<p>de aluminio gráfico con tela flag con confección bolsa de poliéster para el traslado accesorios opcional: curceta para el suelo. dona contra peso, estaca para enterrar altura de 3.6 mtrs. 1 (un) Inflable cilindrico: MATERIAL: 100% impermeable, recubrimiento de Scotchgard. (resina de PVC), resistencia a la tensión longitudinal 308 Kg/f, resistencia a la tensión transversal 327 Kg/f, resistencia al rasgado 5.0 Kg/f, resistencia al longitudinal 5.0 Kg/f, recubrimiento UV, protector solar. HILO: NYLON calibre 40, CREMALLERA O CIERRE: # 6 diente grueso, en Nylon. MOTOR ELÉCTRICO: Turbina, velocidad 1600 rpm, cubierta metálica ventilador de aspas, BLOWER metálico de AMPS 1.6, Tensión 115 -120. IMPRESIÓN DIGITAL a 1400 dpi MALETÍN DE TRANSPORTE o almacenamiento MEDIDAS: 1.80 DE ALTO 70 CM DE ANCHO. Nota: los elementos mencionados anteriormente deben tener el logo institucional del organismo. El diseño será suministrado por la entidad. Los elementos serán aprobados por la oficina de comunicaciones de la alcaldía de Santiago de Cali.</p>		
Alimentación	<p>*Opciones de Refrigerio: 2 Pandebonos 100g, o croissant de Jamón y queso 120g, o 2 croissants de queso 120g, o 2 palitos de queso horneado de 120g, o pastel horneado de pollo 120g, o pastel horneado de carne 120g, o pastel horneado de queso 120g, o 2 empanadas 50g c/u; jugo en agua y/o fruta, empacados en tetrapack o naturales, productos que podrán variar; porción de fruta de cosecha debidamente cortada y lista para ingerir; acorde al menú que proporcione el contratista mes a mes o jornada a jornada, según sea solicitado. El operador debe garantizar la entrega a cada uno de los asistentes.</p> <p>NOTA 1: Las cantidades (gramos) aquí establecidas corresponden a pesos aproximados. Se debe incluir cubiertos (de acuerdo al tipo de alimento servido) y servilletas. Tanto cubiertos como vasos o demás recipientes deben ser biodegradables. NOTA 2: las opciones mencionadas son</p>	10	Ración

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

	referenciales y pueden cambiar de acuerdo al requerimiento con el supervisor del contrato.		
Estación de Café	Compuesta por: agua fría y caliente, café, crema no láctea, azúcar, aromáticas, colaciones (galletas, palitos de queso o similares), servilletas, vasos (mínimo 6 onzas) y mezcladores biodegradables. El operador debe garantizar que la estación de café está surtida durante el desarrollo del evento.atención.	1	Global
Componente de hidratación	Suministro de 150 botellas de agua sin gas en presentación individual de 250 ml o 300 ml para los asistentes a la rendición de cuentas.	150	Unidad
Componente de hidratación	Suministro de 15 botellas de agua sin gas en presentación individual de 600 ml, las cuales se distribuirán así: cinco (5) botellas para los ponentes en la mesa principal y diez (10) botellas para el personal de apoyo de la entidad.	15	Unidad
Aseo y contingencia sanitaria	<p>Suministro, instalación y reposición de elementos de aseo personal y desinfección para garantizar condiciones óptimas de salubridad en las baterías sanitarias del auditorio durante toda la jornada.</p> <p>Elementos requeridos:</p> <p>Papel Higiénico: Suministro de mínimo seis (6) rollos de papel higiénico institucional de hoja doble, asegurando su reposición constante durante el evento.</p> <p>Jabón de Manos: Dos (2) dispensadores de jabón líquido antibacterial para el área del lavamanos.</p> <p>Contingencia por falta de agua para lavado de manos: Suministro e instalación de dos (2) dispensadores de gel antibacterial (con concentración mínima de alcohol del 70%) ubicados a la entrada de los baños y del auditorio.</p> <p>Adicionalmente, se deberán proveer tres (3) paquetes de toallas húmedas desinfectantes para manos.</p> <p>Mantenimiento: El contratista deberá designar a una persona del equipo de logística para que realice rondas de verificación cada hora,</p>	1	Día


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

	asegurando que los insumos no se agoten y los baños se mantengan limpios.		
	NOTA: los ítems anteriormente mencionados son de referencia y serán requeridos de acuerdo a necesidad del Departamentos Administrativo de Contratación Pública.		
d.	Número del Id de la adquisición en el PAA. 21238		
e.	Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento). El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de noviembre de 2026, o hasta agotar el presupuesto, contado a partir del acta de inicio y el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa suscripción de la correspondiente acta de inicio. El lugar de ejecución del contrato será en el Distrito Especial de Santiago de Cali (Valle), (en los lugares indicados de manera previa por el supervisor del contrato del Departamento de Contratación Pública)		
f.	Obligaciones específicas del contratista. El contratista se obliga para con el Departamento Administrativo de Contratación Pública – Distrito Especial de Santiago de Cali a: <ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar los servicios de apoyo logístico de conformidad con las “Especificaciones técnicas para la prestación del servicio de operador logístico” y las condiciones económicas de la propuesta presentada. 2. Brindar apoyo en la implementación de estrategias para la promoción y difusión del plan de socializaciones, en las actividades de divulgación de conocimientos, de estrategias pedagógicas y de corresponsabilidad ciudadana que permitan la gestión del conocimiento de los actores de la compra pública y estrategias en contratación pública que permiten mejores prácticas en la gestión contractual, así como el desarrollo de actividades que permitan fortalecer las competencias de los diferentes actores de las 		


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

<p>compras públicas en el año 2026.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Proveer la totalidad de ítems y equipos de trabajo, en los lugares y plazos requeridos por la supervisión para cada evento. El valor de los servicios de montaje, desmontaje, limpieza y transporte de los elementos a emplear en los eventos autorizados por el supervisor, estarán incluidos en la oferta económica presentada al cierre del proceso. 4. Hacer entrega al supervisor del contrato de un informe de gestión de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas del servicio contratado garantizando la suficiencia de la evidencia y la trazabilidad que permita detallar el cumplimiento de las obligaciones específicas. 5. El contratista deberá asumir toda la gestión del evento. Por tal razón, deberá acompañar la producción, ejecución y cierre de cada uno de los eventos. El proveedor indicará los datos de contacto de al menos una persona encargada de la gestión, acompañamiento presencial y cierre del evento, a la cual se le puedan realizar los requerimientos y consultas necesarias para el normal desarrollo de cada una de las actividades requeridas. De igual forma la atención a las solicitudes de tipo técnico que realice el DACP durante la ejecución del contrato, deberán tener un tiempo de respuesta máximo de dos (2) horas. <p>Para cada evento, el contratista debe disponer de todo el personal necesario para realizar la coordinación, preparación, montaje, adecuación y supervisión del evento. Las personas designadas por el operador para brindar atención presencial al evento deben contar con prendas distintivas (logo o nombre de empresa y nombre de la persona) para su fácil identificación. El equipo de trabajo ofertado por el contratista y quien desarrollará las actividades del contrato, deberá tener disponibilidad para asistir a las reuniones y mesas de trabajo que sean programadas por la entidad, las cuales podrán ser citadas con mínimo 24 horas de anticipación.</p> <p>En caso de que el contratista vincule al personal mediante relación laboral, actuará como empleador, por lo que asumirá todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social de forma integral, cajas de compensación,</p>


Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003


	<p>riesgos laborales, y demás emolumentos a que tenga derecho conforme a la normatividad laboral; y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato que se suscriba y por tanto la Alcaldía de Santiago de Cali - DACP, no tendrá vinculación laboral alguna con el personal que labore en el proyecto.</p> <p>Independiente de la forma de contratación del personal, este deberá estar afiliado al sistema de seguridad social integral. La totalidad del personal operativo empleado bajo este contrato deberá estar asegurado por la ARL conforme el nivel de riesgo aplicable a la actividad económica y sin utilizar intermediarios para tal fin.</p> <p>NOTA: el Distrito se reserva el derecho de verificar durante la ejecución del contrato, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. En eventos con un aforo superior a 50 personas, el contratista, de conformidad con el requerimiento realizado por el supervisor, deberá poner a disposición del DACP antes y durante toda la duración del evento el coordinador de eventos, quien debe estar presente en sitio con el objetivo de garantizar la preparación de las instalaciones del lugar en el que se llevará a cabo el evento y supervisar de manera presencial el buen desarrollo del mismo. 7. Garantizar el aseo y limpieza de las instalaciones o espacios a utilizar para los eventos, antes, durante y después de la realización de los eventos. 8. Garantizar la inocuidad de los alimentos a lo largo de la cadena alimentaria, hasta el punto de consumo final. Para ello, deberá ceñirse a los principios de las Buenas Prácticas de Manufactura, y propender por la conservación y protección de los alimentos, durante los procesos de preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos. El personal manipulador de alimentos, debe contar con certificación vigente como manipulador de alimentos y certificado médico no mayor a un año, en el cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos. En todo caso, el personal manipulador no debe presentar afecciones de la piel o enfermedad infectocontagiosa. Los residuos sólidos generados por el manejo de
--	---

