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	97_9548_138 Contratar la prestación de servicios logísticos para la planeación, organización y ejecución de eventos tales como ruedas de intercambio denominadas "Sembradores de Paz", ferias, microferias, encuentros empresariales y la realización de los Consejos Directivos, garantizando la ejecución eficiente y oportuna de todas las actividades logísticas requeridas por el SENA Regional Vaupés.
VALIDEZ DE LA PRECOTIZACIÓN	Un (1) Mes
PLAZO PARA PRESENTAR LA COTIZACIÓN:	Hasta el 19 de Marzo del 2026.
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 BIEN O SERVICIO

Los bienes y/o servicios que se requieren cotizar se muestran a continuación:

Clasificador de Bienes y Servicios

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

FERIA SEMBRADORES DE PAZ

Item	Elemento	Descripción	Unidad	Cantidad
1	**Servicio de apoyo logístico integral**	Este servicio deberá prestarse en tres jornadas: la primera programada para el 09 de abril y la segunda el 15 de mayo y la tercera el 26 de junio. 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 Cuervo Araoz, Mitú. • Punto de destino: Espacio físico destinado para la realización del evento (ubicación por definir en el casco urbano de Mitú).	Jornada	3

		• Elementos para transportar: ○ 15 carpas de 4x4 metros. ○ 15 mesas rectangulares (capacidad 4-6 personas). ○ 70 sillas plásticas. • Actividades: ○ Cargue de los elementos en las instalaciones del SENA – Sede Cuervo Araoz. ○ Transporte seguro y adecuado hasta el lugar del evento. ○ Descargue en el lugar de destino. 2. <u>Montaje del evento</u> • Acondicionamiento total del espacio de acuerdo con la distribución aprobada, incluyendo: ○ Armado e instalación de las 15 carpas, distribuidas en el área del evento conforme a las indicaciones técnicas entregadas por el equipo del SENA. ○ Distribución de 15 mesas (una por carpa). ○ Distribución de 70 sillas (mínimo 2 sillas por stand y 10 adicionales para uso administrativo). • Alquiler, instalación y operación de sistema de sonido 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. • Suministro de Internet durante el evento a través de antena Satelital. • 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 decorativas en colores blanco y verde**, representativos de la identidad institucional del SENA. • Las telas deben: ○ Ser ubicadas en puntos estratégicos como fondo de tarima o punto central del evento, entradas, pasillos y/o zonas de descanso. ○ Estar correctamente tensadas, limpias y bien aseguradas para evitar caídas o accidentes. ○ Cubrir como mínimo **15 metros lineales** del área total del evento. ○ Garantizar la uniformidad del evento, poniendo a disposición mantelería para cada una de las mesas disponibles durante la realización de la actividad. Disposición de material gráfico y señalización • El contratista será responsable de: ○ **Ubicación e instalación adecuada de los pendones** institucionales (cantidad: 2 unidades), según diseño aprobado y proporcionado por la Entidad con medidas de 2 metros de alto x 1 de ancho ○ **Montaje de una (1) valla publicitaria** de 4x1 metros en lugar visible al ingreso del evento diseño proporcionado por la entidad. ○ Instalación de **material gráfico de señalización** impreso por el contratista. ▪ Señalización de puntos clave: Stands de los emprendedores, punto de hidratación, 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 de entrega • El montaje de la decoración y los elementos publicitarios, stands, mesas, sillas, deberá estar completamente ubicados dos horas antes del inicio			

		del evento. • El contratista debe desmontar y recoger cuidadosamente todos los materiales una vez finalizada la jornada. 3. Limpieza y mantenimiento antes, durante y después del evento • Limpieza previa del espacio general, incluyendo: ○ Área común de circulación. ○ Espacios asignados a stands. ○ Zona administrativa. ○ Baños del lugar (si los hay). • Aseo y mantenimiento durante la jornada, con disposición de al menos: ○ 2 personas dedicadas a limpieza durante toda la jornada. ○ Limpieza y aseo después del evento de tal manera que el sitio quede en óptimas condiciones de limpieza. • Implementos de aseo suministrados por el operador. 4. Gestión de residuos • Instalación de al menos 2 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 1 auxiliar logístico 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 15 carpas,15 mesas y			

