TRD-600

FICHA TÉCNICA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
ENTIDAD	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TAME
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y TECNOLOGÍA
OBJETO	**"FORTALECIMIENTO A LA EDUCACIÓN DEL AREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE TAME-ARAUCA."**
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Decreto 092 de 2017 y por tanto la misma se ha sido elaborada de acuerdo con los postulados señalados el artículo 355 de la Constitución Política, el artículo 2 y del Decreto 092 de 2017 y el artículo 96 de la Ley 489 de 1998; el Decreto reglamentario 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el estatuto Anticorrupción. adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista
FECHA	ENERO DE 2026

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor y al cumplimiento de demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.

El oferente seleccionado debe garantizar que los bienes a suministrar cumplan con las siguientes características técnicas mínimas:

1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	DETALLE Y ESPECIFICACIONES
1	**Realizar actividades logísticas en el desarrollo de la "Feria jugando-aprendiendo en espacios Bilingües" estudiantes instituciones educativas del municipio de Tame**			
1.1	PERSONAL TÉCNICO Y/O PROFESIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES BILINGÜE (con formación en idiomas y/o lenguas para aplicación de las temáticas propuestas con mínimo un año de experiencia en formación capacitación y/o aplicación de cursos de idioma inglés)	ACTIVIDAD	10	-Personal técnico o profesional con formación en idiomas y/o lenguas para aplicación de las temáticas propuestas con mínimo un año de experiencia en formación capacitación y/o aplicación de cursos de idioma inglés. - 10 actividades en sedes u sub sedes de las instituciones educativas del área urbana del municipio de Tame.
1.2	LOGÍSTICA PARA EL EVENTO EN GENERAL: PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO TRANSPORTE INTERNO EQUIPOS AUDIOVISUALES	ACTIVIDAD	10	-Servicio integral de logística para la ejecución de las 10 actividades programadas. - Personal de apoyo logístico (mínimo 2 personas por actividad). - Transporte interno de equipos y materiales. - Instalación y operación de equipos audiovisuales. -Coordinación técnica durante cada jornada.

TRD-600

				Sistema de sonido (consola, micrófonos inalámbricos y alámbricos). -Video beam o pantalla LED. -Computador portátil. -Extensiones eléctricas certificadas. -Planta eléctrica (si se requiere en zona rural). -Equipos en óptimas condiciones de funcionamiento. -Cumplimiento de normas de seguridad. -Puntualidad en montaje y desmontaje.
1.3	ADECUACIÓN DE ESPACIOS (SEDE) DECORACION INSTALACION DE STANDS PARA LA EXPOSICIÓN DE LAS ACTIVIDADES BILINGUES	ACTIVIDAD	10	-10 actividades - Adecuación física de los espacios donde se desarrollará la feria bilingüe. - Montaje de stands temáticos - Decoración alusiva a la temática bilingüe (banderines, pendones, señalética en inglés). - Mesas, sillas y carpas (según necesidad del lugar). - Instalación segura y estable de estructuras. - Ambientación visual acorde a estrategia pedagógica.
1.4	REFRIGERIO PARA ESTUDIANTES DE LAS SEDES EDUCATIVAS DEL SECTOR URBANO y RURAL DEL MUNICIPIO DE TAME (consiste en una comida sólida no inferior a 200 gramos y una bebida fría o caliente de acompañamiento no inferior a 200 ml)	UNIDAD	280	- Suministro de refrigerios individuales para estudiantes de sedes educativas urbanas y rurales del municipio de Tame. - Comida sólida no inferior a 200 gramos (ejemplo: sándwich, pastel, arepa rellena, producto horneado o equivalente). - Bebida fría o caliente no inferior a 200 ml (jugo natural, bebida láctea, chocolate, avena o similar). - Preparación bajo normas de higiene e inocuidad alimentaria. - Empaque individual. - Transporte en condiciones adecuadas de conservación. - Entrega puntual en el sitio del evento.
1.5	APOYO CON INSUMOS Y MATERIALES PEDAGÓGICOS PARA LA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PEDAGOGICAS LUDICO	ACTIVIDAD	10	- Suministro de materiales e insumos necesarios para el desarrollo de actividades pedagógicas lúdico–recreativas en el marco de la "Feria Jugando–Aprendiendo en Espacios Bilingües".

Calle 15 N|15-42
educación@tame-arauca.gov.co

TRD-600

	RECREATIVAS DE "LA FERIA JUGANDO-APRENDIENDO EN ESPACIOS BILINGUE"			- El contratista deberá contar con videos, audios, animaciones, juegos, y otros demás recursos interactivos tanto físicos como digitales que ayuden a los estudiantes a aprender y explorar el segundo idioma inglés, como apoyo al programa de bilingüismo.
2	**Realizar actividades logísticas para el desarrollo de talleres del ámbito motivacional en la preparación psicológica previo a la aplicación del ICFES 2026 dirigido a estudiantes del grado Once de las Instituciones educativas del área rural y urbana del municipio de Tame**			
2.1	PERSONAL PROFESIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION (Un profesional titulado en psicología con mínimo un año de experiencia laboral)	TALLERES	15	-Prestación de servicios profesionales para la orientación y ejecución de talleres motivacionales y de preparación psicológica enfocados en el fortalecimiento emocional, manejo de ansiedad, proyecto de vida y estrategias de afrontamiento previo a la presentación de la prueba ICFES 2026. -Profesional titulado en Psicología. -Tarjeta profesional vigente. - Experiencia mínima certificada de un (1) año -Diseño metodológico de los talleres. -Aplicación de estrategias grupales participativas. -Aplicación de herramientas de diagnóstico básico motivacional. -Entrega de informe por cada jornada ejecutada. -Enfoque diferencial y protección integral de menores.
2.2	LOGÍSTICA PARA EL EVENTO EN GENERAL: PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO MESAS SILLAS INCLUYE TRANSPORTE AL ÁREA RURAL DE MUNICIPIO DE TAME (90 sillas plásticas y sus respectivas mesas con mantel para la instalación de las sillas en mención instalación de estand con decoración alusiva al evento un micrófono con el fin de realizar las exposiciones de ofertas educativas	TALLERES	15	-Servicio integral de logística para el desarrollo de los talleres en zona urbana y rural. -Transporte de equipos y mobiliario al área urbana y rural del municipio. -Instalación y desinstalación de mobiliario. -Personal de apoyo logístico (mínimo 2 personas por taller). -90 sillas plásticas en buen estado. –Mesas suficientes con mantel para instalación del mobiliario. -Instalación de stand decorativo alusivo al evento. -Un (1) micrófono con sistema de amplificación adecuado.

