120.11

ANEXO 01.
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN Y ANÁLISIS DEL SECTOR

Dando cumplimiento a lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, deber de análisis de las Entidades Estatales, la Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis del Riesgo. Para lo cual se deja constancia en el presente documento así:

1. INTRODUCCIÓN

La función de la adquisición de bienes o servicios debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las entidades públicas y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las entidades estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quien pueden establecer la relación contractual que permita satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario que las entidades estatales conozcan el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, estableció como deber de las entidades estatales el realizar, durante la etapa de planeación, el análisis del sector económico y de los oferentes.

El análisis debe permitir conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

De este análisis la entidad estatal debe dejar constancia en los documentos del proceso contractual el cual será publicado en el portal SECOP II.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA CONTRALORÍA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Plan Estratégico 2026-2029 "*PROTEGER EL PATRIMONIO PÚBLICO, ES DEBER DE TODOS*" se encuentra alineado con los principios y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), así como con los indicadores para la Certificación Anual de Gestión del Índice de Desempeño Integral expedida por la Auditoría General de la República, orientando la gestión institucional hacia el logro de resultados, la generación de valor público y el fortalecimiento de las capacidades institucionales.

En desarrollo de este direccionamiento estratégico, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca implementa el Plan de Bienestar e Incentivos como un instrumento para fortalecer la gestión estratégica del talento humano, promoviendo acciones encaminadas al mejoramiento de la calidad de vida laboral, la motivación, el reconocimiento, el desarrollo integral y el fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos y sus familias, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

La entidad ha identificado la necesidad de fortalecer las condiciones de salud física, mental y psicosocial de sus servidores públicos, así como de generar espacios que favorezcan la integración, la convivencia, el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y el fortalecimiento del clima organizacional, reconociendo que el talento humano constituye un elemento esencial para el cumplimiento de la misión institucional, el logro de los objetivos estratégicos y el ejercicio eficiente del control fiscal.

En este contexto, las actividades previstas en el Plan de Bienestar e Incentivos contribuyen al fortalecimiento del sentido de pertenencia, la motivación, el compromiso institucional y el desempeño laboral, generando condiciones que favorecen la prestación eficiente del servicio público y el cumplimiento de los fines institucionales.

Para la vigencia 2026, la entidad tiene programadas actividades orientadas al bienestar integral de sus servidores públicos y sus familias, entre las que se encuentran la conmemoración del Día del Servidor Público, el programa de preparación para el retiro dirigido a servidores prepensionados, actividades recreativas para los hijos de los servidores públicos en cumplimiento de los acuerdos sindicales, jornadas recreativas e integradoras, talleres de gestión y desarrollo del talento humano y actividades dirigidas a la promoción de la salud física y mental, como caminatas ecológicas. Estas actividades responden a los ejes de calidad de vida laboral, equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, factores psicosociales y salud mental, desarrollando iniciativas relacionadas con el reconocimiento institucional, la desvinculación asistida, la protección de la dimensión personal y familiar, la promoción de entornos laborales saludables y el bienestar integral.

Para la adecuada ejecución de estas actividades resulta necesario contratar servicios de apoyo logístico que permitan su organización, coordinación y desarrollo, garantizando la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos, operativos y administrativos requeridos para su realización, en condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia.

La presente contratación contribuye al cumplimiento de la normativa vigente en materia de bienestar social, estímulos e incentivos para los empleados públicos, así como de los lineamientos de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y del Plan Nacional de Bienestar e Incentivos, asegurando la ejecución de actividades alineadas con los ejes estratégicos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Asimismo, esta contratación se articula con la Línea Estratégica 1: Gestión del Talento Humano y Fortalecimiento Institucional del Plan Estratégico 2026-2029 *"Proteger el Patrimonio Público, es Deber de Todos"*, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades institucionales mediante el desarrollo integral del talento humano, la consolidación de ambientes laborales saludables y el mejoramiento continuo del desempeño organizacional.

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca no cuenta dentro de su planta de personal con servidores públicos cuyas funciones comprendan la organización y ejecución integral de las actividades logísticas requeridas para el desarrollo del Plan de Bienestar e Incentivos, ni dispone de los recursos humanos especializados para atender dichas necesidades, razón por la cual se hace necesaria la contratación de una persona jurídica con experiencia en la prestación de servicios de apoyo logístico que garantice la ejecución oportuna y adecuada de las actividades programadas.

En ese orden de ideas, la presente contratación comprende el apoyo logístico requerido para la ejecución de las actividades programadas en el Plan de Bienestar e Incentivos durante la vigencia 2026, las cuales se desarrollarán de manera progresiva conforme al cronograma establecido por y a las necesidades de la entidad. De esta forma se garantiza la oportuna realización de cada una de las actividades previstas, asegurando la continuidad del Plan de Bienestar y una adecuada planificación de los recursos, frente a las variaciones que puedan presentarse en los costos de los servicios logísticos y demás bienes y servicios necesarios para su desarrollo, en observancia de los principios de planeación, economía y eficiencia que rigen la contratación estatal.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA PARA LA VIGENCIA 2026.

2.1.1 ALCANCE AL OBJETO:

Prestación de servicios técnicos, administrativos, operativos y logísticos necesarios para la ejecución de las actividades programadas en el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2026, incluyendo, entre otras, el programa de preparación para el retiro laboral de los servidores públicos próximos a pensionarse

(prepensionados), la conmemoración del Día Nacional del Servidor Público, actividades deportivas y recreativas, actividades recreativas dirigidas a los hijos de los servidores públicos de la entidad y demás actividades contempladas en el cronograma del Plan de Bienestar e Incentivos que deban desarrollarse durante la ejecución del contrato, conforme a los requerimientos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca requiere la prestación de servicios de apoyo logístico para la organización, coordinación y ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2026, garantizando la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos, administrativos y logísticos necesarios para su adecuado desarrollo.

Para la adecuada ejecución del objeto contractual, el contratista deberá garantizar, como mínimo, las siguientes condiciones técnicas y operativas:

1. Prestar el apoyo técnico, administrativo, operativo y logístico requerido para la coordinación y ejecución de las actividades programadas por la entidad, conforme al cronograma del Plan de Bienestar e Incentivos y a los requerimientos impartidos por el supervisor del contrato.
2. Ejecutar las actividades en el lugar, fecha y condiciones definidas por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, garantizando la capacidad operativa necesaria para su desarrollo, independientemente del sitio donde se realicen.
3. Suministrar de manera integral los componentes logísticos requeridos para el desarrollo de cada una de las actividades programadas por la entidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas y los requerimientos del supervisor del contrato. Para ello deberá disponer, según la naturaleza de cada actividad, de espacios físicos, ayudas audiovisuales, transporte cuando se requiera, alimentación, refrigerios, personal de apoyo, conferencistas, recreacionistas, facilitadores y los demás bienes y servicios requeridos para garantizar su adecuada ejecución.
4. Disponer del personal profesional, técnico y de apoyo idóneo que resulte necesario para el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar e Incentivos, especialmente aquellas relacionadas con programas de preparación para el retiro laboral (prepensionados), bienestar laboral, salud mental, desarrollo humano, liderazgo, recreación y actividades lúdicas, garantizando que dicho personal cuente con la formación y experiencia acordes con la naturaleza de cada actividad.
5. Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación de las actividades ejecutadas, incluyendo el control de asistencia, la medición del nivel de satisfacción de los participantes y la entrega de los informes y evidencias que soporten la correcta ejecución del contrato.
6. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo, gestión del riesgo, atención de emergencias y demás normas que resulten exigibles para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

