FICHA TECNICA

DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE CRAVO NORTE, ARAUCA

<table>
<tr><td>ITEM 1</td><td></td><td>ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN</td></tr>
<tr><td>ITEM</td><td>Denominación del Bien</td><td>Taller sobre acoso laboral/sexual</td></tr>
<tr><td rowspan="3">1.1</td><td>Denominación Técnica del Bien</td><td>Taller formativo</td></tr>
<tr><td>Unidad de Medida</td><td>Taller</td></tr>
<tr><td>Descripción General</td><td>El taller debe enfocarse a tratar temáticas teóricas, prácticas y normativas orientadas a identificar, prevenir y gestionar las conductas de acoso laboral o sexual en el entorno de trabajo, dirigido a 20 personas vinculadas a la entidad, con una intensidad horaria de 4 horas, garantizando una interacción dinámica y participativa de los asistentes, mediante el uso de ayudas audiovisuales y demás materiales.

Para la realización del taller se requiere la vinculación de un profesional que cumpla con los siguientes requisitos:

<table><tr><th>Perfil</th><th>Experiencia especifica</th></tr><tr><td>Profesional en Psicología, Trabajo Social, Administración de Empresas, Comunicación Social o carreras afines, con mínimo cinco años de graduado, con tarjeta profesional vigente</td><td>Acreditar experiencia profesional como Capacitador/Tallerista mediante la presentación de dos (2) certificaciones que acrediten la ejecución de talleres, capacitaciones, seminarios o conferencias dirigidos a personal de entidades públicas o privadas, en temáticas asociadas a: bienestar laboral, cultura del servicio (el arte de servir), trabajo en equipo, liderazgo, o clima organizacional.</td></tr></table>
Para la vinculación del profesional, deberá presentar los siguientes documentos:

• Hoja de vida
• Copia de cedula de ciudadanía
• Antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios
• RUT, actualizado con un tiempo no mayor a 3 meses de la fecha del evento.
• Copia del diploma o acta de grado que acredite la condición de profesional y Tarjeta profesional si aplica.
• certificaciones laborales que acrediten la experiencia específica exigida. Las certificaciones deberán indicar como mínimo: entidad contratante, objeto del contrato o actividad desarrollada, tiempo de ejecución y firma

soportes que deberá entregar el contratista: El operador deberá presentar los siguientes soportes:

• Registro fotográfico
• Planillas de asistencia
• Paz y salvo firmado por el profesional contratado
• Soporte de pago de seguridad social correspondiente al periodo de ejecución.
•</td></tr>
<tr><td>ITEM</td><td>Denominación del Bien</td><td>Taller sobre temáticas de meditación, arte de servir, trabajo en equipo u otra temática de bienestar laboral</td></tr>
<tr><td rowspan="3">1.2</td><td>Denominación Técnica del Bien</td><td>Taller Formativo</td></tr>
<tr><td>Unidad de Medida</td><td>Taller</td></tr>
<tr><td>Descripción General</td><td>El taller debe tener un enfoque netamente preventivo, constructivo y humano. Buscan fortalecer las habilidades blandas, la salud mental y la cohesión de los colaboradores de la entidad. Taller dirigido a 20 personas vinculadas a la entidad, con una intensidad horaria de 4 horas, garantizando una interacción dinámica y participativa de los asistentes, mediante el uso de ayudas audiovisuales y demás materiales.</td></tr>
</table>

Los ejes temáticos son:

1. **Meditación y Gestión Emocional.**

- **Atención plena en el entorno laboral:** Técnicas para enfocar la mente en el presente, reduciendo la dispersión y la fatiga mental.
- **Manejo del estrés y la ansiedad:** Ejercicios prácticos de respiración consciente (*pranayama*) y pausas mentales breves para regular el sistema nervioso durante crisis o alta carga laboral.
- **Inteligencia emocional:** Identificación y gestión de las emociones propias para evitar respuestas reactivas o conflictos con compañeros.
- **Higiene del sueño y desconexión digital:** Estrategias para separar el tiempo laboral del personal y lograr un descanso reparador.

