OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES MESAS DE TRABAJO Y/O ESPACIOS PARTICIPATIVOS EN LA FORMULACIÓN DEL PDM DE SANTA ROSA DEL SUR, BOLÍVAR, 2024-2027".

PRESUPUESTO OFICIAL: TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000,00) M/CTE INCLUIDO IVA y demás impuestos, tasas, gravámenes, retenciones y contribuciones que se causen a causa de la celebración del contrato, ejecución y liquidación.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: MÍNIMA CUANTÍA.

FICHA TÉCNICA

El proponente y futuro contratista deberá cumplir con la siguiente ficha técnica así:

N°	Concepto	UND	CANT.
1	Bolsas con agua de 350ml por 21 unidades, para hidratación, que deben ser entregadas en los sitios de las reuniones, según indicaciones del supervisor- refrigeradas.	paca	100
2	Carne de res de primera Lomo alto o lonja: Carne limpia, jugosa y tierna que une la aguja con la quinta o séptima costilla, es la parte delantera del lomo y sus cortes son muy valorados, por ejemplo, el entrecot son los filetes que están entre las costillas, con el corte deshuesado se elabora el conocido roast-beef y con los huesos se disfruta de los suculentos chuletones. Es ideal para freír, hacer a la plancha, a la brasa o a la parrilla.	libra	1500
3	Papa (pastusa)	arroba	30
4	Yuca	Arroba	30
5	Panela blanca x 500 gr (caja x 32 unidades)	caja	6
6	Desechables (Platos llanos, platos hondos, vasos, cuchara) la entidad territorial indica la cantidad.	global	1
7	Servicio de cafetería permanente en todas las mesas de trabajo.	global	1
8	Sal comercial (refinada y yodada)	kilo	10
9	**Logística** (Organizar lugar a elección de la entidad, es decir, con salón de conferencia con aire acondicionado ubicado en el centro del casco urbano del municipio. Con capacidad para 250 personas. Incluye aseo del lugar al inicio y al finalizar, planta eléctrica y mantener Aseada la batería sanitaria en el desarrollo del evento) El contratista deberá suministrar la mano de obra, insumos, equipos y todo lo necesario para efectuar las labores de aseo y limpieza del lugar en donde se realizará el evento, esto con el fin de proporcionar un servicio higiénico y adecuado.	global	1
10	**Alquiler, montaje, operación y desmontaje en el lugar del evento.** ALQUILER DE SONIDO: Sonido externo: -4 cabinas activas doble parlante -Potencia :1500w RMS -Parlantes de 15" x 2 2 Bajos activos doble parlante - Potencia: 1000w RMS - Parlantes de 18" x 2 MONITOREO - 3 cabinas - Potencia 300w RMS - Parlante de 15" Consola - Mixer digital -40 entradas simultáneas -32 canales audio para grabación o reproducción usando -dos tarjetas SD, y con hasta 3 horas en una única sesión -16 previos para micrófono Midas -25 buses -8 unidades de efecto internas editables -Conectividad AES50 que permite 96 entradas/salidas, además de la conexión Ultranet de Midas/Behringer y Ethernet para control Anexos -Microfonearía -Bases de micrófono	UNIDAD	1

Cra 12A Nº 11-26. Código postal Nº 135001. Tel: 5697214,7213 www.santarosadelsur-

N°	Concepto	UND	CANT.
	El Sonido profesional por Evento debe incluir un técnico de sonido, además Incluye transporte.		
11	Mesa principal para 15 personas, con mantel y sobrefaldón, 2 arreglos florales en el centro de la mesa, 15 sillas vestidas y un atril.	Und	1
12	Alquiler de sillas plásticas	Und	250
13	**Tarima** Alquiler, montaje y desmontaje de tarima de 12 estibas, con niveladores, escalera lateral. Incluye tapete y forraje en las partes laterales de la tarima	Und	1
14	Papelería, empastes, lapiceros, marcadores, fotocopias, impresiones, edición de informes, reproducción de documentos, incluye fotografías	Global	1

ORIGINAL FIRMADO
HECTOR YAMID ACERO MARIN
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Anexos: 0 folios.
Copia: N/A
Proyectó: Héctor Yamid Acero Marin– Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Revisó: Héctor Yamid Acero Marin– Jefe de Oficina Asesora de Planeación.
Archivado: Oficina Asesora Jurídica y de Contratación