Las actividades objeto de la presente contratación se ejecutarán de manera gradual, de conformidad con el cronograma del Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2026 y los requerimientos de la entidad, así:

No.	Actividad	Eje del Plan de Bienestar para atender	Iniciativa Actividad o Programa	Participantes
1	Día del servidor público	Calidad de vida laboral	Actividades de Reconocimiento Institucional	143
2	Prepensionados	Calidad de vida laboral	Desvinculación asistida	40
3	Actividad recreativa para hijos de los servidores públicos de la entidad	Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral	Protección de la dimensión personal y familiar	70
4	Actividad – Jornada Recreativa	Factores Psicosociales	Entorno laboral saludable	143

5	Taller de gestión y desarrollo del talento humano	Calidad de vida laboral	Disposiciones normativas – Desarrollo de Competencias	55
6	Caminata ecológica	Salud Mental – Prevención de nuevos riesgos a la salud	Salud Física y Bienestar Integral	143

2.1.1 ACTIVIDAD N°1: DIA DEL SERVIDOR PÚBLICO

N° DE PARTICIPANTES: Hasta ciento cuarenta y tres (143) funcionarios

LUGAR: CLUB CAMPESTRE COMFANDI ARROYOHONDO

En el marco del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca desarrollará una jornada institucional con ocasión del Día Nacional del Servidor Público, orientada a fortalecer el sentido de pertenencia, la integración, el trabajo en equipo, la motivación y el bienestar laboral de los funcionarios, mediante espacios de reconocimiento, participación y fortalecimiento del clima organizacional.

Para el desarrollo de esta actividad, el contratista deberá suministrar los servicios logísticos, técnicos y operativos requeridos para garantizar la adecuada organización, coordinación y ejecución de la jornada, de conformidad con los requerimientos establecidos por la entidad y las indicaciones del supervisor del contrato.

- Disponer de un espacio adecuado para el desarrollo de la jornada institucional, incluyendo la realización de actividades de socialización y participación relacionadas con las estrategias implementadas por los funcionarios en su calidad de servidores públicos, destacando la aplicación de los valores institucionales y su contribución al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico 2026-2029 *"Proteger el Patrimonio Público, es Deber de Todos"*.
- Garantizar la adecuación del espacio para el desarrollo de la actividad, incluyendo la disposición del mobiliario requerido, tales como mesas, sillas y demás elementos necesarios para la acomodación de los participantes, de acuerdo con las condiciones definidas por la entidad.
- Suministrar y operar los equipos tecnológicos y audiovisuales requeridos para el desarrollo de la jornada, incluyendo, cuando se requiera, sistema de sonido, micrófonos, computador, video beam, pantalla de proyección y demás ayudas audiovisuales necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas.
- Disponer de espacios y condiciones adecuadas para el desarrollo de actividades deportivas, recreativas y de integración orientadas al reconocimiento institucional, fortalecimiento del trabajo en equipo y promoción del bienestar de los funcionarios.
- Suministrar el servicio de alimentación requerido para la jornada, incluyendo dos (2) refrigerios y un (1) almuerzo por participante, de acuerdo con las condiciones establecidas por la entidad. Los alimentos suministrados deberán cumplir con condiciones de calidad, frescura, preparación, transporte, higiene e inocuidad alimentaria, conforme a la normatividad sanitaria aplicable.

2.2.2 ACTIVIDAD N°2: SEMINARIO PREPARACIÓN PENSIONADOS -Programa de Preparación para el Retiro Laboral (Prepensionados)

N° PARTICIPANTES: 40 funcionarios

LUGAR: Salón de conferencias - HOTEL DANN CARLTON CALI

En el marco del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca desarrollará el Programa de Preparación para el Retiro Laboral dirigido a los servidores públicos próximos a cumplir los requisitos para acceder a la pensión de jubilación, con el propósito de brindar herramientas que faciliten la transición hacia esta nueva etapa de vida, fortaleciendo aspectos personales, familiares, emocionales, sociales y financieros.

La actividad busca promover espacios de orientación, formación y reflexión que contribuyan al bienestar integral de los participantes, el fortalecimiento del proyecto de vida posterior al retiro laboral y el reconocimiento de la trayectoria institucional de los servidores públicos.

Para el desarrollo de esta actividad, el contratista deberá garantizar los recursos técnicos, profesionales y logísticos necesarios para su adecuada organización y ejecución.

La actividad se desarrollará durante un (1) día y deberá incluir como mínimo:

- Desarrollar una jornada de preparación para el retiro laboral con una duración de un (1) día, dirigida a los servidores públicos identificados por la entidad como prepensionados.
- Garantizar que, durante la jornada de ejecución de la actividad, se desarrollen como mínimo tres (3) espacios de formación o conferencias sobre preparación para el retiro laboral, proyecto de vida, manejo del cambio, aprovechamiento del tiempo libre y adaptación a la nueva etapa de vida, sin que puedan programarse en una fecha diferente.
- Disponer de profesionales o facilitadores idóneos para el desarrollo de la jornada, con formación y experiencia relacionada con desarrollo humano, psicología, bienestar laboral, orientación ocupacional, educación financiera, manejo emocional u otras áreas relacionadas con la preparación para el retiro laboral.
- Implementar espacios participativos que permitan el intercambio de experiencias, reflexión y construcción de herramientas para afrontar de manera positiva la transición hacia el retiro laboral.
- Disponer del espacio físico requerido para el desarrollo de la actividad, incluyendo sala de conferencias, mobiliario, ayudas audiovisuales y demás elementos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de la jornada.
- Suministrar el servicio de alimentación requerido para el desarrollo de la jornada, incluyendo dos (2) refrigerios y un (1) almuerzo por participante. Considerando el carácter especial de la actividad, orientada al reconocimiento y acompañamiento de los servidores públicos próximos al retiro laboral, el servicio de almuerzo deberá contar con condiciones especiales de presentación y calidad acordes con la naturaleza de la jornada. Los alimentos suministrados deberán cumplir con las condiciones de calidad, cantidad, oportunidad, higiene e inocuidad alimentaria exigidas por la normatividad sanitaria vigente.
- Disponer del menaje, elementos logísticos y personal de apoyo necesarios para la adecuada prestación del servicio de alimentación y atención de los participantes.
- Brindar apoyo logístico integral para el desarrollo de la actividad, incluyendo coordinación operativa, convocatoria de participantes, registro de asistencia, acompañamiento durante la jornada y entrega de las evidencias requeridas para acreditar la ejecución contractual.

