C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Funza, Cundinamarca 10 de julio de 2026

Señores: **INSTITUTO DE FORMACION PARA EL TRABAJO SABE TECNOLOGIAS ETDH SAS**
por sus siglas **(ACADEMIA SABE TECNOLOGIAS ETDH)**
NIT: **901.553.660-2**
CL 14 N 10 A 84 P 3
educacionsabetec@gmail.com
Funza, Cundinamarca

ASUNTO: CONTRATO No. **MC-0016-2026**

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN No. **MC-0016-2026.**

Teniendo en cuenta que, dentro del término establecido en la invitación pública, se procedió a realizar la evaluación jurídica, técnica, de experiencia y económica de la propuesta hábil dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. **MC-0016-2026**, El MUNICIPIO DE FUNZA, ha aceptado la oferta presentada por usted, ofrecimiento que cumple con los requisitos habilitantes y satisface los requerimientos contenidos en la Invitación, por lo que se contratará el servicio teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en la invitación pública, la propuesta presentada por el contratista y la siguiente información:

OBJETO DEL PROCESO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FORMACIÓN TÉCNICA EN MEDIOS PARA LA COMUNIDAD DE FUNZA, EN CUMPLIMIENTO DE LA META 31 DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "FUNZA EVOLUCIONA 2024-2027", FORTALECIENDO LA EDUCACIÓN TÉCNICA Y FOMENTANDO EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	**INSTITUTO DE FORMACION PARA EL TRABAJO SABE TECNOLOGIAS ETDH SAS** por sus siglas **(ACADEMIA SABE TECNOLOGIAS ETDH)**
NIT.	**901.553.660-2**
REPRESENTANTE LEGAL	**SERGIO ALEXANDER CANRO CÁRDENAS**
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1.073.513.843
CUANTÍA DEFINITIVA	El valor del presente contrato es por la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES SESENTA MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($78.060.165)**, IVA Incluido y demás impuestos.
FORMA DE PAGO	La entidad cancelará el valor total del contrato de la siguiente manera: El Municipio de Funza – Cundinamarca realizará el pago del valor total del contrato en tres (3) pagos, así: **Primer pago – 35% del valor total del contrato:** Se realizará una vez el contratista acredite ante el supervisor del contrato: i) la entrega de las hojas de vida del personal docente requerido; ii) la presentación oficial del equipo de trabajo; iii) la aplicación de la prueba de conocimiento a los aspirantes y la entrega de sus resultados; y iv) la aprobación del cronograma de actividades con el mínimo de estudiantes requeridos para el inicio del curso. **Segundo pago – 35% del valor total del contrato:** Se realizará una vez el contratista acredite ante el supervisor del contrato el cumplimiento de los dos (2) primeros ciclos del programa, junto con: i) registro de calificaciones; ii) informes académicos y administrativos; iii) listados de asistencia; iv) evidencia del avance curricular; y v) base de datos actualizada de los beneficiarios matriculados. **Pago final – 30% del valor total del contrato:** Se realizará una vez el contratista acredite ante el supervisor del contrato el cumplimiento total del programa, incluyendo: i) finalización de todos los

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

<table>
<tr>
<td></td>
<td>ciclos académicos; ii) entrega de certificados; iii) realización de la ceremonia de graduación; iv) entrega del informe final consolidado; y v) suscripción del acta de terminación

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

• Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
• Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
• Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
• Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
• Presentación de Factura cuando corresponda.
• Entrada al almacén (cuando corresponda).
• Copia del RUT.
• Para el último pago deberá presentar acta de liquidación y calificación al proveedor.

<u>Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:</u>

<table>
<tr><th>TASAS</th><th>BASE GRAVABLE</th><th>TARIFA</th></tr>
<tr><td>Tasa Pro deporte y recreación</td><td>Valor del contrato</td><td>2%</td></tr>
<tr><th>ESTAMPILLA</th><th>BASE GRAVABLE</th><th>TARIFA</th></tr>
<tr><td>Estampilla para el bienestar del adulto mayor.</td><td>Valor del contrato</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro cultura</td><td>Valor del contrato</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>Estampilla justicia Familiar</td><td>Valor del contrato</td><td>2%</td></tr>
</table>

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

Nota: Los porcentajes enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

• EL MUNICIPIO NO entregara al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “pago anticipado”.
• En todo caso el pago se sujetará al Plan Anual Mensual de Caja PAC y la disponibilidad de recursos.
• Las sumas mencionadas serán consignadas por el Municipio de Funza en la cuenta Corriente/Ahorros suministrada por el contratista, indicados por el ejecutor en los formatos titulados “Información de proveedores” los cuales deberán ser diligenciados y entregados en la oficina asesora jurídica de la Alcaldía del Municipio de Funza.</td>
</tr>
<tr>
<td>FECHA DE INICIO</td>
<td>A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías.</td>
</tr>
</table>

