



ANEXO TÉCNICO
FERIA MUJERES TIC 2026

La presente solicitud tiene como finalidad realizar un estudio de mercado dentro del análisis del sector para un posible proceso de contratación adelantado por la Gobernación del Quindío a través de la Secretaría TIC, cuyo objeto consiste en la: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, OPERATIVOS, DE ALIMENTACIÓN Y PUBLICIDAD REQUERIDOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA MUJERES TIC 2026, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO 'POR Y PARA LA GENTE 2024–2027’”.**

Los servicios requeridos deberán prestarse durante los tres (03) días de ejecución de la Feria Mujeres TIC 2026 los cuales serán 4, 5 y 6 de septiembre de 2026, incluyendo las actividades previas de montaje y adecuación, el acompañamiento permanente durante el evento y las actividades posteriores de desmontaje y retiro de los elementos suministrados.

Las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones mínimas requeridas por la entidad se relacionan a continuación:

ÍTEM	CONCEPTO	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
1	STANDS	Stand modular para feria institucional en madera recubierto en tela costal. Dimensiones: 2,00 mt de ancho x 1,00 mt de fondo x 1,50mt de alto. Incluye: Estructura modular, decoración, transporte, cargue, descargue, montaje e instalación, desmontaje, personal operativo y supervisión técnica durante el evento. El montaje deberá estar instalado durante los tres (03) días de la feria.	190
2	REFRIGERIOS	Refrigerios empacados individualmente: Sándwich (jamón y queso) + jugo o gaseosa personal de 200ml. Elaboración bajo condiciones de inocuidad alimentaria. transporte en condiciones adecuadas de conservación. Distribución en sitio, durante los tres (03) días del evento. Reposición inmediata en caso de novedades atribuibles al proveedor. Producción, empaque, transporte, entrega en sitio y personal de distribución. Nota: el número total de refrigerios serán distribuidos en los 3 días del evento, de acuerdo a la solicitud del supervisor.	900
3	ALMUERZOS	Almuerzos empacados individualmente: Lechona de 250gr con arepa + jugo o gaseosa personal de 200ml. Elaboración bajo condiciones de inocuidad alimentaria. Transporte en condiciones adecuadas de conservación. Distribución en sitio durante los tres (03) días del evento. Reposición inmediata en caso de novedades atribuibles al proveedor. Producción, empaque, transporte, entrega en sitio y personal de distribución. Nota: el número total de almuerzos serán distribuidos en los 3 días del evento, de acuerdo la solicitud del supervisor.	180
4	VALLA INSTITUCIONAL	Valla institucional con dimensión de 7metros de largo x 4 metros de alto. Impresión digital full color de alta resolución. Material resistente para uso exterior. Incluye: impresión, estructura, transporte e instalación y fijación profesional. Nota: el diseño será entregado por parte de la gobernación una vez sea aprobado por el área de comunicaciones.	1



5	VOLANTES	Volantes tamaño media carta. Impresión full color 4x1. Papel propalcote o couché mínimo 115 gramos. Corte profesional. Incluye: impresión, empaque y entrega. Nota: el diseño será entregado por parte de la gobernación una vez sea aprobado por el área de comunicaciones.	5.000
6	AFICHES	Afiches tamaño 42 cm x 28 cm. Impresión full color alta resolución. Papel propalcote mínimo 150 gramos. Corte profesional. Incluye: impresión, empaque y entrega. Nota: el diseño será entregado por parte de la gobernación una vez sea aprobado por el área de comunicaciones.	1.000

CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

El montaje de los stands deberá realizarse un (01) día antes del inicio de la Feria, en la fecha y horario definidos por el supervisor.

El material publicitario deberá entregarse mínimo un mes antes a la fecha del evento.

Los stands y el personal de apoyo deberán permanecer disponibles durante los tres (03) días de ejecución del evento.

El suministro de los almuerzos y refrigerios se realizará durante los tres (3) días de la Feria, de acuerdo con la programación establecida por la entidad.

El desmontaje y retiro de todos los elementos deberá realizarse al finalizar el evento, en el plazo indicado por la supervisión.

Todos los costos de transporte, cargue, descargue, montaje, desmontaje y disposición final estarán a cargo del contratista.

Nota 1: Indicar si los valores incluyen IVA.

Nota 2: La entidad territorial informa que, en caso de celebrarse contrato, al valor de este se le aplicarán los descuentos de ley y los gravámenes territoriales vigentes, entre ellos retención en la fuente y estampillas departamentales o municipales que correspondan, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.

Nro.	DESCRIPCIÓN	%GRAVAMEN
1	Estampilla Pro-Hospital	2%
2	Estampilla Pro-Desarrollo	2%
3	Estampilla Pro-Bienestar Adulto Mayor	3%
4	Estampilla Pro-Cultura (Aplicará en todos los contratos excepto los de prestación de servicios que el monto total del contrato sea inferior a 26 SMMLV)	1%
	Tasa Pro-Deporte Y Recreación	2.5%
6	Estampilla Pro-Universidad Del Quindío	2%
	TOTAL	12,5%



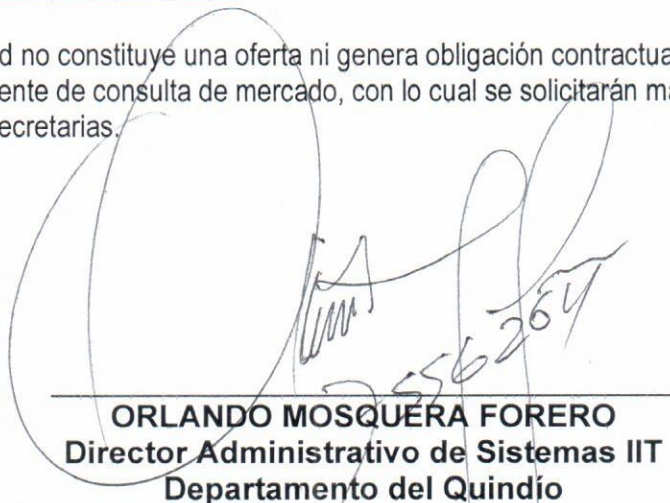
La cotización deberá incluir:

- Valor unitario y valor total
- Impuestos aplicables
- Tiempo de entrega
- Vigencia de la cotización
- Condiciones de garantía
- Nombre, cargo y datos de contacto del asesor responsable de la oferta

La información podrá ser enviada al correo juridicatic@gobernacionquindio.gov.co y al correo dirsistemas@gobernacionquindio.gov.co

La presente solicitud no constituye una oferta ni genera obligación contractual para la entidad; su finalidad es únicamente de consulta de mercado, con lo cual se solicitarán mayores cantidades si así lo requieren otras secretarías.

Atentamente,



ORLANDO MOSQUERA FORERO
Director Administrativo de Sistemas IIT
Departamento del Quindío

Proyecto: Natalia Villegas Álzate- Contratista Tic

Reviso: David Andrés Ochoa Quintero – Abogado Contratista S.TIC