2. **El Arte de Servir (Cultura de Servicio y Propósito)**

- **El servicio como propósito:** Transformar la visión de las tareas diarias de "una obligación" a un acto con impacto real en clientes, compañeros y la sociedad.
- **Empatía y escucha activa:** Herramientas para entender las necesidades profundas del otro (interno o externo) antes de ofrecer una solución.
- **Comunicación asertiva y cálida:** Uso del lenguaje positivo, la modulación de la voz y la corporalidad para generar confianza y cercanía.
- **Resolución constructiva de quejas:** Técnicas psicológicas para desescalar la tensión con clientes o usuarios insatisfechos sin tomárselo como algo personal.

3. **Trabajo en Equipo y Sinergia Organizacional**

- **Confianza y seguridad psicológica:** Creación de un entorno seguro donde los miembros del equipo puedan opinar, equivocarse y proponer sin miedo a ser juzgados.
- **Alineación de objetivos comunes:** Dinámicas para entender cómo el rol de cada persona contribuye al éxito del colectivo.
- **Gestión positiva del conflicto:** Métodos para debatir ideas con respeto, enfocándose en el problema y no en las personas.
- **Colaboración intergeneracional y diversidad:** Valoración de los diferentes perfiles, edades y formas de trabajar dentro de un mismo departamento.

Para la realización del taller se requiere la vinculación de un profesional que cumpla con los siguientes requisitos:

Perfil	Experiencia especifica
Profesional en Psicología, Trabajo Social, Administración de Empresas, Comunicación Social o carreras afines, con mínimo cinco años de graduado, con tarjeta profesional vigente	Acreditar experiencia profesional como **Capacitador/Tallerista** mediante la presentación de dos (2) certificaciones que acrediten la ejecución de talleres, capacitaciones, seminarios o conferencias dirigidos a personal de entidades públicas o privadas, en temáticas asociadas a: **bienestar laboral, cultura del servicio (el arte de servir), trabajo en equipo, liderazgo, o clima organizacional.**

Para la vinculación del profesional, deberá presentar los siguientes documentos:

- Hoja de vida
- Copia de cedula de ciudadanía
- Antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios
- RUT, actualizado con un tiempo no mayor a 3 meses de la fecha del evento.
- Copia del diploma o acta de grado que acredite la condición de profesional y Tarjeta profesional si aplica.