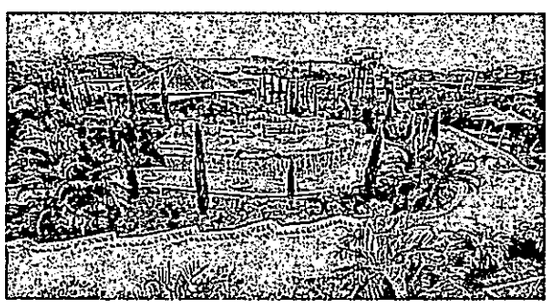
2.2.3 ACTIVIDAD N° 3: ACTIVIDAD RECREATIVA PARA HIJOS DE SERVIDORES PÚBLICOS

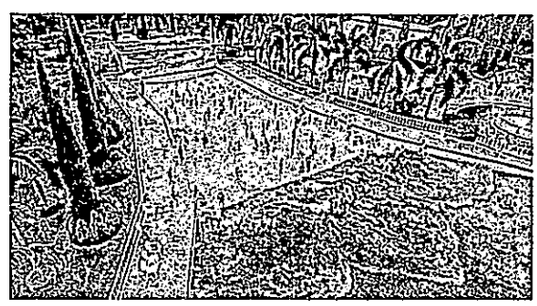
N° asistentes: 35 niños, niñas y adolescentes y 35 acompañantes.

LUGAR: ACUAPARQUE TARDES CALEÑAS ROZO

En el marco del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca desarrollará una actividad recreativa dirigida a los hijos de los servidores públicos de la entidad, con el propósito de promover espacios de integración familiar, recreación, aprovechamiento del tiempo libre y fortalecimiento de los vínculos familiares.

La jornada estará orientada al desarrollo de actividades lúdicas, recreativas y de integración que permitan a los participantes disfrutar de espacios seguros y adecuados, fomentando valores como la convivencia, el respeto, la participación y el trabajo en equipo.





Para el desarrollo de la actividad, el contratista deberá garantizar la organización, coordinación y ejecución integral de la jornada, disponiendo de los recursos logísticos, operativos y de seguridad necesarios para la adecuada atención de los participantes.

Componentes mínimos del servicio a prestar para la actividad.

COMPONENTE DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN
Transporte	Servicio de transporte de ida y regreso para los participantes, mediante vehículos que cumplan las condiciones técnicas, mecánicas y de seguridad exigidas por la normatividad vigente, incluyendo los seguros y amparos aplicables para la prestación del servicio.
Ingreso al parque recreativo	Acceso al parque recreativo seleccionado para el desarrollo de la jornada, incluyendo el ingreso de los niños, niñas, adolescentes y adultos acompañantes.
Uso de atracciones recreativas	Acceso a las principales atracciones disponibles en el lugar de realización de la actividad, tales como piscina de olas, río de emociones, toboganes, tarzanera y parque acuático infantil, o aquellas equivalentes definidas por el parque recreativo.
Alimentación	Suministro de un (1) refrigerio en horas de la mañana, un (1) almuerzo tipo menú del día y un (1) refrigerio en horas de la tarde, garantizando condiciones de calidad, cantidad, presentación, e higiene alimentaria.
Seguro de asistencia médica	Cobertura para todos los participantes durante el desarrollo de la actividad, mediante póliza o mecanismo de protección aplicable que contemple asistencia médica y cobertura por accidentes personales durante la jornada.
Coordinación y acompañamiento	Garantizar la disponibilidad de coordinadores de viaje o responsables de la actividad en número suficiente, de acuerdo con la cantidad de asistentes y/o de buses dispuestos para el desplazamiento, quienes serán los encargados de apoyar la organización logística, el control de participantes, la coordinación del transporte, el acompañamiento durante toda la jornada y la atención de los requerimientos que se presenten.
Apoyo logístico general	Garantizar la coordinación integral antes, durante y después de la actividad, incluyendo el registro de participantes, el seguimiento al desarrollo de la jornada, la disposición permanente de coordinadores logísticos y del personal de apoyo requerido, así como de salvavidas debidamente certificados cuando las actividades o el lugar de ejecución lo requieran, y la entrega de las evidencias de ejecución.

El servicio deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos técnicos:

- ✓ Garantizar el servicio de transporte terrestre de ida y regreso para los participantes, desde el punto definido por la entidad hasta el lugar de desarrollo de la actividad, mediante vehículos que cumplan con las condiciones técnicas, mecánicas y de seguridad exigidas por la normatividad vigente.

- ✓ Los vehículos destinados para el transporte deberán contar con:
  - Revisión técnico-mecánica vigente cuando aplique.
  - Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.
  - Pólizas y amparos exigidos por la normatividad para la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor especial.
  - Tarjeta de operación vigente, cuando sea exigible para la modalidad de transporte contratada.
  - Licencia de tránsito del vehículo vigente.
  - Conductores con licencia de conducción vigente, en la categoría correspondiente al tipo de vehículo, y que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.
  - Documentación del vehículo, del conductor y de la empresa transportadora conforme a la normatividad vigente.

- Condiciones adecuadas de comodidad, higiene y seguridad para el traslado de los participantes.

✓ Garantizar el ingreso y acceso al parque recreativo seleccionado para el desarrollo de la jornada, incluyendo el uso de las principales atracciones disponibles para los participantes, tales como piscina de olas, río de emociones, toboganes, tarzanera y parque acuático infantil, o aquellas equivalentes que se encuentren disponibles en el lugar.

✓ Suministrar los servicios de alimentación requeridos durante la jornada, incluyendo:
- Un (1) refrigerio en horas de la mañana.
- Un (1) almuerzo tipo menú del día.
- Un (1) refrigerio en horas de la tarde.

✓ Los alimentos suministrados deberán cumplir con condiciones de calidad, cantidad, presentación, higiene alimentaria, conforme a la normatividad sanitaria vigente.
✓ Garantizar cobertura mediante póliza de seguro o mecanismo de protección aplicable para todos los participantes durante el desarrollo de la actividad, incluyendo amparo de asistencia médica y accidentes personales, con vigencia durante el tiempo de ejecución de la jornada.
✓ Disponer de un coordinador de viaje o responsable de la actividad, encargado de apoyar la organización logística, control de participantes, coordinación del transporte, acompañamiento durante la jornada y atención de los requerimientos que se presenten durante el desarrollo de la actividad.
✓ Garantizar el acompañamiento y apoyo logístico necesario para el adecuado desarrollo de la jornada, incluyendo la atención de los participantes, control de asistencia, aplicación de protocolos de seguridad y entrega de evidencias de ejecución contractual.

2.2.4 ACTIVIDAD No. 4: ACTIVIDAD DEPORTIVA Y RECREATIVA PARA SERVIDORES PÚBLICOS

N° asistentes: Hasta ciento cuarenta y tres (143) participantes

LUGAR: PASADÍA SALENTO Y VALLE DEL COCORA

Jornada de Integración Recreativa.

En el marco del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca desarrollará una jornada de integración recreativa dirigida a sus servidores públicos, orientada al fortalecimiento del bienestar físico y emocional, la promoción de hábitos de vida saludables y la prevención de factores asociados al riesgo psicosocial.

La actividad busca generar espacios de integración institucional en ambientes diferentes al entorno laboral, promoviendo la interacción entre los servidores públicos, el fortalecimiento de las relaciones interpersonales, el trabajo en equipo y el equilibrio entre la vida laboral y personal.