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

PLAZO	CINCO (5) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías contractuales, sin exceder el 20 de diciembre de 2026.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** **1.** Implementar el Técnico Laboral en Asistente de Medios de Producción, cumpliendo con los módulos formativos del curso ofertado, conforme al perfil de egreso y competencias laborales aprobadas y los lineamientos establecidos en la Resolución de Registro del Programa, las normas vigentes del Ministerio de Educación Nacional (Ley 115 de 1994, Decreto 1075 de 2015, y normatividad sobre educación para el trabajo y el desarrollo humano) y las necesidades formativas de los aspirantes en articulación con los estándares de calidad y la normativa educativa vigente. **2.** Garantizar que la apertura del curso se realice con un mínimo de diez (10) estudiantes efectivamente inscritos, admitidos y matriculados, como condición para el inicio del proceso formativo. Cuando no se cumpla dicho mínimo, el contratista deberá poner la situación en conocimiento del supervisor del contrato, a efectos de definir la continuidad del proceso de convocatoria o las medidas necesarias para la ejecución del programa **3.** Contratar el personal docente y administrativo idóneo, debidamente certificado, con experiencia específica en los campos de formación: prensa, radio y televisión. **4.** Apoyar el proceso de admisión mediante la implementación de una prueba de conocimientos dirigida a los aspirantes, con el fin de evaluar sus capacidades y generar insumos técnicos que orienten el proceso de selección adelantado por la Secretaría de Educación. **5.** Socializar y someter a aprobación del supervisor del contrato el cronograma detallado del curso, previo al inicio de las actividades, así como cualquier modificación que se requiera durante la ejecución del mismo. **6.** Gestionar el uso adecuado de la plataforma Tecnológica para realizar el seguimiento académico, el control de asistencia, la generación de boletines y demás aspectos administrativos, conforme a los lineamientos institucionales. **7.** Mantener actualizada mensualmente la base de datos institucional de los estudiantes inscritos y matriculados, entregando dicha información a la Secretaría de Educación Municipal en medio digital y conforme a los formatos establecidos. **8.** Cumplir con el cronograma y la intensidad horaria establecida para el curso técnico, conforme a lo definido en la ficha técnica, asegurando un equilibrio adecuado entre las horas teóricas y prácticas requeridas. **9.** Proveer los espacios físicos, equipos, materiales didácticos y recursos tecnológicos necesarios para el adecuado desarrollo de los módulos de formación, cumpliendo con los requerimientos mínimos de infraestructura y condiciones de calidad definidos en la ficha técnica del proceso. **10.** Presentar informes mensuales de gestión académica y administrativa, que incluyan el avance curricular, listados de asistencia, estadísticas de permanencia y deserción, novedades institucionales y cualquier otra información relevante para el seguimiento del proceso por parte de la Secretaría de Educación. **11.** Certificar a los estudiantes que culminen exitosamente el proceso de formación, entregando el Certificado de Aptitud Ocupacional correspondiente, conforme a lo dispuesto en la Resolución de aprobación del programa, y garantizar la trazabilidad de la información en la plataforma Tecnológica. **12.** Planear y realizar una ceremonia de graduación al finalizar el proceso, en coordinación con la Secretaría de Educación Municipal, garantizando el protocolo y la entrega de certificados. **13.** Mantener vigente la licencia de funcionamiento institucional otorgada por la Secretaría de Educación Departamental, durante la ejecución del contrato.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

	14. Participar activamente en reuniones de seguimiento, visitas técnicas o mesas de trabajo convocadas por la Secretaría de Educación Municipal, entregando los insumos e información requeridos. **15.** Entregar un informe final consolidado, al cierre del contrato, que incluya resultados del proceso de formación, aprendizajes significativos, evaluación institucional, evidencia documental y conclusiones del desarrollo de la experiencia. **16.** En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 287 de 2026, el contratista priorizará la vinculación de personas naturales con discapacidad en la conformación del equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, siempre que cumplan con el perfil exigido; de no ser posible, deberá justificarlo ante el supervisor. **17.** Cumplir con todas las normas legales y reglamentarias aplicables al servicio educativo técnico laboral prestado, así como aquellas derivadas de la ejecución contractual, garantizando el adecuado funcionamiento institucional durante toda la vigencia del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES:** El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: **1.** Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. **2.** Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. **4.** Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. **5.** Tramitar las garantías exigidas por el municipio y publicarlas en secop II para su revisión y posterior aprobación. **6.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas. **7.** Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. **8.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **9.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **10.** Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. **11.** El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas. **12.** Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral. **13.** Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato. **14.** Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Funza. **15.** Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