		• certificaciones laborales que acrediten la experiencia específica exigida. Las certificaciones deberán indicar como mínimo: entidad contratante, objeto del contrato o actividad desarrollada, tiempo de ejecución y firma **soportes que deberá entregar el contratista:** El operador deberá presentar los siguientes soportes: • Registro fotográfico • Planillas de asistencia • Paz y salvo firmado por el profesional contratado • Soporte de pago de seguridad social correspondiente al periodo de ejecución. •
ITEM	**Denominación del Bien**	**Taller sobre resolución de conflictos y negociación**
1.3	Denominación Técnica del Bien	Taller Formativo
	Unidad de Medida	Taller
	Descripción General	El taller sobre resolución de conflictos y negociación tiene como objetivo central transformar las diferencias en oportunidades de mejora, brindando herramientas prácticas para llegar a acuerdos de mutuo beneficio y mantener un clima laboral sano. Taller dirigido a 20 personas vinculadas a la entidad, con una intensidad horaria de 4 horas, garantizando una interacción dinámica y participativa de los asistentes, mediante el uso de ayudas audiovisuales y demás materiales. Las temáticas clave se estructuran en los siguientes cuatro ejes de aprendizaje: **1. Entendimiento y Anatomía del Conflicto** • **Naturaleza del conflicto:** Comprensión de que el conflicto es natural e inevitable en las organizaciones, diferenciando entre conflictos destructivos y funcionales (debates de ideas). • **Fuentes comunes en el trabajo:** Identificación de las causas raíz (fallas de comunicación, choque de personalidades, lucha por recursos o ambigüedad de roles). • **Estilos de afrontamiento (Modelo Thomas-Kilmann):** Autodiagnóstico para descubrir cómo reacciona cada participante ante el conflicto (Competitivo, Colaborativo, Transigente, Evasivo o Complaciente). **2. Habilidades de Comunicación Crítica** • **Escucha activa y empática:** Técnicas para escuchar los intereses subyacentes de la otra parte, no solo sus demandas o quejas superficiales. • **Separar las personas del problema:** Control de sesgos cognitivos y gestión de las emociones (ira, frustración) para mantener el enfoque en los hechos. • **Comunicación asertiva:** Uso de "mensajes Yo" (expresar necesidades sin culpar o atacar al otro) y técnicas de reformulación positiva. **3. Técnicas y Modelos de Negociación Efectiva** • **Negociación integrativa (Ganar-Ganar):** Enfoque basado en el Modelo de Harvard, que prioriza la creación de valor mutuo frente a la negociación distributiva tradicional (Ganar-Perder). • **Posiciones vs. Intereses:** Aprender a identificar qué pide la otra persona (posición) y por qué realmente lo necesita (interés profundo). • **MAAN (Mejor Alternativa a un Acuerdo Negociado):** Preparación estratégica para conocer el límite propio y las opciones disponibles si la negociación no prospera. **4. Aplicación Práctica y Cierre de Acuerdos** • **Criterios objetivos:** Uso de estándares independientes, datos y políticas claras para justificar las soluciones y evitar discusiones subjetivas. • **Redacción y seguimiento de acuerdos:** Cómo documentar los compromisos alcanzados de forma clara, medible y con responsables asignados. • **Dinámicas de juego de roles (*Role-playing*):** Simulaciones de casos reales del día a día de la empresa para poner en práctica las técnicas aprendidas bajo presión controlada.

		Para la realización del taller se requiere la vinculación de un profesional que cumpla con los siguientes requisitos; **Perfil:** Profesional en Psicología, Trabajo Social, Administración de Empresas, Comunicación Social o carreras afines, con mínimo cinco años de graduado, con tarjeta profesional vigente **Experiencia especifica:** Acreditar experiencia profesional como **Capacitador/Tallerista** mediante la presentación de dos (2) certificaciones que acrediten la ejecución de talleres, capacitaciones, seminarios o conferencias dirigidos a personal de entidades públicas o privadas, en temáticas asociadas a: **bienestar laboral, cultura del servicio (el arte de servir), trabajo en equipo, liderazgo, o clima organizacional.** Para la vinculación del profesional, deberá presentar los siguientes documentos: • Hoja de vida • Copia de cedula de ciudadanía • Antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios • RUT, actualizado con un tiempo no mayor a 3 meses de la fecha del evento. • Copia del diploma o acta de grado que acredite la condición de profesional y Tarjeta profesional si aplica. • certificaciones laborales que acrediten la experiencia específica exigida. Las certificaciones deberán indicar como mínimo: entidad contratante, objeto del contrato o actividad desarrollada, tiempo de ejecución y firma **soportes que deberá entregar el contratista:** El operador deberá presentar los siguientes soportes: • Registro fotográfico • Planillas de asistencia • Paz y salvo firmado por el profesional contratado • Soporte de pago de seguridad social correspondiente al periodo de ejecución. •
ITEM	**Denominación del Bien**	**Refrigerios**
1.4	Denominación Técnica del Bien	Refrigerios
	Unidad de Medida	Unidad
	Descripción General	El contratista deberá entregar sesenta (60) refrigerios para las personas que participen de los talleres realizados. los refrigerios se suministrarán a un total de veinte (20) beneficiarios, garantizando la entrega de un refrigerio por cada participante durante cada taller programado. Los productos suministrados deberán cumplir con las condiciones sanitarias y de calidad exigidas por la normatividad vigente, garantizando la inocuidad de los alimentos. Los alimentos deberán contar con registro sanitario INVIMA cuando aplique y ser manipulados conforme a las buenas prácticas de manufactura. Los refrigerios podrán consistir en productos como empanadas, pasteles, sándwiches, croissants, perros calientes u otros de características similares, acompañados de bebidas no alcohólicas, tales como gaseosas, jugos naturales u otras bebidas similares. El tipo de refrigerio y bebida a suministrar deberá ser previamente aprobado por el supervisor del contrato. La distribución de los refrigerios deberá realizarse de manera ordenada y oportuna, garantizando condiciones adecuadas de conservación, transporte e higiene durante su entrega.

