ESPECIFICACIONES TECNICAS

FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS Y LA GENERACIÓN DE EMPLEO DE LA POBLACIÓN VULNERABLE DE LA SUBREGIÓN SUROCCIDENTE DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

GOBERNADOR
WILLIAM VILLAMIZAR LAGUADO

Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad
Secretario: Olger Alberto López Vergel

INTRODUCCIÓN

El presento documento, describe de manera detallada las condiciones técnicas que se deben acreditar y cumplir, para la ejecución de los ítems y/o actividades requeridas dentro del proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS Y LA GENERACIÓN DE EMPLEO DE LA POBLACIÓN VULNERABLE DE LA SUBREGIÓN SUROCCIDENTE DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, el cual a través de su ejecución permitirá contribuir al desarrollo económico y social de la región mediante el impulso a pequeñas iniciativas y unidades productivas que carecen de acceso a asistencia técnica, recursos financieros y oportunidades de crecimiento para así cumplir con el Plan de Desarrollo Departamental, Norte, Territorio de Paz 2024-2027.

El ejecutor y operador, así como la supervisión y/o interventoría deberá garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en el presente documento, en aras de permitir llevar a feliz término la ejecución del proyecto y establecer una inversión que asegure una inversión eficiente y eficaz.

De acuerdo, con lo establecido en el proyecto, el mismo se subdividirá en siete (7) capítulos, los cuales comprenden:

1) CONVOCATORIA PÚBLICA Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO
2) ORIENTACIÓN SOCIO-EMPRESARIAL
3) ENTREGA DE ACTIVOS PRODUCTIVOS Y EQUIPAMIENTO EMPRESARIAL
4) GESTIÓN OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO
5) MENTORÍA Y ASESORÍA PERSONALIZADA

Y para cada uno de estos capítulos, se subdividen diversas actividades, las cuales se describen en el presente documento, y que a su vez deben cumplirse.

CAPITULOS

1) CONVOCATORIA PÚBLICA Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

Con el propósito de fortalecer las capacidades técnicas y financieras de iniciativas productivas, se implementará una convocatoria pública dirigida a iniciativas productivas de la población en situación de pobreza y vulnerabilidad de la Subregión Suroccidente del departamento Norte de Santander, priorizando a Población clasificada en los niveles A, B y C del SISBEN, Pequeños agricultores, Negocios en el hogar, Mujeres cabeza de familia, Campesinos, Personas en condición de discapacidad, que se encuentren interesados en acceder a orientación socio-empresarial, entrega de activos productivos y equipamiento empresarial. Esta convocatoria busca garantizar un proceso transparente, equitativo e incluyente, que permita identificar y beneficiar a aquellos iniciativas productivas con mayor potencial de crecimiento y generación de empleo. El proceso de convocatoria y selección se desarrollará en dos fases fundamentales: Difusión y Socialización de la Convocatoria y Proceso de Convocatoria y Selección de Beneficiarios

1.1. Difusión y Socialización de la Convocatoria

Para garantizar la máxima participación y que la información llegue a la población objetivo, se implementará una estrategia de comunicación y difusión. Esta estrategia tendrá en cuenta diversos medios de comunicación, asegurando el acceso equitativo a la información y maximizando la cobertura en toda la subregión, Los principales canales de difusión serán los siguientes:

Prensa escrita: Se publicará avisos informativo en medios de circulación regional, asegurando el alcance a emprendedores de todos los municipios de la subregión. Estará enfocado principalmente en la etapa de divulgación inicial del proyecto.

Radio: Se transmitirán mensajes radiales diarios en emisoras locales, con el objetivo de informar y motivar a los posibles beneficiarios a postularse, se realizarán cuñas radiales de 30 Segundos, se recomienda 3 cuñas por día x 5 días de la semana x 4 semanas x 6 municipios, priorizando la etapa inicial de divulgación del proyecto.

Sesiones presenciales en los seis municipios de la subregión: Se realizarán reuniones informativas en espacios accesibles para la comunidad, donde se

explicará el alcance del proyecto, los criterios de selección y el procedimiento de inscripción. Estas reuniones estarán dirigidas por un equipo técnico que resolverá dudas y brindará acompañamiento a los postulantes.

Plan de Medios Digitales: Se implementará una campaña de difusión en redes sociales (Facebook, y/o Instagram y/o otras plataformas), con publicaciones promocionadas y contenido informativo. Esto permitirá ampliar el alcance, segmentar la audiencia y facilitar la interacción directa con los interesados.

Página Web Oficial del Proyecto:

Se realizará el diseño, programación e implementación de una plataforma web oficial que servirá como canal de información oficial.

1.2. Proceso de Convocatoria y Selección de Beneficiarios

La convocatoria estará abierta durante un período determinado, dentro del cual las iniciativas productivas de la población en situación de pobreza y vulnerabilidad podrán presentar su postulación cumpliendo con los requisitos establecidos. Se busca garantizar un proceso objetivo, transparente e incluyente, aplicando criterios claros de evaluación y selección.

2) **ORIENTACIÓN SOCIO-EMPRESARIAL**

La orientación socio-empresarial tendrá una duración de dos meses, con sesiones los fines de semana y una intensidad horaria de 4 horas por jornada, sumando un total de 48 horas de orientación.

El programa está diseñado para fortalecer las habilidades empresariales, contables, comerciales y de liderazgo de los emprendedores y pequeños negocios, brindando herramientas clave para su formalización, sostenibilidad y crecimiento.