		70 sillas. • Recolección y limpieza del espacio posterior al evento. • Cargue y transporte de todos los elementos al lugar inicial (instalaciones del SENA Sede Cuervo Araoz). • 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	**Servicios de Cáterin**	El operador deberá suministrar e implementar un servicio completo de catering durante el desarrollo del evento, cumpliendo con los siguientes requerimientos técnicos: **1. Punto de hidratación** • Instalación de un punto de hidratación con acceso permanente durante toda la jornada. • El punto debe incluir: ○ **1 dispensador de agua fría/caliente**. ○ **Suministro de mínimo 40 litros de agua por jornada.** ○ **Suministro de café caliente** durante toda la jornada (mínimo 10 litros). ○ Vasos biodegradables, servilletas y mezcladores para el servicio de bebidas. **2. Refrigerios:** • **Cantidad total**: 90 refrigerios (30 por jornada de Feria de la Siembra de la Paz, a realizarse el 9 de abril, 15 de mayo y el 26 de junio. • **Especificación mínima del refrigerio:** ○ 1 sándwich artesanal (pan integral o blanco, proteína de pavo/pollo, queso, vegetales frescos (tomate y lechuga), salsa Showy/Ajo/Mayonesa. ○ 1 bebida de jugo 100% fruta natural (400 ml). ○ 1 porción de fruta fresca Manzana/Pera/Granadilla (individual o en ensalada). ○ 1 snack horneado (galleta integral o	Jornada	3	

		producto artesanal). • Entregar en empaques individuales, con presentación ecológica, utilizando bolsas de papel o contenedores biodegradables tipo caja, asegurando condiciones óptimas de higiene y conservación. **•El contratista deberá realizar el registro fotográfico y elaborar el listado de entrega, los cuales deberán estar debidamente firmados por los beneficiarios como soporte de la actividad realizada.** **•3. Almuerzos:**			
		• **Cantidad total**: 90 almuerzos (30 por jornada de Siembra de la Paz, a realizarse el 9 de abril, 15 de mayo y el 26 de junio. • **Composición nutricional mínima del almuerzo por unidad:** • **Proteína animal:** ○ Tipo: Carne de res, cerdo o pollo. ○ Porción: 250 gramos cocidos. • **Cereal:** ○ Tipo: Arroz blanco, integral o especiado. ○ Porción: 100 gramos cocidos. • **Grano:** ○ Tipo: Lenteja cocida o fríjol en sustitución. ○ Porción: 100 gramos cocidos. • **Acompañante frito:** ○ Tipo: Plátano maduro o tajadas. ○ Porción: 50 gramos. • **Sopa:** ○ Tipo: Sopa caliente a base de pasta y verduras. ○ Porción: 250 ml. • **Bebida:** ○ 1 bebida de jugo 100% fruta natural (400 ml). ○ Temperatura: Fría al momento de entrega. **Presentación y empaque:** • Entrega en empaques **biodegradables** con			

		cubiertos incluidos. • Transporte adecuado en contenedores térmicos que garanticen **cadena de calor** y **manipulación higiénica**. **4. Logística de entrega** • El operador será responsable de: ○ Transporte de los alimentos hasta el lugar del evento. ○ Entrega directa a los participantes. ○ Registro fotográfico y listado de entrega firmada. ○ Disposición de personal que facilite la distribución durante las tres 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.			
3	**Suministro de elementos de Publicidad Institucional - Pendones**	**El contratista entregará al SENA los siguientes elementos:** **1. Pendón institucional** • **Cantidad:** 2 unidades • **Características:** ○ Medidas: 2 metros con 10 centímetros de alto x 1 metro de ancho. ○ Color y logotipo: Verde SENA. ○ Texto: “Feria Sembradores de Paz.” ○ Logos institucionales proporcionados por la entidad. ○ Diseño: El pendón deberá contar con una estructura de soporte tipo araña para su adecuada instalación y exhibición. ○ Material lona de PVC con acabado mate o			