		Productos para entregar: El operador deberá presentar los siguientes soportes. • Registro fotográfico del suministro y entrega de los refrigerios. • Evidencia del cumplimiento de las condiciones sanitarias exigidas (registro INVIMA cuando aplique). Planilla de entrega firmada por los beneficiarios
ITEM 2		**ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS**
ITEM 2.1		**Celebración del día de la familia, actividad dirigida a los funcionarios de planta de la entidad y sus núcleos familiares.**
ITEM	**Denominación del Bien**	**Desayuno**
2.1.1	Denominación Técnica del Bien	Desayuno
	Unidad de Medida	**Unidad**
	Descripción General	Con el fin de garantizar la participación de los empleados y sus familias se entregará un desayuno a los asistentes. Condiciones del servicio de alimentación; • El servicio de alimentación debe prestarse en un ambiente óptimo, que garantice las condiciones de higiene. • Se debe asegurar que los alimentos se preparen, almacenen y sirvan siguiendo prácticas seguras de higiene y manipulación. • Los manipuladores de alimentos deben cumplir con los estándares de higiene personal. Menú: sancocho de hueso de res acompañado de tajadas verdes. **Soportes que deberá aportar el contratista:** El operador deberá presentar los siguientes soportes • Registro fotográfico • Planilla de entrega firmada por los beneficiarios
ITEM	**Denominación del Bien**	**Almuerzos**
2.1.2	Denominación Técnica del Bien	Almuerzo
	Unidad de Medida	Unidad
	Descripción General	Se deberá garantizar el servicio de alimentación (Almuerzos servidos), con las siguientes Condiciones: • El servicio de alimentación debe prestarse en un ambiente óptimo, que garantice las condiciones de higiene. • Se debe asegurar que los alimentos se preparen, almacenen y sirvan siguiendo prácticas seguras de higiene y manipulación. • Los manipuladores de alimentos deben cumplir con los estándares de higiene personal. Menú Opcional Almuerzo especial para 50 personas (150 gr de Carne de res a la llanera, 150 gr de carne de cerdo asado, 100 gr de arroz blanco, 100 gr de yuca o platano cocido, 80 gr de ensalada, 1 tungo de arroz.) acompañado de una bebida de 7 onzas servido en plato y vaso desechable. **Soportes que deberá aportar el contratista:** El operador deberá presentar los siguientes soportes • Registro fotográfico • Planilla de entrega firmada por los beneficiarios
ITEM	**Denominación del Bien**	**Servicio de alquiler de bienes inmuebles para eventos o recreación.**