A continuación, se describen las cinco temáticas principales con su respectiva intensidad horaria:

1. Gestión Empresarial y Formalización (12 horas)
   - Introducción a la gestión empresarial (4 horas)
   - Formalización empresarial en Colombia (4 horas)
   - Legislación laboral y tributaria básica (4 horas)
2. Contabilidad y Finanzas para Emprendedores (12 horas)
   - Conceptos básicos de contabilidad y finanzas (4 horas)
   - Elaboración de presupuestos y estados financieros (4 horas)
   - Control de costos y fijación de precios (4 horas)

3. Marketing y Estrategias de Ventas (12 horas)
- Principios de marketing digital y tradicional (4 horas)
- Estrategias de comunicación y posicionamiento de marca (4 horas)
- Técnicas de ventas y fidelización de clientes (4 horas)

4. Liderazgo y Habilidades Socioemocionales para el Éxito Empresarial (12 horas)
- Inteligencia emocional y resiliencia empresarial (4 horas)
- Desarrollo de liderazgo y trabajo en equipo (4 horas)
- Manejo de conflictos y negociación efectiva (4 horas)

3) ENTREGA DE ACTIVOS PRODUCTIVOS Y EQUIPAMIENTO EMPRESARIAL

Se realizará la dotación de activos productivos esenciales para el desarrollo y consolidación de las iniciativas productivas de la población en situación de pobreza y vulnerabilidad. La entrega incluirá maquinaria, equipamiento, materias primas, elementos de publicidad y comunicación, inventario, dotación de semillas, herramientas, insumos y demás elementos necesarios para el impulso de los negocios y unidades productivas agropecuarias.

Se enfatiza que los recursos asignados no podrán ser utilizados para la compra de inmuebles, el pago de deudas, ni la adquisición de bienes o insumos de naturaleza inmoral o ilegal. La selección de los activos se realizará con base en las necesidades específicas de cada beneficiario, garantizando que los elementos entregados contribuyan directamente al fortalecimiento de su actividad productiva, promoviendo su sostenibilidad y competitividad en el mercado, esta condición podrá ser verificado y evaluado por el equipo de profesionales del proyecto.

4) GESTIÓN OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO

Este componente tiene como objetivo asegurar la planificación, coordinación y ejecución eficiente de las actividades del proyecto. El equipo responsable estará conformado por un gerente de proyecto y profesionales en áreas administrativas, financieras y jurídicas, además de una secretaria, quienes se encargarán de garantizar la gestión operativa y administrativa del proyecto.

Se dispondrá de una oficina equipada con los recursos necesarios, incluyendo servicios públicos, insumos de oficina. Asimismo, se garantizará el transporte terrestre del equipo para facilitar su movilidad y el cumplimiento de las actividades programadas que incluye la etapa de seguimiento. Estas condiciones permitirán una administración eficiente del proyecto y una ejecución óptima de sus objetivos.

5) **MENTORÍA Y ASESORÍA PERSONALIZADA**

Este módulo tiene como propósito proporcionar un acompañamiento cercano y especializado a las iniciativas productivas para garantizar el éxito y la sostenibilidad.

Cada iniciativa productiva contará con un mentor asignado, quien brindará asesoramiento personalizado durante el desarrollo y consolidación de su proyecto. Los mentores estarán disponibles para resolver dudas, ofrecer orientación estratégica y apoyar el fortalecimiento de los negocios, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos en los rubros financiables del proyecto.

El proceso de mentoría se extenderá por un mes de ejecución y operación de cada una de las unidades productivas apoyadas. Durante este período, los mentores realizarán visitas de seguimiento a los emprendimientos, identificando oportunidades de mejora, generando recomendaciones y alertas para lograr la consolidación y sostenibilidad de cada negocio.

Para el cumplimiento de estas actividades, los mentores contarán con los recursos de transporte incluidos en la administración y operación del proyecto, facilitando su movilidad y optimizando el acompañamiento a los emprendedores.

ACTIVIDADES Y/O ÍTEMS A EJECUTAR

1. CONVOCATORIA PÚBLICA Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1.1.	Publicación en medio de escrito de amplia circulación	Realizar la publicación en medio de escrito de amplia circulación en el Departamento de Norte de Santander y la subregión Sur-Occidente. Estará enfocado principalmente en la etapa de divulgación inicial del proyecto	Unidad

Descripción:

Publicación en medio escrito de publicación masiva, con la información condensada del proyecto, en donde se describa de manera general el alcance del mismo y requisitos mínimos exigidos.

Elementos y/o características complementarias: N/A

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Publicación en medio de escrito de amplia circulación será la Unidad (Und), previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1.2.	Cuñas Radiales	Realizar la divulgación del proyecto a través de cuñas radiales de 30 Segundos 3 cuñas por díax 5 días de la semana x 4 semanas x 6 municipios durante los 1 meses priorizando la etapa inicial de divulgación del proyecto	Unidad

Descripción:

El servicio comprende la difusión de una cuña publicitaria con una duración de 30 segundos, con tres repeticiones diarias en una radio comunitaria, con cobertura Provincial.

Elementos y/o características complementarias: N/A

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Cuñas Radiales será la Unidad - Servicio Persona, previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1.3.	Plan de Medios	Plan de medios a través de redes sociales, realizar la difusión a través de redes sociales, mediante anuncios promocionados, publicaciones informativas, permitiendo llegar a una audiencia más amplia e interactuar directamente con los interesados.	Mes

Descripción:

Empresa o personal profesional, encargada de manejo de redes sociales, publicaciones en líneas y demás componentes del área de marketing en medios digitales.

Elementos y/o características complementarias: N/A

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Plan de Medios será el Mes, previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
Página web oficial del proyecto	Refrigerios	Realizar el diseño, programación e implementación de una página web oficial, que incluirá: Información detallada sobre la convocatoria; Formularios de inscripción en línea; Recursos de apoyo para los postulantes; Contactos y soporte para resolver dudas; (Nota: La página web contará con hosting y dominio asegurados por un año para su funcionamiento estable.)	Und

Descripción:

Creación, programación e implementación de una página web oficial, que incluirá: Información detallada sobre la convocatoria; Formularios de inscripción en línea; Recursos de apoyo para los postulantes; Contactos y soporte para resolver dudas; (Nota: La página web contará con hosting y dominio asegurados por un año para su funcionamiento estable.)

Cumpliendo con las siguientes características:

- Un titular claro y llamativo. El titular debe explicar de qué trata el sitio web y animar a los visitantes a seguir explorando.
- Imagen o vídeo destacable. La imagen o vídeo debe ser un elemento destacado que ayude a transmitir el mensaje o tema del sitio web.
- Menú de navegación. El menú de navegación debe estar bien visible y ser fácil de usar, etiquetando claramente las secciones y las páginas.
- Botones de llamada a la acción (CTA). Estos botones deben aparecer en un lugar destacado, animando a los usuarios a realizar acciones específicas, como comprar o suscribirse a un boletín.
- Reseñas. Se pueden añadir elementos de prueba social, como testimonios de clientes o insignias de socios, para generar confianza y credibilidad.
- Contenido claro y conciso. El contenido debe ser fácil de leer y comprender, con mensajes claros y coherentes.
- Imágenes y vídeos. Un buen sitio web debe incluir imágenes y vídeos que ayuden a romper el texto y proporcionen información adicional.

Elementos y/o características complementarias: N/A

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente

especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Página web oficial del proyecto s será la Unidad (Und), previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1.5.	Alquiler de salón	Se garantizará un espacio adecuado para la realización del evento, equipado con mobiliario cómodo (sillas y mesas) para los asistentes. Además, se dispondrá de un sistema de sonido para asegurar una adecuada transmisión de la información y un tablero acrílico para facilitar la exposición de contenidos.	Unidad

Descripción: Alquiler de salones (1-2-3) que garanticen la capacidad para la participación hasta de 100 PERSONAS conforme a la etapa contemplada, el salón debe incluir sillas y mesas de material resistente y en buenas condiciones para su uso, el salón debe contar con sonido que permita el alcance auditivo para todos los participantes, así como también un tablero acrílico de un tamaño mínimo de 1.2 m X 2.0 m.

Elementos y/o características complementarias: Disponibilidad desde las 6 a.m., hasta las 10 p.m.

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Alquiler de Salón será la Unidad (Und), previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1.6.	Alquiler de video beam	Se contará con un proyector multimedia para la visualización de presentaciones, lo que permitirá mejorar la dinámica del	Hora

		evento y asegurar que los participantes tengan acceso a material audiovisual de apoyo.	

Descripción:

- Sistema de visualización: CD TFT de polisilicio de 3 chips.
- Resolución de chip nativo: 1920 x 1080 (Full HD)
- Brillo máximo: Blanco: 3400 lúmenes (ISO), Color: 3400 lúmenes
- Relación de espectro: Nativo: 16: 9, Compatible: 16:10, Compatible: 4:3
- Relación de contraste dinámico: 16.000: 1
- Profundidad del color: 10 bits (1.07 mil millones de colores)
- Lente: f / 1.58 – 1.7 (f = 14.06 – 16.82 mm)
- Zoom óptico: Manual: 1.2x
- Proporción de tiro: 1,02 a 1,23: 1
- Tamaño de proyección: 30 – 300 «/ 76,2 – 762,0 cm
- Corrección trapezoidal: Vertical automático: ± 30 °, Manual-horizontal: ± 30 °
- Proyección de pantalla trasera: SI
- Altavoz incorporado: SI
- Salidas, entradas: 2 x HDMI (HDMI Tipo-A) Audio, Entrada de video 1 x Entrada VGA (DE-15 / DB-15), 1 x Entrada de video compuesto (RCA), 1 x 2 Entrada de audio RCA, 1 x 1/8 «/ 3.5 mm Mini audio Salida, 1 x USB 2.0 (USB Tipo-A) Entrada de datos, 1 x USB 2.0 (USB Tipo-B) Entrada de datos.
- Poder de la lámpara: 210 W
- Energía de entrada de CA: De 100 a 240 VCA, 50/60 Hz de 1,6 a 3,5 A
- Vida útil esperada de la lámpara: Brillo medio: 6000 horas, Brillo bajo: 12,000 horas
- Ruido del ventilador: Brillo medio: 37 Db, Brillo bajo: 28 dB
- El consumo de energía: Brillo total: 345 W, Brillo bajo: 235 W, Modo de espera (lámpara apagada): 0,3 W
- Temperatura de funcionamiento: 41 a 95 ° F / 5 a 35 ° C
- Peso: 6,17 libras / 2,80 kg

Elementos y/o características complementarias: Extensión eléctrica para la conexión.

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Alquiler de video beam será la Hora (Hora), previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1.7.	Alquiler de portátil	Para la adecuada gestión y presentación de la información, se dispondrá de un equipo portátil con características técnicas óptimas, incluyendo una pantalla de al menos 14 pulgadas, memoria RAM de 8 GB o superior y almacenamiento SSD de mínimo 256 GB.	Hora

Descripción:

- Memoria RAM: 8 o más.
- Tipos de Discos que Incluye: Disco Estado Solido (SSD)
- Tarjeta de Video/Grafica: SI
- Capacidad de Disco: Estado Solido SSD 256 GB o mas
- Núcleos del Procesador: 8 núcleos o más.
- No. Puertos HDMI: 1
- No. Salidas de Audio: 1
- No. Puertos USB: 3
- Duración de la Batería: 8 Horas Aprox.
- Resolución Cámara WEB: 720p HD
- Peso: 1.7 Kilogramos Aprox.
- Tamaño de Pantalla: 14 Pulgadas o más.

Elementos y/o características complementarias: computador portátil funcional y en optimo estado de uso.

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Alquiler de portátil será la Hora, previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1.8.	Refrigerios	Durante el evento, se brindará un servicio de refrigerios que incluirá bebidas, alimentos preparados y frutas frescas, asegurando que los asistentes mantengan la energía y concentración necesarias para participar activamente en las actividades programadas.	Und

Descripción:

- Jugo Natural o Gaseosa de 400 ml
- Sándwich de Jamón y Queso o de Pollo o Empanada de Pollo o Carne o Mixta
- Manzana y/o Pera

Elementos y/o características complementarias: Refrigerio debidamente pagado y con fecha de vencimiento de los alimentos embotellados o empacados no inferior a 6 meses a partir de la entrega del mismo.

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Refrigerios será la Unidad (Und), previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1.9.	Facilitadores	Se contará con personal técnico encargado de registrar la asistencia de los participantes, apoyar la logística del evento y brindar asistencia en el desarrollo de las diferentes actividades programadas. 4 horas * 2 personas = 8 horas servicios personad	Hora - Servicio Persona

Descripción:

Persona mayor de edad, con estudios en Asistencia Técnica y/o similares.

Elementos y/o características complementarias: N/A

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Facilitadores será la Hora - Servicio Persona, previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1.10.	Folletos	Se elaborarán e imprimirán folletos informativos en formato tríptico, a todo color y en papel de alta calidad (propalcote 150g o 200g). Estos materiales permitirán difundir información clave sobre el proyecto de manera clara, atractiva y accesible para los asistentes.	Und

Descripción:

Folletos trípticos tamaño carta, propalcote 150gr o 200gr, full color, con la información condensada del proyecto, en donde se describa de manera general el alcance del mismo y requisitos mínimos exigidos.

Elementos y/o características complementarias: N/A

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Folletos será la Unidad (Und), previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando

se dé cumplimiento a la presente especificación.

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1.11.	Alquiler de salón	Se garantizará un espacio adecuado para la realización del evento, equipado con mobiliario cómodo (sillas y mesas) para los asistentes. Además, se dispondrá de un sistema de sonido para asegurar una adecuada transmisión de la información y un tablero acrílico para facilitar la exposición de contenidos.	Unidad

Descripción: Alquiler de salones (1-2-3) que garanticen la capacidad para la participación hasta de 100 PERSONAS conforme a la etapa contemplada, el salón debe incluir sillas y mesas de material resistente y en buenas condiciones para su uso, el salón debe contar con sonido que permita el alcance auditivo para todos los participantes, así como también un tablero acrílico de un tamaño mínimo de 1.2 m X 2.0 m.

Elementos y/o características complementarias: Disponibilidad desde las 6 a.m., hasta las 10 p.m.

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Alquiler de Salón será la Unidad (Und), previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1.12.	Alquiler de video beam	Se contará con un proyector multimedia para la visualización de presentaciones, lo que permitirá mejorar la dinámica del evento y asegurar que los participantes tengan acceso a material audiovisual de apoyo.	Hora

Descripción:

- Sistema de visualización: CD TFT de polisilicio de 3 chips.
- Resolución de chip nativo: 1920 x 1080 (Full HD)
- Brillo máximo: Blanco: 3400 lúmenes (ISO), Color: 3400 lúmenes
- Relación de espectro: Nativo: 16: 9, Compatible: 16:10, Compatible: 4:3
- Relación de contraste dinámico: 16.000: 1
- Profundidad del color: 10 bits (1.07 mil millones de colores)
- Lente: f / 1.58 – 1.7 (f = 14.06 – 16.82 mm)
- Zoom óptico: Manual: 1.2x
- Proporción de tiro: 1,02 a 1,23: 1
- Tamaño de proyección: 30 – 300 «/ 76,2 – 762,0 cm
- Corrección trapezoidal: Vertical automático: ± 30 °, Manual-horizontal: ± 30 °
- Proyección de pantalla trasera: SI
- Altavoz incorporado: SI
- Salidas, entradas: 2 x HDMI (HDMI Tipo-A) Audio, Entrada de video 1 x Entrada VGA (DE-15 / DB-15), 1 x Entrada de video compuesto (RCA), 1 x 2 Entrada de audio RCA, 1 x 1/8 «/ 3.5 mm Mini audio Salida, 1 x USB 2.0 (USB Tipo-A) Entrada de datos, 1 x USB 2.0 (USB Tipo-B) Entrada de datos.
- Poder de la lámpara: 210 W
- Energía de entrada de CA: De 100 a 240 VCA, 50/60 Hz de 1,6 a 3,5 A
- Vida útil esperada de la lámpara: Brillo medio: 6000 horas, Brillo bajo: 12,000 horas
- Ruido del ventilador: Brillo medio: 37 Db, Brillo bajo: 28 dB
- El consumo de energía: Brillo total: 345 W, Brillo bajo: 235 W, Modo de espera (lámpara apagada): 0,3 W
- Temperatura de funcionamiento: 41 a 95 ° F / 5 a 35 ° C
- Peso: 6,17 libras / 2,80 kg

Elementos y/o características complementarias: Extensión eléctrica para la conexión.

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Alquiler de video beam será la Hora (Hora), previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1.13.	Alquiler de portátil	Para la adecuada gestión y presentación	Hora

		de la información, se dispondrá de un equipo portátil con características técnicas óptimas, incluyendo una pantalla de al menos 14 pulgadas, memoria RAM de 8 GB o superior y almacenamiento SSD de mínimo 256 GB.	

Descripción:

- Memoria RAM: 8 o más.
- Tipos de Discos que Incluye: Disco Estado Solido (SSD)
- Tarjeta de Video/Grafica: SI
- Capacidad de Disco: Estado Solido SSD 256 GB o mas
- Núcleos del Procesador: 8 núcleos o más.
- No. Puertos HDMI: 1
- No. Salidas de Audio: 1
- No. Puertos USB: 3
- Duración de la Batería: 8 Horas Aprox.
- Resolución Cámara WEB: 720p HD
- Peso: 1.7 Kilogramos Aprox.
- Tamaño de Pantalla: 14 Pulgadas o más.

Elementos y/o características complementarias: computador portátil funcional y en optimo estado de uso.

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Alquiler de portátil será la Hora, previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1.14.	Refrigerios	Durante el evento, se brindará un servicio de refrigerios que incluirá bebidas, alimentos preparados y frutas frescas, asegurando que los asistentes mantengan la energía y concentración necesarias para participar	Und

		activamente en las actividades programadas.	

Descripción:

- Jugo Natural o Gaseosa de 400 ml
- Sándwich de Jamón y Queso o de Pollo o Empanada de Pollo o Carne o Mixta
- Manzana y/o Pera

Elementos y/o características complementarias: Refrigerio debidamente pagado y con fecha de vencimiento de los alimentos embotellados o empacados no inferior a 6 meses a partir de la entrega del mismo.

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Refrigerios será la Unidad (Und), previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1.15.	Facilitadores	Se contará con personal técnico encargado de registrar la asistencia de los participantes, apoyar la logística del evento y brindar asistencia en el desarrollo de las diferentes actividades programadas. 4 horas * 2 personas = 8 horas servicios personad	Hora - Servicio Persona

Descripción:

Persona mayor de edad, con estudios en Asistencia Técnica y/o similares.

Elementos y/o características complementarias: N/A

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Facilitadores será la Hora - Servicio Persona, previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.

2. ORIENTACIÓN SOCIO-EMPRESARIAL

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
2.1.	Alquiler de salón	Se garantizará un espacio adecuado para la realización del evento, equipado con mobiliario cómodo (sillas y mesas) para los asistentes. Además, se dispondrá de un sistema de sonido para asegurar una adecuada transmisión de la información y un tablero acrílico para facilitar la exposición de contenidos.	Unidad

Descripción: Alquiler de salones (1-2-3) que garanticen la capacidad para la participación hasta de 100 PERSONAS conforme a la etapa contemplada, el salón debe incluir sillas y mesas de material resistente y en buenas condiciones para su uso, el salón debe contar con sonido que permita el alcance auditivo para todos los participantes, así como también un tablero acrílico de un tamaño mínimo de 1.2 m X 2.0 m.

Elementos y/o características complementarias: Disponibilidad desde las 6 a.m., hasta las 10 p.m.

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Alquiler de Salón será la Unidad (Und), previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
2.2.	Alquiler de	Se contará con un proyector multimedia para la	Hora

	video beam	visualización de presentaciones, lo que permitirá mejorar la dinámica del evento y asegurar que los participantes tengan acceso a material audiovisual de apoyo.	

Descripción:

- Sistema de visualización: CD TFT de polisilicio de 3 chips.
- Resolución de chip nativo: 1920 x 1080 (Full HD)
- Brillo máximo: Blanco: 3400 lúmenes (ISO), Color: 3400 lúmenes
- Relación de espectro: Nativo: 16: 9, Compatible: 16:10, Compatible: 4:3
- Relación de contraste dinámico: 16.000: 1
- Profundidad del color: 10 bits (1.07 mil millones de colores)
- Lente: f / 1.58 – 1.7 (f = 14.06 – 16.82 mm)
- Zoom óptico: Manual: 1.2x
- Proporción de tiro: 1,02 a 1,23: 1
- Tamaño de proyección: 30 – 300 «/ 76,2 – 762,0 cm
- Corrección trapezoidal: Vertical automático: ± 30 °, Manual-horizontal: ± 30 °
- Proyección de pantalla trasera: SI
- Altavoz incorporado: SI
- Salidas, entradas: 2 x HDMI (HDMI Tipo-A) Audio, Entrada de video 1 x Entrada VGA (DE-15 / DB-15), 1 x Entrada de video compuesto (RCA), 1 x 2 Entrada de audio RCA, 1 x 1/8 «/ 3.5 mm Mini audio Salida, 1 x USB 2.0 (USB Tipo-A) Entrada de datos, 1 x USB 2.0 (USB Tipo-B) Entrada de datos.
- Poder de la lámpara: 210 W
- Energía de entrada de CA: De 100 a 240 VCA, 50/60 Hz de 1,6 a 3,5 A
- Vida útil esperada de la lámpara: Brillo medio: 6000 horas, Brillo bajo: 12,000 horas
- Ruido del ventilador: Brillo medio: 37 Db, Brillo bajo: 28 dB
- El consumo de energía: Brillo total: 345 W, Brillo bajo: 235 W, Modo de espera (lámpara apagada): 0,3 W
- Temperatura de funcionamiento: 41 a 95 ° F / 5 a 35 ° C
- Peso: 6,17 libras / 2,80 kg

Elementos y/o características complementarias: Extensión eléctrica para la conexión.

