



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FO-AB-02
23-07-2020
V.01

ESPECIFICACIONES TECNICAS ANEXO AL ESTUDIO PREVIO PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2024-2027 "OPORTUNIDADES PARA CASANARE"

**SECTOR: 45 GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA: 4502 FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y
GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS**

**PROYECTO SECTORIAL: FORTALECIMIENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL
CONTROL SOCIAL, LA GESTIÓN Y LA GOBERNABILIDAD DEMOCRÁTICA EN EL
DEPARTAMENTO DE CASANARE, VIABILIZADO Y REGISTRADO EN EL BANCO DE
PROYECTOS Y EN EL SUIFP TERRITORIO, BAJO EL CÓDIGO BPIN 2024005850027**

**META PRODUCTO 237: PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA RENDICIÓN
DE CUENTAS DE LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD, ASÍ
COMO FOMENTAR EL CONTROL SOCIAL Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA
GESTIÓN PÚBLICA Y FORTALECER EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN.**

OBJETO A CONTRATAR:

**GARANTIZAR LA REALIZACIÓN DE CUATRO (4) TALLERES PARTICIPATIVOS
TERRITORIALES COMO ESPACIOS DE DIÁLOGO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EL
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y EL CONTROL SOCIAL DIRIGIDO A
CONSEJEROS DE PLANEACION MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y LÍDERES
SOCIALES COMO ACTORES DE LA PLANEACION PARTICIPATIVA EN EL DEPARTAMENTO
DE CASANARE**

YOPAL - CASANARE 2026



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FO-AB-02
23-07-2020
V.01

ESPECIFICACIONES TECNICAS

De conformidad con el tipo de servicios a adquirir, se analizaron las características técnicas del sector, con el fin de determinar las calidades y condiciones bajo las cuales se debe ejecutar el contrato, los servicios, elementos, logística e insumos requeridos, que deberán cumplir con la especificación técnica mínima anexa en la ficha técnica del estudio previo según la siguiente caracterización:

OBJETO: Garantizar la realización de cuatro (4) talleres participativos territoriales como espacios de diálogo, participación ciudadana, el acceso a la información pública y el control social dirigido a consejeros de planeación municipales, departamentales y líderes sociales, como actores de la planeación participativa en el departamento de Casanare.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Un (1) Mes

En cumplimiento de la Ley 152 de 1994 y la Sentencia C-524/03, con el objetivo de continuar la cualificación a los consejeros Territoriales y Departamentales de Planeación y/o líderes sociales de Casanare, y recoger las percepciones comunitarias de los sectores representados en los Consejos Territoriales de Planeación - CTP y del Consejo Departamental de Planeación – CODEPLA; en la actualidad, dichos consejos, no cuentan con personería jurídica, ni poseen autonomía administrativa o patrimonial; para garantizar su operatividad y el cumplimiento de sus funciones, el departamento está en la obligación legal de prestarles el apoyo logístico y administrativo necesario para su funcionamiento, garantizando condiciones óptimas para que puedan desarrollar su objeto constitucional con eficiencia y puntualidad (Ley 152 de 1994, artículo 35.) Las Gobernaciones y Alcaldías están en la obligación de suministrar a los Consejos Territoriales de Planeación información confiable, verificable, oportuna, sencilla y actualizada para que puedan emitir sus conceptos.

El CODEPLA dentro de su Plan de Acción 2026, en cumplimiento de su misión consagrada en la Ordenanza 017 de 2016, en aras de promover y garantizar la participación ciudadana, el diálogo de doble vía, el control social a la gestión pública y la construcción colectiva de bases para el desarrollo humano integral de nuestro departamento, ha priorizado la realización de Espacios Participativos Sectoriales para garantizar la articulación dentro del Sistema Departamental de Planeación de la expresión ciudadana de los diversos sectores sociales que hacen parte de la sociedad civil organizada y representada en los Consejos Territoriales y Departamental de Planeación de Casanare, tanto en el cumplimiento y avance e impacto de la Visión del Plan Departamental de Desarrollo “Oportunidades para Casanare 2024- 2027” durante la vigencia 2026 como en el resultado de la implementación de las diversas políticas públicas plasmadas en las metas del mismo.

Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere la realización de las siguientes actividades:

1. DISPONER DEL TALENTO HUMANO DURANTE TODO EL CONTRATO.

1.1. COORDINADOR GENERAL.

Un (1) profesional, Categoría 1, durante un (1) mes, con título universitario en Administración de Empresas o Administración Pública o Economía con Postgrado en Gestión pública o gestión de proyectos, con experiencia general de cuatro (4) años, de los cuales se debe acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada en administración general y estructuración de informes en mínimo dos (2) procesos de espacios participativos (mesas y/o talleres y/o encuentros comunitarios) para el análisis y discusión de planes de desarrollo departamentales.

