128

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO ORIENTADO A LA CONSOLIDACIÓN DE NEGOCIOS VERDES EN EL MUNICIPIO DE SARAVENA, DEPARTAMENTO DE ARAUCA"

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SARAVENA

SARAVENA, 2025

TRD 102.12.05

OBJETO "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO ORIENTADO A LA CONSOLIDACIÓN DE NEGOCIOS VERDES EN EL MUNICIPIO DE SARAVENA, DEPARTAMENTO DE ARAUCA"

- **Alcance del objeto**

El proyecto comprende el desarrollo de acciones técnicas y formativas orientadas a fortalecer las capacidades de catorce (14) iniciativas productivas del municipio de Saravena que se encuentran en proceso de certificación como negocios verdes, las cuales fueron verificadas por el Ministerio de Ambiente y/o CORPORINOQUIA y cuentan con plan de mejoramiento. Incluye:

- La realización de visitas de validación a cada negocio beneficiario, con el fin de consolidar información actualizada, socializar nuevamente los planes de mejoramiento y verificar el avance en la implementación de actividades.
- La ejecución de tres (3) talleres enfocados en: gestión administrativa y marketing digital, orientados a brindar herramientas prácticas que contribuyan a la consolidación, competitividad y sostenibilidad de las iniciativas productivas beneficiarias.
- Entrega de una (1) Tablet a cada representante legal de los 14 negocios beneficiarios, la cual tiene como propósito facilitar la gestión digital de sus negocios. Su uso permitirá administrar redes sociales, actualizar catálogos de productos, interactuar con clientes, participar en capacitaciones virtuales y fortalecer la visibilidad comercial de los emprendimientos.

Con estas acciones, se busca avanzar en la consolidación de las iniciativas productivas sostenibles, facilitar el cumplimiento de los planes de mejoramiento, promover la cultura de la sostenibilidad en el territorio y contribuir a que Saravena se posicione en la estrategia nacional de negocios verdes.

- **Población objetivo**

A continuación, se relacionan los catorce (14) negocios que fueron verificados por el Ministerio de ambiente y/o CORPORINOQUIA y que cuentan con plan de mejoramiento en el proceso de certificación como negocios verdes:

Ítem	Razón social	NIT	Contacto	N° de folios plan de mejoramiento
1	Adelaida Velandia Pacheco - CALCEART	68247813 -1	Adelaida Velandia Pacheco	15
2	Asociación Agropecuaria y Comercializadora de Frutas y Piñas Golden Los Duartes - AGROFRUPI	901043774 - 5	Wilson Jaimes Osses	6

3	Asociación de Mujeres Emprendedoras y Cacaoteras del Sarare - AMECSAR	901097536 - 0	Mayra Alejandra Torres García	15
4	Ana Celia Alarcón	24245346 - 2	Ana Celia Alarcón Castillo	15
5	Elsa Amador Bravo	24244796 - 9	Elsa Amador Bravo	27
6	FRUTTISARARE S.A.S ZESE	901584607 - 4	Leira Nayarit Pedraza Uribe	29
7	Julieth Sarmiento	1098619592 - 4	Julieth Sarmiento Carreño	15
8	Los Quiosquitos	91252680 - 0	José Moisés Rincón Meneses	15
9	Maraka	53123823 - 6	Leidy Viviana Mantilla Mendoza	16
10	María Quintero Maya	1097396814 - 1	María Quintero Maya	15
11	Mike Tours	1115738070 - 2	Ángela Roció Espitia Medina	13
12	Corporación Turística, Cultural, Educativa y Patrimonial de Arauca - SARAIMINA	901176993 - 2	Gloria Dilva Medina Ramírez	15
13	Cooperativa - Viajes Mágicos	901237274 - 8	Nelfi Tajan Téllez	14
14	MT SOLUCIONES ADMINISTRATIVAS – MATOGA	1115725958-0	Mayra Alejandra Torres García	28

Nota: Los datos como: Teléfono, dirección, correo electrónico y otros deben ser consultados en el Plan de Mejoramiento de cada negocio.