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Alquiler de video beam será la Hora (Hora), previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
2.3.	Alquiler de portátil	Para la adecuada gestión y presentación de la información, se dispondrá de un equipo portátil con características técnicas óptimas, incluyendo una pantalla de al menos 14 pulgadas, memoria RAM de 8 GB o superior y almacenamiento SSD de mínimo 256 GB.	Hora

Descripción:

- Memoria RAM: 8 o más.
- Tipos de Discos que Incluye: Disco Estado Solido (SSD)
- Tarjeta de Video/Grafica: SI
- Capacidad de Disco: Estado Solido SSD 256 GB o mas
- Núcleos del Procesador: 8 núcleos o más.
- No. Puertos HDMI: 1
- No. Salidas de Audio: 1
- No. Puertos USB: 3
- Duración de la Batería: 8 Horas Aprox.
- Resolución Cámara WEB: 720p HD
- Peso: 1.7 Kilogramos Aprox.
- Tamaño de Pantalla: 14 Pulgadas o más.

Elementos y/o características complementarias: computador portátil funcional y en optimo estado de uso.

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Alquiler de portátil será la Hora, previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
2.4.	Refrigerios	Durante el evento, se brindará un servicio de refrigerios que incluirá bebidas, alimentos preparados y frutas frescas, asegurando que los asistentes mantengan la energía y concentración necesarias para participar activamente en las actividades programadas.	Und

Descripción:

- Jugo Natural o Gaseosa de 400 ml
- Sándwich de Jamón y Queso o de Pollo o Empanada de Pollo o Carne o Mixta
- Manzana y/o Pera

Elementos y/o características complementarias: Refrigerio debidamente pagado y con fecha de vencimiento de los alimentos embotellados o empacados no inferior a 6 meses a partir de la entrega del mismo.

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Refrigerios será la Unidad (Und), previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
2.5.	Facilitadores	Se contará con personal técnico encargado de registrar la asistencia de los participantes, apoyar la logística del evento y brindar asistencia en el desarrollo de las diferentes actividades programadas. 4 horas * 2 personas = 8 horas servicios personad	Hora - Servicio Persona

Descripción:

Persona mayor de edad, con estudios en Asistencia Técnica y/o similares.

Elementos y/o características complementarias: N/A

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Facilitadores será la Hora - Servicio Persona, previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
2.6.	Capacitador	Capacitador, profesional con experiencia en emprendimiento y gestión empresarial, encargado de impartir formación en temas clave para el desarrollo de pequeños negocios. Su rol es guiar a los participantes en la adquisición de conocimientos esenciales para la formalización, sostenibilidad y crecimiento de sus iniciativas. La capacitación socio empresarial tendrá una duración de dos meses, con sesiones programadas los fines de semana y una intensidad de 4 horas por jornada, sumando un total de 48 horas de formación. El programa está diseñado para fortalecer las habilidades empresariales, contables, comerciales y de liderazgo de los emprendedores, brindando herramientas clave para su desarrollo.	Hora - Servicio Persona

Descripción:

Profesional con posgrado en áreas relacionadas con emprendimientos, proyectos, finanzas y/o afines.

Elementos y/o características complementarias: N/A

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente

especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Capacitador será la Hora - Servicio persona, previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
2.7.	Kit Orientador	El Kit Orientador será entregado a cada participante con el propósito de brindar los materiales esenciales para el desarrollo de la capacitación y reforzar la identidad del programa. Contenido del Kit: Tula con diseño institucional. Cuaderno personalizado con la imagen del programa. Lapicero.	Und

Descripción:

El Kit Orientador será entregado a cada participante con el propósito de brindar los materiales esenciales para el desarrollo de la capacitación y reforzar la identidad del programa.

Contenido del Kit:
Tula con diseño institucional.
Cuaderno personalizado con la imagen del programa.
Lapicero.
Elementos y/o características complementarias: N/A

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Kit Orientador será la Unidad (Und), previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique,

siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
2.8.	Diploma	Diploma de cumplimiento	Unidad

Descripción:

Constancia tamaño carta, propalcote 150gr o 200gr, full color, con la información condensada del proyecto, en donde se describa de manera general el nombre del participante, el objeto de la capacitación y fecha de la misma.

Elementos y/o características complementarias: N/A

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Diploma será la Unidad, previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.

3. ENTREGA DE ACTIVOS PRODUCTIVOS Y EQUIPAMIENTO EMPRESARIAL

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
3.1.	Insumos y elementos para emprendimientos	Se ofrecerá apoyo financiero a los emprendimientos que hayan participado y culminado las fases anteriores, para ello deben contar con la certificación de participación expedida por el director del proyecto. Este financiamiento será entregado en forma de insumos y elementos necesarios para emprender, teniendo en cuenta los rubros descritos como financiables.	Unidad

Descripción:

Rubros Financiables:

1. Materias Primas: Financiamiento para la adquisición de materias primas necesarias para la producción de los productos o servicios de los emprendimientos.
2. Herramientas y Equipos: Financiamiento para la compra de herramientas, equipos y maquinaria necesarios para la operación de los emprendimientos.
3. Adecuación de Locales: Financiamiento para la adecuación de locales comerciales, incluyendo reparaciones, remodelaciones y mejoras necesarias para el funcionamiento de los emprendimientos.
4. Personal: Financiamiento para contratar personal necesario para la operación de los emprendimientos, como empleados de producción, ventas o administración.
5. Promoción y Marketing: Financiamiento para actividades de promoción y marketing de los productos o servicios de los emprendimientos, incluyendo publicidad, diseño de materiales promocionales y participación en eventos.
6. Desarrollo de Productos y Servicios: Financiamiento para el desarrollo de nuevos productos o servicios, así como para la mejora de los existentes, con el objetivo de mantener la competitividad en el mercado.
7. Equipamiento Tecnológico: Financiamiento para la adquisición de equipos tecnológicos necesarios para la operación eficiente de los emprendimientos, como computadoras, software especializado, etc.
8. Dotación de Inventario Inicial: Financiamiento para la adquisición del inventario inicial necesario para comenzar la operación de los emprendimientos.
9. Adquisición de Software: Financiamiento para la adquisición de software necesario para el funcionamiento eficiente de los emprendimientos, como software de gestión empresarial, contabilidad, punto de venta, entre otros.