Quien deberá realizar las siguientes actividades;

- ✚ Realizar la planeación y programación de cuatro (4) talleres participativos sectoriales territoriales.
- ✚ Identificar y anticipar necesidades técnicas, logísticas y operativas, así como establecer planes de contingencia para posibles imprevistos.
- ✚ Elaborar estrategias de convocatoria dirigidas a las entidades y consejeros (as) territoriales de planeación departamentales y municipales y líderes sociales de Casanare, apoyado por el Consejo Departamental de Planeación-CODEPLA.
- ✚ Diseñar y enviar comunicaciones oficiales de invitación, realizar seguimiento a la confirmación de asistencia y coordinar la asignación de espacios, tiempos de intervención u otros requerimientos de los invitados, apoyado por el Consejo Departamental de Planeación-CODEPLA.
- ✚ Supervisar el montaje, ambientación, adecuación del lugar, servicios de apoyo (sonido, audiovisuales, mobiliario, alimentación, transporte, etc.), de acuerdo con los estándares de calidad definidos por la entidad contratante.
- ✚ Coordinar al equipo de apoyo (personal logístico, anfitriones, protocolo, registro, etc.) para garantizar una experiencia organizada y eficiente para los participantes.
- ✚ Verificar y organizar todo lo relacionado con la gestión documental (Formatos, planillas, documentos y soportes) diligenciando lo pertinente en las diferentes actividades a desarrollar.
- ✚ Recopilar, validar y archivar los registros de asistencia, actas, relatorías, soportes fotográficos, audiovisuales, contratos de prestación de servicios logísticos y demás documentos que respalden la ejecución del evento.
- ✚ Asegurar que los soportes cumplan con los requisitos formales exigidos por la normatividad vigente y los procedimientos internos de la entidad contratante.
- ✚ Redactar un documento técnico que integre de manera estructurada el desarrollo del evento, los objetivos alcanzados, las intervenciones realizadas, las buenas prácticas identificadas y las recomendaciones para futuras ediciones.
- ✚ Incorporar fotografías, relatorías, estadísticas de participación y percepciones de los asistentes, brindando una visión integral de los resultados.
- ✚ Elaborar el informe final con las memorias y conclusiones del evento con sus respectivos soportes físicos y digitales, garantizando trazabilidad y cumplimiento de los productos esperados.
- ✚ Atender las observaciones o requerimientos formulados por la supervisión del contrato durante el proceso de revisión y liquidación.

1.2. APOYO TECNICO GENERAL.

Un (1) Técnico de Apoyo, Servicios de personal Técnico de logística para el desarrollo del evento, durante un (1) mes, cubriendo todos los costos asociados, incluidos remuneración, prestaciones y desplazamientos. Un (1) Técnico en secretariado general, título de bachiller, con experiencia mínima en la realización de tres (3) eventos en mesas participativas, dirigidos a consejeros territoriales de planeación o líderes sociales.

Responsabilidades:

- ✚ Realizar el apoyo logístico, técnico y audiovisual de cuatro (4) talleres participativos sectoriales territoriales.

- ✦ Coadyuvar en la convocatoria a las entidades y consejeros territoriales de planeación departamentales y municipales de Casanare, apoyado por el Consejo Departamental de Planeación-CODEPLA.
- ✦ Apoyar logística, tecnológica y audiovisualmente los detalles para el desarrollo de los eventos.
- ✦ Apoyo en la preparación, organización y adecuación del lugar del evento (disposición de sillas, mesas, señalización, instalación de equipos, entre otros).
- ✦ Asistencia a la supervisión en requerimientos puntuales durante el desarrollo de la jornada.
- ✦ Apoyar logística, técnica y audiovisualmente para el informe final con las memorias y conclusiones del evento.
- ✦ Apoyar logística, técnica y audiovisualmente el informe de las actividades desarrolladas para la respectiva liquidación del contrato.

Condiciones del Servicio:

- ✦ El proveedor será responsable de cubrir todos los costos asociados al personal técnico y profesional, incluyendo, pero sin limitarse a: honorarios, prestaciones sociales, seguridad social, dotación, alimentación (si aplica) y gastos de transporte o desplazamiento desde y hacia el lugar del evento.
- ✦ El técnico de apoyo deberá estar presente durante los cuatro (4) talleres participativos sectoriales territoriales, desde la preparación inicial hasta el desmontaje, siguiendo las indicaciones del equipo coordinador o supervisor del contrato.
- ✦ El proveedor deberá garantizar el cumplimiento de las normas laborales vigentes, asegurando que el personal se encuentre debidamente afiliado al sistema de seguridad social y cuente con condiciones dignas de trabajo.

2. GARANTIZAR CUATRO (4) TALLERES PARTICIPATIVOS SECTORIALES TERRITORIALES EN ARAS DE UNA PLANIFICACION COLABORATIVA.

PARTICULARIDADES - Taller Participativo Sectorial Territorial

I. ¿QUÉ ES?

Es una herramienta de planificación colaborativa que reúne a actores locales y sectoriales para diagnosticar, diseñar soluciones o evaluar acciones ajustados a la realidad geográfica, social y económica de un territorio específico. El taller participativo sectorial territorial se realizará con las mismas particularidades, replicado en cuatro (4) municipios (Monterrey, Yopal, Trinidad y Paz de Ariporo) como epicentros para los consejeros territoriales de planeación de los municipios cercanos.

II. OBJETIVO - ¿QUÉ BUSCA?

- ❖ **Construir un diagnóstico compartido:** Comprender las dinámicas regionales y el conflicto en el territorio.
- ❖ **Desarrollar soluciones concertadas:** Crear proyectos y estrategias que cuenten con el respaldo de la comunidad y las instituciones.
- ❖ **Empoderamiento local:** Potenciar las capacidades territoriales de gestión, transformación y mejora de condiciones de vida, un aspecto clave descrito en este documento de la Comisión de la Verdad.
- ❖ **Integrar planes sectoriales:** Alinear las políticas nacionales con las necesidades rurales.