	16. Acreditar mediante certificado o constancia expedida por parte del Ministerio de Trabajo, el estado del trámite para el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No.0312 de 2019. **17.** Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. **18.** Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el decreto 2353 de 2015, el decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. **19.** En caso de que en el proceso de contratación que se adelanta por la Administración Municipal de Funza, se requieran elementos, objetos, envases como (bolsas, botellas, cubiertos, vasos, platos, bandejas, pitillos, mezcladores y envases para contener o llevar alimentos de consumo inmediato etc.) se aplicara la prohibición del plástico no biodegradable de un solo uso y el poliestireno, de conformidad con lo establecido en el acuerdo municipal No 003 de 2020. **20.** El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la administración municipal, en concordancia con los criterios de la norma ISO 14001:2015, los principios de desarrollo sostenible y la normatividad ambiental vigente. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA deberá: Adoptar medidas preventivas y correctivas para minimizar los impactos ambientales negativos derivados de la ejecución del contrato. Cumplir con los procedimientos internos de la entidad relacionados con la gestión de residuos, uso eficiente de recursos naturales, control de emisiones y demás aspectos ambientales pertinentes. Participar activamente en las capacitaciones, inducciones o actividades de sensibilización ambiental que la entidad disponga. Reportar de manera inmediata cualquier incidente o situación que pueda generar afectación al medio ambiente durante el desarrollo de las actividades contratadas. Garantizar que su personal y/o subcontratistas conozcan y apliquen las buenas prácticas ambientales exigidas por la entidad. **21.** Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual del Contratista (02-PRP-SGC-MN-2) y a las políticas inmersas en el Manual de Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de la Alcaldía de Funza (02-PRP-MIPG-MN-1). **22.** Las demás que por ley o contrato le correspondan.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	**1.** Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. **2.** Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual. **3.** Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. **4.** Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. **5.** Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

	6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **7.** Las demás consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993. **8.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte
INDEMNIDAD	Será obligación del contratista, mantener al MUNICIPIO indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causal las actuaciones del contratista.
SUPERVISIÓN:	El MUNICIPIO efectuará la supervisión del contrato a través del **SECRETARIO DE EDUCACIÓN** y/o el funcionario quien haga sus veces, quien deberá controlar su correcta ejecución, cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del presente contrato y quien cumplirá con las funciones jurídicas, técnicas, administrativas, financieras y contables, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, el supervisor, ejercerá las siguientes funciones: sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: **1.** Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. **2.** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **3.** Conocer las obligaciones a cargo del contratista y del Municipio y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. **4.** Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. **5.** Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA** de sus obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación. **6.** Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo. **7.** Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas a la oficina asesora jurídica para el respectivo archivo. **8.** Revisar e impartir visto bueno al informe presentado por **EL CONTRATISTA** y remitirlos a la oficina asesora jurídica para el respectivo archivo. **9.** Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la oficina asesora jurídica. **10.** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **11.** Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la oficina asesora jurídica de la Alcaldía del Municipio de Funza. **12.** Efectuar la evaluación del Contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO: RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:** En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, manual de supervisión e interventoría adoptado por **EL MUNICIPIO** y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Mediante comunicación escrita, el Alcalde del Municipio de Funza podrá reemplazar el supervisor designado.
GARANTIAS	Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, la idoneidad, experiencia del contratista así como la forma de pago contemplada; se considera que con la finalidad de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para su legalización, el contratista deberá constituir garantía única de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, la

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

<table>
<tr><td></td><td>cual consiste en contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO</td><td>En cuantía equivalente 10% del valor del contrato</td><td>Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato.</td><td>Con una vigencia de 6 meses posterior a la terminación y ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de terminación.</td></tr>
<tr><td>PAGO SALARIOS Y
PRESTACIONES SOCIALES</td><td>En cuantía equivalente al 5% del valor del contrato</td><td>Con una vigencia igual a la duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</td><td>El contratista de conformidad con lo estipulado en la oferta presentada, se obliga a cumplir con las condiciones técnicas mínimas que se anexan al presente documento como <<ANEXO 1 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS>>.</td></tr>
</table>

Le informamos que esta comunicación de aceptación junto con la oferta presentada por ustedes constituye para todos los efectos el contrato el cual se identificará con el número **MC-0016-2026** con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Con la publicación de la presente comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado queda notificado de la aceptación, conforme a lo establecido en el numeral **2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.** El contratista debe cumplir con las obligaciones estipuladas en el estudio previo, la invitación y la oferta presentada.