Elementos y/o características complementarias: Entrega de recibidos a satisfacción de cada uno de los jóvenes emprendedores.

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Insumos y elementos para emprendimientos será la Unidad (Und), previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.

4. MENTORÍA Y ASESORÍA PERSONALIZADA

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
4.1	Gerente del Proyecto	**Perfil:** Profesional en administración de empresas, ingeniería industrial, economía o áreas afines, con especialización en gerencia de proyectos o gestión empresarial. **Funciones:** Planificar, coordinar y supervisar todas las actividades del proyecto. Establecer metas para asegurar el cumplimiento en tiempo y forma lo dispuesto en el proyecto. Gestionar los recursos humanos, financieros y materiales. Garantizar la calidad y el impacto del proyecto. Servir de enlace entre los actores involucrados durante la ejecución del proyecto, velando por la correcta implementación de las actividades y la presentación de informes de seguimiento. **Experiencia:** Experiencia minima de 2 años en dirección y coordinación de proyectos de desarrollo económico, emprendimiento o fortalecimiento empresarial. Conocimientos en gestión financiera y liderazgo de equipos multidisciplinarios.	Servicio persona - Mes
4.2	Profesional Administrativo	**Perfil:** Profesional en administración de empresas, contaduría pública o áreas afines. **Funciones:** Apoyar en la gestión administrativa y logística del proyecto. Realizar trámites, llevar registros y manejar la documentación. Coordinar reuniones y eventos. Elaborar informes y reportes. Atender requerimientos de los beneficiarios, canalizando sus necesidades hacia las instancias correspondientes. asi mismo tendrá un	Servicio persona - Mes

		rol activo en la verificación de requisitos y evaluación de las personas interesadas en participar en el proyecto, asegurando el cumplimiento de los criterios de selección; apoyarán, según su perfil y área de conocimiento, en la revisión de la viabilidad de los planes de negocio, proceso que se llevará a cabo una vez finalizada la etapa de orientación a los beneficiarios. Además, cada profesional colaborará en las actividades de informes entre otras según su especialidad a solicitud de la Gerencia del Proyecto. **Experiencia:** Experiencia mínima de 1 año en gestión administrativa y documental de proyectos. Manejo de herramientas ofimáticas y atención al cliente.	
4.3	Profesional Financiero	**Perfil:** Profesional en contaduría pública, economía, administración financiera o áreas afines. **Funciones:** Gestionar los recursos financieros del proyecto. Elaborar y controlar el presupuesto. Realizar análisis financiero y proyecciones. Garantizar el cumplimiento de normativas contables y financieras. asi mismo tendrá un rol activo en la verificación de requisitos y evaluación de las personas interesadas en participar en el proyecto, asegurando el cumplimiento de los criterios de selección; apoyarán, según su perfil y área de conocimiento, en la revisión de la viabilidad de los planes de negocio, proceso que se llevará a cabo una vez finalizada la etapa de orientación a los beneficiarios. Además, cada profesional colaborará en las actividades de informes entre otras según su especialidad a solicitud de la Gerencia del Proyecto. **Experiencia:** Experiencia minima de 1 año en manejo de presupuestos y control financiero de proyectos. Conocimientos en normatividad contable y financiera	Servicio persona - Mes

		vigente.	
4.4	Profesional Juridico	**Perfil:** Abogado titulado. **Funciones:** Asesorar en temas legales y normativos. Revisar contratos, convenios y documentos legales. Garantizar el cumplimiento de normativas empresariales y laborales. así mismo tendrá un rol activo en la verificación de requisitos y evaluación de las personas interesadas en participar en el proyecto, asegurando el cumplimiento de los criterios de selección; apoyarán, según su perfil y área de conocimiento, en la revisión de la viabilidad de los planes de negocio, proceso que se llevará a cabo una vez finalizada la etapa de orientación a los beneficiarios. Además, cada profesional colaborará en las actividades de informes entre otras según su especialidad a solicitud de la Gerencia del Proyecto. **Experiencia:** Experiencia minima de un año en asesoría legal para proyectos. Conocimientos en contratación pública y normativa laboral.	Servicio persona - Mes
4.5	Ingeniero de Sistemas	**Perfil:** Ingeniero de sistemas o informática. **Funciones:** Brindar soporte técnico en la plataforma o página web y en los diferentes equipos informáticos Apoyar la adquisición de bienes informáticos, soporte de hardware y software del proyecto. Sistematizar resultados e informes. así mismo tendrá un rol activo en la verificación de requisitos y evaluación de las personas interesadas en participar en el proyecto, asegurando el cumplimiento de los criterios de selección; apoyarán, según su perfil y área de conocimiento, en la revisión de la viabilidad de los	Servicio persona - Mes