III. ENFOQUE - ¿COMO SE ABORDA?

- ❖ **Enfoque Territorial y Sectorial:** Se centra en un área geográfica concreta y un sector productivo o social específico, permitiendo un análisis contextualizado.
- ❖ **Participación Horizontal:** Rompe jerarquías; los saberes técnicos y comunitarios se valoran por igual, fomentando la inclusión de voces diversas.
- ❖ **Metodologías Lúdicas y Didácticas:** Utiliza dinámicas de grupo, sociodramas, mapas parlantes y técnicas creativas para facilitar la expresión y el consenso.
- ❖ **Diagnóstico y Acción:** No es solo informativo; busca un diagnóstico conjunto y la creación de un plan de acción para el desarrollo local.
- ❖ **Construcción de Consensos:** Busca superar conflictos de intereses y generar acuerdos compartidos entre los participantes.
- ❖ **Resultados Significativos:** Produce insumos funcionales y prácticos que reflejan la visión y necesidades de la comunidad, no solo de los organizadores.
- ❖ **Identificación de Actores:** Requiere una cuidadosa selección de participantes (a postularse o elegidos) para asegurar que los sectores que no representan los consejeros territoriales de planeación no se desfavorezcan en sus diagnósticos, seguimientos y propuestas.

IV. AGENDA DEL TALLER

Una agenda típica estructurada, generalmente de ocho (8) horas, incluye:

- ❖ **Lugar:** Cada Taller contendrá las mismas particularidades con los siguientes Municipios como Epicentros y a los cuales confluyen los asistentes de los municipios cercanos, así:

Nº	EPICENTRO	CTP MUNICIPIOS CONVOCADOS
1	MONTERREY	Sabanalarga, V/nueva, Tauramena y Monterrey
2	YOPAL	CODEPLA, Orocué, Aguazul, Maní, Chámeza, Recetor y Yopal
3	TRINIDAD	San Luis, Nunchía, Tamara y Trinidad.
4	PAZ DE ARIPORO	Sácama, La Salina, Hatocoroza, Pore y Paz de Aripore

- ❖ **Convocatoria:** La convocatoria a cada uno de los epicentros, será responsabilidad del Consejo Departamental de Planeación – CODEPLA.
- ❖ **Asistentes por cada Taller:** Por cada Taller Sesenta (60) personas (consejeros territoriales y/o líderes sociales), para los cuatro (4) talleres un total de doscientos cuarenta (240) asistentes.
- ❖ **Orden del día:** Cada uno de los cuatro (4) talleres se realizará con el siguiente cronograma:

HORARIO	ACTIVIDADES
De 8:00 a.m. a 8:30 a.m.	Apertura y Contextualización: Bienvenida y presentación de particularidades (Objetivos, enfoque, agenda metodología y características).
	TALLER N°. 1: EL SER. Objetivo: Fortalecer la planeación participativa.

De 8:30 a.m. a 10:00 a.m.	1.1. Liderazgo y Gobernanza Territorial (El "Ser") ❖ Liderazgo para la transformación territorial: Ética del consejero, representación legítima de la sociedad civil y comunicación asertiva. ❖ Gobernanza participativa: Cómo fomentar la participación en la toma de decisiones y articular actores públicos/privados. ❖ Resolución de conflictos territoriales: Técnicas de negociación y construcción de consensos. Metodologías sugeridas para el taller: 1). Estudios de caso: Analizar planes de desarrollo anteriores del municipio. 2). Mapas parlantes: Identificar problemáticas y soluciones en el territorio. 3). Juegos de roles: Simular una sesión de consejo para aprobar el concepto del POT. 4). Diálogos deliberativos: Debatir sobre los principales retos de inversión social.
De 10:00 a.m. a 10:15 a.m.	Refrigerio.
De 10:15 a.m. a 12:00 p.m.	Presentación y socialización: Tema: Plan Estratégico de los Planes de Desarrollo y el Plan Plurianual de Inversiones.
De 12:00 m. a 12:45 pm.	Almuerzo.
De 12:45 m. a 2:00 pm.	TALLER N°. 2: EL HACER Objetivo: Fortalecer la planeación participativa. 2.1. Planeación Participativa y Acción (El "Hacer") ❖ Control social al Plan de Desarrollo: Herramientas para evaluar la ejecución de metas y el uso de recursos. ❖ Mecanismos de planeación participativa: Presupuesto participativo, audiencias públicas y cabildos abiertos. ❖ Elaboración de conceptos técnicos: Cómo estructurar las observaciones del CTP al Plan de Desarrollo Territorial (PDT). Metodologías sugeridas para el taller: 1). Estudios de caso: Analizar planes de desarrollo anteriores del municipio. 2). Mapas parlantes: Identificar problemáticas y soluciones en el territorio. 3). Juegos de roles: Simular una sesión de consejo para aprobar el concepto del POT. 4). Diálogos deliberativos: Debatir sobre los principales retos de inversión social.

