OBJETO:	**APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE CASA DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE ARAUQUITA**
UNIDAD EJECUTORA	**SECRETARIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL**
FECHA	OCTUBRE DE 2026

En cumplimiento del numeral 1, del Articulo **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	801116 - Servicios de personal temporal	80111620 - Servicios temporales de recursos humanos

b. **Bienes**

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
56101522	56 - Muebles, Mobiliario y Decoración	5610 - Muebles de alojamiento	561015 - Muebles	56101522 - Sillas de brazos
		Y/O		
49121503	4912 - Equipos y accesorios para acampada y exteriores	4912 - Equipos y accesorios para acampada y exteriores	491215 - Equipos para camping y exteriores	49121503 - Carpas
		Y/O		
43211711	43 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	*4321 - Equipo informático* y accesorios	432117 - Dispositivos informáticos de entrada de datos	43211711 - Escáneres
		Y/O		
56101519	56 - Muebles, Mobiliario y Decoración	5610 - Muebles de alojamiento	561015 - Muebles	56101519 - Mesas
		Y/O		
56111907	56 - Muebles, Mobiliario y Decoración	5611 - Muebles comerciales e industriales	561119 - Muebles industriales	56111907 - Carritos de herramientas industriales
		Y/O		
11161801	11 - Material Mineral, Textil y Vegetal y Animal No Comestible	1116 - Tejidos y materiales de cuero	111618 - Tejidos sintéticos	11161801 - Textil sintético de tejido sintético
		Y/O		
11161804	11 - Material Mineral, Textil y Vegetal y Animal No Comestible	1116 - Tejidos y materiales de cuero	111618 - Tejidos sintéticos	11161804 - Textil sintético tejido
		Y/O		
11161805	11 - Material Mineral, Textil y Vegetal y Animal No Comestible	1116 - Tejidos y materiales de cuero	111618 - Tejidos sintéticos	11161805 - Textil sintético de terciopelo

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

COMPONENTE 1: DOTACIÓN DE APOYO AL PROGRAMA DE FORMACIÓN

ITEM	CODIGO unspsc	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD	CANT
1	**56101522**	**Silla Dinastía con brazos:** Estructura ergonómica que proporciona una cómoda experiencia de asiento, adaptándose a la forma del cuerpo para un mayor confort. Materiales de alta calidad que aseguran resistencia y durabilidad, ideales para uso frecuente tanto en espacios interiores como exteriores. Diseño apilable que facilita su almacenamiento, ahorrando espacio cuando no se están utilizando. Dimensiones aproximadas de 87,5 cm de altura, 46,5 cm de ancho y 52,5 cm de profundidad. Fabricada para brindar comodidad y estabilidad, cuenta con apoyabrazos y diseño funcional para uso institucional.	**Unidad**	**153**
2	**49121503**	**Carpa tipo Toldo Con Cortinas Textil Taupe 400 x 800 cm:** Estructura fabricada en tubos metálicos, cubierta y cortinas en tela de poliéster, con ventanas de plástico transparente. Cuenta con cerramiento por sus cuatro lados mediante cortinas, proporcionando un espacio cubierto y funcional para el desarrollo de reuniones, eventos, actividades institucionales y encuentros comunitarios. De fácil armado e instalación, es adecuada para uso en patios, jardines y terrazas. Sus dimensiones aproximadas son de 400 cm de ancho x 800 cm de largo. Requiere anclaje seguro a la superficie o una base adecuada para garantizar su estabilidad. No es apta para soportar lluvias, nieve ni vientos fuertes, por lo que debe desmontarse o cerrarse ante condiciones climáticas adversas.	**Unidad**	**2**

