ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

APOYO Y FORTALECIMIENTO PARA ASOCIACIONES EN ETAPA DE CRECIMIENTO DEL MUNICIPIO DE ARAUQUITA

ARAUQUITA-ARAUCA
2026

Carrera 4 No 3-13 Barrio el Centro
Teléfonos: (7) 8836085- 8836102
Fax : (7) 8836985-8836102
unidadproductiva@arauquita-arauca.gov.co
www.arauquita-arauca.gov.co
Código postal: 816010

ESPECIFICACIONES TECNICAS

OBJETO:	**APOYO Y FORTALECIMIENTO PARA ASOCIACIONES EN ETAPA DE CRECIMIENTO DEL MUNICIPIO DE ARAUQUITA**
UNIDAD EJECUTORA:	Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente
FECHA:	Agosto 2026

En cumplimiento del numeral 1, del Artículo **2.2.1.2.1.2.1.** Pliegos de condiciones. En los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, la Entidad Estatal debe indicar, disposiciones comunes para la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, subsección 2 de la selección abreviada del Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.

1. Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios.

A. Servicios.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111620	80. Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011. Servicios de recursos humanos	80116. Servicios de personal temporal	80111620. Servicios temporales de recursos humanos
		Y/O		
14111526	14. Materiales y productos de papel	1411. Productos de papel	141115. Papel de imprenta y papel de escribir	14111526. Papel libretas o libros de mensajes telefónicos
		Y/O		
80161507	80. Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8016 - Servicios de administración de empresas	801615 - Servicios de apoyo gerencial	80161507 - Servicios audiovisuales
		Y/O		
90101802	90. Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	9010. Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	901018. Servicios de comida para llevar y a domicilio	90101802. Servicios de comida a domicilio

B. Bienes

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
49221510	49 - Equipos, Suministros y Accesorios para Deportes y Recreación	4922 - Equipo y accesorios para deportes	492215 - Accesorios para deporte	49221510 - Gorras deportivas
		Y/O		
53101602	53 - Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5310 - Ropa	531016 - Faldas y blusas	53101602 - Camisas para hombre
		Y/O		
53121603	53 - Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5312 - Maletas, bolsos de mano, *mochilas y estuches*	531216 - Monederos, bolsos de mano y bolsas	53121603 - Morrales
		Y/O		
10101601	10 - Material Vivo Vegetal y Animal, Accesorios y Suministros	1010 - Animales vivos	101016 - Pájaros y aves de corral	10101601 - Pollos vivos
		Y/O		
10121604	10 - Material Vivo Vegetal y Animal, Accesorios y Suministros	1012 - Comida de animales	101216 - Alimento para pájaros y aves de corral	10121604 - Alimento avícola
		Y/O		
21101907	21 - Maquinaria y Accesorios para Agricultura, Pesca, Silvicultura y Fauna	2110 - Maquinaria y equipo para agricultura, silvicultura y paisajismo	211019 - Equipo para aves de corral y ganado	21101907 - Máquinas para abrevar animales
		Y/O		
10111304	10 - Material Vivo Vegetal y Animal, Accesorios y Suministros	1011 - Productos para animales domésticos	101113 - Tratamientos para los animales domésticos y accesorios y equipo	10111304 - Tazones o equipo para alimentación de mascotas
		Y/O		
41111507	41 - Equipos y Suministros de Laboratorio, de Medición, de Observación y de Pruebas	4111 - Instrumentos de medida, observación y ensayo	411115 - Instrumentos de medición del peso	41111507 - Básculas de mesa
		Y/O		
56101519	56 - Muebles, Mobiliario y Decoración	5610 - Muebles de *alojamiento*	561015 - Muebles	56101519 - Mesas

		Y/O		
24131601	24 - Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales	2413 - Refrigeración industrial	241316 - Congeladores industriales	24131601 - Congeladores horizontales
		Y/O		
49121509	49 - Equipos, Suministros y Accesorios para Deportes y Recreación	4912 - Equipos y accesorios para acampada y exteriores	491215 - Equipos para camping y exteriores	49121509 - Estufas para acampar o para exteriores
		Y/O		
48101802	48 - Maquinaria, Equipo y Suministros para la Industria de Servicios	4810 - Equipos de servicios de alimentación para instituciones	481018 - Menaje y utensilios de cocina	48101802 - Moldes para uso comercial

Especificaciones de los bienes y servicios, descripción, unidad de medida.

1. **Coordinación de proyecto**

Ítem	**1.1.**
Descripción	Servicio profesional de coordinación
Código UNSPSC	80111620
Descripción del código	Servicios temporales de recursos humanos
Unidad	Mes
Cantidad	1
Cantidad de profesionales	Un (01) profesional

Experiencia general: Profesional Médico Veterinario y/o zootecnista y/o Médico Veterinario Zootecnista y/o ingeniero agrónomo con un (01) año de experiencia a partir de la tarjeta profesional el cual se acreditará anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios.

Experiencia especifica: Demostrar mediante certificaciones laborales como mínimo haber participado en tres (03) proyectos como profesional en el sector agropecuario.

Requisitos

- Hoja de vida debidamente firmada y diligenciada original
- Soportes Hoja de vida
- Copia de la cedula de ciudadanía.
- Copia Matricula profesional con certificado de vigencia
- Certificado de Antecedentes disciplinarios no mayor a treinta (30) días.
- Certificado de medidas correctivas
- Certificado REDAM
- Certificado de delitos sexuales
- Copia del RUT actualizado.
- Copia de certificados que acrediten la experiencia Especifica.
- Carta de Compromiso donde el profesional manifieste que, en caso de ser seleccionado el oferente en este proceso, prestara sus servicios en la ejecución del contrato.