Para el desarrollo de la jornada, el contratista deberá garantizar la organización, coordinación y ejecución integral de la actividad, disponiendo de los recursos logísticos, operativos y de seguridad necesarios para la adecuada atención de los participantes.

Componentes mínimos del servicio a prestar para la actividad.

COMPONENTE DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN
Transporte	Servicio de transporte terrestre de ida y regreso desde el punto definido por la entidad en Santiago de Cali hacia Salento y el Valle del Cocora, mediante vehículos que cumplan las condiciones técnicas, mecánicas y de seguridad exigidas por la normatividad vigente. El recorrido podrá contemplar paradas o puntos de abordaje previamente coordinados y autorizados por la entidad, de acuerdo con la ubicación de los participantes y la logística definida para la ejecución de la actividad, sin que ello genere costos adicionales para la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
Alimentación	Servicio de alimentación requeridos durante la jornada, incluyendo desayuno, almuerzo tipo menú del día y refrigerio, garantizando condiciones de calidad, cantidad, presentación, higiene e inocuidad alimentaria.
Actividad en Valle del Cocora	Visita guiada al Valle del Cocora como eje central de la jornada, incluyendo ingreso al escenario definido y recorrido hacia un mirador o punto de interés establecido, de acuerdo con las condiciones del lugar y la programación de la actividad.
Actividad recreativa en Salento	Espacio de integración y recorrido por el municipio de Salento, incluyendo actividades de reconocimiento del entorno, visita a sus espacios representativos y tiempo para disfrute de los participantes.
Guía turístico y acompañamiento	Disponibilidad de guía(s) turístico(s) certificado(s) y personal de apoyo logístico para acompañar el desarrollo de la jornada, orientar a los participantes y garantizar la adecuada ejecución de las actividades programadas.
Seguro de asistencia médica	Cobertura para todos los participantes durante el desarrollo de la actividad, mediante póliza o mecanismo de protección aplicable que contemple asistencia médica y cobertura por accidentes personales.
Coordinación logística	Disponibilidad de un coordinador de viaje encargado de la organización general de la jornada, control de participantes, coordinación del transporte, acompañamiento y atención de requerimientos durante la actividad.

- Garantizar Servicio de transporte terrestre de ida y regreso desde el punto definido por la entidad en Santiago de Cali hacia Salento y el Valle del Cocora, mediante vehículos que cumplan las condiciones técnicas, mecánicas y de seguridad exigidas por la normatividad vigente. El recorrido podrá contemplar paradas o puntos de abordaje previamente coordinados y autorizados por la entidad, de acuerdo con la ubicación de los participantes y la logística definida para la ejecución de la actividad, sin que ello genere costos adicionales para la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
- Los vehículos destinados para el transporte deberán contar con la documentación requerida, incluyendo los seguros y amparos aplicables, condiciones adecuadas de comodidad, higiene y seguridad para el traslado de los participantes.
- Desarrollar una visita al Valle del Cocora como actividad principal de integración, incluyendo el acompañamiento de guía(s) turístico(s) certificado(s), recorrido programado y acceso a los espacios definidos para la jornada, conforme a las condiciones del lugar.
- Garantizar el desarrollo de actividades recreativas y de integración en el municipio de Salento, permitiendo a los participantes disfrutar de espacios culturales, turísticos y naturales como parte de la jornada institucional.
- Suministrar los servicios de alimentación requeridos durante la actividad, incluyendo desayuno, almuerzo tipo menú del día y refrigerio, garantizando condiciones de calidad, cantidad, presentación, oportunidad, higiene e inocuidad alimentaria conforme a la normatividad sanitaria vigente.
- Garantizar la cobertura mediante póliza de seguro o mecanismo de protección aplicable para todos los participantes durante el desarrollo de la jornada, incluyendo asistencia médica y cobertura por accidentes personales.

- Gestionar y garantizar, cuando sean requeridos, los permisos, autorizaciones, reservas, ingresos y coordinaciones necesarias ante los administradores de los espacios turísticos, autoridades locales o ambientales correspondientes para el desarrollo de la actividad.
- Disponer de un coordinador de viaje y personal de apoyo logístico durante toda la jornada, encargado de la organización, control de participantes, acompañamiento, atención de novedades y entrega de las evidencias requeridas para acreditar la ejecución contractual.
- En caso de que, por causas de fuerza mayor, caso fortuito, condiciones climáticas, restricciones de acceso, cierres temporales, afectaciones en la movilidad, decisiones de las autoridades competentes o cualquier otra circunstancia ajena a la voluntad de las partes, no sea posible desarrollar el recorrido previsto en el municipio de Salento y/o el Valle del Cocora, el contratista deberá garantizar, para la misma fecha programada de la jornada, una alternativa de recorrido o destino con características naturales, recreativas y de integración similares, que permita el desarrollo de la actividad y el cumplimiento de su finalidad. La alternativa deberá ser presentada oportunamente a la supervisión del contrato para su aprobación previa y no podrá generar costos adicionales para la Contraloría Departamental del Valle del Cauca ni implicar la reprogramación de la actividad para una fecha diferente.

2.2.5 ACTIVIDAD No. 5: APOYO LOGÍSTICO PARA JORNADAS INSTITUCIONALES DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y DEL TALENTO HUMANO

Con el propósito de contribuir al fortalecimiento del talento humano y generar espacios adecuados para el desarrollo de actividades institucionales, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca requiere contar con el apoyo logístico necesario para la realización de reuniones, encuentros institucionales, mesas de trabajo, conferencias y demás jornadas que sean programadas por la Entidad en el marco de la ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos.

Estas jornadas constituyen espacios de encuentro institucional orientados a fortalecer la articulación entre las diferentes dependencias, promover la integración de los servidores públicos, facilitar el intercambio de experiencias y propiciar escenarios para el análisis y socialización de temas relacionados con la gestión institucional y el cumplimiento de la misión constitucional y legal de la Entidad en materia de vigilancia y control fiscal. En tal sentido, corresponden a actividades de bienestar organizacional que favorecen el sentido de pertenencia, el trabajo colaborativo y el fortalecimiento del clima laboral, sin que ello implique el desarrollo de actividades propias del Plan Institucional de Capacitación.

Para el desarrollo de estas actividades, la Entidad requiere la disponibilidad de un salón con capacidad de hasta cien (100) asistentes, por un tiempo total de ocho (8) horas, las cuales podrán ejecutarse de manera continua o distribuida, de acuerdo con la programación y las necesidades institucionales definidas por la supervisión del contrato. El espacio deberá estar dotado con el mobiliario, ayudas audiovisuales, recursos tecnológicos y demás elementos necesarios para el adecuado desarrollo de cada jornada. Así mismo, el contratista deberá suministrar los refrigerios que sean requeridos para las jornadas programadas, en la cantidad correspondiente al número de asistentes definidos por la Entidad y en los horarios o tiempos establecidos para su entrega, garantizando condiciones adecuadas de calidad, oportunidad e higiene.

La contratación de este apoyo logístico permitirá desarrollar las jornadas institucionales en condiciones adecuadas de organización, comodidad y funcionalidad, garantizando escenarios propicios para la interacción entre los servidores públicos y el abordaje de asuntos estratégicos relacionados con la gestión institucional. De esta manera, se fortalece el bienestar laboral, la cohesión organizacional y la coordinación interna, aspectos que contribuyen al mejor desempeño de las funciones de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca y al cumplimiento eficiente de su misión de ejercer la vigilancia y el control fiscal de los recursos públicos del departamento.