De 2:00 p.m. a 3:00 p.m.	Presentación del Informe de Resultados: Seguimiento de la ejecución del Plan de Desarrollo, II Semestre 2025, emitido por el Departamento Administrativo de Planeación.
De 3:00 p.m. a 3:15 p.m.	Refrigerio.
De 3:15 p.m. a 5:00 p.m.	Desarrollo de taller N°. 3, participativo sectorial territorial: Se realiza el Análisis de los resultados obtenidos por la Gobernación de Casanare, en las cuatro (4) líneas estratégicas establecidas en el Plan de Desarrollo, para lo cual los asistentes se organizarán en cuatro (4) grupos sectoriales para desarrollar el análisis de resultados así: ❖ Grupo 1. Sectores Agrícola y pecuario, Comercio industria y turismo, Ambiente, Cooperativo y solidario, Campesino y trabajadores sindicalizados ❖ Grupo 2. Sectores sociales, Educación, Salud y Protección Social, Cultura, Deporte y Recreación. ❖ Grupo 3. Sectores sociales población NARP, indígenas, víctimas, población con discapacidad, juventud y mujer. ❖ Grupo 4. Sector Petrolero, Comunal, Minas y Energía y Transporte.
De 5:00 p.m. a 6:00 p.m.	Presentación de los resultados: Cada uno de los grupos de trabajo nombra un o unos representantes para que presenten los resultados obtenidos ante todo el grupo del epicentro.

- ❖ **Duración:** Cada Taller tendrá una duración de ocho (8) horas, en durante un mismo día. Por lo tanto, por taller se dispondrá de ejecución operativa de cinco (5), más lo días de convocatoria, planeación, permisos y organización de logística que se requiere para el correcto desarrollo.

V. METODOLOGÍA

El análisis de resultados se realizará a los pilares y a las cuatro (4) líneas estratégicas de la Estructura del Plan Departamental de Desarrollo 2024-2027, Vigencia: Segundo Semestre 2025.

La metodología se basa en técnicas de educación popular y planeación estratégica, enfocada en la "Investigación-Acción-Participativa" – IAP, siendo un enfoque de investigación social donde la comunidad no es solo objeto de estudio, sino protagonista activa junto a los investigadores para analizar y transformar su propia realidad. Combina la producción de conocimiento con la acción y la reflexión crítica para resolver problemas concretos.

Características de la "Investigación-Acción-Participativa" – IAP:

- ❖ **Participación:** Involucra a la comunidad en todo el proceso, desde el diagnóstico hasta la acción.
- ❖ **Acción-Reflexión:** No solo busca entender el problema, sino ejecutar acciones para cambiarlo, basándose en la reflexión continua.
- ❖ **Empoderamiento:** Busca el cambio social y la mejora de condiciones para grupos marginados.



- ❖ **Conocimiento Colaborativo:** Los investigadores externos y la comunidad co-analizan la realidad para generar soluciones, convirtiendo el saber popular en conocimiento científico.

Fases Comunes:

- ❖ **Conocimiento y Diagnóstico:** Acercamiento a la comunidad, identificación de problemas y líderes (diálogo y entrevistas).
- ❖ **Planificación:** Definición de objetivos y acciones a tomar con el Grupo de Investigación, Acción Participativa (GIAP).
- ❖ **Ejecución:** Implementación de las acciones para la transformación social.
- ❖ **Evaluación:** Reflexión crítica sobre los resultados obtenidos y la sistematización de la experiencia.

Metodologías para Talleres Participativos Sectoriales Territoriales sugeridas:

- ❖ **Estudios de caso:** Analizar planes de desarrollo anteriores del municipio.
- ❖ **Mapas parlantes:** Identificar problemáticas y soluciones en el territorio.
- ❖ **Juegos de roles:** Simular una sesión de consejo para aprobar el concepto del POT.
- ❖ **Diálogos deliberativos:** Debatir sobre los principales retos de inversión social.

VI. APTITUDES DE LOS TALLERISTAS

Un tallerista - facilitador en talleres participativos sectoriales territoriales, quien diseñará, facilitará y sistematizará encuentros, fomentando la construcción colectiva de conocimiento y la participación equitativa de la comunidad. Su rol incluye motivar el diálogo, gestionar dinámicas grupales, mediar conflictos y articular las visiones territoriales para generar insumos técnicos o acuerdos. Las funciones principales que requiere son:

a). Diseño Metodológico (Pre-taller):

- ❖ Diseñar la carta descriptiva (tiempos, temas, objetivos, materiales) con un enfoque lúdico y participativo.
- ❖ Identificar el perfil de los participantes (sectores, actores territoriales) para coadyuvar a la convocatoria.
- ❖ Preparar las herramientas didácticas y dinámicas para el contexto territorial.

b). Facilitación y Conducción (Durante el taller):

- ❖ Crear un ambiente de confianza, respeto y escucha activa (espacio seguro).
- ❖ Guiar las actividades, dinámicas o juegos para estimular la participación activa y el intercambio de saberes.
- ❖ Equilibrar la participación, asegurando que voces diversas (incluyendo las más calladas) sean escuchadas y limitando intervenciones dominantes.
- ❖ Mediar conflictos y resolver problemas surgidos en el grupo de forma constructiva.
- ❖ Contextualizar la discusión según la realidad sectorial o territorial.

c). Sistematización y Evaluación (Post-taller):

- ❖ Recopilar y organizar la información generada (actas, relatorías, fotografías).
- ❖ Evaluar los resultados del taller junto con los participantes para identificar mejoras.
- ❖ Diligenciar los formatos y fichas requeridas para el seguimiento de la intervención.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FO-AB-02
23-07-2020
V.01

d). Fortalecimiento Territorial:

- ❖ Promover la pertenencia, la identidad grupal y la toma de decisiones colectiva.
- ❖ Impulsar la articulación de actores locales.

