El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de conformidad con los principios de transparencia y publicidad para la contratación estatal, convoca públicamente a todos los interesados a participar con sus PRECOTIZACIONES, como parte del siguiente estudio de mercado.

ADVERTENCIA	La cotización solicitada servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente **NO** obliga a las partes.
OBJETO	Contratar los servicios logísticos integrales para la adquisición de elementos y ejecución de las actividades relacionadas con la realización de una feria de emprendimiento y rueda de negocios en los municipios de Mitú y Carurú del SENA Regional Vaupés
VALIDEZ DE LA PRECOTIZACIÓN	Un (1) Mes
PLAZO PARA PRESENTAR LA COTIZACIÓN:	Hasta el 15 de agosto del 2025.
LUGAR PARA PRESENTAR LA COTIZACIÓN:	En el Grupo Mixto de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Vaupés ubicado en la Avenida 15 No. 5-62 Barrio San José, Teléfono: 098-5642223, Mitú - Vaupés o en el correo electrónico: nmbejaranoc@sena.edu.co Por favor si anexa algún archivo digital, este debe venir en formato PDF, Word o Excel, en ningún caso se aceptan archivos comprimidos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	80141607	Gestión de Eventos	**Actividad a desarrollar en el Municipio de Mitú:** Este servicio deberá prestarse únicamente en el evento correspondiente al municipio de Mitú, programado para el 31 de agosto (tentativamente) en el Parque Santander. El operador logístico deberá prestar un servicio integral para la ejecución, acompañamiento y cierre del evento, cumpliendo a cabalidad con las siguientes actividades y condiciones específicas: **1. Recolección y transporte de elementos:** • Punto de origen: Instalaciones del SENA Regional Vaupés, sede San José y sede Cuervo Araoz, Mitú. • Punto de destino: Parque Santander. • Elementos a transportar: ○ 20 carpas de 4x4 metros.  ○ 11 Stand modular de 1*0.5metros.	1	Evento		



- 40 mesas plegables rectangulares (capacidad 4-6 personas).



- 200 sillas plásticas.



- Actividades:
  - Cargue de los elementos en las instalaciones del SENA – Sede San José y Sede Cuervo Araoz.
  - Transporte seguro y adecuado hasta el lugar del evento.
  - Descargue en el lugar de destino.

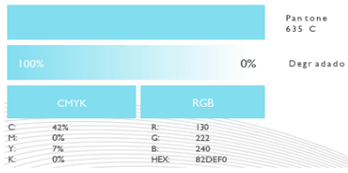
2. Montaje del evento:

- Acondicionamiento total del espacio de acuerdo con la distribución aprobada por el SENA, incluyendo:
  - Armado e instalación de las 20 carpas y 11 Stands modulares, distribuidos en el área del evento conforme a las indicaciones técnicas entregadas por el equipo del SENA.
  - Distribución de 40 mesas (dos por carpa).
  - Distribución de 200 sillas (mínimo 2 sillas por stand, 10 para uso administrativo y distribución de las adicionales).
- El contratista pondrá a disposición del evento la Instalación y operación de sistema de sonido (de su propiedad) profesional, que incluya como mínimo:
  - 2 micrófonos inalámbricos.
  - 2 parlantes activos de al menos 600W cada uno.
  - 1 consola de mezcla (mínimo 4 canales).
  - Cables y demás elementos necesarios para la correcta conexión.
  - Operador de sonido durante toda la jornada del evento.