ANEXO No. 1 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y OFERTA ECONOMICA MC-0016-2026

Ítem	Características	Unidad de medida	Cantidad
1. Técnico Laboral en Asistente de Producción de Medios de Comunicación	Prestación de servicios educativos para el desarrollo del programa Técnico Laboral en Asistente de Producción de Medios de Comunicación, dirigido a hasta quince (15) beneficiarios del municipio de Funza, el cual inicia con mínimo 10 estudiantes y debe tener una intensidad mínima de novecientas sesenta (960) horas, o las exigidas en la resolución de habilitación para este tipo de formación, en modalidad presencial-virtual (mediada por TI). El servicio deberá incluir como mínimo los siguientes elementos: **1) FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA:** desarrollo de los módulos y contenidos del técnico laboral conforme a la	**HORAS**	**960 mínimo**

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Ítem	Características	Unidad de medida	Cantidad
	estructura curricular aprobada, garantizando los componentes teóricos, autónomos y prácticos. **2) CERTIFICACIÓN ACADÉMICA:** expedición y entrega de los certificados correspondientes a los estudiantes que culminen satisfactoriamente el proceso formativo, en cumplimiento de la normatividad aplicable y del programa autorizado. **3) PLATAFORMA TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA Y DE EDUCACIÓN VIRTUAL:** acceso durante la vigencia del contrato a una plataforma con usuarios personalizados, operación en la nube, acceso en línea, herramientas de gestión académica, registro de notas, matrículas, evaluaciones, boletines, aulas virtuales, foros, tareas, cuestionarios y seguimiento en tiempo real, con condiciones de ciberseguridad y compatibilidad. **4) INFRAESTRUCTURA FÍSICA PARA LA FORMACIÓN:** aula de clase ubicada en el municipio de Funza, con capacidad para 15 estudiantes, mobiliario ergonómico, iluminación adecuada, ventilación y cumplimiento de condiciones de seguridad y salud en el trabajo. **5) CONECTIVIDAD:** servicio de internet de banda ancha de alta velocidad con cobertura estable para el uso de la plataforma académica y la consulta de contenidos. **6) DOTACIÓN TECNOLÓGICA:** estaciones de trabajo o computadores con capacidad de procesamiento para edición de medios y acceso a internet, en cantidad suficiente para el desarrollo de las actividades formativas de hasta 15 estudiantes. **7) EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO:** consola de sonido, micrófonos dinámicos y/o condensadores y sistema de proyección para el desarrollo de prácticas y ejercicios del programa.		

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Ítem	Características	Unidad de medida	Cantidad
	8) SEDE O AMBIENTES DE PRÁCTICA: espacios dotados para estudios de producción, radio, producción audiovisual y marketing digital, con equipos, consolas, software y herramientas necesarias para la práctica aplicada. **9) GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DEL PROCESO:** base de datos de matriculados, seguimiento mensual, informes de ejecución, trazabilidad del proceso y acompañamiento institucional. **10) PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:** coordinador académico, docentes del área y docente de inglés, con los perfiles y experiencia exigidos por la entidad. **11) SERVICIOS ASOCIADOS A LA OPERACIÓN:** limpieza, desinfección, servicios públicos domiciliarios y soporte técnico presencial o remoto para garantizar la adecuada operatividad de los espacios y equipos.		
2. Ceremonia de graduación	Prestación del servicio de organización y ejecución de la ceremonia de graduación para hasta quince (15) graduandos, en espacio o salón social ubicado en el municipio de Funza, con capacidad mínima para cincuenta (50) asistentes. El servicio deberá incluir como mínimo los siguientes elementos: **1) Espacio del evento:** salón o lugar con capacidad de aforo para la realización de un acto académico formal para 50 asistentes. **2) Toga y birrete:** dotación para cada uno de los graduandos. **3) Decoración de ceremonia de grado:** ambientación sobria y protocolaria propia de un grado, que incluya mesa principal o presídium, mesa de entrega de diplomas o certificados, organización del escenario, arreglo floral o decoración institucional, sillettería organizada.	**ALQUILER DÍA / EVENTO**	**1**

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Ítem	Características	Unidad de medida	Cantidad
	4) Logística del evento: coordinación general del grado, recepción de asistentes, acompañamiento en el ingreso de graduandos, ubicación protocolaria, manejo del orden del evento, apoyo en discursos e intervenciones, entrega de certificados. **5)Registro fotográfico:** cubrimiento fotográfico del evento y de cada uno de los graduandos. **6) Registro en video:** grabación audiovisual de la ceremonia.		