		brillante **2. Valla publicitaria institucional** • **Cantidad: 1 unidad.** • **Características técnicas:** ○ Medidas: 4 metros de ancho x 1 metro de alto. ○ Color y logotipo: Uso del color verde institucional del SENA e inclusión del logotipo institucional. ○ Texto: “Feria Sembradores de Paz”. ○ Logos institucionales: Incluir los logos oficiales suministrados por la entidad. ○ Material: Lona de PVC de alta resistencia, con acabado mate o brillante según disponibilidad. ○ Diseño: Será proporcionado o aprobado previamente por la entidad. ○ Sistema de sujeción: La valla deberá contar con cuatro (4) ojales metálicos (ollados) ubicados en las esquinas, que permitan su instalación y sujeción en diferentes escenarios o estructuras.		

FERIAS, MICROFERIAS Y ENCUENTRO EMPRESARIAL DE LA AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO

Ítem	Elemento	Descripción	Unidad	Cantidad
1	**Servicio de Caterin**	Refrigerios con balance nutricional: Composición Mínima de Cada Refrigerio: • Componente Principal: Un (1) sándwich con pan artesanal, Debe incluir: Proteína: pollo desmechado con aderezo de mayonesa con verduras, 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, Barra de Cereal. Empaque y Presentación: Los refrigerios deberán entregarse en empaques individuales con	Unidad	200

<table>
<tr><td></td><td></td><td>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.

Cronograma de entrega: Las listas de entrega serán manejadas por los Dinamizadores.

<table>
<tr><th>Fecha</th><th>Actividad</th><th>Cantidad</th></tr>
<tr><td>Abril</td><td>Jornada de servicios para las victimas</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Mayo</td><td>Jornada de servicios en el marco del día de la afrocolombianidad</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Julio</td><td>Feria de empleo para egresados</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Agosto</td><td>Feria de empleo para jóvenes</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Octubre</td><td>Feria nacional de empleo</td><td>40</td></tr>
</table>
</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Salón de eventos</td><td>Se requiere un salón con capacidad para un mínimo de 50 asistentes, que cumpla con las siguientes características y equipamiento técnico para garantizar el óptimo desarrollo del evento:

Infraestructura y Montaje del Salón - Aforo y Mobiliario: Capacidad mínima garantizada para 50 personas sentadas cómodamente. 50 sillas, Mesas con mantelería, distribuidas para albergar a la totalidad de los asistentes. Mesa principal o de honor, vestida y acondicionada para un mínimo de 6 personas. Ambientación: Decoración sobria y profesional, que incluya arreglos florales y centros de mesa discretos.

Climatización: Sistema de aire acondicionado en óptimo estado de funcionamiento, que garantice una temperatura confortable durante toda la jornada.

Seguridad: El recinto debe contar con salidas de emergencia debidamente señalizadas y accesibles.

Equipamiento Audiovisual y Técnico - Sistema de Proyección: Pantalla de proyección principal de gran formato, con visibilidad clara desde cualquier punto del auditorio. Proyector de alta definición (HD) o superior, compatible con conexiones HDMI y VGA. Pantallas o televisores de refuerzo distribuidos estratégicamente para asegurar la visibilidad en todo el salón.</td><td>Unidad</td><td>1</td><td></td></tr>
</table>

		Sistema de Sonido: Consola de sonido profesional operada por un técnico especializado. Micrófonos inalámbricos (mínimo 2 de mano y 2 de solapa/diadema). Micrófonos alámbricos para la mesa principal y el atril. Atril para ponentes. Sistema de altavoces distribuido que garantice una cobertura de audio uniforme y sin eco. Se requiere una prueba de sonido previa para asegurar que no existan intermitencias ni fallas técnicas. Equipamiento Informático y Conectividad: Computador portátil con software actualizado (Microsoft Office, reproductor de video) para la gestión de presentaciones. Servicio de internet de alta velocidad y red Wi-Fi dedicada y estable para los organizadores y ponentes. Servicio de Catering: El lugar debe contar con la logística y el personal para ofrecer un servicio de catering profesional (estaciones de café según se requiera). La atención al detalle y la calidad del servicio son indispensables.		
3	**Servicio de Cáterin**	Se requiere la preparación y suministro de 50 desayunos dirigidos a empresarios, cada uno compuesto por dos huevos revueltos, una porción de fruta de 150 g (que podrá incluir banano, papaya, mango y fresas), dos rebanadas de pan tajado de 20 g cada una, una porción de queso de 75 g y una bebida a elección entre jugo de naranja, café, chocolate o tinto, servida en un vaso de 280 ml. El servicio deberá garantizar la frescura y calidad de los alimentos, asegurando una presentación ecológica y cumpliendo con los estándares de higiene y seguridad alimentaria.	Unidad	50

CONSEJO REGIONAL

Item	Elemento	Descripción	Unidad	Cantidad
1	**Servicio de Caterin**	Se requiere el suministro de 96 refrigerios, distribuidos en 12 unidades por sesión, para un total de 8 sesiones programadas entre abril y diciembre. Opciones de refrigerio por sesión: • Para las sesiones 2, 3, 5, 6, 7 y 8: Se debe incluir un jugo natural bajo en azúcar, servido en vaso de 12 onzas (72 unidades en total). En ninguna circunstancia se aceptan jugos de caja o procesados. •24 ensaladas distribuidas de la siguiente manera:	Unidad	96

		Para las sesiones 1 (12 ensaladas) y 4 (12 ensaladas): Ensalada de frutas con helado y queso rallado (Incluir cucharas). • 24 Sándwich distribuidos de la siguiente manera: Sesiones 2 (12 sándwich) y 3 (12 sándwich): Sándwich con pan Blanco o integral de jamón con lonja de queso, tomate, lechuga y aderezo de mayonesa y/o piña. • 24 Pan Croissant distribuidos de la siguiente manera: Para las sesiones 5 (12 pan croissant) y 6 (12 pan croissant): Pan croissant de queso. • 24 Sándwich de pollo distribuidos de la siguiente manera: Para las sesiones 7 (12 Sándwich) y 8 12 Sándwich): Sándwich con pan Blanco o integral pollo desmechado con aderezo de mayonesa con verduras, Queso, Vegetales frescos (lechuga y tomate). Nota: Las listas de entrega serán manejadas por los Dinamizadores. Los refrigeradores deberán entregarse en empaques individuales, con presentación ecológica, utilizando bolsas de papel o contenedores biodegradables tipo caja, asegurando condiciones óptimas de higiene y conservación.			

CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de nueve (9) meses o hasta agotar presupuesto lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y sin que se exceda la actual vigencia.
FORMA DE PAGO	El pago se realizará en dos pagos parciales cada uno correspondiente al 50% del valor del contrato, de acuerdo con los eventos efectivamente ejecutados, conforme a los servicios prestados y la entrega total de los bienes y/o materiales asociados a cada actividad programada, de acuerdo con los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato. Previa prestación del servicio y aporte de los siguientes documentos: 1. Acta de recibo final debidamente firmada por el supervisor. 2. Comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al pago al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales cuando corresponda. 3. Factura electrónica debidamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados; lo anterior en cumplimiento del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 "*Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria" y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 "Por la cual se desarrollan los*

	sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación". **NOTA:** Sin embargo el pago estará sujeto a la disponibilidad de PAC.
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 dieciséis (16) días del mes de marzo del 2026.

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

Proyectó: Nohora Milena Bejarano Chala - Abogada Apoyo Gestión Contractual