3	**43211711**	**Escáner Documentos Dúplex Color Ds-530 Ii, velocidad de hasta 35 ppm/70 ipm:** Equipo diseñado para la digitalización eficiente de documentos, con velocidad de escaneo de hasta 35 páginas por minuto (ppm) y 70 imágenes por minuto (ipm). Cuenta con alimentador automático con capacidad de hasta 50 hojas, permite el escaneo por ambas caras de manera simultánea y ofrece compatibilidad con computadores PC y Mac. Dispone de integración con sistemas de gestión documental y servicios de almacenamiento en la nube, como Dropbox y Google Drive. Incorpora funciones de detección automática de alimentación múltiple y modo de escaneo lento, facilitando la digitalización organizada de documentos y optimizando los procesos administrativos e institucionales.	Unidad	1
4	**56101519**	**Stand en Madera aprox. (116 cm x 60 cm) mesa plana, sin puertas y carpa.**	Unidad	8
5	**56101519**	**Mesa Banquetera Rimax Grande Blanca (medidas aprox. Alto: 74 cm, Largo: 183 cm, Ancho: 74 cm) con carpa:** mesa de diseño plegable, fabricada con materiales resistentes y duraderos, adecuada para el desarrollo de reuniones, eventos institucionales, actividades comunitarias y encuentros sociales. Cuenta con una amplia superficie que permite acomodar a varios usuarios, ofreciendo funcionalidad, estabilidad y comodidad durante su utilización. Su diseño facilita el transporte, armado y almacenamiento, por lo que puede utilizarse tanto en espacios interiores como exteriores. Presenta las siguientes dimensiones aproximadas: 74 cm de alto x 183 cm de largo x 74 cm de ancho.	Unidad	4
6	**56101519**	**Stand en Madera medidas aprox. (116 cm x 60 cm) mesa con golas, baño de maría, dos puertas y carpa.**	Unidad	3
7	**56111907**	**Carro tipo Stand Plegable en Lámina medidas aprox. (160 cm x 70 cm) con puertas, cuatro ruedas.**	Unidad	2
8	**11161801**	**Tela Monaco: 264 g/m2 - 100% Poliéster). 150 cm de Ancho**	Metros	300
9	**11161804**	**Tela Premium: 320 g/m2 - 65% Poliéster - 35% Algodón.150 cm de Ancho**	Metros	300
10	**11161804**	**Tela Licrado: $ 12.000 mt - 240 g/m2 - 100% Poliéster. 150 cm de Ancho**	Metros	300
11	**11161805**	**Tela Perchado Mega: $20.000 mt - 220 g/m2 - 100% Poliéster. 150 cm de Ancho**	Metros	300

Modo de verificación

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

COMPONENTE 2: SERVICIO LOGISTICO Y CAPACITACIONES

Item	2.1
Descripción	Servicio profesional - Coordinador de proyecto
Código UNSPSC	80111620
Descripción del código	Servicios temporales de recursos humanos
Unidad	Mes
Cantidad	2

Formación académica: Profesional en Psicología, Administración pública, Ingeniería o áreas afines, con título profesional expedido por una institución de educación superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional. Deberá contar con matrícula o tarjeta profesional vigente.

Experiencia general: Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional, cuando esta sea exigible para el ejercicio de la profesión. La experiencia se acreditará mediante los respectivos soportes laborales o contractuales, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el organismo competente, cuando corresponda.

Experiencia específica: Demostrar, mediante certificaciones laborales o contractuales, haber participado como mínimo en tres (3) proyectos desempeñando funciones como coordinador técnico, coordinador de proyecto y/o profesional, en actividades relacionadas con la coordinación, planificación, gestión administrativa, fortalecimiento empresarial, procesos de formación, capacitación, acompañamiento institucional o seguimiento y ejecución de proyectos.

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.
- 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: El profesional será responsable de coordinar, orientar y realizar el seguimiento técnico, administrativo y operativo de las actividades contempladas en el proyecto, garantizando la adecuada articulación entre los componentes, el cumplimiento de las especificaciones técnicas, las cantidades presupuestadas y los objetivos establecidos.

N.º	Funciones y responsabilidades	Cómo las desarrollará
1	**Planificar y coordinar la ejecución del proyecto.**	Elaborará un cronograma de actividades, organizará los recursos humanos, técnicos y logísticos y establecerá los tiempos de ejecución de cada componente.
2	**Coordinar la adquisición y suministro de los elementos de dotación.**	Verificará las especificaciones técnicas, cantidades, características y condiciones de calidad de las sillas, carpas, mesas, stands, carros y materiales textiles contemplados en el presupuesto.
3	**Realizar seguimiento a la entrega de los elementos de dotación.**	Coordinará la recepción, revisión y distribución de los bienes, verificando que correspondan a las cantidades y características contratadas, dejando los respectivos registros y soportes de entrega.
4	**Coordinar el componente logístico del proyecto.**	Organizará los espacios, mobiliario, equipos, materiales y demás recursos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades de formación y capacitación.
5	**Coordinar las capacitaciones de fortalecimiento empresarial.**	Programará las seis (6) jornadas de capacitación teórico-práctica en marketing digital y redes sociales, articulando contenidos, horarios, metodología y recursos necesarios.
6	**Realizar seguimiento al desarrollo de las jornadas de formación.**	Verificará la asistencia de los participantes, el cumplimiento de los contenidos, la disponibilidad de materiales y el desarrollo de las actividades prácticas.
7	**Coordinar la elaboración y entrega de material pedagógico.**	Verificará el diseño, personalización, impresión y entrega de las setenta y cinco (75) libretas con sus respectivos esferos, de acuerdo con las especificaciones establecidas.
8	**Articular las actividades con los actores involucrados.**	Mantendrá comunicación permanente con el contratante, proveedores, capacitadores y participantes para atender requerimientos y solucionar situaciones que puedan afectar la ejecución.
9	**Realizar seguimiento al cumplimiento del presupuesto y cronograma.**	Controlará las cantidades, entregas, actividades y tiempos de ejecución, identificando posibles desviaciones y proponiendo acciones correctivas.
10	**Elaborar informes técnicos de ejecución.**	Consolidará los avances del proyecto mediante informes, registros fotográficos, actas de entrega, listados de asistencia y demás documentos que acrediten el cumplimiento de las actividades.
11	**Verificar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.**	Evaluará el desarrollo de los componentes y la correspondencia entre las actividades ejecutadas, los productos entregados y los resultados esperados.
12	**Elaborar el informe final de coordinación.**	Presentará un informe consolidado con las actividades desarrolladas, bienes suministrados, capacitaciones realizadas, resultados obtenidos y evidencias documentales.

Desarrollo de las actividades según los componentes del proyecto

Componente 1. Dotación de apoyo al programa de formación: El coordinador técnico realizará la planificación y seguimiento al suministro de los elementos contemplados en el presupuesto, verificando que las sillas, carpas, escáner, stands en madera, mesa banquetera, stands con baño María, carros tipo stand y los metros de material textil cumplan con las características y especificaciones técnicas requeridas.
Asimismo, coordinará la recepción, organización y entrega de los elementos, garantizando su disponibilidad para el desarrollo de las actividades institucionales y de formación. Para ello, verificará las cantidades, características físicas, condiciones de calidad y soportes documentales correspondientes.

Componente 2. Servicio logístico y capacitaciones: El coordinador organizará y realizará seguimiento a las actividades logísticas y de formación, incluyendo la programación de seis (6) capacitaciones teórico-prácticas en fortalecimiento empresarial, marketing digital y manejo de redes sociales. Coordinará los espacios, materiales, equipos y recursos necesarios para el desarrollo de las jornadas, verificando la participación de los beneficiarios y el cumplimiento de los contenidos establecidos.

De igual manera, realizará seguimiento al diseño, elaboración y entrega de setenta y cinco (75) libretas personalizadas con sus respectivos esferos, garantizando el cumplimiento de las dimensiones y características establecidas.

Modo de verificación

- Informe mensualizado con soporte de cada mes
- Registro fotográfico
- Contrato de servicio indicando valor, plazo y actividades.
- Certificado de Paz y Salvo.
- Planilla de seguridad social
- Cuenta de cobro y/o factura
- Entrada de almacén municipal
- Certificado de cumplimiento por el supervisor

Item	2.2
Descripción	Servicio profesional capacitación teórico-Práctico: Fortalecimiento / Empresarial (Marketing Digital y Redes sociales)
Código UNSPSC	80111620
Descripción del código	Servicios temporales de recursos humanos
Unidad	Capacitación
Cantidad	6

Experiencia general: Profesional ingeniero industrial, con cuatro (04) años 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 cuatro (04) como capacitador en área de MARKETING DIGITAL CON REDES SOCIALES y/o CREACION DE CONTENIDO y/o GESTION DE MARKETING Y COMUNICACIÓN y/o PUBLICIDAD EN REDES SOCIALES.

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.
- 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.

Desarrollo: Se propone organizar el proceso de formación mediante tres (3) grupos de veinticinco (25) mujeres cada uno, para un total de setenta y cinco (75) beneficiarias. Cada grupo recibirá las capacitaciones de acuerdo con los dos niveles establecidos, garantizando una metodología teórico-práctica y acompañamiento durante el desarrollo de los ejercicios empresariales.

Es importante precisar que las 75 participantes recibirán tanto la capacitación del Nivel 1 como la del Nivel 2, dando continuidad al proceso de aprendizaje.

1. **Distribución de grupos de formación**

Grupo	Número de participantes	Capacitación Nivel 1	Capacitación Nivel 2
Grupo 1	25 mujeres	4 horas	6 horas
Grupo 2	25 mujeres	4 horas	6 horas
Grupo 3	25 mujeres	4 horas	6 horas

2. **Programación de las capacitaciones**

Jornada	Grupo beneficiario	Tema de formación	Intensidad horaria
1	**Grupo 1 (25 mujeres)**	Nivel 1. Fundamentos del marketing digital para empresarios.	4 horas
2	**Grupo 1 (25 mujeres)**	Nivel 2. Marketing digital estratégico: de la visibilidad a las ventas.	6 horas
3	**Grupo 2 (25 mujeres)**	Nivel 1. Fundamentos del marketing digital para empresarios.	4 horas
4	**Grupo 2 (25 mujeres)**	Nivel 2. Marketing digital estratégico: de la visibilidad a las ventas.	6 horas
5	**Grupo 3 (25 mujeres)**	Nivel 1. Fundamentos del marketing digital para empresarios.	4 horas
6	**Grupo 3 (25 mujeres)**	Nivel 2. Marketing digital estratégico: de la visibilidad a las ventas.	6 horas
Total	**75 mujeres**	**6 jornadas de formación**	**30 horas de capacitación**

3. **Descripción de la metodología de implementación**

El proceso de formación se desarrollará mediante tres grupos de veinticinco (25) mujeres, con el propósito de facilitar el acompañamiento personalizado, la participación y el desarrollo de ejercicios prácticos aplicados a sus respectivas unidades productivas.

Cada grupo participará en dos niveles de formación consecutivos. En el primero, las beneficiarias adquirirán conocimientos básicos sobre marketing digital, identificación de clientes, posicionamiento comercial y manejo de redes sociales. Posteriormente, en el segundo nivel, profundizarán en la construcción de estrategias digitales, elaboración de calendarios de contenido y producción de piezas gráficas, textos comerciales y videos promocionales.

De esta manera, se garantizará que las setenta y cinco (75) mujeres beneficiarias reciban un proceso integral de formación de diez (10) horas cada una, para un total de treinta (30) horas de capacitación impartidas por grupo y seis (6) jornadas de formación en total.

Programa de capacitación: Marketing Digital y Redes Sociales

1. Información general

- Población objetivo: Mujeres emprendedoras, empresarias y participantes vinculadas a unidades productivas.
- Modalidad: Presencial, con actividades prácticas mediante computadores, teléfonos inteligentes y herramientas digitales.
- Metodología: Teórico-práctica, participativa y basada en el aprendizaje por casos reales, ejercicios empresariales y aplicación directa de los conocimientos en los negocios de las participantes.
- Propósito: Desarrollar capacidades y competencias para utilizar el marketing digital como herramienta de posicionamiento comercial, promoción de productos y servicios, generación de oportunidades de venta, crecimiento y fortalecimiento de la competitividad empresarial.

2. Metodología de formación

El proceso de capacitación se desarrollará mediante una metodología de aprendizaje teórico-práctica, enfocada en el fortalecimiento de las capacidades empresariales y digitales de las participantes. Se combinarán explicaciones conceptuales, demostraciones guiadas, ejercicios individuales y grupales, análisis de casos reales y actividades prácticas aplicadas a sus propios emprendimientos.

El desarrollo metodológico comprenderá las siguientes etapas:

4. Exploración y diagnóstico: identificación de los conocimientos previos, características de los emprendimientos y nivel de utilización de herramientas digitales.
5. Orientación conceptual: explicación de los fundamentos del marketing digital, redes sociales, posicionamiento comercial y estrategias de comunicación.

6. Demostración práctica: presentación y explicación del funcionamiento de herramientas digitales, plataformas y aplicaciones que faciliten la promoción y comercialización de productos y servicios.
7. Aplicación empresarial: desarrollo de ejercicios prácticos en los que cada participante trabajará sobre su propio negocio, construyendo estrategias y contenidos comerciales.
8. Socialización y retroalimentación: presentación de los ejercicios realizados, intercambio de experiencias y recomendaciones para mejorar la presencia digital de cada emprendimiento.
9. Evaluación de resultados: verificación de los conocimientos adquiridos y revisión de los productos desarrollados durante las jornadas.

