REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
MUNICIPIO DE SARAVENA
NIT: 800102799-6

TRD 102.12.05

LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SARAVENA, DEPARTAMENTO DE ARAUCA

HACE CONSTAR:

La Administración Municipal de Saravena, a través de la secretaria Hacienda, realizó el estudio de mercado mediante solicitud de cotizaciones que cumplieran con las especificaciones técnicas, esto con el objetivo de determinar el análisis del factor precio para el proyecto cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA FORMACION DE CAPITAL HUMANO PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE SARAVENA, DEPARTAMENTO DE ARAUCA ".** Los valores unitarios y las especificaciones técnicas de los bienes o servicios a adquirir son:

ÍTEM 1	
CÓDIGO UNSPSC	86101709
DENOMINACIÓN DEL BIEN	**EDUCACION INFORMAL**
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	**EDUCACION INFORMAL**
UNIDAD DE MEDIDA	Taller
Descripción General	Talleres de formación informal, dirigidos a 35 nuevos beneficiarios del fondo reconvertir en los siguientes temas: METODOLOGIA: Intensidad horaria: 2 horas Perfil profesional: Profesional en áreas de economía y/o administración, y/o contaduría • Los talleres están diseñados para una participación total de 35 personas, distribuidas en dos grupos de 18 personas y otro grupo de 17. • Todos los grupos recibirán la totalidad de la temática indicada en los 20 talleres que se llevarán a cabo, según cronograma previamente coordinada con el supervisor del contrato y los beneficiarios • Las capacitaciones se realizarán en las instalaciones que hacen parte de la entidad previa coordinación con el supervisor del contrato. TEMATICA: Taller 1: Fundamentos de la Gestión Empresarial Taller 2: Introducción al emprendimiento y la gestión empresarial. Taller 3: Conceptos básicos de contabilidad y finanzas. Taller 4: Importancia del análisis de costos y rentabilidad. Taller 5: Desarrollo de habilidades de liderazgo para emprendedores. Taller 6: Contabilidad y Finanzas para Emprendedores Taller 7: Elaboración de asientos contables y registros financieros. Taller 8: Interpretación de estados financieros: balance, pérdidas y ganancias. Taller 9: Estrategias para la gestión efectiva del inventario y cumplimiento de obligaciones fiscales. Taller 10: Análisis de rentabilidad y liquidez Taller 11: Estrategias de Ventas y Atención al Cliente Taller 12: Desarrollo de habilidades de comunicación efectiva. Taller 13: Análisis de mercado y competencia. Taller 14: Técnicas para la gestión del tiempo y cierre exitoso de ventas. Taller 15: Mejores prácticas en atención al cliente: presencial, telefónica y virtual.

TRD 102.12.05

	Taller 16: Diseño y Evaluación de Planes de Negocio Taller 17 ¿Cómo elaborar un plan de negocios? Taller 18 Metodologías para realizar estudios de mercado y análisis de competencia. Taller 19 Análisis de viabilidad financiera y evaluación de riesgos en el plan de negocio. Taller 20: Herramientas Digitales para la Gestión Empresarial
Soporte	Documento de vinculación laboral, paz y salvo, seguridad social (salud, pensión y ARL), registro fotográfico y planillas con enfoque diferencial, Informe del tallerista
Cantidad	20
VALOR UNITARIO	$830.000,00
ÍTEM 2	
CÓDIGO UNSPSC	93151507
DENOMINACIÓN DEL BIEN	**Asesoría, acompañamiento y seguimiento**
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	**Asesoría, acompañamiento y seguimiento**
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
Descripción General	El profesional a cargo del acompañamiento realizará diversas actividades para brindar un soporte integral a los beneficiarios del programa. Estas actividades incluyen: **Acompañamiento** • Desarrollar una herramienta para la recepción y análisis de comunicaciones, inquietudes y sugerencias de los beneficiarios del fondo, con el objetivo de identificar brechas de formación, competencias necesarias y áreas de interés que impulsen el fortalecimiento productivo y el desarrollo del capital humano. • Brindar asesoría personalizada en aspectos financieros, legales y presupuestales, garantizando que los beneficiarios comprendan y aprovechen plenamente las oportunidades de formación y optimicen el recurso financiero entregada para su proceso de reconversión socio-laboral. • Coordinar y organizar el cronograma de los talleres previamente priorizados, garantizando su articulación con los beneficiarios del Programa de Reconversión Socio-Laboral, asegurando una adecuada planificación, convocatoria y ejecución de las actividades formativas en función de sus necesidades y compromisos adquiridos. • Realizar monitoreo de la inversión destinada al Programa de Reconversión Socio-Laboral, enfocándose en verificar que los recursos asignados a los beneficiarios sean utilizados de manera adecuada, eficiente y en cumplimiento con los objetivos del programa. • Supervisar de manera periódica el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los beneficiarios del programa con el Municipio de Saravena, verificando su participación en las actividades formativas, el cumplimiento de los acuerdos de pago pactados, el logro de metas establecidas y su contribución al desarrollo productivo del territorio. • Elaborar informes que reflejen los avances en la identificación de necesidades, las soluciones implementadas, cumplimiento de los compromisos adquiridos por los beneficiados, los resultados obtenidos y las recomendaciones para fortalecer la gestión del programa.

TRD 102.12.05

	• Supervisar de manera periódica el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los beneficiarios del programa con el Municipio de Saravena, verificando su participación en las actividades formativas, el cumplimiento de los acuerdos de pago pactados, el logro de metas establecidas y su contribución al desarrollo productivo del territorio. • Elaborar informes que reflejen los avances en la identificación de necesidades, las soluciones implementadas, cumplimiento de los compromisos adquiridos por los beneficiados, los resultados obtenidos y las recomendaciones para fortalecer la gestión del programa. **Metodología:** • El acompañamiento se realizará según lo acordado con los beneficiarios y el supervisor del contrato. • Se realizaran visitas inspección a los beneficiarios del programa. • Realizar reuniones para acordar el cronograma de los talleres a realizar y demás actividades necesaria para el buen funcionamiento del fondo. **Soportes de ejecución** • Formato Excel para herramienta para la recepción y análisis de comunicaciones, inquietudes y sugerencias. • Formato Excel de seguimiento, monitoreo y supervisión compromisos adquiridos. • Cronograma general para el desarrollo de los talleres (fechas, usuarios, horario, lugar etc..) • Informe final del cumplimiento del programa, el uso de los recursos y posibles necesidades • Planillas de enfoque diferencial de beneficiarios atendidos • Pago de seguridad social vigencia Documento que acredite la vinculación laboral si aplica
Soporte	Documento de vinculación laboral, paz y salvo, seguridad social (salud, pensión y ARL), registro fotográfico y planillas con enfoque diferencial
CANTIDAD	1
VALOR UNITARIO	$3.400.000,00

Dado en Saravena a los veintiún (21) días del mes de agosto de 2025

NAHUM FRANCO MATEUS
Secretario Hacienda Municipal

Nombre: **Yohana Cruz Pérez** Cargo: Formuladora de Proyectos	**Proyectó**	**Firma:**
Nombre: Sori Jasmin Pineda vera **Cargo**: Profesional de apoyo Hacienda	**Digito**	**Firma:**