COMPONENTE DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN
Salón para eventos	Disponibilidad de un salón con capacidad de hasta cien (100) asistentes, por un tiempo de hasta ocho (8) horas, continuas o distribuidas, de acuerdo con la programación definida por la Entidad.
Mobiliario	Suministro de mesas, sillas y demás mobiliario requerido para el adecuado desarrollo de la jornada, conforme a la distribución solicitada por la supervisión del contrato.
Ayudas audiovisuales	Disponibilidad de video beam o pantalla LED, computador portátil, pantalla de proyección, sistema de sonido con micrófonos, conexión eléctrica y demás equipos tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades.
Apoyo logístico	Personal encargado de la organización, alistamiento, coordinación y acompañamiento antes, durante y después de la actividad, garantizando el adecuado desarrollo de la jornada.
Refrigerios	Suministro de refrigerios para las jornadas en que la Entidad lo requiera, en la cantidad correspondiente al número de asistentes definidos por la supervisión del contrato y en los horarios establecidos para su entrega.
Montaje y alistamiento	Adecuación previa del salón, instalación de equipos, organización del mobiliario y verificación del funcionamiento de los recursos requeridos antes del inicio de la actividad.
Atención durante la jornada	Disponibilidad de personal para atender los requerimientos logísticos que se presenten durante el desarrollo de la actividad y brindar soporte oportuno.
Evidencias de ejecución	Entrega de registro fotográfico, listado de asistencia cuando sea requerido por la Entidad y demás soportes que evidencien la correcta ejecución del servicio prestado.

2.2.6 ACTIVIDAD No. 6: ACTIVIDAD DEPORTIVA Y RECREATIVA PARA SERVIDORES PÚBLICOS

N° asistentes: Hasta ciento cuarenta y tres (143) participantes

LUGAR: Pasadía BIOPARQUE UKUMARI y Municipio de Filandia

Jornada de Caminata Ecológica y Recreativa

Con el propósito de promover el bienestar físico, mental y social de los servidores públicos, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca desarrollará una jornada deportiva y recreativa en el marco del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, orientada a fomentar hábitos de vida saludables, fortalecer la integración institucional, incentivar el trabajo en equipo y generar espacios de esparcimiento que contribuyan al mejoramiento del clima organizacional.

La jornada tendrá como actividad principal una caminata ecológica y recreativa, desarrollada mediante recorridos peatonales en el municipio de Filandia y en los senderos y espacios habilitados del Bioparque Ukumarí, promoviendo la actividad física, el contacto con la naturaleza, la recreación y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales entre los servidores públicos.

Para la ejecución de esta actividad, el contratista deberá prestar el servicio de apoyo logístico integral, garantizando como mínimo el cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas:

Componentes mínimos del servicio a prestar para la actividad.

COMPONENTE DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN
Transporte	Servicio de transporte terrestre especial de ida y regreso desde el punto definido por la Entidad en Santiago de Cali hasta el municipio de Filandia (Quindío) y el Bioparque Ukumarí, mediante vehículos que cumplan las condiciones técnicas, mecánicas y de seguridad exigidas por la normatividad vigente.

COMPONENTE DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN
Desayuno	Suministro de desayuno para la totalidad de los participantes, garantizando condiciones de calidad, cantidad, presentación, oportunidad e inocuidad alimentaria
Jornada de caminata ecológica y recreativa	Desarrollo de una jornada de caminata ecológica y recreativa que comprenda un recorrido peatonal por los principales sectores turísticos y culturales del municipio de Filandia y un recorrido por los senderos y espacios habilitados del Bioparque Ukumarí, promoviendo la actividad física, el contacto con la naturaleza y la integración institucional.
Ingreso al Bioparque Ukumarí	Gestión de reservas, entradas y acceso al Bioparque Ukumarí para la totalidad de los participantes, garantizando el desarrollo de las actividades programadas.
Almuerzo	Almuerzo tipo menú del día para todos los participantes, preparado y servido bajo condiciones de calidad e higiene alimentaria.
Refrigerios	Un (1) refrigerio por participante durante el desarrollo de la jornada.
Coordinación logística	Disponibilidad de coordinadores de viaje o responsables de la actividad en número suficiente, de acuerdo con la cantidad de participantes, grupos conformados, vehículos dispuestos para el transporte y las necesidades logísticas de la jornada, encargados de apoyar la organización general de la actividad, el control de participantes, la coordinación del transporte, el acompañamiento durante el desarrollo de la jornada y la atención de los requerimientos que se presenten.
Seguro de asistencia médica.	Cobertura para todos los participantes mediante póliza o mecanismo de protección que contemple asistencia médica y accidentes personales durante los desplazamientos y el desarrollo de la actividad.

- Garantizar Servicio de transporte terrestre de ida y regreso desde el punto definido por la entidad en Santiago de Cali hacia Salento y el Valle del Cocora, mediante vehículos que cumplan las condiciones técnicas, mecánicas y de seguridad exigidas por la normatividad vigente. El recorrido podrá contemplar paradas o puntos de abordaje previamente coordinados y autorizados por la entidad, de acuerdo con la ubicación de los participantes y la logística definida para la ejecución de la actividad, sin que ello genere costos adicionales para la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
- Desarrollar una jornada de caminata ecológica y recreativa que incluya un recorrido peatonal por los principales atractivos del municipio de Filandia y un recorrido por los senderos y espacios habilitados del Bioparque Ukumarí, garantizando condiciones adecuadas de seguridad para los participantes.
- Gestionar el ingreso al Bioparque Ukumarí para la totalidad de los participantes, incluyendo las reservas, entradas y demás coordinaciones logísticas requeridas para el desarrollo de la actividad.
- Suministrar a cada participante un (1) desayuno, un (1) almuerzo y un (1) refrigerio, preparados y entregados bajo condiciones de calidad e inocuidad alimentaria.
- Disponer de coordinadores logísticos y del personal de apoyo necesario en cantidad suficiente, de acuerdo con el número de participantes, la programación de la jornada, los servicios requeridos y las condiciones particulares de la actividad, quienes serán responsables de apoyar la organización, coordinación y adecuada ejecución de la misma.
- Garantizar cobertura mediante seguro de asistencia médica y accidentes personales para la totalidad de los participantes durante los desplazamientos y el desarrollo de la jornada.
- Realizar la coordinación integral de la actividad, incluyendo la programación, reservas, control de participantes, acompañamiento permanente y demás gestiones logísticas necesarias para el adecuado desarrollo de la jornada.
- Cumplir con la normatividad vigente aplicable en materia de transporte terrestre especial, seguridad y demás disposiciones relacionadas con la prestación del servicio.

La jornada se desarrollará en modalidad de pasadía, comprendiendo el desplazamiento de ida y regreso el mismo día, de acuerdo con el itinerario previamente aprobado por la supervisión del contrato.