Funciones del Coordinador del Proyecto

1. **Coordinar integralmente la ejecución del proyecto**, realizando la planeación, organización, seguimiento y articulación de las actividades contempladas en el cronograma, garantizando el cumplimiento de los objetivos, metas, productos y resultados establecidos.
2. **Coordinar y articular las actividades con las Juntas Directivas de las dos asociaciones beneficiarias**, promoviendo la participación de sus integrantes, concertando las actividades y facilitando la comunicación entre las asociaciones, profesionales, proveedores y demás actores vinculados al proyecto.
3. **Realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma de ejecución**, verificando que los talleres de fortalecimiento organizativo y asociativo, transformación de leche, manejo técnico de pollo, diseño de identidad y demás actividades se desarrollen dentro de los tiempos establecidos.
4. **Coordinar la ejecución y seguimiento de los talleres programados**, verificando la asistencia de los participantes, disponibilidad de espacios, materiales, equipos, insumos, refrigerios, almuerzos y demás requerimientos necesarios para su adecuado desarrollo.
5. **Coordinar y hacer seguimiento a la adquisición, entrega y distribución de los bienes e insumos contemplados en el proyecto**, verificando que los productos entregados a las asociaciones correspondan a las cantidades y especificaciones técnicas establecidas.
6. **Realizar seguimiento a los procesos de diseño y construcción de la identidad gráfica de las asociaciones**, coordinando las reuniones entre el profesional de diseño y las Juntas Directivas, verificando la presentación de propuestas de logotipo, eslogan y aplicaciones gráficas, así como la incorporación de las observaciones y aprobación de los diseños finales.
7. **Verificar la adecuada articulación entre los componentes productivos y asociativos del proyecto**, promoviendo que los bienes, equipos, insumos y conocimientos entregados contribuyan al fortalecimiento de las capacidades productivas, transformación, generación de valor agregado y comercialización de las asociaciones beneficiarias.
8. **Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los profesionales, talleristas, proveedores y demás contratistas vinculados al proyecto**, verificando la entrega de productos, informes, evidencias y demás soportes establecidos para cada actividad.
9. **Consolidar y organizar las evidencias de ejecución del proyecto**, incluyendo registros de asistencia, registros fotográficos, actas, informes, formatos de entrega de bienes, certificados, soportes de capacitación y demás documentos necesarios para demostrar el cumplimiento de las actividades y productos.

Entregables

- Informes de ejecución de Actividades.

- Registro fotográfico
- Contrato de servicio indicando valor, plazo y actividades.
- Certificado de Paz y Salvo.
- Planilla de seguridad social

2. Taller de asociatividad, Identidad y marca asociativa

Ítem	2.1.
Descripción	Taller teórico practico en fortalecimiento organizativo, asociativo y Manejo técnico de levante y engorde de pollo
Código UNSPSC	80111620
Descripción del código	Servicios temporales de recursos humanos
Unidad	Taller
Cantidad	1

Experiencia general: Profesional Médico Veterinario y/o zootecnista y/o Médico Veterinario Zootecnista con un (01) año de experiencia a partir de la tarjeta profesional el cual se acreditará anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios.

Experiencia especifica: El/la profesional deberá demostrar, mediante certificaciones laborales, haber participado como mínimo en tres (03) proyectos en calidad de profesional en el sector agropecuario.

Requisitos

- Hoja de vida debidamente firmada y diligenciada original
- Soportes Hoja de vida
- Copia de la cedula de ciudadanía.
- Copia Matricula profesional con certificado de vigencia
- Certificado de Antecedentes disciplinarios no mayor a treinta (30) días.
- Certificado de medidas correctivas
- Certificado REDAM
- Certificado de delitos sexuales
- Copia del RUT actualizado.
- Copia de certificados que acrediten la experiencia Especifica.
- Carta de Compromiso donde el profesional manifieste que, en caso de ser seleccionado el oferente en este proceso, prestara sus servicios en la ejecución del contrato.

Metodología y desarrollo del taller teórico-práctico

Taller teórico-práctico en fortalecimiento organizativo, asociativo y manejo técnico de levante y engorde de pollo

- **Duración:** 6 horas de formación
- **Participantes:** 20 personas
- **Modalidad:** Teórico-práctica
- **Distribución:** 2 horas teóricas y 4 horas prácticas.

El taller se desarrollará mediante una metodología participativa, demostrativa y de "aprender haciendo", orientada a fortalecer las capacidades organizativas y asociativas de los beneficiarios y, simultáneamente, desarrollar conocimientos y habilidades para el adecuado manejo del sistema productivo de levante y engorde de pollo.

Los 20 participantes se organizarán en cuatro grupos de cinco personas, quienes participarán activamente en las demostraciones, ejercicios, prácticas de campo y actividades de análisis.

1. Inicio, presentación y contextualización: Se realizará la recepción y registro de los participantes, presentación del tallerista, explicación de los objetivos, metodología y agenda de trabajo.

Como actividad inicial, se realizará una pregunta orientadora o diagnóstico participativo para identificar los conocimientos y experiencias previas de los asistentes relacionados con la producción de pollo y el trabajo asociativo.

Posteriormente, se explicará la importancia de la participación durante las actividades prácticas.

2. Componente teórico: fortalecimiento organizativo y asociativo – 60 minutos

El tallerista desarrollará una exposición participativa sobre los principales elementos relacionados con el fortalecimiento de las organizaciones de productores.
Se abordarán los siguientes aspectos: Concepto e importancia de la organización y asociatividad; Beneficios del trabajo asociativo; Principios básicos de cooperación y solidaridad; Derechos y responsabilidades de los asociados; Roles y funciones dentro de una asociación; Comunicación efectiva entre los integrantes; Toma de decisiones colectivas; Manejo y prevención de conflictos; Trabajo en equipo; Compras y adquisición de insumos de manera asociativa; Producción y comercialización conjunta; Importancia de llevar registros y establecer acuerdos internos.

Actividad práctica dentro del componente teórico: los participantes se dividirán en cuatro grupos de cinco personas. Cada grupo identificará tres fortalezas, tres dificultades y tres oportunidades de mejora de su organización. Posteriormente, cada grupo socializará sus resultados y, con orientación del tallerista, se establecerán acciones básicas para fortalecer el trabajo asociativo.

3. Componente teórico: manejo técnico de levante y engorde de pollo – 60 minutos

Se desarrollará una capacitación técnica utilizando material audiovisual, ejemplos y elementos propios de una unidad productiva.

Se explicarán los principales aspectos del proceso productivo: Preparación y adecuación del galpón; Condiciones de temperatura y ventilación; Manejo de iluminación; Densidad de aves; Manejo de la cama; Recepción y adaptación de los pollitos; Manejo de alimentación según etapa; Manejo y suministro de agua; Limpieza y funcionamiento de comederos y bebederos; Bioseguridad; Prevención de enfermedades; Identificación de signos de alerta; Manejo de mortalidad; Importancia del pesaje de las aves; Registro de peso y consumo de alimento; Seguimiento de mortalidad.

Durante la explicación se utilizarán situaciones reales o casos hipotéticos, permitiendo que los participantes identifiquen posibles errores de manejo y propongan soluciones.

4. Pausa para refrigerio

Se realizará un espacio de refrigerio para los 20 participantes, promoviendo adicionalmente la interacción entre los productores y el intercambio de experiencias sobre sus sistemas productivos.