2.1.3	Denominación Técnica del Bien	**Servicio de arrendamiento por días de infraestructura recreativa e inmobiliaria.** (Nota: Aunque comercialmente es un alquiler, técnicamente se define como un servicio de arrendamiento de espacios o infraestructura).
	Unidad de Medida	Día
	Descripción General	Prestación del servicio de arrendamiento temporal por un (1) de finca recreativa con infraestructura que incluya piscina en óptimas condiciones de higiene y seguridad, así como mobiliario básico compuesto por mesas y sillas en cantidad suficiente para 50 personas asistentes. El servicio debe garantizar el uso exclusivo de las instalaciones para el desarrollo de actividades institucionales, de bienestar laboral o recreativas, cumpliendo con la normativa vigente en materia de piscinas y seguridad turística.
ITEM	**Denominación del Bien**	**Sonido Amplificado (servicio por 4 horas)**
2.1.4	Denominación Técnica del Bien	Sonido
	Unidad de Medida	Unidad
	Descripción General	Para la realización de los talleres, se requiere del alquiler de un sonido, durante cuatro (4) horas, el cual debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas. Sistema completo de sonido con cabinas, bajos, consola, micrófonos y operador técnico durante toda la jornada. Productos para entregar: El operador deberá presentar los siguientes soportes: • Registro fotográfico del sonido • Paz y salvo del servicio prestado
ITEM	**Denominación del Bien**	**Hidratación – agua en botella de 620 ml**
2.1.5	Denominación Técnica del Bien	Hidratación
	Unidad de Medida	Unidad
	Descripción General	El contratista deberá entregar 100 unidades de agua potable en presentación de botella de seiscientos veinte mililitros (6200 ml) para la hidratación de los participantes durante la celebración del día de la familia. El agua suministrada deberá cumplir con las condiciones de calidad e inocuidad establecidas en la normatividad sanitaria vigente, garantizando que sea apta para consumo humano. El producto deberá encontrarse debidamente empacado, sellado y rotulado, y cumplir con las condiciones de almacenamiento y transporte que aseguren su adecuada conservación. La distribución del agua se realizará de manera oportuna durante el desarrollo de las actividades, conforme a la programación establecida. Productos para entregar: El operador deberá presentar los siguientes soportes. • Registro fotográfico del suministro y distribución del agua durante los días de ejecución del evento. Evidencia del cumplimiento de las condiciones sanitarias del producto suministrado, tales como registro fotográfico del rotulado
ITEM	**Denominación del Bien**	**Servicio de logística y recreación para eventos.**
2.1.6	Denominación Técnica del Bien	Servicio integral de operación logística y animación sociocultural con talento humano calificado.
	Unidad de Medida	Global
	Descripción General	Prestación del servicio integral de operación, apoyo logístico y animación para el desarrollo de actividades institucionales o de bienestar laboral. El servicio debe garantizar el suministro de talento humano calificado compuesto por un (1) recreacionista principal (coordinador de actividades y dinámicas) y cuatro (4)

		personas de apoyo logístico (encargadas del montaje, registro, distribución de elementos, asistencia técnica básica y soporte operativo antes, durante y después del evento), asegurando el cumplimiento del cronograma establecido por la entidad contratante.
ITEM 3		**Acciones para la prevención de todo tipo de violencia contra la mujer**
ITEM	**Denominación del Bien**	**Campaña de comunicación digital formativa**
3.1	Denominación Técnica del Bien	Diseño y producción de piezas gráficas digitales informativas (flyers) para la difusión de protocolos de prevención de violencias.
	Unidad de Medida	Unidad
	Descripción General	Elaboración, edición y entrega de ocho (8) piezas gráficas en formato digital (flyers) de alta resolución, enfocadas en la difusión de las rutas de atención, prevención y medidas de protección contra la violencia de género, con una periodicidad de entrega semanal durante 8 semanas consecutivas. • Formatos de entrega: PNG, JPG y el archivo editable (ej. AI, PSD o PDF editable). • Resolución mínima: 72 dpi o 150 dpi para pantallas (por ejemplo, tamaño optimizado 1080x1080 px para redes sociales o canales corporativos). • Identidad visual: Ajustada al manual de marca de la entidad contratante y con enfoque inclusivo de género.
ITEM 4		**Desarrollo de una jornada deportiva dirigida a los funcionarios de la entidad**
ITEM	**Denominación del Bien**	**Servicio de logística y recreación para eventos.**
4.1	Denominación Técnica del Bien	**Servicio integral de operación logística y animación sociocultural con talento humano calificado.**
	Unidad de Medida	Global
	Descripción General	Prestación del servicio integral de operación, apoyo logístico y animación para el desarrollo de actividades institucionales o de bienestar laboral. El servicio debe garantizar el suministro de talento humano calificado compuesto por un (1) coordinador (coordinador de actividades deportivas) y dos (2) personas de apoyo logístico (encargadas del montaje, registro, distribución de elementos, asistencia técnica básica y soporte operativo antes, durante y después del evento), asegurando el cumplimiento del cronograma establecido por la entidad contratante.
ITEM	**Denominación del Bien**	**Refrigerios**
4.2	Denominación Técnica del Bien	Refrigerios
	Unidad de Medida	Unidad
	Descripción General	El contratista deberá entregar cincuenta (50) refrigerios para las personas que participaran de la actividad garantizando la entrega de un refrigerio por cada participante. Los productos suministrados deberán cumplir con las condiciones sanitarias y de calidad exigidas por la normatividad vigente, garantizando la inocuidad de los alimentos. Los alimentos deberán contar con registro sanitario INVIMA cuando aplique y ser manipulados conforme a las buenas prácticas de manufactura. Opción 1. Sándwich de pollo (100 gr) con jamón, queso, tomate y lechuga, acompañado de gaseosa mini. Opción 2. Arepa búrguer (100 gr de proteína) acompañado de gaseosa mini,