2.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR

Además de las obligaciones generales establecidas en el contrato, EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

a) Ejecutar las actividades objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas, la propuesta presentada, el cronograma definido por la Entidad y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
b) Atender la programación establecida por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca para el desarrollo de cada una de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, teniendo en cuenta que cada jornada se realizará en fechas independientes y garantizando oportunamente la disponibilidad de los espacios, servicios, personal y elementos logísticos requeridos.
c) Realizar la organización, coordinación y ejecución integral de las actividades contratadas, garantizando la disposición de los recursos técnicos, operativos, humanos y logísticos necesarios para el adecuado desarrollo de cada jornada.
d) Suministrar los servicios de alimentación requeridos para las actividades programadas, de acuerdo con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas de cada actividad, incluyendo refrigerios, desayunos, almuerzos, bebidas y demás servicios de alimentación requeridos, garantizando calidad, cantidad, oportunidad, presentación, higiene e inocuidad alimentaria conforme a la normatividad sanitaria vigente.
e) Garantizar la disponibilidad y adecuada operación de los espacios físicos, salones, escenarios recreativos, turísticos o deportivos requeridos para el desarrollo de las actividades, conforme a las condiciones técnicas definidas por la Entidad y las necesidades de cada jornada.
f) Disponer de los equipos tecnológicos, audiovisuales, mobiliario, ayudas logísticas y demás elementos requeridos para el desarrollo de las actividades que así lo requieran, garantizando su adecuado funcionamiento durante la ejecución de las jornadas.
g) Garantizar el desarrollo de las actividades deportivas, recreativas, lúdicas, de integración y bienestar previstas en el contrato, de acuerdo con la programación establecida por la Entidad y las condiciones definidas en las especificaciones técnicas.
h) Realizar los ajustes técnicos, operativos y logísticos que sean necesarios para la adecuada ejecución de las actividades, cuando sean requeridos por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca o por el supervisor del contrato, siempre que correspondan al alcance contractual.
i) Disponer de manera permanente del personal técnico, profesional, operativo y logístico necesario para garantizar la correcta prestación del servicio, incluyendo coordinadores, personal de apoyo, facilitadores, guías, operadores o demás perfiles requeridos según la naturaleza de cada actividad.
j) Garantizar la prestación del servicio de transporte terrestre especial de pasajeros requerido para las actividades que lo contemplen, desde los puntos definidos por la Entidad hasta los lugares establecidos para el desarrollo de las jornadas y su correspondiente regreso, cumpliendo con las condiciones técnicas, mecánicas, legales y de seguridad exigidas por la normatividad vigente.
k) Garantizar que los vehículos destinados al servicio de transporte cuenten con la documentación vigente requerida para su operación, incluyendo habilitación para transporte especial cuando aplique, SOAT, revisión técnico-mecánica, seguros, permisos y demás documentos exigidos por la normativa aplicable.
l) Suministrar al supervisor del contrato, previo al desarrollo de las actividades que requieran transporte, la información relacionada con los vehículos asignados, conductores, coordinadores responsables y demás datos necesarios para la adecuada coordinación de la jornada.
m) Asumir todos los costos asociados a la prestación de los servicios contratados, incluyendo transporte, alimentación, personal, equipos, seguros, desplazamientos, permisos, reservas, ingresos y demás gastos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
n) Garantizar que el personal asignado para la ejecución contractual cumpla con las condiciones de idoneidad requeridas para el desarrollo de las actividades y se encuentre debidamente identificado mediante uniforme, distintivo o carné de la empresa contratista cuando corresponda.

o) Cumplir con todos los requisitos legales, técnicos, sanitarios y de seguridad aplicables a la prestación de los servicios contratados, especialmente aquellos relacionados con transporte de pasajeros, suministro de alimentos, actividades recreativas y atención de participantes.
p) Garantizar la cobertura mediante póliza, seguro o mecanismo de protección aplicable para los participantes de las actividades que así lo requieran, incluyendo asistencia médica y cobertura por accidentes personales durante el desarrollo de las jornadas, desplazamientos y demás actividades relacionadas con la ejecución contractual.
q) Disponer de coordinadores de actividad o personal responsable para cada jornada programada, quienes deberán realizar el acompañamiento permanente de los participantes, apoyar la organización logística, controlar la asistencia, verificar el cumplimiento del itinerario y mantener comunicación con el supervisor del contrato o el funcionario designado por la Entidad.
r) Garantizar la coordinación permanente con el supervisor del contrato y/o el funcionario designado por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca como enlace institucional, atendiendo oportunamente las instrucciones y requerimientos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades.
s) Gestionar y garantizar, cuando corresponda según la actividad programada, las reservas, permisos, autorizaciones, ingresos y demás coordinaciones necesarias ante administradores de escenarios, parques recreativos, espacios turísticos, autoridades locales o ambientales.
t) Entregar al supervisor del contrato las evidencias requeridas para acreditar la ejecución de las actividades contratadas, tales como registros de asistencia, informes de ejecución, soportes fotográficos y demás documentos solicitados por la Entidad.
u) Cumplir con las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de sus trabajadores y contratistas vinculados a la ejecución del contrato, acreditando dichos pagos cuando sean requeridos por la Entidad.
v) Asumir la responsabilidad por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las especificaciones técnicas, estudios previos, propuesta presentada y demás documentos que hagan parte integral del contrato.
w) Ejecutar todas aquellas actividades complementarias de carácter logístico, operativo y administrativo que resulten necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y el adecuado desarrollo de las jornadas previstas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos.
x) Para las actividades deportivas y recreativas que contemplan desplazamiento en modalidad de pasadía, correspondientes a la jornada con destino al municipio de Salento y Valle del Cocora, y al municipio de Filandia y Bioparque Ukumarí, el contratista deberá tener en cuenta que el número de participantes indicado por la Entidad corresponde a una estimación máxima para efectos de planeación y estructuración del servicio. La ejecución y reconocimiento económico de dichas actividades se realizará de acuerdo con el número real de participantes que efectivamente asistan a cada jornada, conforme a los registros de asistencia y demás soportes aprobados por la supervisión del contrato. La cantidad de vehículos requeridos para la prestación del servicio de transporte terrestre especial será definida de acuerdo con el número efectivo de participantes, la capacidad de los vehículos ofertados por el contratista y las condiciones establecidas en su propuesta comercial, garantizando en todo caso las condiciones de seguridad, comodidad y cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al transporte especial de pasajeros.

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de acuerdo con el cronograma y programación de actividades que presente la entidad, o hasta agotar el valor del contrato, o lo que primero ocurra, en todo caso sin sobrepasar la fecha 31 de diciembre de 2026.

2.5 VALOR POSIBLE DEL CONTRATO.

Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del presente contrato en la suma de CIEN MILLONES DE PESOS M.CTE ($100.000.000) M/CTE.- IVA incluido, impuestos, tributos, contribuciones, aportes para fiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley.

2.6 FORMA DE PAGO

LA CONTRALORÍA pagará al CONTRATISTA en pagos parciales de acuerdo a la ejecución, previa presentación del informe del supervisor dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación por parte del supervisor del contrato en la Subdirección Administrativa para Recursos Físicos y Financieros de la factura comercial, acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción del servicio que expida el supervisor del contrato y de la verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad social (Sistema de salud, riesgos Profesionales, pensiones) y Aportes Parafiscales (Cajas de compensación Familiar, ICBF y SENA).