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

	<p>alimentos deben ser ubicados de manera tal que no representen riesgo de contaminación al alimento, los ambientes o superficies de potencial contacto con este.</p> <p>9. Garantizar una adecuada disposición final de residuos sólidos después de cada uno de los servicios prestados para cada evento, conforme los lineamientos establecidos por el DACP.</p> <p>10. ALMACENAMIENTO Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS GENERADOS EN EVENTOS MASIVOS Y/O ESPECIALES Y/O ESPECTÁCULOS. En la realización de eventos masivos y/o especiales y/o de espectáculos se deberá disponer de un sistema de almacenamiento y recolección de residuos sólidos que allí se generen, para lo cual el organizador u operador logístico del evento deberá coordinar las acciones necesarias con la empresa prestadora del servicio público de aseo. El servicio que preste la empresa de aseo al operador logístico u organizador del evento será considerado como especial. El costo o tarifa del servicio de aseo que preste la empresa prestadora al organizador u operador logístico del evento será pactado libremente entre estos y sufragado directamente por el organizador u operador logístico con cargo a sus propios recursos. Se deberán separar los residuos sólidos aprovechables de los no aprovechables para lo cual el organizador u operador logístico del evento deberá proveer los recipientes necesarios, garantizar su transporte y/o entrega al prestador del servicio público de aseo que contrate -en el caso de los residuos no aprovechables- y a un reciclador de oficio para los aprovechables. Parágrafo: Sin perjuicio de los demás instrumentos legales y/o técnicos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP- u otros organismos que sean aplicables a cada situación particular, el manejo de residuos deberá efectuarse atendiendo los parámetros definidos en el Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos -SGIRS- del Distrito de Santiago de Cali y el Manual para la implementación del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos en Eventos Masivos. El contratista debe garantizar el cumplimiento de la Guía de Compras Públicas con Enfoque de Sostenibilidad Ambiental del Distrito Especial de Santiago de Cali (disponible en: https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=9028) o el documento que lo modifique o reemplace.</p>
--	--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

	<p>11. Garantizar que cuenta con un plan de emergencias frente a incendios, desastres naturales, actos criminales, accidentes de empleados y/o de asistentes a los eventos. El contratista deberá certificar al momento de presentar su cotización que dispone del plan de emergencias el cual debe ser acorde con el tipo de evento. Y especificar el servicio de atención médica que será utilizado en el caso en el que se presente alguna eventualidad durante el desarrollo del evento. El proveedor deberá tener el personal capacitado para poner en práctica el plan de emergencia.</p> <p>12. Garantizar la reserva y acondicionamiento de salones para socializaciones y/o auditorios para eventos. El proveedor deberá tener el personal capacitado para poner en práctica el plan de emergencia.</p> <p>13. Garantizar la accesibilidad a personas con discapacidad a los eventos y actividades organizadas por el operador logístico, en los términos de la Ley 1346 de 2009. La supervisión deberá verificar, previa la ocurrencia del evento o actividad, que los espacios físicos cuenten con esta clase de acceso. En caso contrario, podrá solicitar al operador logístico el cambio del espacio o que realice las adecuaciones pertinentes, para asegurar el cumplimiento de esta obligación.</p> <p>14. El contratista deberá poner a disposición los puntos de registro necesarios para el evento a realizar, cuando sea requerido por el DACP.</p> <p>15. Suministrar el servicio de catering tipo buffet, empaquetados o servidos a la mesa cuando el tipo de evento lo requiera y de acuerdo con las especificaciones registradas en el requerimiento para el evento.</p> <p>16. Para el servicio de estación de café, suministrar vasos y mezcladores biodegradables. En el caso de los refrigerios, suministrar únicamente envases y empaques biodegradables o hacer uso de cristalería como una opción amigable con el medio ambiente (Omitir el uso de icopor). El contratista debe garantizar el cumplimiento de la Guía de Compras Públicas con Enfoque de Sostenibilidad Ambiental del Distrito Especial de Santiago de Cali (disponible en: https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=9028) o el documento que lo modifique o reemplace, para ello, los empaques de</p>
--	--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

