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

a.	Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación
	La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos. Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto único reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015, se realiza el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir. La Constitución Política de Colombia en su artículo 2o define como fines esenciales del Estado los siguientes: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares". A nivel territorial tenemos, de un lado el Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de septiembre 28 de 2016, "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias", el cual en su artículo 76 establece que el Departamento Administrativo de Planeación es un organismo principal del sector central con autonomía administrativa para el desarrollo de las funciones y competencias a su cargo; así mismo, el artículo 77 del mismo Decreto, estipula que el Departamento será el encargado de liderar la planificación para el desarrollo integral y sostenible de Santiago de Cali, en el corto, mediano y largo plazo, de manera articulada y ordenada, en coordinación con los diferentes actores (locales,

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

regionales, nacionales e internacionales).

En cumplimiento de sus funciones, el Departamento Administrativo de Planeación Distrital según el Decreto Ibidem en el artículo 79, tiene entre otras:

"(...)
1). Liderar la planificación del Municipio de Santiago de Cali y su articulación intersectorial.
2). Dirigir y coordinar la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo, y los demás instrumentos de planificación del Municipio de Santiago de Cali.
3). Coordinar la formulación y seguimiento del Plan Operativo Anual de Inversiones del Municipio de Santiago de Cali.
(...) "

Así mismo dentro del citado Decreto, en el artículo 82, se establece que la Subdirección de Desarrollo Integral, tiene entre otras funciones, las siguientes:

"(...)

25). Desarrollar la formulación, implementación y evaluación del Modelo de Producción de Información de la Alcaldía de Santiago de Cali, y de los instrumentos derivados del mismo.
26). Regular el intercambio de información estadística en la Alcaldía de Santiago de Cali.
28). Realizar estudios para la planificación del Municipio de Santiago de Cali en los temas de su competencia.
30). Desarrollar espacios de coordinación intersectorial e interinstitucional en temas inherentes a la competencia de la Subdirección.
34). Apoyar el estudio técnico de los proyectos de inversión de alianzas público privadas de iniciativa privada o pública.
(...)"

El Acuerdo 0578 de 2024, "POR EL CUAL EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2024-2027 "CALI, CAPITAL PACÍFICA DE COLOMBIA", establece entre sus objetivos los siguientes: "(...) 8.2. Renovar y ordenar a Cali, transformándola en un modelo ejemplar de desarrollo urbano sostenible y resiliente, estableciendo una conexión armónica entre el entorno natural y las actividades humanas, en función de sus potencialidades ambientales, sociales, económicas y culturales; reconociendo y resaltando la riqueza de biodiversidad que como capital de a la región Pacífica tenemos y buscando siempre mejorar la calidad de vida de las personas y todas las formas de vida. 8.3. Gobernar con transparencia y de cara al ciudadano, vamos a fortalecer y garantizar la transparencia, promover a la participación de la ciudadanía, y hacer uso eficiente y equitativo de los recursos públicos, queremos empoderar a los caleños y caleñas a través del acceso a la información, de esta manera vamos a contribuir por una

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

Cali más justa, inclusiva y democrática, donde todos puedan prosperar y tener una voz en la construcción del futuro de nuestra ciudad".

En congruencia con lo anterior, y para dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Desarrollo, se estableció en el propósito Cali Renovada y Sostenible, reto: Territorio Planificado y Conectado, programa 18.4: Planificación para el desarrollo, meta Meta 62010040001 Estudios socioeconómicos y lineamientos para la generación de información estadística elaborados.

Así mismo, se registró en el banco de proyectos del Distrito de Santiago de Cali, el proyecto denominado "Fortalecimiento de las capacidades técnicas e institucionales para el seguimiento y evaluación de la gestión pública en el distrito especial de Santiago de Cali" identificado con el número BP- 26005268 el cual tiene como objetivo general "Mejorar la capacidad técnica e institucional para el seguimiento y evaluación de la gestión pública".

