Apartadó, 03 de septiembre de 2026

Señores
ALCALDÍA DE APARTADÓ.
Asunto: Propuesta de servicios

Me permito presentar mi propuesta para la **FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A EMPRENDEDORES Y MICROEMPRESARIOS DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ EN PROCESOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y CRECIMIENTO EMPRESARIAL ESCALONADO**

1. Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3.
2. Liderar la logística, convocatoria y ejecución de los Mercados Campesinos programados para la vigencia 2026
3. Apoyar en gestión y la logística de las actividades propias de productividad, competitividad e innovación.
4. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas relacionadas en el contrato, dentro de los primeros 5 días hábiles del siguiente período de ejecución.
5. Presentar mensualmente, junto con el informe de actividades, el reporte del avance atribuible a su ejecución respecto de los productos e indicadores del plan de desarrollo municipal, indicando la cantidad alcanzada en el periodo y anexando las evidencias que la soportan.
6. Presentar mensualmente, junto con el informe de actividades, la base de datos de las instituciones con las cuales realizó articulación durante el periodo, la cual deberá evidenciar crecimiento respecto del mes inmediatamente anterior, y entregar a la terminación del contrato el inventario consolidado de aliados institucionales de la Oficina.

Las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual que le sean requeridas por el supervisor del contrato, sin que impliquen subordinación ni el ejercicio de funciones propias de los servidores públicos.

2.3 Especificaciones del bien, características y cantidades:

No.	Actividad	Descripción	Entregables / evidencia	Cantidades	Periodicidad
1	Acompañamiento técnico y administrativo a organizaciones de productores, realizando diagnósticos de madurez y	Ejecutar la ruta de asesoría técnica especializada para unidades productivas rurales	Formato servicio de asesoría F-ADM-PS-01 Un plan de acción por cada	5	Mensual

	planes de mejora para su competitividad	mediante la validación de pre-diagnósticos y la estructuración de planes de acción orientados al crecimiento escalonado. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la meta mensual mediante visitas directas a predios y unidades productivas en las zonas dispersas del municipio	emprendedor y/o organización campesina asesorada Registro fotográfico		
2	Formación en habilidades y competencias a los emprendedores y microempresarios rurales y urbanos del municipio	Brindar acompañamiento y procesos de formación a emprendedores y microempresarios del municipio, orientados al fortalecimiento de sus capacidades y habilidades para la gestión y proyección de sus unidades productivas, con el fin de generar mayores oportunidades de crecimiento económico y aportar al desarrollo local.	Formato servicio de asesoría F-ADM-PS-01 y/o Formato de asistencia a eventos	20 personas formadas	Mensual
3	Participación en	Participación en	Registro	Indeterminado	Mensual

	las diferentes mesas de trabajo institucional del municipio	las diferentes mesas de trabajo institucional en el municipio, con el objetivo de articular acciones en beneficio de mejorar las capacidades empresariales de los emprendedores y microempresarios	fotográfico. Listado de asistencia reuniones externas		
4	Acompañamiento a los colectivos de emprendimiento en territorio.	Realizar acompañamiento permanente en territorio a los colectivos de emprendimiento y las organizaciones de productores de los corregimientos y veredas, mediante visitas, sesiones de trabajo y asesoría directa, con el fin de consolidar su estructura organizativa, su plan de trabajo y su articulación con la oferta institucional.	Ficha de acompañamiento por colectivo, listado de asistencia y registro fotográfico. Informe mensual de avance por colectivo acompañado.	Mínimo cuatro (4) acompañamientos mensuales.	Mensual.
5	Gestión y ejecución de jornadas de empleabilidad.	Gestionar, convocar y ejecutar jornadas de empleabilidad en articulación con las Cajas de Compensación	Acta de la jornada, listado de asistencia y registro fotográfico. Reporte de personas	Mínimo una (1) jornada mensual.	Mensual.

		Familiar, la Agencia Pública de Empleo y el sector empresarial, promoviendo la vinculación laboral de la población del municipio y el registro de las vacantes ofertadas y de los aspirantes atendidos.	orientadas y de vacantes gestionadas.		
6	Gestión y participación en espacios de comercialización: ferias y mercados campesinos.	Gestionar, promover y participar en los espacios de comercialización programados por la Administración Municipal, apoyando la convocatoria y selección de las unidades productivas participantes, la logística del espacio y la medición de los resultados comerciales obtenidos.	Listado de unidades productivas participantes y registro fotográfico. Informe de resultados del espacio de comercialización, con ventas y contactos generados.	Los que se programen; mínimo uno (1) mensual.	Mensual.
7	Articulación institucional y consolidación del inventario de aliados.	Gestionar alianzas y articulaciones con instituciones públicas, privadas, académicas, gremiales y de cooperación, y reportar la base de datos de las entidades con las cuales se realizó	Base de datos mensual de instituciones articuladas con su soporte de gestión. Inventario consolidado de aliados institucionales a la terminación del contrato.	Mínimo tres (3) nuevas instituciones por mes y un (1) inventario final.	Mensual y al finalizar el contrato.

		articulación en el periodo, la cual deberá presentar crecimiento progresivo frente al mes anterior y consolidarse, a la terminación del contrato, en el inventario institucional de aliados de la Oficina.			
8	Formalización empresarial en coordinación con la Cámara de Comercio.	Coordinar con la Cámara de Comercio de Urabá las acciones de formalización empresarial, acompañando a las unidades productivas en el trámite de registro mercantil, su renovación y demás requisitos legales, y llevando el reporte de las nuevas empresas formalizadas.	Acta de coordinación con la Cámara de Comercio. Reporte mensual de nuevas empresas formalizadas con su soporte de registro.	Mínimo tres (3) unidades productivas formalizadas por mes.	Mensual.
9	Integración del componente turístico en los procesos de acompañamiento.	Identificar, caracterizar y vincular a las unidades productivas rurales con potencial agroturístico dentro de las rutas de fortalecimiento de la Oficina, apoyando la Mesa Municipal	Base de datos de unidades productivas vinculadas al componente turístico. Constancia de participación en la Mesa Municipal de Turismo.	Mínimo dos (2) unidades vinculadas por mes.	Mensual.

		de Turismo y las campañas de promoción del destino.			

Duración del contrato: TRES (03) MESES

Valor del contrato: **DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 16.500.000),**

Pagados de la siguiente manera:

El Valor total del presente contrato es la suma de **DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 16.500.000),** El Municipio de Apartadó pagará al contratista el valor del contrato a través de pagos mensuales de la siguiente manera: **TRES (03)** cuotas de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($5.500.000),** mes vencido, todas pagaderas previa presentación de factura o cuenta de cobro, informe de actividades realizadas por el contratista, constancia de recibo a satisfacción del supervisor y autoliquidaciones del pago de salud, pensiones y riesgos laborales. Para el último pago deberá presentar además informe final de actividades realizadas por el contratista y autoliquidaciones del pago de salud, pensión y riesgos laborales. Una vez todos los documentos sean cargados y aprobados en Secop II.

Atentamente;

JAIR ALEXANDER QUICENO
C.C 71.946.144
Cel: 310 512 8263