3. Estructura y desarrollo de las capacitaciones

Nivel 1. Fundamentos del marketing digital para empresarios

Formación básica: 4 horas

Objetivo: Comprender los fundamentos del marketing digital, identificar oportunidades de promoción comercial y adquirir habilidades básicas para gestionar la presencia empresarial en redes sociales.

Contenidos y desarrollo metodológico

Etapa	Actividad	Tiempo
1	Introducción al marketing digital y su importancia para los negocios.	45 min
2	Identificación del negocio, productos, servicios y propuesta de valor.	45 min
3	Reconocimiento del cliente objetivo y selección de canales digitales.	40 min
4	Revisión y optimización básica de perfiles comerciales en redes sociales.	50 min
5	Creación práctica de una publicación comercial para promocionar productos o servicios.	40 min
6	Construcción de tres ideas de contenido y socialización de resultados.	20 min
	Total	4 horas

Actividades prácticas

Cada participante deberá:

1. Trabajar sobre su propio emprendimiento o unidad productiva.
2. Identificar los productos o servicios que ofrece y sus características diferenciadoras.
3. Definir el tipo de cliente al que desea llegar.
4. Revisar sus perfiles comerciales en redes sociales.
5. Identificar oportunidades de mejoramiento de su presencia digital.
6. Diseñar una publicación comercial para promocionar un producto o servicio.
7. Proponer tres ideas de contenido para fortalecer la comunicación con sus clientes.

Competencia adquirida: Reconocer y utilizar los principales canales digitales para mejorar la presentación, promoción y visibilidad de los emprendimientos.

Productos esperados:

- Diagnóstico inicial de presencia digital.
- Identificación del cliente objetivo y propuesta de valor.
- Una publicación comercial diseñada.
- Tres ideas de contenido para redes sociales.

Nivel 2. Marketing digital estratégico: de la visibilidad a las ventas

Formación avanzada: 6 horas

Objetivo: Desarrollar competencias para planificar, diseñar, implementar y evaluar estrategias de marketing digital, integrando redes sociales, creación de contenidos, herramientas de inteligencia artificial y recursos comerciales que contribuyan al posicionamiento y crecimiento de los emprendimientos.

Jornada 1. Estrategia, marca y contenidos: Esta jornada tendrá un enfoque principalmente práctico. Cada participante construirá una estrategia de marketing digital adaptada a las características, necesidades y oportunidades comerciales de su propio negocio.

Contenidos y desarrollo metodológico

Etapa	Actividad	Tiempo
1	Diagnóstico empresarial y análisis de la presencia digital del negocio.	45 min
2	Construcción de la propuesta de valor, identificación del cliente objetivo y diferenciación comercial.	60 min
3	Estrategias de posicionamiento de marca y comunicación empresarial.	45 min
4	Diseño de pilares de contenido y elaboración de un calendario de publicaciones.	60 min
5	Producción práctica de contenidos: diseño gráfico, redacción comercial y creación de videos cortos.	90 min
6	Socialización, retroalimentación y ajustes de las estrategias construidas.	30 min
	Total	6 horas

Desarrollo práctico de la capacitación: Cada participante desarrollará un ejercicio integral de fortalecimiento digital de su emprendimiento, aplicando los conocimientos adquiridos mediante el uso de herramientas digitales y aplicaciones de creación de contenidos.

Entregables del participante:

1. Diagnóstico empresarial y digital: identificación de fortalezas, debilidades y oportunidades de mejoramiento del negocio.
2. Estrategia de posicionamiento: definición del cliente objetivo, propuesta de valor, identidad comercial y elementos diferenciadores.
3. Plan de contenidos: establecimiento de pilares temáticos y elaboración de un calendario de publicaciones para redes sociales.
4. Producción de contenido digital: elaboración de una pieza gráfica promocional, un texto comercial y un video corto para promocionar productos o servicios.
5. Estrategia de aplicación: definición de acciones concretas para implementar los contenidos y mejorar la visibilidad comercial del emprendimiento.

Competencia adquirida: Diseñar y desarrollar estrategias de marketing digital aplicadas a las necesidades comerciales de cada emprendimiento, utilizando herramientas digitales para fortalecer su posicionamiento y oportunidades de venta.

Productos esperados:

- Diagnóstico empresarial y digital.
- Estrategia de posicionamiento y propuesta de valor.
- Calendario de publicaciones.
- Una pieza gráfica comercial.
- Un texto publicitario.
- Un video promocional corto.