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

Las obligaciones contractuales se desarrollarán de manera presencial en los lugares definidos por la Entidad para la realización de cada una de las actividades programadas, de conformidad con el cronograma establecido por la Entidad y las especificaciones técnicas del contrato.

3. ANÁLISIS DEL MERCADO

En el mercado regional y nacional existe una amplia oferta de entidades y operadores especializados en la prestación de servicios de bienestar laboral, recreación, capacitación, integración institucional, logística de eventos y desarrollo humano para entidades públicas y privadas. Dentro de estos actores se encuentran cajas de compensación familiar, operadores logísticos, agencias de eventos empresariales, centros recreativos y empresas especializadas en programas de bienestar organizacional.

Estos proveedores cuentan con capacidad técnica, administrativa y operativa para diseñar y ejecutar actividades orientadas al fortalecimiento del talento humano, disponiendo de infraestructura física, personal especializado, espacios recreativos, plataformas de capacitación y servicios complementarios que permiten atender las necesidades de las entidades públicas en materia de bienestar e incentivos.

La oferta existente permite a la entidad acceder a servicios integrales que incluyen coordinación, logística, alimentación, transporte, recreación, capacitación y acompañamiento profesional, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales asociados al bienestar laboral y al fortalecimiento del clima organizacional.

4. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca, en cumplimiento de las disposiciones normativas y lineamientos aplicables en materia de bienestar social e incentivos para los servidores públicos, requiere desarrollar las actividades contempladas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2026, orientadas al fortalecimiento de la calidad de vida laboral, el bienestar integral de los funcionarios y la promoción de ambientes de trabajo saludables.

En este sentido, la demanda institucional se encuentra relacionada con la necesidad de contar con un servicio de apoyo logístico y operativo que permita la adecuada organización, coordinación y ejecución de las actividades programadas por la Entidad, tales como jornadas de integración institucional, actividades deportivas y recreativas, actividades dirigidas al fortalecimiento de los vínculos familiares de los servidores públicos, programas de preparación para el retiro laboral, jornadas de reconocimiento institucional y espacios de encuentro orientados al fortalecimiento organizacional.

La ejecución de estas actividades requiere disponer de servicios complementarios que incluyen, entre otros, escenarios físicos adecuados, transporte terrestre especial, alimentación, equipos técnicos y audiovisuales, personal de apoyo logístico, coordinación operativa, seguros de asistencia y demás elementos necesarios para garantizar condiciones adecuadas de seguridad, organización y calidad en el desarrollo de las jornadas.

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca cuenta con el personal encargado de la planeación, seguimiento y supervisión de las acciones relacionadas con el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos; sin embargo, requiere contratar un operador que suministre los bienes y servicios logísticos necesarios para

la ejecución material de las actividades, teniendo en cuenta que la Entidad no dispone de la infraestructura, escenarios, equipos, personal operativo especializado ni los servicios requeridos para atender directamente las necesidades previstas en el plan.

La contratación del apoyo logístico permitirá garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades programadas, optimizando los recursos institucionales y asegurando que los servidores públicos y sus familias participen en espacios orientados al bienestar físico, emocional y social, al fortalecimiento del sentido de pertenencia, la integración institucional y la generación de condiciones que favorezcan el cumplimiento de los objetivos misionales de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

Lo anterior se encuentra articulado con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), especialmente con la dimensión de Talento Humano, y con la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, que reconoce a los servidores públicos como un elemento fundamental para el logro de los objetivos institucionales y la generación de valor público.

5. ANÁLISIS DE LA OFERTA

De acuerdo con la revisión del mercado, se evidencia la existencia de una oferta suficiente de proveedores con capacidad técnica, operativa y administrativa para atender las necesidades de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca relacionadas con la ejecución del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2026.

Dentro de la oferta disponible se identifican operadores logísticos, empresas especializadas en organización de eventos institucionales, proveedores de servicios recreativos y turísticos, empresas de transporte especial, establecimientos destinados al desarrollo de actividades de integración, escenarios para eventos, así como otros prestadores con capacidad para suministrar de manera integral los servicios requeridos por la Entidad.

Estos proveedores cuentan con experiencia en la coordinación y ejecución de actividades institucionales, jornadas deportivas, recreativas y de integración, actividades dirigidas a servidores públicos y sus familias, servicios de alimentación, suministro de espacios físicos, apoyo operativo, coordinación logística, transporte terrestre especial y demás servicios complementarios necesarios para el adecuado desarrollo de este tipo de actividades.

La naturaleza del objeto contractual requiere la articulación de diferentes componentes logísticos y operativos, por lo cual resulta conveniente contar con un proveedor que tenga capacidad para coordinar y garantizar la prestación integral de los servicios requeridos, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad y bajo la supervisión contractual correspondiente.

La oferta existente en el mercado permite a la Entidad identificar proveedores que cumplen con condiciones de experiencia, capacidad operativa, disponibilidad de recursos, cobertura y cumplimiento de requisitos técnicos y legales, garantizando la existencia de pluralidad de oferentes con capacidad para ejecutar el objeto contractual requerido.

En consecuencia, se establece que existe en el mercado una oferta suficiente de operadores y proveedores especializados que pueden atender las necesidades institucionales relacionadas con el apoyo logístico y operativo para la ejecución de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

6. ANÁLISIS ECONÓMICO

De conformidad con la normatividad vigente en materia de contratación estatal, para la determinación del valor estimado del contrato la Entidad no se encuentra obligada a obtener previamente varias ofertas, sin perjuicio de la realización del análisis económico correspondiente que permita establecer las condiciones del mercado aplicables al objeto contractual requerido.

En este sentido, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, a través de la Subdirección Administrativa de Personal de Carrera Administrativa, realizó el estudio de mercado para determinar el valor estimado del

contrato, teniendo en cuenta la necesidad institucional, las actividades previstas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2026, las especificaciones técnicas requeridas y los componentes logísticos y operativos necesarios para su ejecución.

El análisis económico contempla los costos asociados a la prestación de los servicios requeridos, tales como transporte terrestre especial, alimentación, espacios físicos, actividades recreativas, seguros, personal de apoyo, coordinación logística y demás elementos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas por la Entidad.

a) Se realizó un análisis comparativo para identificar el precio aproximado de este tipo de actividades de Bienestar, este fue el resultado:

ENTIDAD CONTRATANTE Y/0 NÚMERO CONTRATO	OBJETO	VALOR
ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO - CD-1377-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ACTIVIDADES OPERATIVAS ASISTENCIALES Y LOGÍSTICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2025 PARA CONTRIBUIR EN LA EJECUCIÓN DEL INDICADOR FUNCIONARIOS APOYADOS EN EL SECTOR GOBIERNO TERRITORIAL	$160.000.000
AGENCIA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL META - AIM-CD-390-2025	EJECUTAR PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL PARA 48 FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL META A.I.M. PASAPORTES AL BIENESTAR Y RECREACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA VIGENCIA 2025.	$ 120.000.000
INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE ARMENIA - IMDERA-SAMC-004 DE 2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR 2025 DE LOS FUNCIONARIOS Y SUS FAMILIARES, Y LAS DEMÁS CELEBRACIONES CONMEMORATIVAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE ARMENIA.	$ 100.000.000

b) Se relacionan las contrataciones realizadas por la Contraloría en vigencias anteriores, correspondientes a contratos relacionados con la ejecución del Plan de Bienestar.

NÚMERO CONTRATO	OBJETO	VALOR
CPS-2022	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO TÉCNICO, OPERATIVO, Y LOGÍSTICO REQUERIDO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS Y/O ACTIVIDADES CULTURALES, LÚDICAS, DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, ASOCIADAS A FACTORES INTRALABORALES, EXTRALABORALES, EQUILIBRIO ENTRE LA VIDA PERSONAL, LABORAL Y FAMILIAR, Y LA CALIDAD DE VIDA LABORAL, Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES, CONTENIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ENTIDAD VIGENCIA 2022.	$ 100.000.000
CPS-009-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO TÉCNICO, OPERATIVO, Y LOGÍSTICO REQUERIDO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS Y/O ACTIVIDADES DEL EJE DE SALUD MENTAL Y EQUILIBRIO PSICOSOCIAL CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR PARA LA VIGENCIA 2023.	$131.138.000
CPS-006-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO TÉCNICO, OPERATIVO, Y LOGÍSTICO REQUERIDO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA CAMINATA ECOLÓGICA Y LA MEDICIÓN DEL CLIMA LABORAL; CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR PARA LA VIGENCIA 2024 DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA	$83.000.000

NÚMERO CONTRATO	OBJETO	VALOR
CPS-011-2025	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO TÉCNICO, OPERATIVO, Y LOGÍSTICO REQUERIDO PARA LA ADECUADA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: SEMANA DE LA SALUD, ACTIVIDAD RECREATIVA PARA LOS HIJOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA DE LA VIGENCIA 2025.	$110.000.000

C) Para este fin la CONTRALORÍA, solicitó cotización a la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMFANDI para la realización de

OBJETO	VALOR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PLAN DE BIENE E INCENTIVOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA PARA VIGENCIA 2026.	CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000.oo) IVA INCLUIDO

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores, el objeto contractual a desarrollarse, las actividades a realizar, el plazo de ejecución, la idoneidad y la experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual.

El presupuesto oficial para el presente proceso, de conformidad con el estudio de mercado efectuado por la Entidad, es la suma de: CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000.oo) con el IVA incluido, y demás tributos, que incluye impuestos, tributos, contribuciones aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley, pagaderos en cuotas mensuales, según los servicios prestados y se imputará con cargo a presupuesto de gastos de la presente vigencia fiscal, Código de Apropiación Presupuestal Código de Apropiación Presupuestal 2.1.2.02.0.009.01 - *"Servicio de Gestión de Programas Sociales, Deportivos y Recreativos"*, según Certificado Presupuestal No. 2026000094 del 01 de Julio de 2026, por valor de CIEN MILLONES DE PESOS M.CTE ($100.0000.000.oo), expedido por la Subdirección Administrativa para Recursos Físicos y Financieros.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO

En concordancia con lo establecido por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, respecto del proceso de selección, y el deber de mantener la igualdad o equivalencias entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los artículos 27, 28 de la Ley 80 de 1993, correspondiente a la ecuación contractual y al equilibrio económico, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, considerará que los riesgos previsibles que pueden generar la ruptura del equilibrio económico del contrato objeto del presente proceso de contratación son los siguientes:

De acuerdo al objeto contractual del proceso, se diligenciará la siguiente matriz de riesgos:

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad

1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del cronograma o retraso en la prestación de los servicios logísticos (alimentación, transporte, escenarios, equipos, personal o actividades programadas).	Suspensión, reprogramación o incumplimiento de las actividades del Plan Institucional de Bienestar	2	3	5	Medio
2	Especifico	Externo	Ejecución	Seguridad	Ocurrencia de accidentes durante los desplazamientos o el desarrollo de actividades recreativas o deportivas por fallas en las medidas de seguridad o incumplimiento de requisitos legales.	Lesiones a participantes, suspensión de la actividad y posibles reclamaciones..	1	4	5	Medio
3	General	Externo	Ejecución	Legal	Incumplimiento de requisitos legales relacionados con transporte especial, manipulación de alimentos, permisos, seguros o demás exigencias normativas.	Sanciones, suspensión de actividades o incumplimiento contractual.	1	4	5	Medio
4	General	Externo	Ejecución	Laboral	Incumplimiento en el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del personal vinculado a la ejecución del contrato.	Incumplimiento de obligaciones contractuales y posible imposición de sanciones.	1	3	4	Bajo
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	No entrega o entrega incompleta de los soportes de ejecución (listas de asistencia, informes, evidencias fotográficas y demás documentos requeridos).	Dificultades para acreditar la ejecución del contrato y tramitar los pagos.	1	3	4	Bajo

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento			Afecta el equilibrio económico contrato	Persona responsable por el implementar tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad
1	Contratista	Presentación de cronograma, plan de trabajo, seguimiento permanente y aplicación de medidas correctivas por parte del supervisor.	1	2	3	No	Contratista y Supervisor	Inicio de Ejecución	Terminación	Seguimiento al cronograma	Permanente
2	Contratista	Verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas, actas de recibido, supervisión de cada actividad y control de calidad.	1	2	3	No	Supervisor	Inicio	Terminación	Registros y actas	En cada actividad

3	Contratista	Verificación de pólizas, seguros, condiciones de transporte, protocolos de seguridad, personal capacitado y atención de emergencias.	1	2	3	No	Contratista y Supervisor	Inicio	Terminación	Revisión documental y en sitio	En cada jornada
4	Contratista	Verificación previa de permisos, habilitaciones, documentación de vehículos, requisitos sanitarios y demás exigencias legales..	1	2	3	No	Supervisor	Inicio	Terminación	Revisión documental	Antes de cada actividad
5	Contratista – Entidad	Confirmación previa de participantes, control mediante listas de asistencia y reconocimiento únicamente de los servicios efectivamente prestados.	1	2	3	No	Supervisor y Contratista	Antes de cada salida	Terminación	Validación de asistentes	En cada actividad
6	Contratista	Entrega de informes y soportes como requisito para el recibo a satisfacción y trámite de pago	1	2	3	No	Supervisión	Durante la ejecución	Terminación	Revisión documental	En cada actividad

Para Constancia se firma a los treinta (30) días del mes de Julio de 2026.

Espacio para Gestión Humana y Financiera

Firmar la opción correspondiente	Observaciones
EDWIN MEJIA CHACON Director Administrativo Gestión Humana y Financiera Viable X No viable	La viabilidad se refiere únicamente, a la parte financiera, es decir se cuenta con los recursos para la ejecución contractual.

Firma del Solicitante:

EDWIN MEJIA CHACON
Subdirector Administrativo de Personal y Carrera Administrativa (E)

	Nombre	Cargo
Proyectó:	Natalie del Rosario González Castro	Subdirectora Administrativa de Personal y Carrera Administrativa
Revisó	Edwin Mejia Chacón	Director Administrativo de Gestión Humana y Financiera
Aprobó	Diana Lucia Patiño López	Jefe Oficina Jurídica
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		