5. Práctica 1: reconocimiento del galpón y medidas de bioseguridad – 60 minutos

Los participantes se desplazarán a la unidad productiva o espacio destinado para la práctica.
El tallerista realizará inicialmente una demostración sobre las condiciones que debe reunir un espacio adecuado para el levante y engorde de pollo.

Posteriormente, los cuatro grupos realizarán un recorrido de inspección, verificando: Estado general del galpón; Ventilación; Iluminación; Condiciones de la cama; Densidad de aves; Ubicación de comederos; Ubicación y funcionamiento de bebederos; Disponibilidad de agua; Condiciones de limpieza; Manejo de residuos; Ingreso de personas; Posibles riesgos sanitarios.

Cada grupo utilizará una lista de chequeo para registrar los aspectos encontrados. Al finalizar, los grupos identificarán los principales puntos críticos y propondrán acciones correctivas.

6. Práctica 2: manejo, observación y pesaje de las aves – 60 minutos

El tallerista realizará una demostración sobre la forma adecuada de acercarse, capturar y manipular las aves, procurando evitar situaciones de estrés o lesiones.

Posteriormente, los participantes realizarán, bajo orientación del tallerista: Observación del comportamiento de las aves; Identificación de aves aparentemente sanas; Identificación de signos visibles de alerta; Observación de condición corporal; Selección de una muestra de aves; Pesaje individual o por muestra; Registro de los pesos obtenidos; Cálculo del peso promedio.

Los participantes analizarán los resultados y comprenderán la importancia de realizar seguimiento periódico al peso de las aves para determinar el comportamiento productivo del lote.

4. Almuerzo

Se realizará un espacio de almuerzo para los 20 participantes, promoviendo adicionalmente la interacción entre los productores y el intercambio de experiencias sobre sus sistemas productivos.

7. Práctica 3: alimentación, agua y manejo de equipos – 60 minutos

Se realizará una demostración práctica sobre el manejo de la alimentación y el suministro de agua.
Los participantes identificarán los tipos de alimento utilizados durante las diferentes etapas y realizarán ejercicios relacionados con: Reconocimiento del alimento de iniciación y engorde; Revisión del estado del alimento; Manejo y distribución del alimento; Identificación de desperdicios; Limpieza de comederos; Revisión de bebederos; Verificación del suministro de agua; Identificación de fugas o pérdidas; Ubicación adecuada de los equipos; Revisión del funcionamiento de los equipos.

Cada grupo realizará una evaluación práctica de comederos y bebederos, identificando posibles problemas y planteando recomendaciones para reducir desperdicios y mejorar el acceso de las aves al alimento y al agua.

8. Práctica 4: registros productivos y plan de mejora – 60 minutos

Como actividad final, los participantes aprenderán a utilizar registros sencillos para realizar seguimiento al proceso productivo.

Se realizará un ejercicio práctico de registro de: Número de aves; Peso de las aves; Consumo de alimento; Mortalidad; Fecha de inicio del lote; Fecha de seguimiento; Observaciones de manejo.

Con los datos obtenidos durante las prácticas, los grupos realizarán ejercicios sencillos para determinar: Peso promedio; Porcentaje de mortalidad; Ganancia de peso; Identificación de posibles pérdidas; Aspectos que requieren mejora.

9. Cierre y evaluación

Al finalizar las actividades prácticas se realizará una retroalimentación general, en la cual los participantes expresarán los principales conocimientos adquiridos y las prácticas que consideran aplicables a sus unidades productivas.
Se aplicará una evaluación sencilla de conocimientos y/o satisfacción y se verificará el cumplimiento de los objetivos del taller.

Entregables

- Ponencia en medio magnético (CD)
- Registro fotográfico descriptivo
- Contrato de servicio indicando valor, plazo y actividades.
- Certificado de Paz y Salvo.
- Planilla de seguridad social

- Certificado de cumplimiento por el supervisor

Ítem	2.2.
Descripción	Taller teórico practico en fortalecimiento organizativo, asociativo y transformación de leche en queso y yogurt
Código UNSPSC	80111620
Descripción del código	Servicios temporales de recursos humanos
Unidad	Taller
Cantidad	1

Experiencia general: Profesional ingeniero agroindustrial y/o alimentos con un (01) año de experiencia a partir de la tarjeta profesional el cual se acreditará anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios.

Experiencia especifica: El/la profesional deberá demostrar, mediante certificaciones laborales, haber participado como mínimo en tres (03) proyectos en calidad de profesional en el sector agropecuario.

Requisitos

- Hoja de vida debidamente firmada y diligenciada original
- Soportes Hoja de vida
- Copia de la cedula de ciudadanía.
- Copia Matricula profesional con certificado de vigencia
- Certificado de Antecedentes disciplinarios no mayor a treinta (30) días.
- Certificado de medidas correctivas
- Certificado REDAM
- Certificado de delitos sexuales
- Copia del RUT actualizado.
- Copia de certificados que acrediten la experiencia Especifica.
- Carta de Compromiso donde el profesional manifieste que, en caso de ser seleccionado el oferente en este proceso, prestara sus servicios en la ejecución del contrato.

Metodología y desarrollo del taller teórico-práctico

Taller teórico practico en fortalecimiento organizativo, asociativo y transformación de leche en queso y yogurt **Duración:** 6 horas de formación

- **Participantes:** 20 personas
- **Modalidad:** Teórico-práctica
- **Distribución:** 2 horas teóricas y 4 horas prácticas.

El taller se desarrollará mediante una metodología participativa, demostrativa y de "aprender haciendo", orientada a fortalecer las capacidades organizativas y asociativas de los beneficiarios y, simultáneamente, desarrollar conocimientos y habilidades para el adecuado manejo del sistema productivo de levante y engorde de pollo.

Los 20 participantes se organizarán en cuatro grupos de cinco personas, quienes participarán activamente en las demostraciones, ejercicios, prácticas de campo y actividades de análisis.

1. **Inicio, presentación y contextualización:** Se realizará la recepción y registro de los participantes, presentación del tallerista, explicación de los objetivos, metodología y agenda de trabajo.

Como actividad inicial, se realizará una pregunta orientadora o diagnóstico participativo para identificar los conocimientos y experiencias previas de los asistentes relacionados con la producción de pollo y el trabajo asociativo.

Posteriormente, se explicará la importancia de la participación durante las actividades prácticas.