PERSONA MÍNIMO REQUERIDO:

Cantidad	CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA
UNO (1)	Coordinador académico	Profesional Comunicación Social o producción audiovisual o cine televisión con magister en comunicación o educación, Comunicación social o digital, producción audiovisual o pedagogía o cine y televisión, educación o gestión educativa	Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional relacionada.
TRES (3)	Docentes	Profesionales en Comunicación Social, Periodismo, Realización Audiovisual o licenciaturas afines.	Mínimo tres (3) años de experiencia docente y/o profesional relacionada.
UNO (1)	Docente	Licenciado en inglés o profesional en lenguas modernas o profesional en filología.	Mínimo un (1) año de experiencia profesional relacionada

El contrato se ejecutará en la fecha en que el supervisor señale. De igual manera, deberá garantizar el personal requerido para el óptimo desarrollo del curso, por lo tanto, dicho presupuesto se ejecutará en los tiempos establecidos en el presente proceso y el control sobre la distribución del presupuesto estará a cargo del Supervisor del Contrato.

NOTA 1: Las condiciones técnicas anteriormente descritas se complementan y desarrollan con mayor detalle en el Anexo Técnico No 1, el cual hace parte integral del presente proceso y será de obligatorio cumplimiento para el contratista.

NOTA 2: El Proponente es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar como mínimo, el anterior personal, el cual deberá ser el mismo que estará presente durante el desarrollo del total de las actividades objeto del contrato.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

NOTA 3: El programa académico se aperturará con un mínimo de diez (10) estudiantes efectivamente inscritos, admitidos y matriculados, y podrá atender hasta un máximo de quince (15) beneficiarios. En todo caso, el valor del contrato no variará por el hecho de que la apertura se realice con un número de estudiantes comprendido entre el mínimo y el máximo establecidos, por cuanto el objeto contractual corresponde a la prestación integral del servicio educativo y no al pago individualizado por estudiante.

NOTA 4: La expedición y elaboración de los certificados académicos correspondientes a los estudiantes que culminen satisfactoriamente el proceso formativo hace parte del ítem 1 relativo al programa técnico laboral. Por su parte, el ítem 2 comprende la organización y ejecución de la ceremonia de graduación y, dentro de ella, la entrega protocolaria de dichos certificados, sin que ello implique duplicidad en el reconocimiento del mismo componente.

INFRAESTRUCTURA:

El contratista deberá contar con:

1. Aula de clases con capacidad para 15 estudiantes, mobiliario ergonómico (mesas y sillas), iluminación adecuada, ventilación y cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo.
    - **a.** Conectividad: Servicio de internet de banda ancha de alta velocidad (mínimo 20 Mbps simétricos o según requerimiento técnico) con cobertura estable en el salón para el uso de la plataforma académica y consulta de contenidos.
    - **b.** Dotación Tecnológica: Estaciones de trabajo (computadores) con capacidad de procesamiento para edición de medios y acceso a internet, en cantidad suficiente para el desarrollo de las actividades formativas.
    - **c.** Equipos de audio y video: Consola de sonido de al menos cuatro (4) canales, micrófonos dinámicos y/o condensadores y sistema de proyección (videobeam o pantalla).
2. Sede de prácticas debe cumplir con las siguientes características:
    - **a.** Estudios de Producción: Espacios equipados con cámaras, consolas de sonido y software de edición audiovisual.
    - **b.** Estudios de Radio: Equipados con consolas de sonido, micrófonos y tecnología para grabación y transmisión en vivo.
    - **c.** Producción Audiovisual y Marketing Digital: Estaciones de trabajo para la creación de contenido visual y publicitario, además de prácticas en plataformas digitales.

Servicios Asociados: Limpieza y desinfección del área, servicios públicos domiciliarios incluidos y soporte técnico presencial o remoto para garantizar la operatividad de los equipos durante la jornada académica.

EJECUCIÓN DEL CURSO:

En atención a la estructura curricular definida para el programa Técnico Laboral en Asistente de Producción de Medios de Comunicación, se evidencia que el mismo se encuentra organizado en cuatro (4) ciclos de formación, con una carga total de veinte (20) créditos académicos, equivalentes a novecientas sesenta (960) horas de formación. Dicha organización responde a una secuencia académica progresiva, orientada a garantizar el desarrollo integral de competencias conceptuales, comunicativas, técnicas, tecnológicas y aplicadas en el campo de los medios de comunicación. En tal sentido, el plan de estudios incorpora módulos de formación que abarcan, entre otros componentes, medios de comunicación y tendencias, habilidades comunicativas, informática, ética y legislación para medios, producción para medios de comunicación en sus distintos talleres, social media y transmedia, géneros periodísticos y narrativas, fotografía, camarografía y videografía, creación de contenidos digitales, reportería, emprendimiento e inglés. Lo anterior permite consolidar una ruta formativa coherente, integral y pertinente, en la medida en que articula saberes teóricos, herramientas técnicas y capacidades prácticas necesarias para el adecuado desempeño ocupacional de los beneficiarios. En consecuencia, el siguiente cuadro presenta la distribución de los ciclos, los módulos de formación, la intensidad horaria y el número de créditos académicos que conforman el programa.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