		planes de negocio, proceso que se llevará a cabo una vez finalizada la etapa de orientación a los beneficiarios. Además, cada profesional colaborará en las actividades de informes entre otras según su especialidad a solicitud de la Gerencia del Proyecto. **Experiencia:** Experiencia mínima de un año en soporte técnico y administración de plataformas digitales. Conocimientos en seguridad informática y manejo de bases de datos.	
4.6	Comunicador Social	**Perfil:** Profesional en comunicación social o periodismo. **Funciones:** Diseñar e implementar estrategias de comunicación. Crear contenido para redes sociales, medios digitales y material impreso. Coordinar la participación en eventos. Gestionar la imagen y reputación del proyecto. asi mismo tendrá un rol activo en la verificación de requisitos y evaluación de las personas interesadas en participar en el proyecto, asegurando el cumplimiento de los criterios de selección; apoyarán, según su perfil y área de conocimiento, en la revisión de la viabilidad de los planes de negocio, proceso que se llevará a cabo una vez finalizada la etapa de orientación a los beneficiarios. Además, cada profesional colaborará en las actividades de informes entre otras según su especialidad a solicitud de la Gerencia del Proyecto. **Experiencia:** Experiencia mínima de un año en estrategias de comunicación, producción audiovisual y manejo de redes sociales.	Servicio persona - Mes
4.7	Secretaria - auxiliar administrativo	**Funciones:** Debido al número de beneficiarios, el proyecto contará con un profesional en el área administrativa, el cual se encargará de apoyar el buen desarrollo del proyecto,	Servicio persona - Mes

		realizando labores de contabilidad, archivo, planeación de actividades generales, además de redactar oficios y reportes. De igual forma atenderá los diferentes requerimientos de los beneficiarios, direccionando a los profesionales del proyecto encargado, a fin de dar trámite y mantener la cordialidad y buen trato con los beneficiarios. Perfil: Técnico o tecnólogo en administración, asistencia administrativa o áreas afines. **Funciones:** Apoyar el desarrollo del proyecto mediante labores de contabilidad, archivo y planeación de actividades generales. Redactar oficios y reportes. Atender requerimientos de los beneficiarios, canalizando sus necesidades. **Experiencia:** Experiencia mínima de 6 meses en atención al cliente, manejo de documentación y herramientas ofimáticas.	
4.8	Transporte terrestre a todo costo	SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL A TODO COSTO - Camioneta 4X4 doble cabina con platon, motor de 2.000 cc en adelante, debe contar con aire acondicionado, servicio de transporte a todo costo, entre los cuales se entiende incluido el servicio de conducción, peajes, parqueo, gasolina, combustible, mantenimiento, rodamiento, seguros, remuneración y prestaciones sociales legales del conductor, y demás gastos que el servicio genere, con disponibilidad de lunes a domingo, incluidos los festivos. *Modelo 2015 en adelante*(IVA INCLUIDO)	Mes
4.9	Alquiler de oficina	Espacio mínimo de 60 m2, con baño independiente, adaptaciones eléctricas y de acceso eficientes para el correcto funcionamiento	Mes
4.10	Servicios públicos y papelería de oficina	Servicios públicos (Agua potable, Luz e Internet)	Mes

4.11	Papel carta(Resma)	Papel carta(Resma)	Unidad
4.12	Marcadores permanentes(Caja X12)	Marcadores permanentes(Caja X12)	Unidad
4.13	Marcadores borrables(Caja X12)	Marcadores borrables(Caja X12)	Unidad
4.14	Lapices(Caja X12)	Lapices(Caja X12)	Unidad
4.15	Lapiceros(Caja X12)	Lapiceros(Caja X12)	Unidad
4.16	Colbon 250 gramos	Colbon 250 gramos	Unidad
4.17	Cosedora manual	Cosedora manual	Unidad
4.18	Grapas galvanizadas lisas(cosedora)	Grapas galvanizadas lisas(cosedora) * 1000 Und	Unidad
4.19	Resaltadores	Resaltadores Grueso, Tonos: amarillo, rosa, anaranjado, verde Paquete * 4 unidades	Unidad
4.20	Legajador az plastico	Gancho legajador plástico x 20 Und Capacidad para 250 hojas de 60 gr Anticortante para archivo de oficina y escolar Con base de 8 cm.	Unidad
4.21	Archivador az carta	Archivador plastificado premium az carta	Unidad
4.22	Pendón de 200cmx120cm	Pendón de 200cmx120cm impreso a full color en alta resolución, en banner de 13 onzas + Portapendon tipo Araña 200cmx120cm. a partir de archivos diagramados suministrados por comunicador social del proyecto.	Unidad

5. MENTORÍA Y ASESORÍA PERSONALIZADA

No	ACTIVIDAD Y/O ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD
5.1.	Profesional de seguimiento	Profesional de seguimiento	Servicio persona - Mes
Descripción:			

Rubros Financiables:

Los mentores del proyecto serán profesionales con experiencia en emprendimiento y gestión empresarial, encargados de brindar asesoramiento personalizado a cada emprendedor. Su función será orientar en la consolidación y fortalecimiento de los negocios, resolviendo dudas y asegurando el cumplimiento de los requisitos financieros del proyecto.

Durante un mes, acompañarán la ejecución de las unidades productivas, realizando visitas de seguimiento para evaluar avances, identificar mejoras y generar alertas que favorezcan su sostenibilidad. Harán uso de los recursos logísticos del proyecto, incluyendo el transporte asignado.

Se requiere experiencia mínima de dos años en mentoría o consultoría empresarial, con conocimientos en planificación estratégica y financiamiento, así como habilidades en liderazgo, comunicación y resolución de problemas.

Elementos y/o características complementarias: Entrega de recibidos a satisfacción de cada uno de los jóvenes emprendedores.

No conformidad: En caso de no conformidad con la ejecución de la presente especificación, la actividad se considerará como mal ejecutada, en este evento, el contratista asumirá los costos que se requieran para poder llevar a feliz término la ejecución de la actividad.

Medida y forma de pago: La medida del ítem Profesional de seguimiento será el Servicio persona - Mes, previa verificación y aprobación de supervisión y/o interventoría según aplique, siempre y cuando se dé cumplimiento a la presente especificación.