2. **Componente teórico: fortalecimiento organizativo y asociativo – 60 minutos**

El tallerista desarrollará una exposición participativa sobre los principales elementos relacionados con el fortalecimiento de las organizaciones de productores.

Se abordarán los siguientes aspectos: Concepto e importancia de la organización y asociatividad; Beneficios del trabajo asociativo; Principios básicos de cooperación y solidaridad; Derechos y responsabilidades de los asociados; Roles y funciones dentro de una asociación; Comunicación efectiva entre los integrantes; Toma de decisiones colectivas; Manejo y prevención de conflictos; Trabajo en equipo; Compras y adquisición de insumos de manera asociativa; Producción y comercialización conjunta; Importancia de llevar registros y establecer acuerdos internos.

Actividad práctica dentro del componente teórico: los participantes se dividirán en cuatro grupos de cinco personas. Cada grupo identificará tres fortalezas, tres dificultades y tres oportunidades de mejora de su organización. Posteriormente, cada grupo socializará sus resultados y, con orientación del tallerista, se establecerán acciones básicas para fortalecer el trabajo asociativo.

3. **Componente teórico: transformación de leche en queso y yogurt – 60 minutos**

El tallerista desarrollará una capacitación técnica utilizando material audiovisual, ejemplos, equipos, utensilios y materias primas propias de una actividad de transformación de productos lácteos.

Se explicarán los principales aspectos relacionados con la transformación de la leche:

- **Calidad e higiene de la leche y condiciones de transformación:** Calidad de la leche, recepción y preparación de la materia prima, higiene personal, limpieza y desinfección de equipos y utensilios, condiciones del área de transformación y control de temperatura.

- **Elaboración y manejo del queso:** Principios básicos de elaboración, coagulación, formación y corte de la cuajada, desuerado, moldeado, salado, conservación e identificación de posibles defectos.
- **Elaboración y manejo del yogurt:** Tratamiento de la leche, incorporación del cultivo iniciador, fermentación, enfriamiento, saborización, envasado, conservación e identificación de posibles defectos.
- **Registros, costos, valor agregado y comercialización:** Registro de la producción, identificación de costos básicos de transformación, generación de valor agregado, presentación del producto y estrategias básicas de comercialización.

4. **Pausa para refrigerio:** Se realizará un espacio de refrigerio para los 20 participantes, promoviendo adicionalmente la interacción entre los productores y el intercambio de experiencias sobre sus sistemas productivos, procesos de organización y posibilidades de transformación de la leche.

5. Práctica 1: preparación del área, higiene y reconocimiento de equipos – 60 minutos

Los participantes se desplazarán al área destinada para la práctica de transformación; El tallerista realizará inicialmente una demostración sobre las condiciones básicas que debe reunir un espacio destinado a la transformación de leche.

Posteriormente, los cuatro grupos realizarán un recorrido de inspección, verificando: Condiciones generales del área; Limpieza de superficies; Disponibilidad de agua; Condiciones de los utensilios; Limpieza y desinfección; Organización de equipos; Disponibilidad de recipientes; Condiciones de almacenamiento de los insumos; Manejo de residuos; Condiciones de higiene personal; Elementos de protección; Riesgos de contaminación; Organización del flujo de trabajo.

Cada grupo utilizará una lista de chequeo para registrar los aspectos encontrados. Posteriormente, los participantes identificarán los principales puntos críticos y propondrán acciones correctivas. El tallerista explicará que una adecuada transformación comienza con el control de las condiciones de higiene y manipulación de la materia prima.

6. Práctica 2: elaboración de queso – 60 minutos

El tallerista realizará una demostración paso a paso del proceso básico de elaboración de queso, utilizando una formulación previamente establecida para la práctica. Los participantes observarán inicialmente el procedimiento y posteriormente realizarán las actividades bajo orientación del tallerista.

Se desarrollarán las siguientes actividades:

- **Recepción y revisión de la leche:** Se verificará la condición general de la materia prima mediante observación de: Apariencia; Color; Olor; Presencia de impurezas; Condiciones generales.
- **Filtrado:** Los participantes realizarán el filtrado de la leche para retirar posibles partículas o impurezas.
- **Medición:** Cada grupo realizará la medición de la cantidad de leche utilizada y registrará la información.
- **Tratamiento térmico:** El tallerista demostrará el procedimiento establecido para la práctica y explicará la importancia del control de temperatura.
- **Coagulación:** Se incorporará el coagulante de acuerdo con la formulación definida para el ejercicio. Se explicará la función del coagulante y los cambios que ocurren en la leche.
- **Corte de la cuajada:** Los participantes observarán las características de la cuajada y realizarán el corte bajo orientación del tallerista.
- **Desuerado:** Se realizará la separación de la cuajada y el suero.
- **Moldeado:** Los participantes colocarán la cuajada en los moldes disponibles y realizarán el procedimiento correspondiente.
- **Salado:** Se explicará la función de la sal y se realizará el procedimiento de acuerdo con la formulación definida.

Finalmente, se realizará una revisión inicial de las características del producto obtenido. Cada grupo llevará un registro de las cantidades utilizadas, procedimiento realizado, tiempos y observaciones.

7. Almuerzo: Se realizará un espacio de almuerzo para los 20 participantes, promoviendo adicionalmente la interacción entre los productores y el intercambio de experiencias sobre la producción de leche, transformación, organización asociativa y comercialización.

8. Práctica 3: elaboración de yogurt – 60 minutos

Se realizará una demostración práctica sobre el proceso básico de elaboración de yogurt.

Los participantes, organizados en los cuatro grupos, desarrollarán las actividades bajo orientación del tallerista. Se realizarán las siguientes actividades:

- **Preparación de la leche**
  - Revisión de la materia prima.
  - Filtrado.
  - Medición de la leche.
  - Preparación de los recipientes.
- **Tratamiento térmico:** El tallerista realizará la demostración del procedimiento y explicará la importancia de controlar las condiciones del proceso.

- **Enfriamiento:** Se explicará la necesidad de alcanzar las condiciones apropiadas para continuar con la incorporación del cultivo.
- **Incorporación del cultivo:** Los participantes observarán la demostración y posteriormente realizarán la incorporación del cultivo iniciador de acuerdo con la formulación establecida.

  Se explicará:
  - Función del cultivo; Importancia de la higiene; Forma adecuada de incorporación y Mezclado.
- **Fermentación:** Se explicará el principio básico de la fermentación y los factores que pueden influir en la calidad del yogurt.