2.1 PERFIL TALLERISTA 1

Perfil: Un (1) Profesional en ciencias humanas, con título universitario en Filosofía o Sociología o Psicología, Magister en comunicación y marketing político, con experiencia general de mínimo cinco (5) años, experiencia específica de dos (02) años como Docente Universitario o Instituciones para el trabajo y desarrollo humano en áreas de Ciencias Sociales y/o Económicas y/o Ética y valores y/o Filosofía, que por lo menos haya sido conferencista en dos (2) congresos encaminado a consejeros territoriales de planeación.

Este profesional estará a cargo de realizar el siguiente taller:

Número y Nombre del Taller:	Uno (1) – EL “SER”.
Objetivo:	Fortalecer la planeación participativa.
Temática:	Liderazgo y Gobernanza Territorial (El “Ser”) ❖ Liderazgo para la transformación territorial: Ética del consejero, representación legítima de la sociedad civil y comunicación asertiva. ❖ Gobernanza participativa: Cómo fomentar la participación en la toma de decisiones y articular actores públicos/privados. ❖ Resolución de conflictos territoriales: Técnicas de negociación y construcción de consensos.
Metodologías sugeridas para el taller: 1). Estudios de caso: Analizar planes de desarrollo anteriores del municipio. 2). Mapas parlantes: Identificar problemáticas y soluciones en el territorio. 3). Juegos de roles: Simular una sesión de consejo para aprobar el concepto del POT. 4). Diálogos deliberativos: Debatir sobre los principales retos de inversión social.	
NOTA: Las funciones se contemplan en las particularidades - Taller Participativo Sectorial Territorial, numeral VI. Aptitudes de los Talleristas, del presente documento. El valor a cotizar debe incluir todos los gastos y costos (Desplazamiento, alojamiento, alimentación, entre otros) en que incurra el profesional a contratar, para prestar sus servicios conforme a la agenda dispuesta para cada uno de los cuatro (4) talleres indicados.	

2.2. TALLERISTA N°. 2:

Perfil: Un (1) profesional con título universitario en Administración de Empresas o Administración Pública, o Administración Financiera o Economía o Contaduría Pública, Especializado en Proyectos y/o Contratación Estatal, con experiencia general de cuatro (4) años, experiencia específica de dos (2) años como docente universitario en áreas de Economía y/o Políticas y/o Hacienda en el ámbito público, que por lo menos haya sido tallerista en un (1) evento en análisis de cumplimiento de metas de planes de desarrollo departamentales, en el ejercicio ciudadano de control social a la inversión pública.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FO-AB-02
23-07-2020
V.01

Número del Taller:	Dos (1) – EL “HACER”.
Objetivo:	Fortalecer la planeación participativa.
Temática:	Planeación Participativa y Acción (El “Hacer”) ❖ Control social al Plan de Desarrollo: Herramientas para evaluar la ejecución de metas y el uso de recursos. ❖ Mecanismos de planeación participativa: Presupuesto participativo, audiencias públicas y cabildos abiertos. ❖ Elaboración de conceptos técnicos: Cómo estructurar las observaciones del CTP al Plan de Desarrollo Territorial (PDT).
Metodologías sugeridas para el taller: 1). Estudios de caso: Analizar planes de desarrollo anteriores del municipio. 2). Mapas parlantes: Identificar problemáticas y soluciones en el territorio. 3). Juegos de roles: Simular una sesión de consejo para aprobar el concepto del POT. 4). Diálogos deliberativos: Debatar sobre los principales retos de inversión social.	
NOTA: Las funciones se contemplan en las PARTICULARIDADES - Taller Participativo Sectorial Territorial, numeral VI. Aptitudes de los talleristas, del presente documento.	
El valor a cotizar debe incluir todos los gastos y costos (Desplazamiento, alojamiento, alimentación, entre otros) en que incurra el profesional a contratar, para prestar sus servicios conforme a la agenda dispuesta para cada uno de los cuatro (4) talleres indicados.	

2.3. AUDITORIO, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:

Garantizar recinto cerrado, aire acondicionado, con capacidad mínima para Sesenta (60) Asistentes, incluye: Sillas plásticas, que cuente con espaldar para los asistentes (60 personas), sistema de sonido o portátil con mínimo un parlante de potencia de 250 W y dos (2) micrófonos inalámbricos con rango de frecuencia de 400 MHz a 900 MHz (según modelo y regulación local), equipo de cómputo portátil de 14”, con memoria de 2 GB de memoria DDR3, compartida de doble canal de 1600 MHz y video beam, sencilla conectividad – HDMI, VGA, USB-A Power, con rampa para acceso personas con discapacidad y baños que cumplan con los criterios normativos de accesibilidad para personas con discapacidad.

El auditorio, con su respectivo equipamiento técnico (sonido, proyección, mobiliario y demás elementos necesarios), deberá estar plenamente disponible durante las jornadas programadas, en la fecha que sea indicada previamente por la supervisión y en los cuatro (4) epicentros en los municipios de: Monterrey, Yopal, Trinidad y Paz de Ariporo, por lo cual se requiere garantizar la logística en cada uno de estos lugares.

El tiempo total de ejecución será de cuatro (4) días, con jornadas de ocho (8) horas diarias, para un total de Treinta y Dos (32) horas efectivas de uso.

El valor a cotizar incluye todos los gastos y costos en que se incurra al momento de contratar, para prestar los servicios indicados.

2.4. MESA PROTOCOLARIA

Garantizar la prestación del servicio de alquiler de mesa protocolaria con capacidad para Seis (6) personas así: mesa o mesas para el acto de protocolo con su respectivo mantel, cubre mantel, faldón, un

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1601, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – planeacion@casanare.gov.co



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FO-AB-02
23-07-2020
V.01

(1) centro de mesa (arreglo floral natural), 6 sillas plásticas sin brazos con su respectivo forro. Incluye costos de traslado cargue y descargue.

La mesa protocolaria deberá estar plenamente disponible durante las jornadas programadas, en la fecha que sea indicada previamente por la supervisión y en los cuatro (4) epicentros en los municipios de: Monterrey, Yopal, Trinidad y Paz de Ariporo, por lo cual se requiere garantizar la logística en cada uno de estos lugares.

El tiempo total de ejecución será de cuatro (4) días, con jornadas de un (1) día, durante 8 horas, para un total de cuatro (4) unidades efectivas de uso, una por día.

El servicio deberá incluir:

- Transporte de las mesas, sillas, mantel, cubremantel y faldón, un (1) centro de mesa (arreglo floral natural) al lugar del evento.
- Cargue y descargue por parte del personal asignado.
- Entrega oportuna de los elementos en el sitio definido por la supervisión, listos para su distribución y uso.

El contratista deberá coordinar con la supervisión del contrato la ubicación, distribución y momento de entrega de las unidades, garantizando su disponibilidad en condiciones óptimas antes del inicio de las actividades del evento.

2.5. PRESTAR EL SERVICIO DE ESTACIÓN DE HIDRATACIÓN Y CAFÉ

Garantizar la disponibilidad de una estación de tinto, agua fría y caliente y aromáticas, para los asistentes; incluye vasos biodegradables de 7 onzas para tomar agua y de 5 onzas para tinto y aromáticas, azúcar en sobres individuales de 5 grs y palillos mezcladores de madera de 12cm. Deberá contar con disponibilidad mínima para Setenta (60) personas las cuales podrán acceder a estas cuando sea de su necesidad, en la fecha, hora y lugar que se desarrolle cada evento.

El punto de hidratación y café deberá estar plenamente disponible durante las jornadas programadas, en la fecha que sea indicada previamente por la supervisión y en los cuatro (4) epicentros en los municipios de: Monterrey, Yopal, Trinidad y Paz de Ariporo, por lo cual se requiere garantizar la logística en cada uno de estos lugares.

El tiempo total de ejecución será de cuatro (4) días, con jornadas de un (1) día, para un total de cuatro (4) unidades efectivas de uso, una por día.

El servicio deberá incluir:

- Transporte al lugar del evento.
- Cargue y descargue por parte del personal asignado.
- Entrega oportuna de los elementos en el sitio definido por la supervisión, listos para su distribución y uso.

El contratista deberá coordinar con la supervisión del contrato la ubicación, distribución y momento de entrega de las unidades, garantizando su disponibilidad en condiciones óptimas antes del inicio de las actividades del evento.



2.6. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA REFRIGERIO, DOSCIENTOS CUARENTA (240) EN LA MAÑANA Y DOSCIENTOS CUARENTA (240) EN LA TARDE.

Garantizar la entrega de alimentación de compensación, para los doscientos cuarenta (240) consejeros y consejeras territoriales y/o líderes sociales, en dos entregas por persona asistente a cada una de los Espacios Participativos Sectoriales. Esta constará de:

Jornada de la mañana: Para el primer taller, una (1) picada personal de frutas de mínimo 250 gramos, y bebida (jugo) natural en agua de 12 onzas, y un (1) paquete de galletas de arroz, chí, quinua, chocolate y almendras, de 26 gramos (que contenga dos unidades), para el segundo taller, una porción personal de bastimento llanero y bebida natural de 12 onzas ml; para el tercer taller, sándwich de pollo y naranjada de 12 onzas y para el cuarto taller, un sándwich cubano con jugo natural de 12 onzas.

Jornada de la tarde: Para el primer taller, un (1) croissant de jamón y queso con jugo natural de 12 onzas; para el segundo taller, un sándwich de jamón ahumado y queso con jugo natural de 12 onzas; para el tercer taller, un pastel hojaldrado de pollo con jugo natural de 12 onzas y para el cuarto taller una hamburguesa con jugo natural de 12 onzas.

Cumpliendo con estándares de calidad, higiene y normativas sanitarias vigentes. Los refrigerios deberán ser transportados en condiciones óptimas que aseguren su conservación hasta el momento de su distribución y estar debidamente empacado en contenedores biodegradables, en cumplimiento al Decreto Departamental N°. 230 del 21 de septiembre del 2020.

Condiciones del servicio: El contratista debe garantizar la entrega de los refrigerios en la fecha, hora y lugar que le indique la supervisión, en los eventos a desarrollarse. Se suministran sesenta (60) en la mañana y sesenta (60) en la tarde, es decir, ciento veinte (120) por día (En cada taller participativo), por cuatro (4) días, para un total de cuatrocientos ochenta (480) Refrigerios.

Tiempo de Ejecución: Cuatro (4) días.

2.7. SERVICIO DE NUTRICION TIPO DESAYUNO, SESENTA (60) POR CADA EPICENTRO:

Brindar el servicio de alimentación para los doscientos cuarenta (240) consejeros y/o consejeras territoriales y líderes sociales, asistentes a los espacios sectoriales, quienes asistirán a los talleres participativos sectoriales que se desarrollarán en Monterrey (60), Yopal (60), Trinidad (60) y Paz de Ariporo (60); que contenga el siguiente menú:

Desayuno: Consomé (carne o pescado), huevos o carne al gusto, porción de arepa, tostadas con mantequilla y mermelada, porción de fruta natural, jugo de naranja y bebida caliente.

Condiciones del servicio:

- El servicio deberá prestarse a la mesa, incluyendo la entrega de cubiertos individuales para cada participante.
- Todos los alimentos deben servirse en condiciones óptimas de higiene, temperatura y presentación.
- Se suministran sesenta (60) desayunos por día, por cuatro (4) días, para un total de doscientos cuarenta (240) desayunos.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FO-AB-02
23-07-2020
V.01

Tiempo de Ejecución: Cuatro (4) días

2.8. SERVICIO DE NUTRICION TIPO ALMUERZO SESENTA (60) POR CADA EPICENTRO:

Brindar el servicio de alimentación para los doscientos cuarenta (240) consejeros y/o consejeras territoriales y líderes sociales, asistentes a los espacios sectoriales, quienes asistirán a los talleres participativos sectoriales que se desarrollarán en Monterrey (60), Yopal (60), Trinidad (60) y Paz de Ariporo (60); que contenga el siguiente menú:

El servicio de almuerzo ejecutivo deberá contener:

- Una (1) porción de sopa, una (1) porción de proteína de 260 grs; una (1) porción de cereal; una (1) porción de legumbres; y una (1) porción de verduras, acompañado de bebida natural de mínimo doce (12) onzas.

Condiciones del servicio:

- El almuerzo deberá servirse a la mesa, con cubiertos individuales incluidos para cada participante.
- Los alimentos deberán presentarse en condiciones óptimas de higiene, temperatura, frescura y sabor.
- El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad y las normas sanitarias vigentes, utilizando insumos de alta calidad y garantizando la trazabilidad de los productos alimenticios ofrecidos.
- Se suministran sesenta (60) almuerzos por día, por cuatro (4) días, para un total de doscientos cuarenta (240) almuerzos.

2.9. SERVICIO DE NUTRICION TIPO CENA

Brindar el servicio de alimentación para los doscientos cuarenta (240) consejeros y/o consejeras territoriales y líderes sociales, asistentes a los espacios sectoriales, quienes asistirán a los talleres participativos sectoriales que se desarrollarán en Monterrey (60), Yopal (60), Trinidad (60) y Paz de Ariporo (60); que contenga el siguiente menú:

El servicio deberá incluir:

Una (1) porción proteína de mínimo 260 grs, acompañado de arroz blanco, papa a la francesa, ensalada de vegetales y jugo natural de mínimo 12 onzas.

Condiciones del servicio:

- El servicio deberá ser a la mesa, incluyendo cubiertos individuales para cada participante.
- Los alimentos deberán ser preparados con insumos frescos y de alta calidad, y presentarse en condiciones óptimas de higiene y temperatura.
- El contratista deberá observar y aplicar los protocolos de bioseguridad y las normas sanitarias vigentes durante la preparación, manipulación y entrega de los alimentos.
- Se suministran sesenta (60) cenas por día, por cuatro (4) días, para un total de doscientos cuarenta (240) cenas.

2.10. REALIZAR LA ENTREGA DE INCENTIVOS DE PARTICIPACIÓN, DOSCIENTOS

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1601, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co - planeacion@casanare.gov.co



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FO-AB-02
23-07-2020
V.01

CUARENTA (240) AGENDAS PEDAGÓGICAS PERSONALIZADA CON BOLIGRAFO.

El contratista deberá garantizar la entrega de doscientos cuarenta (240) agendas con bolígrafo pedagógicas personalizada, con el propósito de reconocer la participación activa de los consejeros (as) en las actividades programadas.

Especificaciones técnicas de las Agendas: Suministrar doscientos cuarenta (240) agendas pedagógicas personalizada alusiva a la temática del evento, con dimensiones mínimas de 25 x 14 cm (media carta), 100 hojas en papel bond de 70 g impresas a una tinta, encuadernación metálica tipo lomo anillado, portada y contraportada en pasta dura con impresión a color y diseño aprobado por el supervisor del contrato. Información alusiva a la temática del evento. La contraportada deberá incluir información institucional complementaria, previamente concertados con el supervisor del contrato.

Especificaciones técnicas de los Bolígrafos: Bolígrafos ecológicos, en cartón, clic y punta plástica, medida 14 cm, el color de la tapa y el botón indican el color de la tinta la cual es negro, con un estampado institucional e información alusiva al evento previamente concertados con el supervisor del contrato.

Finalidad: Incentivar la participación de los consejeros (as) y/o líderes sociales y promover la identidad institucional mediante un elemento práctico y funcional.

Las agendas deberán ingresar con ficha de ingreso a almacén departamental y posteriormente serán entregados a los doscientos cuarenta (240) consejeros y consejeras territoriales y/o líderes sociales que asistirán a los talleres participativos sectoriales que se desarrollarán en: Monterrey (60), Yopal (60), Trinidad (60) y Paz de Ariporo (60).

2.11. SUMINISTRAR DOSCIENTOS CUARENTA (240) PAQUETES DE COPIADO A BLANCO Y NEGRO DE CINCUENTA (50) HOJAS CADA UNO.

Con información referente al taller desarrollado con el fin de que los consejeros (a) sean multiplicadores de la información de los talleres realizados en las mesas de participación, los cuales deben ser anillados en espiral y en ambas caras con hojas de pasta transparente.

Condiciones de entrega:

- Entrega directa durante el evento, bajo verificación de la supervisión del contrato.
- Los productos deberán cumplir con altos estándares de calidad, durabilidad y presentación institucional.
- Deberán ser entregados a los doscientos cuarenta (240) consejeros (as) territoriales y/o líderes sociales que asistirán a las mesas participativas sectoriales que se desarrollarán en los municipios de: Monterrey (60), Yopal (60), Trinidad (60) y Paz de Ariporo (60).

EVIDENCIABLES DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y DEL PRODUCTO:

1. Cuatro (04) talleres participativos sectoriales territoriales como espacios de diálogo, el acceso a la información pública, realizados para afianzar la planeación participativa y el control social efectivo a la gestión pública, así como la operatividad y funcionamiento del Consejo Departamental De Planeación "CODEPLA", en el departamento de Casanare, esto incluye la logística de la infraestructura (selección y preparación del espacio, la gestión de equipos audiovisuales y de comunicación), el talento humano, la gestión de inscripciones y logística de transporte, la



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FO-AB-02
23-07-2020
V.01

alimentación y el suministro de incentivos que se requieren para el correcto desarrollo de los talleres, así como la coordinación de proveedores y personal profesional y de apoyo, en cumplimiento de los principios de equidad, dignidad, respeto y participación activa de las Consejeros Departamentales y Municipales de Planeación de Casanare.

2. Un (1) documento técnico que compile y concluya el resultado sobre el seguimiento y análisis que desde el control social a la gestión pública, se realice durante el desarrollo de cada una de los talleres participativos sectoriales territoriales y a la Inversión pública con recursos de inversión, en ejecución y cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027 "Oportunidades para Casanare" y el Plan de Ordenamiento Territorial del Departamento de Casanare-POTDCAS.
3. Presentar informe descriptivo de las actividades, en medio físico y magnético, con los respectivos soportes que evidencien la realización de las actividades (las aquí descritas y/o las que acuerden con la supervisión).
4. Presentar un informe final con la documentación de la experiencia, metodología, actividades realizadas con los respectivos soportes, tales como: Planillas que evidencie la asistencia, a los talleres con sus actividades, especificando los servicios recibidos, debidamente firmadas por los participantes y mínimo deberá contener los siguientes datos: fecha, hora, lugar, actividad, nombre del responsable del diligenciamiento de la planilla, nombres de los participantes, documento de identidad y firma. En el informe se debe mencionar las actividades desarrolladas, la metodología utilizada, los objetivos y conclusiones, debe contener componente financiero, contable, administrativo, jurídico y técnico del contrato.
5. Registro fotográfico en formato JPG, mínimo 12 fotografías por cada una de las actividades realizadas. Este registro fotográfico deberá ser entregado USB. Las demás previstas en la Ley.
6. Las convocatorias y agendamiento de las mesas o talleres territoriales deben estar organizados con la documentación soporte requerida-formatos **FO-GD-11**, **FO-GD-12** y/o **FO-PDD-30** y registro fotográfico-, en cumplimiento de los requisitos del **SIPG** y cumpliendo con estándares de calidad, higiene y normativas sanitarias vigentes, se debe garantizar que el servicio de suministro de la alimentación de compensación debe ser transportado en condiciones óptimas que aseguren su conservación hasta el momento de su distribución y estar debidamente empacado en contenedores biodegradables, en cumplimiento al Decreto Departamental N°. 230 del 21 de septiembre del 2020

OBLIGACIONES:

1. Cumplir con el cronograma de actividades de acuerdo a la programación que establezca la supervisión del contrato y la Junta Directiva del Consejo Departamental de Planeación de Casanare, CODEPLA.
2. Garantizar la participación del personal idóneo y necesario para el desarrollo de los talleres participativos sectoriales territoriales.
3. Garantizar los materiales y elementos de apoyo para el desarrollo de cada una de las mesas, el Foro y el Congreso, tales como hojas, planillas de asistencia, esferos, computadores portátiles, cámara fotográfica, sillas, y mesas, entre otros.
4. Entregar informe final de ejecución que incluya el registro fotográfico de cada una de los talleres



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FO-AB-02

23-07-2020

V.01

participativos sectoriales territoriales, así como las planillas originales de asistencia a los cuatro (4) talleres, en los formatos establecidos para tal fin por la Gobernación de Casanare.

5. Las demás previstas en la Ley.

VALOR TOTAL: El que arroje el estudio de mercado

Nota 1: El valor del presupuesto oficial es a todo costo: (incluye todos los gastos, costos, impuestos, estampillas, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción, legalización y ejecución del contrato y demás variables que se requieran en la contratación pública).

Elaborado por:

GUILLERMO ALBERTO PÉREZ TORRES
Director de Política Sectorial

Proyecto:

Behimer Leonardo Velandia Velandia,
Profesional de Apoyo Cto 362 de 2026

NAURY BATECA
Naury Tatiana Bateca Palencia,
Profesional de Apoyo Cto 1062 de 2026

Dora Lobeth Gutiérrez Peña,
Profesional de Apoyo Cto 0518 de 2026