Condiciones técnicas exigidas para las actividades a desarrollar

El contratista deberá cumplir con cada una de las especificaciones de los servicios y/o productos a entregar durante la ejecución del contrato y para su cumplimiento se requiere:

ITEM	Denominación del Servicio	1.1 SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
1	Denominación Técnica del Servicio	**80101501** - Servicios de asesoramiento sobre la puesta en marcha de empresas nuevas
	Unidad de Medida	Global
	Descripción General	En el marco de esta actividad, el contratista deberá realizar como mínimo una (1) visita a cada uno de los catorce (14) negocios beneficiarios del proyecto. Durante dichas visitas se

		socializarán nuevamente los planes de mejoramiento suscritos entre el representante legal de cada negocio y el Ministerio de Ambiente y/o CORPORINOQUIA, con el fin de validar el avance en la implementación de las actividades previstas para subsanar los hallazgos identificados. De igual manera, se recopilará información sobre las mejoras implementadas por cada negocio tras la visita de verificación adelantada por el Ministerio de Ambiente y/o CORPORINOQUIA. Posteriormente, el contratista deberá consolidar la información recopilada en un informe técnico, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes apartados: • Introducción. • Glosario. • Lista de ilustraciones. • Lista de tablas. • Información actualizada de cada negocio (razón social, NIT, dirección, correo electrónico, teléfono, RUT, registro mercantil renovado, redes sociales y/o página web para publicitar sus servicios y/o productos). • Descripción del avance en la implementación del plan de mejoramiento. • Acciones propuestas y cronograma de cumplimiento de las actividades pendientes del plan de mejoramiento suscrito con el Ministerio de Ambiente. • Mejoras implementadas por cada negocio, cuando aplique. • Conclusiones. • Recomendaciones. • Bibliografía o fuentes consultadas. **Nota:** Los planes de mejoramiento de cada uno de los beneficiarios hace parte integral del expediente. Esta actividad será ejecutada por un administrador de empresas, con una experiencia mínima de cinco (5) años posteriores a su graduación y como mínimo una (1) certificación relacionada con asesoría administrativa y/o contable.
	Cantidad	1
	Soporte de la actividad	Dos (2) copias del informe técnico en medio físico. Planillas de asistencia con enfoque diferencial Registro fotográfico

		Documento que acredite la vinculación del profesional de apoyo, cuando aplique. Planilla de pago de la seguridad social integral Certificado de paz y salvo
ITEM	**Denominación del Servicio**	**2.1 TALLERES**
2.1	Denominación Técnica del Servicio	86101705 - Capacitación administrativa
	Unidad de Medida	Unidad
	Descripción General	Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá desarrollar tres (3) talleres orientados a fortalecer las capacidades de los empresarios beneficiarios del proyecto, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los planes de mejoramiento y a la consolidación de sus unidades productivas. **Metodología:** Los talleres se llevarán a cabo mediante una metodología participativa, práctica y orientada a resultados, que combine exposiciones teóricas con ejercicios aplicados a la realidad del municipio de Saravena. Cada sesión será facilitada por un profesional idóneo y apoyada en herramientas pedagógicas tales como estudios de caso, ejercicios grupales, asesoría personalizada y entrega de material didáctico. **Duración y modalidad:** Cada taller tendrá una duración mínima de cuatro (4) horas y se desarrollará de forma presencial, garantizando condiciones logísticas, técnicas y pedagógicas adecuadas para los beneficiarios Temáticas de los talleres: 1. **TALLER - Fortalecimiento empresarial y herramientas de gestión para la sostenibilidad** **Propósito:** Brindar a los empresarios herramientas prácticas para mejorar su gestión administrativa, financiera, comercial y social, que contribuyan al fortalecimiento de sus negocios, a la toma de decisiones y a su proyección de crecimiento. **Contenido temático:** **Gestión administrativa y organizacional** • Elaboración de fichas técnicas de productos y/o servicios. • Creación de procesos y procedimientos.