  Se analizarán: Temperatura; Tiempo; Calidad de la leche; Cultivo e Higiene.
- **Evaluación del producto: Los participantes observarán las características del yogurt, especialmente:**
  - Consistencia; Textura; Apariencia; Olor.
- **Saborización y envasado:** Cuando corresponda, se realizará la incorporación de fruta o saborizante y posteriormente el envasado del producto en recipientes adecuados. Se explicará la importancia de mantener condiciones higiénicas durante el proceso.

9. Práctica 4: costos, registros, valor agregado y comercialización – 60 minutos

Como actividad final, los participantes aprenderán a utilizar registros sencillos para realizar seguimiento al proceso de transformación.
Cada grupo diligenciará un formato básico con información relacionada con:

- Cantidad de leche utilizada.
- Cantidad de queso obtenido.
- Cantidad de yogurt obtenido.
- Insumos utilizados.
- Cantidad de envases.
- Costos de materia prima.
- Costos de insumos.
- Costos de empaque.
- Otros costos asociados.
- Cantidad de producto terminado.
- Presentación del producto.

10. Cierre y evaluación: Al finalizar las actividades prácticas se realizará una retroalimentación general, en la cual los participantes expresarán los principales conocimientos adquiridos y las prácticas que consideran aplicables a sus unidades productivas.
Se realizará una evaluación sencilla mediante preguntas orientadoras:

- ¿Qué aprendimos sobre asociatividad?
- ¿Qué aprendimos sobre transformación de la leche?
- ¿Cuál es la importancia de la higiene?
- ¿Qué etapas tiene la elaboración del queso?
- ¿Qué etapas tiene la elaboración del yogurt?
- ¿Por qué es importante llevar registros?
- ¿Qué ventajas tiene transformar la leche?
- ¿Qué ventajas tendría realizar la transformación y comercialización de manera asociativa?
- ¿Qué actividad consideran que pueden implementar después del taller?

Cada grupo socializará un aprendizaje principal y un compromiso de aplicación. El tallerista realizará la retroalimentación final, resolverá las inquietudes y verificará el cumplimiento de los objetivos establecidos.

11. Elementos para la práctica

- Leche, Recipientes, Ollas o recipientes aptos para el proceso, Coladores o filtros, Jarras medidoras, Balanza, Termómetro, Utensilios de manipulación, Moldes para queso, Recipientes para suero, Coagulante; Cultivo iniciador para yogurt; Sal, Fruta o saborizante; Envases para yogurt, Material de empaque, Elementos de limpieza y desinfección, Delantales, Gorros, Guantes u otros elementos definidos para la práctica.

La cantidad de insumos deberá establecerse de acuerdo con el volumen de leche disponible y el número de participantes; así mismo el contratista deberá tener los materiales e insumos para el desarrollo de la práctica de la elaboración del queso y yogurt.

Entregables

- Ponencia en medio magnético
- Registro fotográfico descriptivo
- Contrato de servicio indicando valor, plazo y actividades.
- Certificado de Paz y Salvo.
- Planilla de seguridad social
- Certificado de cumplimiento por el supervisor

Ítem	2.3.
Descripción	Servicio de diseño e identidad de asociaciones agropecuarias del municipio de Arauquita
Código UNSPSC	80111620
Descripción del código	Servicios temporales de recursos humanos
Unidad	Taller
Cantidad	1

Experiencia general: Profesional diseñador industrial y/o Administración de Empresas agropecuarias y/o Comunicación Social y/O carreras afines con un (01) año de experiencia a partir de la tarjeta profesional el cual se acreditará anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios.

Experiencia especifica: Preferiblemente experiencia en diseño de identidad visual para organizaciones, asociaciones, emprendimientos, empresas, organizaciones comunitarias o proyectos productivos.

Requisitos

- Hoja de vida debidamente firmada y diligenciada original
- Soportes Hoja de vida
- Copia de la cedula de ciudadanía.
- Copia Matricula profesional con certificado de vigencia
- Certificado de Antecedentes disciplinarios no mayor a treinta (30) días.
- Certificado de medidas correctivas
- Certificado REDAM
- Certificado de delitos sexuales
- Copia del RUT actualizado.
- Copia de certificados que acrediten la experiencia Especifica.
- Carta de Compromiso donde el profesional manifieste que, en caso de ser seleccionado el oferente en este proceso, prestara sus servicios en la ejecución del contrato.

3. Actividad que desarrollará el profesional

El profesional deberá realizar dos reuniones de trabajo con los directivos de las dos asociaciones agropecuarias del municipio de Arauquita, con el propósito de conocer su actividad productiva, objetivos, características, valores y elementos que permitan construir una identidad gráfica acorde con cada organización.

A partir de estas reuniones, deberá desarrollar para cada asociación:

- Conceptualización de la identidad visual.
- Diseño de propuesta de logotipo.
- Propuesta de eslogan.
- Definición de elementos gráficos básicos.
- Diseño aplicado a gorra.
- Diseño aplicado a camisa tipo polo.
- Diseño aplicado a morral.
- Diseño de libreta empresarial.
- Presentación de las propuestas a los directivos de cada asociación.
- Realización de los ajustes solicitados.
- Presentación de los diseños finales para aprobación.

3. Productos/entregables del servicio de diseño

Para cada una de las dos asociaciones:

Producto	Cantidad
Propuesta de logotipo	1 por asociación
Propuesta de eslogan	1 por asociación
Diseño final de identidad gráfica	1 por asociación
Diseño para gorra	1 por asociación
Diseño para camisa tipo polo	1 por asociación
Diseño para morral	1 por asociación
Diseño de libreta empresarial	1 por asociación
Presentación de propuestas a la Junta Directiva	1 por asociación
Ajustes según observaciones	Según requerimiento
Artes finales aprobados para producción	1 paquete por asociación

Entregables finales

- Registro fotográfico descriptivo de actividad
- Contrato de servicio indicando valor, plazo y actividades.
- Certificado de Paz y Salvo.
- Planilla de seguridad social
- Certificado de cumplimiento por el supervisor

Ítem	2.4.
Descripción	**Suministro de Gorra unisex con malla, ajustable y logos bordados**
Código UNSPSC	**49221510**
Descripción del código	Gorras deportivas
Unidad	Unidad
Cantidad	48

Descripción: Gorra unisex elaborada con materiales de alta calidad, diseñada para brindar comodidad, frescura y durabilidad. Cuenta con paneles de malla transpirable en la parte posterior que favorecen la ventilación, ideal para actividades al aire libre, jornadas de trabajo, eventos institucionales y

uso diario. Incorpora sistema de ajuste posterior que permite adaptarse cómodamente a diferentes tamaños de cabeza. Presenta logos bordados de excelente acabado, resistentes al desgaste y con alta definición, aportando una imagen profesional e institucional. Su diseño moderno y funcional la convierte en un accesorio práctico para protección solar y fortalecimiento de la identidad de la asociación.

