ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES A EXIGIR-MC-TA-073-2026	
OBJETO:	DESARROLLO DE LA JORNADA INSTITUCIONAL "DIA DEL CONTROL INTERNO" EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FOMENTO DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL 2026 DE LA ALCALDA MUNICIPAL DE TAME-ARAUCA
UNIDAD	OFICINA ADMINISTRATIVA
FECHA	NOVIEMBRE DE 2026

El municipio de Tame indica a todos los interesados a participar en el presente proceso de selección: SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-TA-073-2026 (Artículo 94 Ley 1474 de 2011; Subsección 5 Decreto 1082 de 2015), de acuerdo a la información y condiciones que se describen a continuación:

1. CONDICIONES A EXIGIR.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	UND	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
1.1	Diseñar, preparar y desarrollar metodológicamente dos (2) jornadas pedagógicas, participativas y experienciales orientadas al fortalecimiento de la cultura del autocontrol, abordando control interno, autocontrol, prevención de riesgos, controles, cumplimiento de procedimientos, situaciones susceptibles de mejora y mejoramiento continuo.	Dos jornadas desarrolladas, con metodología, contenidos, registros de asistencia y evidencias	JORNADA	2	El profesional deberá diseñar, preparar y desarrollar dos (2) jornadas pedagógicas, participativas y experienciales dirigidas a servidores públicos y contratistas de la Alcaldía Municipal de Tame. Temas mínimos: cultura del autocontrol; Sistema de Control Interno; identificación y prevención de riesgos; aplicación de controles; cumplimiento de procedimientos; identificación de situaciones susceptibles de mejora y mejoramiento continuo. El profesional deberá acreditar título universitario en (Administración Pública, Derecho, Ingeniera Industrial u otras disciplinas profesionales afines) y debe aportar certificaciones laborales o contractuales y en las que acredite experiencia profesional mínima de un (1) año relacionada con control interno, auditoría, seguimiento, evaluación de la gestión institucional, procesos administrativos o fortalecimiento institucional.

					La metodología y contenidos deberán ser previamente coordinados con la supervisión.
1.2	Suministrar setenta (70) porta celulares como elementos de reconocimiento e incentivo a la participación en las actividades de fomento de la cultura del autocontrol, conforme a las características técnicas previamente aprobadas por la supervisión.	70 porta celulares entregados.	UNIDAD	70	Suministro de setenta (70) porta celulares de escritorio, elaborados en material resistente metálico y durable, aptos para soportar todo tipo de teléfonos celulares de uso convencional y con base estable. Deberán incorporar 2 marcas institucionales, el diseño, ubicación, colores se establecerá previa reunión con el supervisor del contrato. Los elementos deberán entregarse nuevos en empaque individual, en buen estado, sin ningún tipo de defectos y en condiciones aptas para su uso.
1.3	Suministrar setenta (70) refrigerios para los participantes, garantizando condiciones adecuadas de calidad, presentación e inocuidad.	70 refrigerios entregados durante las jornadas.	UNIDAD	70	El refrigerio debe contener alimento liquido (Jugo 200 ml) y solido 60 gr (ponqué o sándwich o pastel de pollo o carne, empanada y/o similar) Cada refrigerio deberá ser entregado en presentación individual y en condiciones adecuadas de calidad e inocuidad. El contratista deberá garantizar el adecuado manejo, conservación, transporte y entrega oportuna de los alimentos, cumpliendo la normatividad sanitaria vigente.
1.4	Diseñar, elaborar y entregar dos (2) señales informativas institucionales orientadas al fortalecimiento y recordación de mensajes asociados con autocontrol, prevención de riesgos, aplicación de controles y mejoramiento	2 señales informativas elaboradas y	UNIDAD	2	Diseño, elaboración y entrega de dos (2) señales informativas institucionales con mensajes orientados al fortalecimiento y recordación de prácticas relacionadas con autocontrol, prevención de riesgos, aplicación de controles y mejoramiento continuo.

	continuo, conforme a diseño aprobado por la Oficina de Control Interno.	entregadas o instaladas.			el diseño, ubicación y colores se establecerá previa reunión con el supervisor del contrato. El material debe ser de Acrílico cristal con distanciadores más impresión en adhesivo full color, con medidas de 120x80. Incluida la instalación.
1.5	Realizar la organización y logística integral de las jornadas, incluyendo coordinación de actividades, disposición de elementos requeridos, apoyo durante la ejecución, registro fotográfico, recopilación de evidencias, evaluación de las actividades y elaboración del informe final de resultados.	Logística desarrollada e informe final con evidencias y resultados.	GLOBAL	1	El contratista deberá organizar y coordinar integralmente el desarrollo de las jornadas, en las cuales, se espera participación de 70 asistentes, a su vez, debe disponer los elementos requeridos, apoyar la ejecución de las actividades y garantizar la recopilación de evidencias. Deberá realizar registro fotográfico, consolidar listados o registros de asistencia, aplicar un mecanismo de evaluación de las actividades y presentar un informe final que describa las acciones realizadas, resultados obtenidos, evidencias y recomendaciones. La documentación deberá ser entregada al supervisor en medio digital y/o físico según sea requerido.

CATALINA CARO

ELCY CATALINA CARO SANDOVAL
Jefe Oficina Administrativa

Proyectó: Yulieth Camila Mercado López - Apoyo Profesional Jurídico CPS -113-2026	
Revisó y Aprobó: Elcy Catalina Caro Sandoval, Jefe Oficina Administrativa	