El propósito principal de dicho proyecto radica en mejorar la capacidad técnica e institucional para el seguimiento y evaluación de la gestión pública, y para ello es necesario divulgar y dar a conocer las estrategias que se llevan a cabo para mejorar y fortalecer los mecanismos de planificación estadística dentro de la entidad, así como los datos, la información y los resultados de los procesos estadísticos desarrollados, de modo que puedan ser aprovechados y apropiados por diferentes actores, tanto públicos como privados.

En este sentido, promover espacios de socialización y divulgación de datos y estadísticas, así como de los procesos que los generan, facilitan que se generen en los usuarios y consumidores de datos, capacidades para la lectura, comprensión, uso y aprovechamiento de información estadística, lo que a su vez redunda en el fortalecimiento de la capacidad técnica de los tomadores de decisiones y de los equipos técnicos que los apoyan.

Si bien es cierto que se ha avanzado en acciones de divulgación para dar a conocer los lineamientos, procesos y estándares que se requieren para la producción técnica y de calidad de datos e información estadística, aún existen importantes retos en cuanto a mejorar y cualificar tanto la difusión como la divulgación en lenguaje claro y comprensible, del desarrollo que ha tenido tanto la planificación estadística en la entidad, como las diferentes investigaciones, análisis, resultados, entre otros, que se

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

han generado desde la entidad y específicamente desde el Departamento Administrativo de Planeación, gracias al aprovechamiento de información estadística.

A pesar de los avances realizados en la gestión pública sub-nacional para ampliar el uso y aprovechamiento de la información estadística de calidad, todavía persisten importantes desafíos relacionados con la divulgación para el fomento de la apropiación técnica de metodologías de producción de estadísticas de calidad y pertinentes, así como para la implementación de buenas prácticas en la generación, procesamiento y análisis de datos estadísticos.

Con el propósito de disminuir estas brechas y avanzar en el fortalecimiento de la cultura estadística, se hace necesario desarrollar actividades que apoyen esta gestión en materia logística y que proporcionen condiciones que faciliten el desempeño y cumplimiento de las actividades y/o funciones, hacia el logro de objetivos estratégicos. Dichas actividades suponen la realización de foros, divulgaciones, socializaciones, talleres, encuentros y/o diferentes eventos en los que se promuevan y enfaticen los lineamientos establecidos para la producción de datos y la generación de estadísticas de calidad que puedan ser aprovechedas por diferentes actores y que permitan la toma de decisiones informadas en el ámbito público. Por esto se hace necesario contratar un proveedor de servicios logísticos de apoyo que responda a los múltiples requerimientos que pueden concretarse en las siguientes categorías:

Espacios:
Consiste en la adecuación de espacios con los montajes necesarios para la realización de eventos que le permitan a funcionarios y prestadores de servicios, contar con condiciones de logística que apoyen de manera efectiva la divulgación y promoción de la actividad estadística.

Transporte y Alojamiento:

Gestión en el desplazamiento y/o alojamiento de funcionarios y prestadores de servicios para sus recorridos, eventos, foros y demás actividades que se proyecten en el marco del desarrollo de estrategias que promuevan la cultura estadística.

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

Jornadas de capacitación:

Brindar capacitación a funcionarios y prestadores de servicios para el desarrollo de habilidades para ejercer el liderazgo, el pensamiento estratégico, las habilidades blandas, la capacidad de innovación y todas las que sean necesarias en términos de transferencia de conocimiento relacionado con la misionalidad, funciones y competencias del Organismo dirigido a funcionarios, ciudadanos y demás. Incluye contratación de capacitadores, conferencistas, diseño y producción de materiales y toda la logística para el desarrollo de las jornadas.

Alimentación e hidratación:

Suministro de alimentos y bebidas según requerimientos de jornadas de trabajo, mesas, foros y eventos en general relacionados con la difusión de información estadística.