Modo de verificación

- Registro fotográfico.
- Cuenta de cobro y/o factura
- Certificado de cumplimiento por el supervisor
- Acta de entregas a las asociaciones beneficiarias: Suscribir el acta de entrega correspondiente, en la cual se deje constancia de la entrega de **veinticuatro (24) Gorras a cada asociación beneficiaria**, para un total de **cuarenta y ocho (48) Gorra entregadas**. El acta deberá indicar claramente la cantidad de elementos entregados, la fecha de entrega y contar con la firma del representante de cada asociación beneficiaria, como soporte de recibido a satisfacción y de la entrega efectiva de los elementos.

Ítem	**2.5.**
Descripción	**Camisa tipo polo, con logo bordado**
Código UNSPSC	**53103001**
Descripción del código	Camisetas (t-shirts) para hombre
Unidad	Unidad
Cantidad	48

Descripción: Camisa tipo polo confeccionada en tela de alta calidad, suave al tacto, cómoda y resistente al uso frecuente. Diseñada con cuello tejido y cierre frontal con botones, ofreciendo una presentación elegante y profesional. Incluye logo institucional bordado de alta definición, garantizando durabilidad y excelente acabado. Su diseño permite libertad de movimiento y confort durante jornadas laborales, actividades institucionales, eventos corporativos y trabajo de campo. Disponible en diferentes tallas y colores, adecuada para fortalecer la imagen de la asociación y la identificación del personal.

Modo de verificación

- Registro fotográfico.
- Cuenta de cobro y/o factura
- Certificado de cumplimiento por el supervisor
- Acta de entregas a las asociaciones beneficiarias: Suscribir el acta de entrega correspondiente, en la cual se deje constancia de la entrega de **veinticuatro (24) Camisas a cada asociación beneficiaria**, para un total de **cuarenta y ocho (48) Camisas entregadas**. El acta deberá indicar claramente la cantidad de elementos entregados, la fecha de entrega y contar con la firma del representante de cada asociación beneficiaria, como soporte de recibido a satisfacción y de la entrega efectiva de los elementos.

Ítem	**2.6**
Descripción	**Suministro de morral para asociados con logos bordados de cada asociación**
Código UNSPSC	**53121603**
Descripción del código	Morrales
Unidad	Unidad
Cantidad	48

Descripción: La confección del morral debe guardar simetría en todo su conjunto; Debe ser impermeable, resistente a la tensión al rasgado. Morral de dos compartimentos con cierres. Debe estar dividido en forma trasversal por una cremallera resistente, con su respectivo deslizador, que sirve como cierre para el morral, la cremallera debe ir cubierta por una aletilla. Debe tener un compartimiento principal con amplio espacio y un bolsillo pequeño interno. Dentro del compartimento principal debe ir un compartimento acolchado para computador portátil hasta de 15".

Bolsillo delantero frontal con organizador para carnet, porta esferos. El bolsillo frontal del morral va en doble tela para formar un (1) bolsillo con cierre de cremallera. La cremallera del bolsillo va colocada en forma transversal de lado a lado de la sección y va cubierta por una aletilla. Acolchado en la espalda y bolsillo secreto en espalda.

El morral lleva dos (2) cargaderas graduables y acolchonadas con hebillas plásticas para su graduación. Éstas deben tener una forma anatómica con extremos redondeados y van forradas en la misma tela, cada hombrera lleva una reata a lo largo terminada en una chapeta que asegura una hebilla doble puente para el ajuste de la correa en su parte inferior. 1 porta manija plástica. Reflectivos en bolsillo delantero frontal y en correas. En los costados el morral debe contar con bolsillos de malla sintética.

- **Dimensiones:** 43.5 cm alto x 27 cm ancho x 14 cm de profundidad.
- **Material:** 100% poliéster o nailon, resistente al agua.
- **Tamaño:** 45cm de alto x 25cm de ancho y 20cm de profundidad.

Bordados: en la parte frontal del morral llevará 6 logos bordados a máquina, a color, de buena calidad. Tamaño de los logos proporcionales a las medidas de morral, distribuidos según se muestra en la imagen 3 de referencia.

Distribución de los logos:

- **En la parte frontal superior:** 1 logo de la alcaldía municipal de Arauquita bordado a máquina a 8 hilos. Tamaño: 3 cm de alto x 6,5 cm de largo.
- **En la parte frontal central:** 1 logo del Proyecto tamaño de 3 cm de alto x 6,5 de largo.
- **En la parte frontal inferior:** 1 logo de alusivo al campo aprobado x el supervisor, Tamaño de 3 cm de alto x 6,5 de largo.

Modo de verificación

- Registro fotográfico.
- Certificado de cumplimiento por el supervisor.

- Acta de entregas a las asociaciones beneficiarias: Suscribir el acta de entrega correspondiente, en la cual se deje constancia de la entrega de **veinticuatro (24) morrales a cada asociación beneficiaria**, para un total de **cuarenta y ocho (48) morrales entregados**. El acta deberá indicar claramente la cantidad de elementos entregados, la fecha de entrega y contar con la firma del representante de cada asociación beneficiaria, como soporte de recibido a satisfacción y de la entrega efectiva de los elementos.

ÍTEM	2.7
DESCRIPCIÓN	**Servicio de diseño e impresión de libretas empresariales para productores**
CÓDIGO UNSPSC	14111526
DESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO	Papel
UNIDAD	Unidad
CANTIDAD	48

Diseño e Impresión Full Color de Libreta Personalizada

Características Generales:

- **Tamaño**: 250 mm de ancho x 200 mm de largo.
- **Tipo de Papel**: Cuadriculado.
- **Encuadernación**: Anillado.
- **Pasta**: Dura, resistente y de alta calidad.
- **Número de Hojas**: 200 hojas de color blanco cuadriculada.
- **Marca de Agua**: Escudo del municipio de Arauquita, presente en todas las páginas.
- **Página Inicial**: Incluirá un calendario correspondiente a la vigencia 2026-2027.

Estructura de la Libreta: La libreta se distribuirá en dos secciones:

1. **Programador Mensual**: Para planificación y seguimiento de actividades mensuales.

Diseño de la Portada: El diseño de la portada será aprobado por la unidad ejecutora, e incluirá:

- Logo de la Administración.
- Objeto del Proyecto.
- Imágenes relacionadas con el alcance del proyecto.

Modo de verificación

- Registro fotográfico.
- Certificado de cumplimiento por el supervisor.
- Acta de entregas a las asociaciones beneficiarias: suscribir el acta de entrega en la que se deje constancia de la entrega de 24 libretas a cada asociación beneficiaria, para un total de **cuarenta y ocho (48)** libretas **entregadas**, indicando la cantidad entregada, la fecha de entrega y la firma del representante de la asociación como soporte de recibido a satisfacción.

5. Servicio de apoyo logístico, refrigerio y almuerzo

Ítem	3.1.
Descripción	**Servicio de apoyo logístico para ejecución de talleres**
Código UNSPSC	**80161507**
Descripción del código	Logística
Unidad	Unidad
Cantidad	3

Para el desarrollo del taller, se deberá contar con el apoyo logístico necesario para cumplir el objetivo. Esto incluirá la provisión de un tablero, dos papelógrafos, un proyector (video beam), tres marcadores, un portátil, veinte sillas, tres mesas y un espacio adecuado para la ejecución del taller.

Modo de verificación

- Registro fotográfico.
- Cuenta de cobro y/o factura
- Certificado de cumplimiento por el supervisor

Ítem	3.2.
Descripción	**Servicio de refrigerio para ejecución de talleres**
Código UNSPSC	**90101802**
Descripción del código	Servicios de comida a domicilio
Unidad	Unidad
Cantidad	80

El taller contará con sus respectivos refrigerios para cada uno de los participantes, con el propósito de garantizar condiciones adecuadas de bienestar durante el desarrollo de la jornada del taller, teniendo en cuenta la duración de la actividad y la necesidad de mantener la participación de la comunidad.

En este sentido, se dispondrá de un refrigerio balanceado e individual, el cual estará conformado por los siguientes elementos:

- Sándwich con proteína (carne y/o pollo), queso y vegetales preparado de manera higiénica y adecuada para el consumo.
- Jugo natural y/o bebida personal, que contribuya a la hidratación de los participantes durante la jornada.
- Fruta y/o Porción de fruta fresca, como complemento nutritivo del refrigerio.

Nota: Todos los alimentos y bebidas deben entregarse en empaques individuales higiénicos y resistentes que garanticen su adecuada conservación y manipulación; esto incluye el uso de recipientes de material desechable y/o PET debidamente cerrados, así como envoltura de papel grado alimenticio, asegurando que cada unidad esté acompañada obligatoriamente por servilletas.

Lugar: La actividad se desarrollará en la zona urbana y/o rural del municipio de Arauquita, correspondientes al predio o área que disponga la asociación beneficiaria y que cuenten con condiciones adecuadas, disponibilidad de espacio y características óptimas para el correcto desarrollo de la actividad proyectada.

ACTIVIDAD	SERVICIO DE REFRIGERIO
Taller teórico practico en fortalecimiento organizativo, asociativo y Manejo técnico de levante y engorde de pollo	20
Taller teórico practico en fortalecimiento organizativo, asociativo y transformación de leche en queso y yogurt	20
Servicio de diseño e identidad de asociaciones agropecuarias del municipio de Arauquita	40
TOTAL	**80**

Modo de verificación

- Registro fotográfico.
- Cuenta de cobro y/o factura
- Certificado de cumplimiento por el supervisor

Ítem	3.3.
Descripción	**Servicio de almuerzo para ejecución de talleres**
Código UNSPSC	**90101802**
Descripción del código	Servicios de comida a domicilio
Unidad	Unidad
Cantidad	80

El taller teórico–práctica contemplará la entrega de almuerzo para cada uno de los participantes, con el propósito de garantizar condiciones adecuadas de bienestar durante el desarrollo de la jornada del taller, teniendo en cuenta la duración de las actividades y la necesidad de mantener la participación de la comunidad.

En este sentido, se dispondrá de un almuerzo balanceado e individual, el cual estará conformado por los siguientes elementos:

- Almuerzo completo, compuesto por proteína (carne y/o pollo y/o cerdo y/o pescado), carbohidrato tipo cereal (arroz), porción de vegetales, porción de tubérculos y sopa
- Jugo natural y/o bebida personal, que contribuya a la hidratación de los participantes durante la jornada.
- Fruta y/o Porción de fruta fresca, como complemento nutritivo del almuerzo
- Bolsa de Agua de 350ml

Nota: Todos los alimentos y bebidas deben entregarse en empaques individuales higiénicos y resistentes que garanticen su adecuada conservación y manipulación; esto incluye el uso de recipientes de material desechable y/o PET debidamente cerrados, así como envoltura de papel grado alimenticio, asegurando que cada unidad esté acompañada obligatoriamente por sus respectivos cubiertos y servilletas.

Lugar: La actividad se desarrollará en la zona rural y/o urbana del municipio de Arauquita, departamento de Arauca, correspondientes al predio o área que disponga las asociaciones beneficiarias y que cuenten con condiciones adecuadas, disponibilidad de espacio y características óptimas para el correcto desarrollo de la actividad proyectada.

ACTIVIDAD	SERVICIO DE ALMUERZOS
Taller teórico practico en fortalecimiento organizativo, asociativo y Manejo técnico de levante y engorde de pollo	20
Taller teórico practico en fortalecimiento organizativo, asociativo y transformación de leche en queso y yogurt	20
Servicio de diseño e identidad de asociaciones agropecuarias del municipio de Arauquita	40
TOTAL	**80**

Modo de verificación

- Registro fotográfico.
- Cuenta de cobro y/o factura
- Certificado de cumplimiento por el supervisor