- **Decoración y Ambientación del Espacio del Evento: El contratista deberá encargarse de la decoración y ambientación general del lugar destinado para la realización del evento, con base en las siguientes especificaciones:**
  Decoración con telas (proporcionadas por el contratista**):**
  - Instalación de **telas** Novacron, también conocida como Kiana, Licron, Quiana, Turin o Vascani. Este material es un textil elástico, liviano y translúcido, comúnmente utilizado para la ambientación de espacios en eventos institucionales, debido a su versatilidad, facilidad de montaje y capacidad de generar efectos visuales limpios y profesionales. **En colores blanco y azul y verde**, representativos de la identidad institucional del Fondo Emprender SENA.
    Los colores institucionales que se deberán tener en cuenta en las telas:







  - Las telas deben cumplir con las siguientes características:
    - Estar en perfecto estado de presentación, Limpias y sin arrugas.
    - Ser ubicadas en puntos estratégicos como fondo de tarima o punto central del evento.
    - Estar correctamente tensadas, limpias y bien aseguradas para evitar caídas o accidentes.
    - Cubrir como mínimo **15 metros lineales** del área total del evento.
- Disposición de material gráfico y

señalización

El contratista será responsable de:

- **Ubicación e instalación adecuada de los pendones** institucionales (cantidad: 2 unidades).
- **Montaje de una (1) valla publicitaria** de 4x1 metros en lugar visible al ingreso del evento.
- Instalación de **material gráfico de señalización** impreso por el contratista.
  - Señalización de puntos clave: Stands de los emprendedores, disposición de residuos, entre otros.
- Verificar que todo el material gráfico esté **alineado visualmente**, correctamente ubicado y cumpla criterios de visibilidad, seguridad y estética.

Condiciones del servicio y de la entrega del lugar acondicionado:

- El montaje de la decoración y los elementos publicitarios deberá estar completamente ubicados una hora antes del inicio del evento.
- El contratista debe desmontar y recoger cuidadosamente todos los materiales una vez finalizada la jornada.

3. Limpieza y mantenimiento durante el evento

- Limpieza previa del espacio general, incluyendo:
  - Área común de circulación.
  - Espacios asignados a stands.
  - Zona administrativa.
- Implementos de aseo suministrados por el operador.

4. Gestión de residuos

- Instalación de al menos 4 puntos de disposición de residuos (mínimo 3 tipos: orgánicos, reciclables y no reciclables).
- Supervisión y control de su uso adecuado durante el evento.
- Recolección, retiro y disposición final de residuos generados al finalizar la jornada.

5. Acompañamiento logístico durante el evento

- Presencia de al menos 3 auxiliares logísticos durante toda la jornada para:
  - Apoyo en requerimientos del equipo organizador.
  - Atención a emprendedores en temas de ubicación o soporte técnico.
  - Vigilancia de integridad del montaje.

6. Desmontaje y retorno

			• Desmontaje completo de las 20 carpas, mesas y sillas. • Recolección y limpieza del espacio posterior al evento. • Cargue y transporte de todos los elementos al lugar inicial (instalaciones del SENA). • Descargue y ubicación de los elementos en el sitio de almacenamiento original. Este servicio deberá prestarse con personal capacitado, equipos en buen estado y bajo estándares de calidad que garanticen la correcta ejecución del evento y la comodidad de los asistentes.				
2	90101603	Servicio de Cáterin	**Este servicio deberá prestarse en dos eventos, uno en el municipio de Mitú y otro en el municipio de Carurú, cada uno con sus especificaciones diferenciadas, como se detalla a continuación:** **1. Suministro de Hidratación** Se deberá garantizar la entrega de bebidas para los participantes y asistentes durante la jornada. El suministro debe incluir: • Agua: Suministro de agua en bolsas individuales de 300 ml (tamaño estándar), distribuidas de la siguiente manera: ○ Evento en Mitú: 200 bolsas. ○ Evento en Carurú: 100 bolsas. **2. Suministro de Refrigerios** Se requiere el suministro de 500 refrigerios con balance nutricional, distribuidos de la siguiente manera: • Municipio de Mitú: 300 unidades. • Municipio de Carurú: 200 unidades. Composición Mínima de Cada Refrigerio: • Componente Principal: Un (1) sándwich tipo artesanal, que puede servirse caliente. Debe incluir: ○ Proteína: Jamón, pavo o pollo. ○ Queso. ○ Vegetales frescos (lechuga y tomate). • Bebida: Un (1) jugo de fruta 100% natural de 400 ml (no se aceptan jugos de caja o procesados). • Fruta: Una (1) porción de fruta entera y fresca (manzana, pera o granadilla). • Acompañante: Un (1) snack horneado, como una galleta integral o un producto artesanal local. *Empaque y Presentación:* Los refrigerios deberán entregarse en empaques individuales con presentación ecológica, utilizando bolsas de papel o contenedores biodegradables tipo caja. El empaque debe asegurar las condiciones óptimas de higiene y conservación de los alimentos. **3. Suministro de Almuerzos:** Se requiere el suministro de un total de 500 almuerzos, distribuidos de la siguiente manera:	Eventos 300 500	2 Bolsa de 300 ml und		