Material de comunicaciones:

Suministro de material POP, impresiones y demás relacionados que se requieran para complementar el desarrollo de actividades relacionadas con la promoción de la cultura estadística y la divulgación de datos, participación de mesas técnicas, eventos y foros en general.

Las anteriores categorías son genéricas y no limitativas respecto a los ítems detallados que se incluyen en el tarifario de requerimientos específicos que hace parte del presente proceso contractual.

El Departamento Administrativo de Planeación Distrital para satisfacer la necesidad enunciada anteriormente determinó incluir el proyecto de inversión BP-26005268 "Fortalecimiento de las capacidades técnicas e institucionales para el seguimiento y evaluación de la gestión pública en el distrito especial de Santiago de Cali" el cual tiene como objetivo general "Mejorar la capacidad técnica e institucional para el seguimiento y evaluación de la gestión pública".

Sobre la capacidad para contratar:

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

Mediante el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 septiembre de 2016, se determinó la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias; Se estableció en el artículo "24.- Funciones comunes de los Despachos de los Secretarios y Directores de Departamento Administrativo Los Despachos de los Secretarios y de los Directores de Departamento Administrativo tendrán las siguientes funciones comunes: 8) Celebrar los Convenios y negocios jurídicos a nombre de su organismo, de conformidad con los actos administrativos que expida el Alcalde y la autorización que el Concejo le otorga a éste". En el artículo 28, establece las facultades comunes en materia de contratación y ordenación del gasto en los secretarios de despacho, los departamentos administrativos y las unidades administrativas especiales sin personería jurídica como organismos ejecutores que conforman el presupuesto anual del Distrito de Santiago de Cali, a su vez estos organismos cuentan con capacidad para contratar y comprometer a nombre de su respectivo organismo, así como para ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, respecto de su sección presupuestal, en los términos de los actos administrativos que para el efecto, expida el Alcalde.

El artículo 171 del Estatuto orgánico de presupuesto (Acuerdo 0438 de 2018), otorga al alcalde de Santiago de Cali, la capacidad para "celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo .tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal, que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en las Leyes 80 de 1993, 489 de 1998, 1150 de 2007, 1882 de 2018 y demás normas que las modifiquen, sustituyan, subroguen o sustituyan".

Que mediante Decreto No 4112.010.20.0443 del 8 de mayo de 2026. "POR EL CUAL SE DEFINEN LAS REGLAS PARA EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES COMUNES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y ORDENACIÓN DEL GASTO DE LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERIA JURÍDICA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 28 DEL DECRETO EXTRAORDINARIO No. 411.0.20.0516 DE 2016; SE OTORGAN ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN A LOS JEFES DE OFICINA DE LA SECRETARÍA PRIVADA, OFICINA ASESORA DE TRANSPARENCIA, OFICINA DE RELACIONES Y COOPERACIÓN Y OFICINA DE COMUNICACIONES; Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" se

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

	determinó en el numeral 2.1 del artículo segundo del Decreto, la competencia de los organismos para adelantar en nombre del respectivo organismo los procesos de selección de los contratistas del Estado en el marco de la Ley 9 de 1989, Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, y las normas que las adicionen, que las modifiquen, reglamenten o adicionen, para lo cual podrá suscribir todos los actos, instrumentos y documentos precontractuales, contractuales y post contractuales, así como adjudicar o declarar desierto el respectivo proceso de selección, con arreglo en las reglas especiales y excepciones mencionadas en el artículo tercero del presente decreto.
b.	Objeto a contratar (con el correspondiente alcance si aplica)
	APOYAR LA GESTIÓN LOGÍSTICA PARA LLEVAR A CABO FOROS, EVENTOS Y SOCIALIZACIONES EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE REQUIERA REALIZAR LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL, DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DISTRITAL DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.
c.	Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de acuerdo a la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica.
	N/A
d.	Número del Id de la adquisición en el PAA.
	21485
e.	Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento).
	Plazo del Contrato El plazo de ejecución estimado del contrato es hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en la normativa vigente. Lugar de Ejecución del Contrato La ejecución de la presente contratación se llevará a cabo en el Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali.
f.	Obligaciones específicas del contratista.
	El contratista se obliga a lo siguiente:

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

Conforme las condiciones previstas en el ANEXO TÉCNICO, y las categorías identificadas, el contratista debe suministrar: alimentación, logística, alojamiento, auditorios, salones y salas alternas, material comunicaciones, dotación, servicios, transporte y cada uno de sus subcategorías como son alimentación para evento, refrigerios, coffee break, almuerzo, cena, estación de café, hidratación, meseros, desayuno, montaje, conectividad, sonido, microfonería, mobiliario, ambientación, elementos de contención, unidades sanitarias portátiles, audio, video y apoyos técnicos, escenografía, alojamiento, auditorios, salones y salas alternas, locaciones para realizar eventos, material comunicaciones, impresiones, papelería, insumos para impresión en plotter, material promocional, elementos de bioseguridad, traducción simultánea, lenguaje de señas, capacitación, material pop, souvenirs, transporte terrestre, transporte aéreo nacional e internacional, transporte terrestre intermunicipal, transporte terrestre urbano, transporte terrestre municipal, honorarios y presentación artística se podrán ejecutar de los 209 ítem la totalidad o como se requiera en los términos allí establecidos. Sobre el transporte aéreo es importante resaltar que los valores descritos en el ANEXO TÉCNICO sirven como guía toda vez que estos están sujetos a cambios por los impuestos, tasas aeroportuarias, temporadas del servicio e inmediatez de solicitud del servicio.

Espacios:

Consiste en la adecuación de espacios con los montajes necesarios para la realización de eventos que le permitan a los funcionarios, prestadores de servicios y miembros del Consejo de Planificación contar con condiciones de bienestar que apoyen de manera efectiva su gestión.

Transporte y Alojamiento:

Gestión en el desplazamiento y/o alojamiento de funcionarios, prestadores de servicios y miembros del Consejo de Planificación para sus recorridos, visitas técnicas, eventos, foros y actividades en general que se proyecten para el cumplimiento del propósito del Organismo y la instancia de planificación.

Jornadas de capacitación:

Brindar capacitación a funcionarios, prestadores de servicios para el desarrollo de

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

habilidades para ejercer el liderazgo, el pensamiento estratégico, las habilidades blandas, la capacidad de innovación y todas las que sean necesarias en términos de transferencia de conocimiento relacionado con la misionalidad, funciones y competencias del Organismo dirigido a funcionarios, ciudadanos y demás. También se incluye para miembros del Consejo de Planificación en el desarrollo de sus diferentes actividades de seguimiento al Plan de Desarrollo, foros y eventos programados. Incluye contratación de capacitadores, conferencistas, diseño y producción de materiales y toda la logística para el desarrollo de las jornadas.

Dotación:

Gestión para el diseño y producción de camisetas, camisas, chalecos, gorras y/o calzado para la identificación y el desarrollo de actividades de funcionarios y/o contratistas.

Alimentación e hidratación:

Suministro de alimentos y bebidas según requerimientos de jornadas de trabajo, mesas, foros, eventos en general y las sesiones del Consejo Municipal de Planeación.

Material de comunicaciones:

Suministro de material POP, impresiones y demás relacionados que se requieran para complementar el desarrollo de actividades de los diferentes equipos, participación de mesas técnicas, eventos y foros en general.

Las anteriores categorías son genéricas y no limitativas respecto a los ítems detallados que se incluyen en el tarifario de requerimientos específicos que hace parte del presente proceso contractual.

1). Entregar los bienes y servicios en el sitio, de manera oportuna y en condiciones de calidad en la fecha y horario indicado por la supervisión del contrato.
2). Asumir los costos de transporte de los bienes (de los que requiera) de alquiler en el sitio que le sea indicado por la supervisión del contrato, así como el transporte que se genere para recoger y trasladar los mismos una vez finalice los eventos,

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

	respondiendo por el cuidado y custodia de los elementos utilizados. El DAP no se hace responsable por daños, pérdidas, averías u otras contingencias finalizados los eventos, mesas técnicas, foros, reuniones y demás en los que se preste el servicio de apoyo logístico. 3). Asumir los costos de cargue, instalación/montaje (cuando se requiera) y descargue en el lugar indicado por la supervisión del contrato. 4). Designar un coordinador para que realice el seguimiento e inspección el cual tendrá la responsabilidad de informar de manera oportuna al supervisor del contrato sobre las novedades que se presenten. 5). Atender los formatos entregados por la Supervisión para el diligenciamiento de cada uno de los requerimientos, la elaboración del informe de supervisión, la entrega de evidencias de los bienes y servicios prestados y la matriz de seguimiento que para tal efecto implemente la supervisión. 6). Sostener los precios presentados en la propuesta económica incluso si el contrato es objeto de adiciones. 7). Adelantar reuniones presenciales o virtuales en conjunto con la supervisión para adelantar seguimiento periódico a la ejecución. De estas reuniones deberá dejar constancia en acta que se incorpore al expediente contractual.
g.	En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión remitir Ficha EBI y cadena de valor.
	26005268.
h.	Cuando el objeto del proceso de contratación requiera de su validación por parte de otro organismo, de acuerdo con sus funciones, se debe anexar el respectivo aval en la forma que lo establezca este organismo.
i.	¿Esta adquisición corresponde a bienes de uso común?
	Si _____ No ___X___ Si son bienes o servicios de uso común adjuntar ficha técnica, si aplica.
j	¿Es susceptible de incluir criterios de compra responsable?
	Si _____ No ___X____ ¿Si la respuesta anterior fue "si" por favor indique a qué enfoque corresponde? Ambiental _____ Social _____ Innovación _____

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

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

Atentamente,

Alejandra María Mejía Rúa

FIRMA DEL MISIONAL AL QUE LE ASISTE LA NECESIDAD
ALEJANDRA MARÍA MEJÍA RÚA
Subdirectora de Departamento Administrativo
Departamento Administrativo de Planeación

Vo.Bo. ORDENADOR DEL GASTO
VANESSA FERNANDA LÓPEZ ROJAS
Directora de Departamento Administrativo

EQUIPO ESTRUCTURADOR

ROL FINANCIERO

Edier Espinosa Z.

EDIER ESPINOSA ZAPATA
Contratista

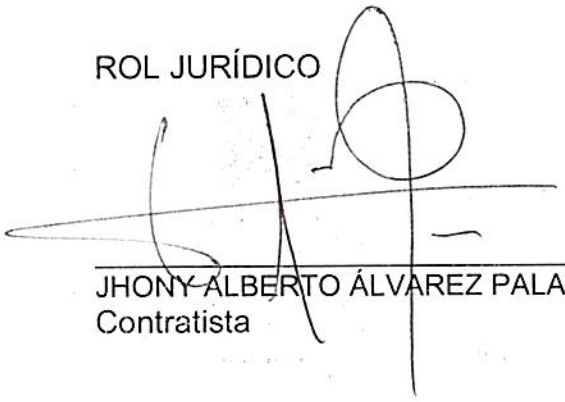
ROL TÉCNICO

Alejandra María Mejía Rúa

ALEJANDRA MARÍA MEJÍA RÚA
Subdirectora de Departamento Administrativo

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

ROL JURÍDICO



JHONY ALBERTO ÁLVAREZ PALACIOS.
Contratista

Proyectó: María Eugenia Pelaez Caporali – Contratista
Revisó: Carolina Uribe Buendía - Contratista
Leidy Johanna Rojas Arellano – jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión

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