Calle 15 N|15-42
educación@tame-arauca.gov.co

2.3	REFRIGERIO PARA ESTUDIANTES DE LAS SEDES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE TAME (consiste en una comida sólida no inferior a 200 gramos y una bebida fría o caliente de acompañamiento no inferior a 200 ml)	UNIDAD	430	- Suministro de refrigerios individuales para estudiantes de sedes educativas urbanas y rurales del municipio de Tame. - Comida sólida no inferior a 200 gramos (ejemplo: sándwich, pastel, arepa rellena, producto horneado o equivalente). - Bebida fría o caliente no inferior a 200 ml (jugo natural, bebida láctea, chocolate, avena o similar). - Preparación bajo normas de higiene e inocuidad alimentaria. - Empaque individual. - Transporte en condiciones adecuadas de conservación. - Entrega puntual en el sitio del evento.
3	FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DE ALFABETIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE TAME-ARAUCA			
3.1	FACILITADORES DEL PROGRAMA - 3 PERSONAS POR 2 MESES (TECNICO Y/O TECNOLOGO CON EXPERIENCIA DE 1 AÑO EN PROGRAMAS DE APRENDIZAJE)	MES	2	-Prestación de servicios de tres (3) facilitadores para la ejecución de procesos de alfabetización dirigidos a población priorizada. - Con preparación mínima u homologa de Técnico y/o Tecnólogo en áreas de educación, pedagogía o afines -Tarjeta profesional (si aplica) -Experiencia mínima certificada de un (1) año en programas de aprendizaje o alfabetización. -Planificación y ejecución de sesiones pedagógicas. -Registro de asistencia.
3.2	COORDINADOR DEL PROGRAMA - UNA PERSONA POR 2 MESES (LICENCIADO Y/O PROFESIONAL 1 AÑO DE EXPERICIENCA COMO DOCENTE Y/O EJERCIENDO EN PROGRAMAS IGUALES O SIMILARES)	MES	2	-Prestación de servicios de coordinación académica y administrativa del programa de alfabetización. - Profesional en áreas de la educación, ciencias sociales, ingeniería, administración o afines -Experiencia mínima certificada de un (1) año como docente o en programas similares. - Seguimiento metodológico.
3.3	REFRIGERIO - UN LIQUIDO Y UN SOLIDO (consiste en una comida sólida no inferior a 200 gramos y una bebida fría o caliente de	UNIDAD	1484	- Suministro de refrigerios individuales para estudiantes de sedes educativas urbanas y rurales del municipio de Tame.

Calle 15 N|15-42
educación@tame-arauca.gov.co

TRD-600

	acompañamiento no inferior a 200 ml)			- Comida sólida no inferior a 200 gramos (ejemplo: sándwich, pastel, arepa rellena, producto horneado o equivalente). - Bebida fría o caliente no inferior a 200 ml (jugo natural, bebida láctea, chocolate, avena o similar). - Preparación bajo normas de higiene e inocuidad alimentaria. - Empaque individual. - Transporte en condiciones adecuadas de conservación. - Entrega puntual en el sitio del evento.
3.4	KIT DE AULA: 3 CUADERNOS PASTA DURA 100 HOJAS DOS LAPICEROS UN LÁPIZ 1 BORRADOR GRANDE 1 SACAPUNTAS METÁLICO 1 BLOC CARTA UNA CAJA COLORES UNIPUNTA LARGOS 12 LAPICES	KIT	75	- Suministro de kit escolar individual para los participantes del programa. - 3 cuadernos pasta dura de 100 hojas. -2 lapiceros. -1 lápiz. -1 borrador grande. -1 sacapuntas metálico. -1 bloc tamaño carta. -1 caja de colores unipunta largos (12 lápices). - Materiales nuevos. - Buena calidad y resistencia. - Entrega organizada y registrada.
3.5	PUBLICIDAD VISUAL (PENDON): EN BANNER DE 070 METRO DE ANCHO X 1 METRO DE ALTO A FULL COLOR EN GRAMAJE DE 15 ONZA INCLUYE DISEÑO APROBADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	UNIDAD	1	- Banner de 0,70 m de ancho x 1 m de alto. - Impresión full color. - Material en lona banner de 15 onzas. - Incluye diseño gráfico aprobado por el supervisor del contrato.
3.6	DISEÑO E IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS (de 215x28 cm en papel opalina blanco de 180 gr full color)	UNIDAD	75	- Tamaño 21,5 x 28 cm. -Papel opalina blanco de 180 gramos. -Impresión full color. -Diseño institucional aprobado por el supervisor. -Datos personalizados de cada beneficiario.

Cordialmente,

WILBERT ORLANDO RINCÓN TEATÍN
Secretario de Educación y Tecnología

Proyectó: Nadya Meléndez
CPS-023-2026