		• Diseño de encuestas internas y externas para retroalimentación. **Gestión financiera** • Uso y beneficios de la facturación electrónica. • Principales indicadores económicos para la toma de decisiones. • Análisis de riesgos. **Gestión comercial y competitividad** • Herramientas de análisis de la competencia. • Estrategias de mercado para posicionamiento. • Innovación e investigación aplicada a productos y servicios. **2. TALLER - DE MARKETING DIGITAL - BÁSICO.** **Propósito:** Fortalecer las capacidades de los empresarios en el uso de herramientas de marketing digital, permitiéndoles mejorar la visibilidad de sus productos y/o servicios, conectar con nuevos clientes y fidelizar audiencias mediante estrategias de comunicación efectivas. **Contenido temático:** **Fundamentos del marketing digital para emprendedores** • Cómo elegir la red social adecuada según el perfil del negocio. • Principios básicos de fotografía y edición para redes sociales. • Creación de contenido de valor utilizando herramientas digitales gratuitas. • Estrategias para conectar y fidelizar clientes en entornos digitales. **Comportamiento del consumidor digital** • Importancia de construir una marca digital sólida. • Creación y optimización de perfiles en redes sociales. • Plataformas clave: Facebook, Instagram, WhatsApp Business, TikTok.

		• Tendencias del consumidor digital y su impacto en las decisiones de compra. **Herramientas de gestión y análisis *(propuesta de valor agregado)*** • Uso de métricas básicas (alcance, interacción, conversión). • Introducción a herramientas gratuitas de programación de publicaciones. • Cómo medir la efectividad de las campañas digitales. **3. TALLER - ESTRATEGIAS DE VENTAS Y POSICIONAMIENTO EN MEDIOS DIGITALES** **Propósito:** Fortalecer las capacidades comerciales de los empresarios mediante el uso estratégico de plataformas digitales para incrementar la visibilidad, las ventas y la interacción con los clientes, aprovechando herramientas tecnológicas y de marketing en línea. **Contenido temático:** **Introducción a las ventas digitales** • Evolución del comercio electrónico y su impacto en las micro y pequeñas empresas. • Plataformas de venta más utilizadas (Facebook Marketplace, Instagram Shop, WhatsApp Business, tiendas en línea). • Buenas prácticas en ventas digitales. **Estrategias de posicionamiento y fidelización** • Técnicas para aumentar la visibilidad de los productos y servicios. • Diseño de estrategias para captar y fidelizar clientes en medios digitales. • Gestión de la reputación digital del negocio. **Herramientas de apoyo para la gestión comercial** • Uso de aplicaciones móviles para control de inventarios, ventas y atención al cliente.

		• Introducción al uso de catálogos digitales, códigos QR y formularios en línea. • Cómo integrar los canales de comunicación digital en una estrategia de ventas. **Medición y mejora continua** • Identificación de métricas básicas (alcance, conversiones, engagement). • Uso de herramientas gratuitas para seguimiento de resultados. • Elaboración de un mini plan de ventas digital aplicable a cada negocio. **Condiciones logísticas:** Cada taller deberá realizarse en un auditorio o salón de eventos que cuente con servicio de sonido, mobiliario, equipo de cómputo y ayudas audiovisuales, garantizando un ambiente adecuado para el aprendizaje y la participación activa de los asistentes. Los talleres serán orientados por: • Un administrador de empresas, con una experiencia mínima de cinco (5) años posteriores a su graduación y como mínimo una (1) certificación relacionada con asesoría administrativa y/o contable. • Un tecnólogo en Gestión y Producción Gráfica, con una experiencia mínima de dos (2) años posteriores a su graduación y con al menos una (1) certificación relacionada con la actividad a desarrollar.
	Cantidad	3
	SOPORTE DE LA ACTIVIDAD	Planillas de asistencia con enfoque diferencial Registro fotográfico Documento que acredite la vinculación de los profesionales de apoyo, cuando aplique. Planilla de pago de la seguridad social integral Informe de cada capacitador con sus respectivos anexos Certificado de paz y salvo
ITEM	**Denominación del Servicio**	**TABLET**
	Denominación Técnica del Servicio	43211509 - Computadores de tableta
	Unidad de Medida	Unidad