4	**Suministro agropecuario asociación 1**	**Unidad**	**Cantidad**
4.1	**Pollo de engorde:** Suministro de pollitos de engorde de un (1) día de edad, de línea genética comercial reconocida, clínicamente sanos, activos y uniformes, con plumón seco y limpio, ojos brillantes y activos, ombligo completamente cerrado y cicatrizado, patas hidratadas y sin lesiones, ausencia de deformaciones físicas y adecuada vitalidad.	Unidad	670
4,2	**Purina pollito de iniciación de 40 kg:** Alimento balanceado completo para pollos de engorde durante la etapa de iniciación, presentado en bulto de 40 kg, elaborado por fabricante registrado y comercializado en empaque original, íntegro, sellado y debidamente identificado. El producto deberá corresponder a la etapa de iniciación de pollos de engorde y cumplir con las especificaciones nutricionales, sanitarias y de almacenamiento establecidas por el fabricante. El alimento deberá entregarse seco, sin presencia de humedad, hongos,	Bulto	49

	insectos, contaminación, olores extraños o alteraciones físicas, con lote y fecha de fabricación claramente identificados y con fecha de vencimiento vigente al momento de la entrega.		
4,3	**Purina de engorde de 40 kg:** Alimento balanceado completo para pollos de engorde en etapa de crecimiento y finalización, presentado en bulto de 40 kg, en empaque original, sellado, íntegro y debidamente identificado. El producto deberá ser específico para pollo de engorde, contar con registro y requisitos sanitarios aplicables, y entregarse en condiciones adecuadas de conservación, libre de humedad, hongos, insectos, contaminantes, olores extraños o alteraciones físicas, con lote, fecha de fabricación y fecha de vencimiento claramente identificados y vigentes al momento de la entrega.	*Bulto*	49
4.2	**Bebedero plástico automático para pollos sin soporte ni flotador:** Suministra el agua necesaria a tus aves con el bebedero plástico automático para pollos y gallinas sin soporte ni flotador rojo. Este innovador producto, en forma de campana, cuenta con 35 cm en su largo, 35 cm de ancho y 52 cm en cuanto a altura. **Características técnicas:** • Dimensiones externas (cm): • Largo: 35 cm • Ancho: 35 cm • Altura: 52 cm • Peso: 0,614 kg ± 2%	Unidad	49
4,4	**Comedero plástico automático para pollos sin soporte ni flotador:** Comedero para pollos modelo con capacidad hasta de 12 Kg ideal para evitar el desperdicio de suministros en alimento. Diseñado con material plástico cuenta con propiedades mecánicas que ayudan a garantizar una alimentación constante durante todo el día. Puedes usarse en el piso o suspendido y nivelar su altura dependiendo de su tamaño. **Características técnicas:** Dimensiones externas (cm): • Largo: 40 cm • Ancho: 40 cm • Altura: 38 cm • Peso: 0,749 kg ± 2%	Unidad	10
4,5	**Báscula Electrónica Digital 40Kg:** la Báscula Electrónica Digital de 40 Kg Con su pantalla LCD iluminada y funciones prácticas, esta báscula es perfecta para pesar tus productos con precisión. **Características técnicas:** La báscula tiene una sensibilidad de 2 gramos, lo que garantiza mediciones exactas. Cuenta con una pantalla LCD iluminada que facilita la lectura de los resultados. Además, tiene funciones de cuenta, recuerdo, cambio y memoria, lo que la hace muy versátil. Sus dimensiones son de 33 cm de largo, 34 cm de ancho y 12 cm de alto. Soporta un peso máximo de 40 kg **ITEM** / **DESCRIPCIÓN** **Tipo**: Balanzas y grameras **Ancho**: 34 cm **Alto**: 12 cm **Largo**: 33 cm **Material**: Plástico ***Color***: *Blanco* **Peso máximo soportado**: 40 kg	Unidad	10
5	**Suministro agropecuario asociación 2**		
5,1	**Mesa en acero inoxidable de 90x200x50 Centímetros**	Unidad	1
5,2	**Congelador Horizontal 288 Lts**	Unidad	1
5,3	**Congelador horizontal 535 Lts**	Unidad	1
5,4	**Estufa Cocina Industrial doble quemador – hayaquera, fabricada su estructura en tubo 2 x 1 y ángulo de 1 1/2 forrada en acero brillante calibre 28 contiene parrilla en ángulo y pletina de 1 x 1/8 contiene 2 quemadores.**	Unidad	4
5,5	**Moldes para queso doble crema de 5 libras en acero inoxidable calibre 16 AISI 304**	Unidad	50

Nota: *Todos los bienes tendrán que contar con entrada y salida de almacén municipal; además, deberá anexarse carta de entrega o transferencia de bienes.*

Entrega de los elementos: Las partes, el Contratante y el Contratista, acuerdan que todos los bienes de consumo que se adquieran durante el desarrollo del presente contrato de suministro serán revisados y aprobados por la unidad ejecutora del proyecto (Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente). Posteriormente, se procederá a realizar el registro de entrada y salida en el almacén municipal, el cual emitirá la constancia correspondiente. Además, se llevará a cabo la entrega de los bienes de acuerdo con el cronograma de actividades establecido, así mismo se anexará entrega de los bienes a cada beneficiario.

Entregable final

- Actas de entrega
- Informe final de ejecución
- Registro fotográfico de los bienes y servicios
- Entrada y salida de almacén
- Soportes solicitados de cada uno de los ítems
- Certificado de cumplimiento por parte del supervisor

Obligaciones del proveedor

1. Cumplir y ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en Anexo Técnico, Pliego de Condiciones, la propuesta y el contrato.
2. Realizar entrada de almacén
3. Una vez ingrese a almacén se realizará entrega a los beneficiarios para dar cumplimiento al alcance del presente proyecto.
4. Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
5. Asistir a las reuniones programadas por la Entidad.
6. Presentar los informes de ejecución de actividades para el trámite de actas, teniendo en cuenta, además los lineamientos exigidos en los documentos del presente proceso y al finalizar el plazo de la ejecución del contrato, entregar un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas y de los logros obtenidos en la ejecución del contrato. Todo lo anterior soportado en registros fotográficos y fílmicos.
7. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos acordados de conformidad con la propuesta presentada.
8. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
9. Entregar cada uno de los elementos en las condiciones exigidas en el documento técnico especificaciones técnicas en almacén municipal y en el lugar indicado por el supervisor.
10. Deben entregar elementos de calidad y en óptimas condiciones.
11. Debe presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto de los elementos entregados o especificaciones técnica diferente, el contratista hará el cambio de estos.
12. Presentar los documentos contables equivalentes que permitan demostrar la compra de los productos.
13. Las demás establecidas en el contrato

Dado en el municipio de Arauquita, en la oficina de la unidad ejecutora a los nueve (09) día del mes de agosto de 2026.

Atentamente;

DAYANA YINETH PINZÓN CAÑAS
Secretaria de Desarrollo Económico y Medio Ambiente

ELABORÓ: Mauren Cristina Zuluaga Toro	**REVISÓ:** Dayana Pinzón Cañas	**APROBÓ:** Dayana Pinzón Cañas
Profesional de apoyo OPS contrato No 171 de 2026	Secretaria de desarrollo económico y medio ambiente	Secretaria de desarrollo económico y medio ambiente