	<p>productos (alimentos preparados y empacados) deben estar confeccionados en materiales biodegradables (fécula de maíz, yuca, caña u otras materias primas orgánicas), también deberá garantizar que en su confección presentan baja huella hídrica y baja huella de carbono.</p> <p>17. Suministrar alimentos que hayan sido preparados el mismo día de la entrega y garantizar la conservación de la temperatura aplicable al tipo de alimento. Abstenerse de usar condimentos o insumos que aceleren su descomposición. Garantizar un mínimo de 6 horas de conservación de los alimentos una vez entregados por el contratista (de ser aplicable). Cada porción debe contar con cubiertos desechables y servilletas, o lo que se haya especificado en el anexo técnico. Las salsas y demás aditivos líquidos deben ser debidamente empacados y sellados.</p> <p>18. Garantizar los precios ofrecidos en su oferta económica y su vigencia durante el contrato, así como la presentación de las cotizaciones que sean requeridas por el DACP, de conformidad con el procedimiento dispuesto por este, en el caso de ítems necesarios para la realización de eventos que no hayan sido contemplados en la oferta económica inicial.</p> <p>19. El operador logístico debe garantizar el cumplimiento de las actividades programadas por el DACP.</p> <p>20. En el evento de requerirse una actividad no especificada en el anexo de especificaciones técnicas y/u oferta económica, el DACP realizará el requerimiento formal y solicitará mínimo tres (3) cotizaciones adicionales, que permitan aterrizar el precio del mercado, que harán parte integral de la propuesta presentada, y necesitarán previa validación y visto bueno por parte de la supervisión.</p> <p>21. El Operador Logístico deberá contar con Registro Nacional de Turismo Vigente durante toda la ejecución del contrato de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 modificado por el Decreto 229 de 2017 y por las demás normas que lo modifiquen y lo complementen.</p> <p>22. El operador Logístico deberá contar con los permisos y autorizaciones requeridas por SAYCO Y ACINPRO de ser necesarios para la ejecución de</p>
--	---



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN JURÍDICO
ADMINISTRATIVA
GESTIÓN CONTRACTUAL

MODELO INTEGRADO DE
PLANEACIÓN Y GESTIÓN
(MIPG)

REQUERIMIENTO PARA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS
Y/O SERVICIOS

MAJA01.04.01.P001.F003

VERSIÓN

003


cualquier evento programado.

23. El contratista deberá ejecutar el contrato acreditando las condiciones de calidad y sostenibilidad ambiental contenidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas, en concordancia con la Guía de Compras Públicas con Enfoque de Sostenibilidad Ambiental del Distrito Especial de Santiago de Cali, la cual hace parte integral del contrato.


Para lo anterior, deberá, junto con la entrega o prestación del servicio como requisito previo para dar inicio a los trámites de pago, adjuntar las fichas técnicas y/o de seguridad y/o las certificaciones y/o sellos ambientales, los cuales pueden presentarse en el empaque del producto, para lo cual se debe tomar registro fotográfico del mismo o adjuntar el certificado que así lo avale. Las autodeclaraciones o etiquetas ambientales deberán ajustarse a lo establecido, ya sea en las normas técnicas específicas del producto o las normas técnicas generales o aquellas que la reemplacen.

24. Garantizar el cumplimiento de mínimo el treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto del contrato destinados a la compra de alimentos sean adquiridos con pequeños productores agropecuarios locales o departamentales y/o productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales o departamental, de conformidad con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, el Decreto reglamentario 248 de 2021. Para lo anterior, el contratista deberá certificar ante la supervisión dicho cumplimiento a través de los contratos de proveeduría, facturas y todos aquellos documentos que permitan verificar que la compra ha sido realizada con los pequeños productores agrícolas locales o departamentales escogidos para cumplir con el servicio de catering contenido en la Guía de Sostenibilidad Ambiental del Distrito Especial de Santiago de Cali.

25. El contratista deberá seguir los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Contratación Pública del Distrito Especial de Santiago de Cali, la Secretaría Técnica de la Mesa Nacional de Compras Públicas y de las demás autoridades competentes en materia de compras públicas locales, así como los requerimientos, verificaciones y observaciones que se surtan a través de la supervisión del contrato.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.01.P001.F003	
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	VERSIÓN	003

	<p>26. El contratista deberá contar que cumple con las normas de Seguridad y Salud en el trabajo, requeridas para las actividades a adelantar.</p> <p>27. Las demás que se requieran para el eficaz cumplimiento de la necesidad manifiesta y objeto contractual pactado.</p>
g.	<p>En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión remitir Ficha EBI y cadena de valor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se adjunta al presente requerimiento la Ficha EBI y cadena de valor del proyecto BP-26005316. Se atenderán los eventos: experiencias presenciales y congreso, mediante recursos de inversión: \$473.947.254. - Eventos de rendición de cuentas, mediante recursos de funcionamiento: \$49.247.968.
h.	<p>Cuando el objeto del proceso de contratación requiera de su validación por parte de otro organismo, de acuerdo a sus funciones, se debe anexar el respectivo aval en la forma que lo establezca este organismo.</p> <p>No Aplica</p>
i.	<p>¿Esta adquisición corresponde a bienes de uso común?</p> <p>Si _____ No <u>X</u></p> <p>Si son bienes o servicios de uso común adjuntar ficha técnica, si aplica.</p>
j.	<p>¿Es susceptible de incluir criterios de compra responsable?</p> <p>Si <u>x</u> _____ No _____</p> <p>¿Si la respuesta anterior fue "si" por favor indique a qué enfoque corresponde?</p> <p>Ambiental _____ <u>x</u> _____ Social _____ <u>x</u> _____ Innovación _____</p> <p>CRITERIOS EN ESPECÍFICO:</p>


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

<p>Teniendo en cuenta lo contemplado en la Guía de Compras Públicas con enfoque de inclusión, dado que la ejecución del contrato que se pretende suscribir es superior a un mes, el objeto implica la prestación de un servicio y se requiere la vinculación de personal durante su ejecución, es posible contemplar al menos un requisito de inclusión social dentro del proceso, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enfoque de género, - Ciclo vital, - Étnico cultural, - Discapacidad y/o - Interseccionalidad <p>Criterios que deberían ser verificados y sustentados por el equipo estructurador durante la fase de análisis y estudios de sector.</p> <p>En virtud de la Guía de Compras Públicas con enfoque de sostenibilidad ambiental, la adquisición de bienes y servicios debe incorporar criterios sostenibles que permitan generar impactos positivos en materia ambiental, máxime cuando se trata de las categorías previstas en el numeral 5.1 de dicha guía. En la medida en que, la ejecución del contrato contempla las categorías de alimentos y bebidas, algunos elementos de aseo, el manejo de recursos, la generación de residuos provenientes de alimentos y elementos asociados al servicio de catering, así como residuos aprovechables y no aprovechables generados por la utilización de salones y servicios sanitarios, junto con el uso de recipientes, utensilios y otras situaciones que pueden afectar al medio ambiente, es dable considerar el presente criterio por parte del equipo estructurador durante la fase de análisis y estudios de sector, con el fin de responder al modelo de compras públicas responsables establecido en la Administración Distrital.</p>
--

Este documento es el insumo base para la estructuración del proceso de contratación. No obstante, la información aquí contenida puede variar en virtud del estudio del sector que se desarrolle durante el proceso de planeación de la adquisición.

Atentamente,

FIRMA DEL MISIONAL AL QUE LE ASISTE LA NECESIDAD

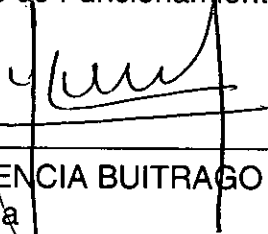
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

Para los recursos de Inversión.



MARÍA ALEJANDRA ARIAS VALDIRI
 Subdirector de Departamento Administrativo
 Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación

Para recursos de Funcionamiento.



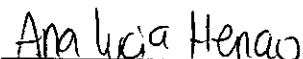
YULIAN VALENCIA BUITRAGO
 Jefe de Oficina
 Unidad de Apoyo a la Gestión
 Departamento Administrativo de Contratación Pública



Co. Bb. ORDENADOR DEL GASTO
 CATALINA ROJAS DÍAZ
 Director de Departamento Administrativo
 Departamento Administrativo de Contratación Pública

EQUIPO ESTRUCTURADOR:


ROL FINANCIERO


 ANA LUCÍA HENAO OSORIO
 Contratista

ROL TÉCNICO


 JOHAN SEBASTIAN MORALES MERA
 Contratista





Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

ROL JURÍDICO

Diana Holguín

DIANA HOLGUÍN PALACIOS
 Contratista

Proyectó: Carlos Andrés García Gallego - Contratista 
 Johan Sebastián Morales Mera - Contratista 
 Revisó: Yulian Valencia Buitrago - Jefe de Unidad 
 Juan Manuel Chica Ricaurte - Contratista 

ROL TÉCNICO

Rossana Jiménez Lenis

ROSSANA JIMÉNEZ LENIS
 Contratista