MÓDULOS DE FORMACIÓN	HORAS
Medios de comunicación y tendencias	96
Habilidades comunicativas	48
Producción para medio de comunicación I (taller I)	48
Informática (1)	48
Ética y legislación para medios de comunicación	48
Producción para medios de comunicación II (taller II)	48
Social media y transmedia	96
Seguridad y salud en el trabajo	48
Géneros periodísticos y narrativas	48
Camarografía y videografía	96
Fotografía	48
Inglés	48
Creación de contenidos digitales	96
Taller de reportería, opinión pública y medios	48
Producción para medio de comunicación III (taller III)	48
Emprendimiento	48
HORAS / CRÉDITOS	**960**

Para efectos de la adecuada ejecución del programa, el cronograma académico deberá estructurarse de manera tal que garantice el desarrollo completo de los cuatro (4) ciclos formativos, el cumplimiento de las novecientas sesenta (960) horas previstas, dentro del término de cinco (5) meses establecidos para su implementación. Con este propósito, la programación académica se distribuye en veinte (20) semanas, organizadas de forma secuencial y progresiva, de manera que se asegure el avance ordenado de los módulos de formación y la debida articulación entre los componentes teóricos, autónomos y prácticos del proceso. La intensidad semanal corresponde a cuarenta y ocho (48) horas, discriminadas en dieciocho (18) horas de acompañamiento docente, seis (6) horas de trabajo autónomo desarrolladas mediante interacción en plataforma, cuestionarios y foros, y veinticuatro (24) horas de trabajo práctico, orientadas a la elaboración de productos, trabajo de campo, documentación del proyecto y actividades de seguimiento con supervisión docente. Esta distribución permite alcanzar, durante la ejecución total del programa, trescientas sesenta (360) horas de acompañamiento docente, ciento veinte (120) horas de trabajo autónomo y cuatrocientas ochenta (480) horas de práctica, para un total consolidado de novecientas sesenta (960) horas. En ese orden, el siguiente cuadro detalla la forma en que deberán organizarse los periodos académicos y la asignación progresiva de los módulos de formación, con el fin de asegurar la coherencia entre la estructura curricular del programa y su ejecución dentro del plazo previsto.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

PROGRAMACIÓN - CALENDARIO ACADÉMICO 2026

Periodo Académico	Semanas	Módulos de Formación / Cursos	Horas Semanales Acompañamiento Docente	Horas Semanales Trabajo Autónomo	Horas Semanales Práctica Supervisada	Total Horas Semanales
I	1 a 5	Medios de comunicación y tendencias; Habilidades comunicativas; Informática; Producción para medio de comunicación I (taller I); Inglés	18	6	24	48
II	6 a 10	Ética y legislación para medios de comunicación; Producción para medios de comunicación II (taller II); Seguridad y salud en el trabajo; Social media y transmedia; Emprendimiento	18	6	24	48
III	11 a 15	Géneros periodísticos y narrativas; Camarografía y videografía; Taller de reportería, opinión pública y medios	18	6	24	48
IV	16 a 20	Fotografía; Producción para medio de comunicación III (taller III); Creación de contenidos digitales; Cierre y consolidación de producto final	18	6	24	48
		TOTAL HORAS SEMANALES DEL PROGRAMA	**18**	**6**	**24**	**48**
		TOTAL HORAS GLOBAL (20 SEMANAS x INTENSIDAD)	**360**	**120**	**480**	**960**

El contratista deberá garantizar el acompañamiento, seguimiento y evaluación continua del proceso formativo, asegurando la articulación entre los componentes teórico y práctico, así como el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje establecidos. Adicionalmente, se deberá propiciar el uso permanente de herramientas tecnológicas, recursos audiovisuales y entornos digitales, que permitan fortalecer las habilidades técnicas y creativas de los participantes, en coherencia con las exigencias actuales del sector.