		La distribución de los refrigerios deberá realizarse de manera ordenada y oportuna, garantizando condiciones adecuadas de conservación, transporte e higiene durante su entrega. **Productos para entregar:** El operador deberá presentar los siguientes soportes. • Registro fotográfico del suministro y entrega de los refrigerios. • Evidencia del cumplimiento de las condiciones sanitarias exigidas (registro INVIMA cuando aplique). Planilla de entrega firmada por los beneficiarios
ITEM	**Denominación del Bien**	**Elementos y mecanismos de adherencia para garantizar la participación de los participantes**
4.3	Denominación Técnica del Bien	Mecanismo de participación
	Unidad de Medida	Unidad
	Descripción General	El contratista deberá diseñar, elaborar y entregar veinte (20) camisetas deportivas de identificación para funcionarios que participarán de la actividad, los cuales estarán compuestos por lo siguiente; Elaboradas en tela tipo Plutón, manga corta, con estampación de logos institucionales en la parte frontal y numeración en la parte posterior (espalda), de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por la Administración Municipal. El diseño de las camisetas tipo polo (colores, logos) deberá ser presentado previamente para revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato antes de su elaboración final. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de tallas acordes a los beneficiarios, conforme al requerimiento que sea informado por la entidad contratante con anterioridad a la entrega. Las camisetas deberán entregarse en condiciones óptimas de calidad, presentación e integridad del estampado, garantizando la adecuada identificación de los participantes durante el desarrollo del evento. Productos para entregar: El operador deberá presentar los siguientes soportes: • Entrega del elemento conforme a las especificaciones técnicas. • Acta de recibo a satisfacción firmada por el supervisor. • Registro fotográfico del elemento entregado. • Acta de entrega a la mujer emprendedora Registro del bien en el inventario del municipio conforme a los procedimientos administrativos vigentes.
ITEM	**Denominación del Bien**	**Sonido Amplificado (servicio por 4 horas)**
4.4	Denominación Técnica del Bien	Sonido
	Unidad de Medida	Unidad
	Descripción General	Para la realización de los talleres, se requiere del alquiler de un sonido, durante cuatro (4) horas, el cual debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas. Sistema completo de sonido con cabinas, bajos, consola, micrófonos y operador técnico durante toda la jornada. Productos para entregar: El operador deberá presentar los siguientes soportes: • Registro fotográfico del sonido • Paz y salvo del servicio prestado

ITEM 5		**Jornada institucional para la Semana de la Integridad**
ITEM	**Denominación del Bien**	**Servicio de campaña institucional para la Semana de la Integridad con suministro de material promocional**
5.1	Denominación Técnica del Bien	Servicio integral de diseño, ejecución de campaña de sensibilización y suministro de material POP
	Unidad de Medida	campaña
	Descripción General	Prestación del servicio integral para el diseño, organización y ejecución de la "Semana de la Integridad", consistente en una campaña de promoción y sensibilización de cinco (5) días de duración. El servicio incluye el desarrollo diario de una (1) actividad lúdica, formativa o de comunicación (para un total de 5 actividades en la semana), donde cada jornada aborde de manera lúdico-práctica un valor del Código de Integridad de la entidad. Asimismo, incluye el diseño, producción, personalización y entrega de pocillos de cerámica (mugs) de alta calidad, impresos con los diseños alusivos a los valores institucionales, destinados a los servidores y colaboradores participantes. **Productos para entregar**: El operador deberá presentar los siguientes soportes: • Registro fotográfico del pendón instalado en el escenario del evento. • Aprobación del diseño por parte del supervisor del contrato (correo electrónico, acta o visto bueno). Entrada a almacén de pocillos de cerámica (mugs) de alta calidad.
ITEM 6		**Celebración de Fin de Año dirigida a los funcionarios de la entidad y sus núcleos familiares**
ITEM	**Denominación del Bien**	Provisión de cena especial
6.1	Denominación Técnica del Bien	Cena
	Unidad de Medida	Unidad
	Descripción General	Provisión de cena especial para los funcionarios públicos de la administración municipal y sus núcleos familiares. MENU: Opción 1. Porción de proteína de 300 gr (churrasco, punta de anca, pechuga gratinada, costillas de cerdo a la BBQ), ensalada, papa a la francesa o patacón o rapi yuca. Opción 2. Parrillada mixta al barril (100 gr de carne de res, 100 gr de carne de cerdo, 100 gr de pollo, chorizo de 50 gr, papa cocida, rapi yuca y guacamole. La cena debe ir acompañada de jugo natural de 7 onza y postre. **Soportes que deberá aportar el contratista:** El operador deberá presentar los siguientes soportes • Registro fotográfico Planilla de entrega firmada por los beneficiarios
ITEM	**Denominación del Bien**	**Servicio de logística para eventos.**
6.2	Denominación Técnica del Bien	**Servicio integral de operación logística con talento humano**
	Unidad de Medida	Global
	Descripción General	Prestación del servicio integral de operación, apoyo logístico necesario para la Coordinación, organización del lugar donde se realizará el evento (incluye: sillas, manteles, telas y materiales para decoración, Sonido, con un micrófono (incluida la instalación y personal operativo), desmonte de decoración y aseo del lugar.

ITEM	Denominación del Bien	Incentivo para los funcionarios participantes (anchetas)
6.3	Denominación Técnica del Bien	Suministro de kits de alimentos, confitería o artículos surtidos (anchetas) para el programa de bienestar laboral.
	Unidad de Medida	Unidad
	Descripción General	Prestación del servicio de suministro, armado y entrega de kits de incentivos tipo ancheta, compuestos por una selección de alimentos, pasabocas, confitería y/o bebidas de marcas reconocidas y con fechas de vencimiento vigentes (mínimo 6 meses posteriores a la entrega). Cada ancheta debe venir dispuesta en una base contenedora decorativa (canasto, caja de madera o empaque plástico), debidamente sellada y decorada, con destino a los funcionarios participantes en las actividades de bienestar e incentivos de la entidad.
ITEM	**Denominación del Bien**	**Artista para amenizar el evento (solista)**
6.4	Denominación Técnica del Bien	Prestación de servicios artísticos de interpretación musical solista para eventos institucionales.
	Unidad de Medida	servicio
	Descripción General	Prestación de servicios artísticos para la realización de una (1) presentación musical en vivo a cargo de un músico solista (vocalista o instrumentista), orientada a amenizar el evento institucional o jornada de bienestar laboral. El servicio debe contemplar la interpretación de un repertorio concertado previamente con la entidad, incluyendo las transiciones, pruebas de sonido pertinentes, excelente presentación personal y la interacción respetuosa y profesional con los asistentes durante el tiempo pactado de la presentación.

HAMIT LEONARDO WALTEROS PEREZ
Secretario de Hacienda y Tesorero Municipal

Proyecto y Digito: Yilmer González Auxiliar Administrativo	