			• Municipio de Mitú: 300 almuerzos. • Municipio de Carurú: 200 almuerzos. Composición Nutricional Mínima por Almuerzo • Proteína Animal: 200 gramos cocidos, a elegir entre carne de res, cerdo o pollo. • Cereal: 100 gramos cocidos de arroz (puede ser blanco, integral o especiado). • Grano: 100 gramos cocidos de fríjol rojo o lenteja. • Ensalada Fresca: 80 gramos de ensalada con lechuga, tomate y cebolla. • Acompañante: 50 gramos de plátano maduro frito (tajadas). • Sopa: 250 ml de sopa caliente a base de pasta y verduras. • Bebida: 400 ml de jugo 100% de fruta natural, entregado frío. **Presentación, Empaque y Transporte** • Empaque: Cada almuerzo debe entregarse en empaques individuales biodegradables, con cubiertos (tenedor y cuchara) incluidos. • Transporte: El traslado de los almuerzos debe realizarse en contenedores térmicos que garanticen la cadena de calor para los componentes calientes y aseguren en todo momento una manipulación higiénica de los alimentos. 4. Logística de entrega • El operador será responsable de: ○ Transporte de los alimentos hasta el lugar del evento. ○ Disposición de personal que facilite la distribución durante las dos jornadas. 5. Gestión ambiental y control de calidad • El operador debe garantizar: ○ Buenas prácticas de manipulación de alimentos (BPM). ○ Uso exclusivo de empaques biodegradables o compostables. ○ Transporte de residuos generados por alimentos y empaques. ○ Disposición final adecuada de los residuos. ○ Certificados o evidencias de proveedores confiables y con licencia sanitaria vigente.	500	und		
3	55121714	Elementos de Publicidad Institucional – Pendones (Emblemas y medios de información)	Se adquirirá dos (2) Pendones institucionales con las siguientes características: • Suministro, diseño gráfico e impresión de dos (2) pendones de 2x1 metros, cada uno, tipo araña con su respectivos soportes y estructura. Previo a la impresión, el diseño debe de ser presentado al SENA, para su aprobación por parte del área de comunicaciones	Unidad	2		



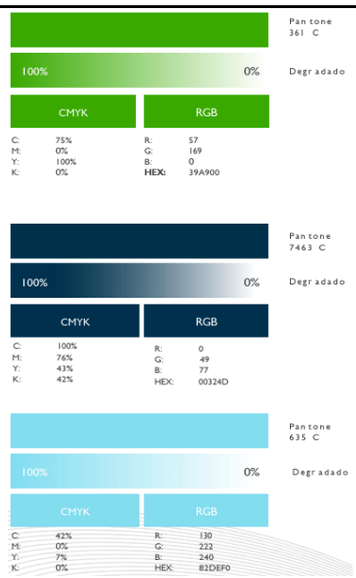
(imagen de referencia)



Material del gráfico:
Lona tipo front lit calibre 13 onzas, resistente a la intemperie, con tratamiento UV y acabado mate para evitar reflejos.

Tipo de impresión:
Impresión digital a full color, resolución mínima de 1440 dpi, con tintas eco-solventes o UV, resistentes a la humedad y radiación solar.

			Estructura de soporte: Bastidor metálico en tubo galvanizado redondo o cuadrado de 1” o superior, armado y soldado, apto para uso en exteriores o interiores. Sistema de sujeción: Estructura desarmable con araña interna o externa. En caso de no utilizar araña, incluir ojales metálicos cada 50 cm para asegurar la sujeción con tensores plásticos o cuerdas. Diseño gráfico: El contratista deberá elaborar el arte y diseño del pendón, el cual deberá ser aprobado por la Entidad, con inclusión de logotipos institucionales obligatorios (SENA Verde y Fondo Emprender). Las imágenes y contenidos gráficos serán suministrados por el SENA. El proveedor deberá entregar el diseño en formato editable (AI, PSD o CDR) y PDF de alta resolución. Características: ○ Medidas: 2 metros con 10 centímetros de alto x 1 metro de ancho. ○ Color y logotipo: SENA - Fondo emprender. ○ Texto: “Feria de Emprendimiento SENA Vaupés” ○ Logos institucionales proporcionados por la entidad. ○ Diseño: el contratista debe presentar propuesta de diseño para ser avalado por la entidad antes de su impresión. ○ Estructura y soporte tipo araña.				
4	82101501	Publicidad en vallas (Emblemas y medios de información)	La entidad adquirirá una Valla Institucional con estructura: • El contratista deberá elaborar el diseño gráfico e impresión de una (1) valla publicitaria de 4x1 metros. Previo a la impresión, el diseño debe de ser presentado al SENA, para su aprobación por parte del área de comunicaciones. 	1	und		



Material del gráfico:
Lona tipo front lit calibre 13 onzas, resistente a la intemperie, con tratamiento UV y acabado mate para evitar reflejos.

Tipo de impresión:
Impresión digital a full color, resolución mínima de 1440 dpi, con tintas eco-solventes o UV, resistentes a la humedad y radiación solar.

Estructura: Material Aluminio tubular tipo truss o similar de alta resistencia y bajo peso
.
Tipo: Auto-portante, modular, y de ensamblaje manual sin requerir herramientas especializadas.

Dimensiones (Referenciales) Ancho: 4.15 metros, Alto: 1.15 metros.

Base de Soporte: Dos (2) bases o platinas metálicas planas que garanticen la estabilidad de la estructura en superficies lisas.

Acabado: Color aluminio natural o gris mate.

Gráfica: Material de Lona banner mate de 13 onzas o tela sublimada de alta opacidad para evitar reflejos de luz y flashes.

Impresión: Impresión digital de alta resolución (mínimo 1200 DPI), a full color (CMYK). Resistente a la decoloración.
Acabado Refuerzo perimetral termosellado para mayor durabilidad.

Sistema de Sujeción: Ojetes (grommets) metálicos distribuidos uniformemente en todo el perímetro de la lona (aprox. cada 30-40 cm) para una tensión

			homogénea sobre la estructura. Accesorios: Incluir una (1) maleta o estuche de lona resistente con asas, diseñado a la medida para almacenar y transportar todas las piezas de la estructura de forma segura y ordenada. Diseño gráfico: Incluye elaboración del arte aprobado por la Entidad, con inclusión de logotipos institucionales obligatorios (SENA Verde y Fondo Emprender). Las imágenes y contenidos gráficos serán suministrados por el SENA. El proveedor deberá entregar el diseño en formato editable (AI, PSD o CDR) y PDF de alta resolución. • Cantidad**:** 1 unidad • Características**:** ○ Medidas: 4 metros de ancho x 2 metro de alto. ○ Color y logotipo: Verde SENA. ○ Texto: “Feria de Emprendimiento SENA Vaupés” proporcionados por la entidad. ○ Logos institucionales proporcionados por la entidad. ○ Diseño: el contratista debe presentar propuesta de diseño para ser avalado por la entidad antes de su impresión.				
5	52121604	Mantel Institucional	La entidad adquirirá manteles institucionales para uso en los eventos, así: Manteles institucionales diseñados para la ambientación y el refuerzo de la identidad visual del SENA Regional Vaupés durante la realización de ferias, ruedas de negocios y otros eventos. Su función es aportar coherencia, orden y presencia de marca a los espacios de exposición y atención al público.  2. Cantidad Requerida • Dos (2) unidades. 3. Características Técnicas del Producto • Dimensiones: 3 metros de ancho x 2 metros de alto. • Material: Tela de poliéster satinado o microfibra especial para sublimación (100% poliéster). Debe ser de color base blanco, liviana, de textura suave y resistente al desgaste. • Impresión: ○ Técnica: Sublimación digital full color de alta definición (mínimo 1440 dpi). ○ Características: La impresión debe garantizar calidad fotográfica, colores	2	und		

			vivos, y ser resistente al lavado y a la exposición prolongada a la luz. • Contenido Gráfico: El diseño debe incluir el logotipo verde del SENA, el logotipo de Fondo Emprender y la leyenda “Regional Vaupés”, distribuidos según las directrices de la Entidad. • Acabados: Costura perimetral reforzada para asegurar la máxima durabilidad. 4. Servicios Incluidos en el Suministro • Diseño Gráfico: Elaboración y presentación de al menos dos (2) propuestas de diseño para la revisión, ajuste y aprobación final por parte del SENA. • Producción: Impresión y confección del arte final aprobado por la Entidad. • Entrega: Transporte y entrega del producto terminado en óptimas condiciones, en el lugar definido por el SENA Regional Vaupés. 5. Condición de Aprobación Tanto las propuestas de diseño como el producto final estarán sujetos a la revisión y visto bueno del supervisor del contrato para garantizar el cumplimiento de todos los estándares de calidad e imagen institucional requeridos.				
6	55101515 44121701 14111531	Material promocional (Kit Institucional) Bolígrafos (Esferos) Papel libros o cuadernos para bitácoras (Libretas)	Kits de bienvenida para los emprendedores participantes en las ferias y ruedas de negocios del SENA Regional Vaupés. El objetivo es fortalecer el sentido de pertenencia, unificar la identidad visual del evento y brindar herramientas útiles para el desarrollo de las actividades. 2. Cantidad y Distribución • Cantidad Total: 500 kits. • Distribución: o Municipio de Mitú: 300 kits. o Municipio de Carurú: 200 kits. 3. Componentes de Cada Kit Cada kit deberá incluir los tres (3) elementos que se describen a continuación: a. Bolígrafo Institucional • Tinta: Negra, de escritura suave y duradera. • Cuerpo: Plástico, con impresión nítida del logotipo verde del SENA. b. Libreta Anillada (Tamaño Media Carta) • Portada: Diseño personalizado con los logotipos del SENA, Fondo Emprender y la leyenda “Regional Vaupés”. • Material de la Tapa: Cartulina propalcote con plastificado mate o cartón ecológico. • Hojas Internas: 100 hojas de papel bond de 75 g. • Encuadernación: Anillado en espiral (metálico o plástico).	500	und		

	53121608	Bolsa para compras (Tula o morral)	•  •  •  c. Bolsa Ecológica Reutilizable  • Material: Cambrel (polipropileno no tejido) de 80-100 gramos, con asas resistentes. • Medidas Aproximadas: 35 cm de ancho x 40 cm de alto. • Impresión: En una cara, a una o dos tintas, con el diseño institucional que incluye los logotipos del SENA, Fondo Emprender y la leyenda “Regional Vaupés”. 4. Servicios Incluidos en el Suministro • Diseño Gráfico: Elaboración de al menos dos (2) propuestas de diseño para los elementos personalizables del kit (libreta y bolsa) para la revisión y ajuste por parte del SENA. • Producción: Impresión y ensamblaje de todos los componentes del kit, utilizando los diseños y artes finales aprobados por la Entidad. • Entrega: Embalaje y transporte de los kits terminados hasta el lugar definido por el SENA Regional Vaupés.				

			5. Condición de Aprobación Tanto las propuestas de diseño como una muestra final del kit estarán sujetas a la revisión y visto bueno del supervisor del contrato para garantizar el cumplimiento de todos los estándares de calidad e imagen institucional requeridos.				
7	82121505	Impresiones promocionales	Impresión y suministro de piezas gráficas institucionales destinadas a la convocatoria (invitaciones) y al reconocimiento (constancias) de los participantes en los eventos del SENA Regional Vaupés, asegurando el cumplimiento de los lineamientos de imagen de la Entidad y del Fondo Emprender. El formato de comunicaciones institucional será remitido al contratista por parte de la Entidad. 2. Alcance del Suministro El suministro se compone de dos tipos de piezas, cuyas especificaciones se detallan a continuación: A. Invitaciones Institucionales • Cantidad y Distribución: ○ 300 unidades para el municipio de Mitú. ○ 200 unidades para el municipio de Carurú. • Especificaciones Técnicas: ○ Papel: Propalcote de 250 g con acabado plastificado (mate o brillante). ○ Tamaño: Media carta (14 x 21.5 cm) o tamaño carta, según se defina en la fase de diseño. ○ Impresión: Full color (cuatricromía), por una o ambas caras según diseño. ○ Acabado: Corte limpio. Opcionalmente podrá incluir esquinas redondeadas si el diseño lo requiere. B. Constancias de Participación • Cantidad y Distribución: ○ 300 unidades para el municipio de Mitú. ○ 200 unidades para el municipio de Carurú. • Especificaciones Técnicas: ○ Papel: Propalcote de 250 g o cartulina sulfatada de alta calidad. ○ Tamaño: Carta (21.5 x 28 cm). ○ Impresión: Full color por una cara. ○ Diseño: El arte debe incluir espacios designados para diligenciar el nombre del participante y las firmas correspondientes. ○ Acabado: Corte limpio. 3. Servicios y Condiciones Generales • Diseño Gráfico: El valor del suministro de las	1000	und		

			piezas publicitarias y kit de bienvenida, debe incluir la elaboración de un diseño gráfico personalizado y profesional para ambas piezas. Se deberán presentar al menos dos (2) propuestas para revisión. El diseño final incorporará los logotipos del SENA, Fondo Emprender, la leyenda "Regional Vaupés" y otros elementos visuales siguiendo las directrices de la Entidad. • Aprobación: Tanto las propuestas de diseño como las pruebas de impresión o el producto final estarán sujetas a la revisión y visto bueno del supervisor del contrato para garantizar la calidad y el cumplimiento de la imagen institucional. • Entrega: El servicio incluye el transporte y la entrega de todas las piezas impresas en el lugar que defina el SENA Regional Vaupés.				

CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será el 30 de noviembre y empezaran a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.
VALOR OFRECIDO:	El cotizante deberá tener en cuenta todos los gastos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos Municipales y Departamentales Así: (1*1000 ICA: SI TIENE LA ACTIVIDAD ECONOMICA EN EL MUNICIPIO), 1 % INDUSTRIA Y COMERCIO, 1.5% PROSALUD (Contratos cuya cuantía sea igual o inferior a 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes), constitución garantía única, suministros, transporte aéreo, operarios y seguridad social etcétera.
OBSERVACIONES:	La cotización solicitada servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente **NO** obliga a las partes.
LUGAR DE ENTREGA DEL PRODUCTO:	En el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Vaupés, ubicado en Avenida 15 No. 5-62 Barrio San José, Teléfono: 098-5642223, Mitú Vaupés.

Dada en Mitú, Vaupés, a los Once (11) días del mes de Agosto del 2025.

JHON JAIRO AGUDELO RINCÓN
Subdirector (e) Centro Agropecuario y de Servicios Ambientales Jirijirimo
SENA Regional Vaupés

Proyectó: Nohora Milena Bejarano Chala - Abogada Apoyo Gestión Contractual