EL OFERENTE DEBERÁ:

N.º	Requisito Técnico Mínimo	Descripción	Documento Soporte Requerido
1	Ubicación de instalaciones	El oferente deberá contar con instalaciones físicas ubicadas dentro del perímetro del municipio de Funza, con el fin de garantizar una adecuada cobertura y oportunidad en la prestación del servicio.	Certificado de tradición y libertad o contrato de arrendamiento, comodato o documento equivalente que acredite la tenencia legítima del inmueble, junto con certificación de disponibilidad del espacio.
2	Resolución de Funcionamiento	El oferente deberá contar con Resolución de Funcionamiento vigente expedida por la Secretaría de Educación competente, que lo habilite legalmente para ofrecer y desarrollar programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH).	Copia de la Resolución de Funcionamiento vigente expedida por la autoridad educativa competente.
3	Registro del programa	El oferente deberá contar con el registro o acto administrativo vigente del programa Técnico Laboral en Asistente de Producción de Medios de Comunicación, o del programa	Copia del acto administrativo de registro del programa expedido por la autoridad educativa competente.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		equivalente autorizado conforme a la normatividad ETDH, que habilite su oferta y ejecución.	
4	Plataforma tecnológica integrada	El oferente deberá contar con una plataforma tecnológica integrada para la gestión académica, administrativa y de educación virtual, con operación en la nube, acceso en línea, usuarios personalizados, módulos de matrículas, registro de notas, evaluaciones, boletines, aulas virtuales, foros, tareas, cuestionarios y seguimiento en tiempo real, con condiciones de ciberseguridad y compatibilidad durante toda la ejecución contractual.	Certificación expedida por el proveedor de la plataforma o por su titular autorizado, en la que conste la disponibilidad del servicio, sus módulos funcionales, operación durante la vigencia del contrato, condiciones de acceso, compatibilidad y soporte.
5	Equipos y recursos didácticos	El oferente deberá contar con los equipos y recursos necesarios para el desarrollo del componente práctico del programa, incluyendo como mínimo consola de sonido con soporte mínimo de cuatro (4) canales de micrófono, micrófonos, sistema de proyección y equipos de cómputo con capacidad suficiente para edición radial, audiovisual y de contenidos digitales, en concordancia con la ficha técnica del proceso.	Inventario de equipos y recursos, con evidencia fotográfica o documental de su disponibilidad y estado, suscrito por el representante legal.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

6	Personal mínimo	El oferente deberá garantizar como mínimo el siguiente equipo de trabajo para la ejecución del contrato: i) un (1) Coordinador académico, profesional en Comunicación Social o producción audiovisual o cine y televisión, con maestría en comunicación o educación, comunicación social o digital, producción audiovisual, pedagogía, cine y televisión, educación o gestión educativa, con mínimo cinco (5) años de experiencia profesional relacionada; ii) tres (3) docentes, profesionales en Comunicación Social, Periodismo, Realización Audiovisual o licenciaturas afines, con mínimo tres (3) años de experiencia docente y/o profesional relacionada; y iii) un (1) docente de inglés, licenciado en inglés, profesional en lenguas modernas o profesional en filología, con mínimo un (1) año de experiencia profesional relacionada. El oferente podrá proponer un número mayor de personas, pero deberá garantizar como mínimo el anterior personal durante toda la ejecución del contrato.	Para el personal mínimo requerido, el oferente deberá aportar junto con su oferta la siguiente documentación: i) carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita por cada integrante propuesto; ii) hoja de vida; iii) copia del documento de identidad; iv) títulos académicos, diplomas, actas de grado o certificaciones; v) tarjeta o matrícula profesional y certificación de vigencia, cuando aplique; vi) certificados de experiencia, los cuales deberán contener como mínimo nombre de la entidad contratante, nombre del contratista, objeto del proyecto, fechas de inicio y terminación, cargo desempeñado, nombre y cargo de quien certifica y fecha de expedición; y vii) cuando se trate de títulos obtenidos en el exterior, el respectivo documento de convalidación.
7	Ceremonia de Graduación	El oferente deberá presentar carta de compromiso en la que conste la disponibilidad de un salón social ubicado en el municipio de Funza con capacidad para 50 personas, para la realización de la ceremonia de graduación.	Carta de compromiso debidamente firmada por el Representante Legal.

El valor total del contrato es por **SETENTA Y OCHO MILLONES SESENTA MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($78.060.165),** IVA incluido, incluido impuestos y descuentos de carácter nacional, departamental y municipal.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Ítem	Características	Unidad de medida	Cantidad	VALOR	IVA	TOTAL
1. Técnico Laboral en Asistente de Producción de Medios de Comunicación	Prestación de servicios educativos para el desarrollo del programa Técnico Laboral en Asistente de Producción de Medios de Comunicación, dirigido a hasta quince (15) beneficiarios del municipio de Funza, el cual inicia con mínimo 10 estudiantes y debe tener una intensidad mínima de novecientas sesenta (960) horas, o las exigidas en la resolución de habilitación para este tipo de formación, en modalidad presencial-virtual (mediada por TI). El servicio deberá incluir como mínimo los siguientes elementos: **1) FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA:** desarrollo de los módulos y contenidos del técnico laboral conforme a la estructura curricular aprobada, garantizando los componentes teóricos, autónomos y prácticos. **2) CERTIFICACIÓN ACADÉMICA:** expedición y entrega de los certificados correspondientes a los estudiantes que culminen satisfactoriamente el proceso formativo, en cumplimiento de la normatividad aplicable y del programa autorizado. **3) PLATAFORMA TECNOLÓGICA**	**HORAS**	**960 mínimo**	**$ 71.960.165**	**N/A**	**$ 71.960.165**

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Ítem	Características	Unidad de medida	Cantidad	VALOR	IVA	TOTAL
	INTEGRADA PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA Y DE EDUCACIÓN VIRTUAL: acceso durante la vigencia del contrato a una plataforma con usuarios personalizados, operación en la nube, acceso en línea, herramientas de gestión académica, registro de notas, matrículas, evaluaciones, boletines, aulas virtuales, foros, tareas, cuestionarios y seguimiento en tiempo real, con condiciones de ciberseguridad y compatibilidad. **4) INFRAESTRUCTURA FÍSICA PARA LA FORMACIÓN:** aula de clase ubicada en el municipio de Funza, con capacidad para 15 estudiantes, mobiliario ergonómico, iluminación adecuada, ventilación y cumplimiento de condiciones de seguridad y salud en el trabajo. **5) CONECTIVIDAD:** servicio de internet de banda ancha de alta velocidad con cobertura estable para el uso de la plataforma académica y la consulta de contenidos. **6) DOTACIÓN TECNOLÓGICA:** estaciones de trabajo o computadores con capacidad de procesamiento para edición de medios y acceso a internet, en					

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Ítem	Características	Unidad de medida	Cantidad	VALOR	IVA	TOTAL
	cantidad suficiente para el desarrollo de las actividades formativas de hasta 15 estudiantes. **7) EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO:** consola de sonido, micrófonos dinámicos y/o condensadores y sistema de proyección para el desarrollo de prácticas y ejercicios del programa. **8) SEDE O AMBIENTES DE PRÁCTICA:** espacios dotados para estudios de producción, radio, producción audiovisual y marketing digital, con equipos, consolas, software y herramientas necesarias para la práctica aplicada. **9) GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DEL PROCESO:** base de datos de matriculados, seguimiento mensual, informes de ejecución, trazabilidad del proceso y acompañamiento institucional. **10) PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:** coordinador académico, docentes del área y docente de inglés, con los perfiles y experiencia exigidos por la entidad. **11) SERVICIOS ASOCIADOS A LA OPERACIÓN:** limpieza, desinfección, servicios					

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Ítem	Características	Unidad de medida	Cantidad	VALOR	IVA	TOTAL
	públicos domiciliarios y soporte técnico presencial o remoto para garantizar la adecuada operatividad de los espacios y equipos.					
2. Ceremonia de graduación	Prestación del servicio de organización y ejecución de la ceremonia de graduación para hasta quince (15) graduandos, en espacio o salón social ubicado en el municipio de Funza, con capacidad mínima para cincuenta (50) asistentes. El servicio deberá incluir como mínimo los siguientes elementos: **1) Espacio del evento:** salón o lugar con capacidad de aforo para la realización de un acto académico formal para 50 asistentes. **2) Toga y birrete:** dotación para cada uno de los graduandos. **3) Decoración de ceremonia de grado:** ambientación sobria y protocolaria propia de un grado, que incluya mesa principal o presídium, mesa de entrega de diplomas o certificados, organización del escenario, arreglo floral o decoración institucional, silletería organizada. **4) Logística del evento:** coordinación general del	**ALQUILER DÍA / EVENTO**	**1**	**$5.126.050**	**$ 973.950**	**$ 6.100.000**

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Ítem	Características	Unidad de medida	Cantidad	VALOR	IVA	TOTAL
	grado, recepción de asistentes, acompañamiento en el ingreso de graduandos, ubicación protocolaria, manejo del orden del evento, apoyo en discursos e intervenciones, entrega de certificados. **5)Registro fotográfico:** cubrimiento fotográfico del evento y de cada uno de los graduandos. **6) Registro en video:** grabación audiovisual de la ceremonia.					

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750