4. Recursos necesarios para el desarrollo de las capacitaciones
Para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades formativas se dispondrá de:

- Espacio físico adecuado para las jornadas de capacitación.
- Computadores y dispositivos móviles para la realización de ejercicios prácticos.
- Conexión a internet para el acceso a plataformas y herramientas digitales.
- Video beam o pantalla para las explicaciones y demostraciones.
- Herramientas digitales de diseño y edición de contenidos.
- Material pedagógico y libretas para el registro de actividades.
- Acompañamiento de profesionales o facilitadores con experiencia en marketing digital, redes sociales y fortalecimiento empresarial.

Resultado general esperado: Fortalecer las capacidades digitales y comerciales de las mujeres participantes mediante la adquisición de conocimientos y herramientas prácticas de marketing digital y redes sociales, permitiéndoles mejorar la promoción de sus productos y servicios, ampliar sus oportunidades de comercialización y contribuir al crecimiento y sostenibilidad de sus unidades productivas.

Modo de verificación

- Informe de capacitaciones
- Registro fotográfico.
- Cuenta de cobro y/o factura
- Entrada de almacén municipal
- Certificado de cumplimiento por el supervisor
- Contrato de servicio indicando valor, plazo y actividades.
- Certificado de Paz y Salvo.
- Planilla de seguridad social

Ítem	2.3
Descripción	Servicio de diseño y elaboración de Libreta personalizada medidas: 250 mm de ancho x 200 mm de largo (Incluye Impresión de libreta y esfero)
Código UNSPSC	80111620
Descripción del código	Servicios temporales de recursos humanos
Unidad	Unidad
Cantidad	75

Servicio de diseño, diagramación, personalización, impresión y elaboración de libretas institucionales, con dimensiones aproximadas de 250 mm de ancho x 200 mm de largo, incluyendo un (1) esfero por cada libreta, destinados al apoyo de las actividades de formación, capacitación y fortalecimiento empresarial del proyecto.

Condiciones de entrega y calidad:

- El contratista deberá presentar la propuesta de diseño para aprobación previa de la supervisión o entidad contratante antes de iniciar la impresión.
- Las libretas deberán entregarse nuevas, sin defectos de fabricación, manchas, errores de impresión o deterioro.
- Los materiales utilizados deberán garantizar condiciones adecuadas de resistencia, funcionalidad y durabilidad.
- La impresión deberá conservar uniformidad en colores, textos y elementos gráficos.
- La entrega deberá realizarse en las cantidades establecidas, incluyendo los 75 esferos correspondientes.
- El contratista asumirá los costos de diseño, diagramación, impresión, elaboración, materiales, transporte y entrega.

Resultado esperado: Disponer de setenta y cinco (75) libretas institucionales personalizadas, cada una acompañada de un esfero, para apoyar el desarrollo de las jornadas de capacitación y las actividades de fortalecimiento empresarial contempladas en el proyecto.

Modo de verificación

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

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 la Mujer y Desarrollo Social**). 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.

Entregable final

- Actas de entrega
- Informe final de ejecución
- Registro fotográfico de los bienes y servicios
- Entrada 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 municipal.
3. Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
4. Asistir a las reuniones programadas por la Entidad.
5. 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.
6. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos acordados de conformidad con la propuesta presentada.
7. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
8. 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.
9. Deben entregar elementos de calidad y en óptimas condiciones.
10. Debe presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto de los elementos entregados o especificaciones técnica diferente, el contratista hará el cambio de estos. El contratista se encarga de cubrir la garantía por imperfecciones o defectos en los productos.
11. Presentar los documentos contables equivalentes que permitan demostrar la compra de los productos.
12. Las demás establecidas en el contrato.

Dado en el municipio de Arauquita, departamento de Arauca los veintinueve (29) días del mes de octubre de 2026.

Atentamente;

ANGIEE PAOLA PORRAS ARDILA
SECRETARIA DE LA MUJER Y DESARROLLLO SOCIAL

ELABORÓ: Andrés Camilo Mendez Otero	**REVISÓ:** Angiee Paola Porras Ardila	**APROBÓ:** Angiee Paola Porras Ardila
Profesional de apoyo CPS No. 263 de 2026	Secretaria de la Mujer y Desarrollo Social	Secretaria de la Mujer y Desarrollo Social