	Descripción General	Esta entrega tiene como propósito promover la apropiación tecnológica y cerrar la brecha digital entre los empresarios locales, garantizando la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos durante los talleres de marketing digital, especialmente en lo relacionado con ventas en línea, atención al cliente y manejo de medios digitales La Tablet, tendrá las siguientes especificaciones: **Capacidad del procesador:** 1.8 GHz **Memoria RAM:** 4 GB **Almacenamiento:** 128 GB expandible **Sistema operativo:** Android **Versión sistema operativo:** 14 o posterior **Tamaño pantalla:** 10.1 pulgadas **Resolución pantalla:** 1920 X 1200 **Cámaras:** Doble cámara delantera y trasera **Conectividad:** Wi-Fi + Bluetooth **Garantía:** 12 meses **Incluye:** Adaptador corriente, manual de usuario, funda y audífonos (Earbuds).
	Unidad	14
	Soporte	Actas de almacén municipal Actas de entrega Registro fotográfico
ITEM	**Denominación del Servicio**	**3.1 KIT DE APOYO**
3.1	Denominación Técnica del Servicio	14111514 Blocs o cuadernos de papel
	Unidad de Medida	Unidad
	Descripción General	**Kit de apoyo:** Compuesto por: Una (1) agenda: Personalizada con logos institucionales de la Alcaldía, tamaño media carta (24.5 X 18 CM, cerrada) Contiene cincuenta (50) hojas cuadriculadas en papel bond de 75 G, encuadernación en argollado metálico doble, portada y contraportada en propalcote a color. Incluye cinco (5) hojas en propalcote de 150 G, todas impresas a color. El diseño de la agenda deberá ser aprobada previamente por el supervisor. Un (1) lapicero retráctil con tinta negra.
	Cantidad	14

	Soporte	Actas de almacén municipal Planillas de asistencia con enfoque diferencial Registro fotográfico
ITEM	**Denominación del Servicio**	**3.1 REFRIGERIO**
3.2	Denominación Técnica del Servicio	90101603 - Servicios de cáterin
	Unidad de Medida	Unidad
	Descripción General	Consta de Sándwich de pollo con vegetales y/o arepa rellena de pollo con vegetales y jugo en empaque tetra pack o jugo natural en empaque individual de 200ml. Se entregará un refrigerio por beneficiario en cada uno de los tres (3) talleres, los cuales serán distribuidos de manera directa durante el desarrollo de los talleres.
	Cantidad	42
	Soporte	Certificado de manipulación de alimentos Certificado de recibido a satisfacción emitido por el supervisor Planillas de asistencia con enfoque diferencial Registro fotográfico Certificado de paz y salvo
ITEM	**Denominación del Servicio**	**3.2 HIDRATACIÓN**
3.3	Denominación Técnica del Servicio	50202301 - Agua
	Unidad de Medida	Unidad
	Descripción General	Agua en botella presentación PET de 300 ml. La hidratación se entregará a los participantes en el desarrollo de los talleres.
	Cantidad	42
	Soporte	Actas de almacén municipal Planillas de asistencia con enfoque diferencial Registro fotográfico

FORMA DE ENTREGA:

Del ítem 1.1 "Seguimiento a planes de mejoramiento" deberán entregarse dos (2) copias: una destinada al expediente contractual y otra para uso del supervisor del contrato.

Para los ítems: 2.2 "Tablet" y 3.1, "Kit de apoyo" y 3.3 "hidratación", el contratista deberá realizar la entrega al Almacén Municipal, previa coordinación con el supervisor del contrato y posteriormente el contratista realizará la entrega a los beneficiarios del proyecto.

138

El ítem 3.1 Refrigerio, el contratista hará la respectiva entrega en el lugar donde se realicen los talleres a los beneficiarios del proyecto.

Se suscribe, en Saravena 10 de octubre del 2025.

WILSON HERNANDO ROA GAMBOA
Secretario de Planeación e Infraestructura

Nombre: Elizabeth Avendaño Gutiérrez Cargo: Apoyo Profesional – Banco de proyectos	Proyectó y Digitó	Firma: