FORMATO No. 5 – OFERTA ECONÓMICA

En la oferta el interesado deberá especificar el valor ofertado, según el cuadro que se indica a continuación sin exceder el presupuesto oficial, de manera clara e independiente. La ALCALDÍA DE EL CARMEN DE BOLIVAR recibirá las ofertas sin perjuicio de la corrección aritmética a que haya lugar.

Se hace necesario que el oferente presente su oferta, así:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	alquiler de pantalla led 2x4Mt (8mt2) Pixel Pitch: P2.5 (Recomendado por equilibrio costo-beneficio) o P1.8 (Alta definición).Resolución Total: 1600 \ 800 píxeles (en P2.5).Tecnología LED: SMD (Surface Mounted Diode) para colores vibrantes y amplios ángulos de visión.Frecuencia de Refresco: 3840 Hz (Garantiza imagen fluida y sin parpadeos en cámaras/celulares)(transporte incluido).	1	UN		$ -
2	alquiler de planta electrica Capacidad: 20 kVA (Standby) / 18 kVA (Prime). Esto cubre los picos de arranque del sonido y el consumo constante de la pantalla (aprox. 5 kW) con un margen de seguridad del 25-30%.(transporte incluido)	1	UN		$ -
3	alquiler de paral - soporte pantalla led Tipo: Ground Support (Soporte de piso) tipo Stacking.Material: Aluminio estructural de alta resistencia o acero reforzado.Diseño: Modular, ajustable para gabinetes de 50 \times 50 cm o 50 \times 100 cm.(transporte incluido)	1	UN		$ -
4	alquiler de TV retorno 40"Resolución: Full HD (1920 \times 1080) como mínimo; 4K recomendado para mayor nitidez de texto.Brillo: \geq 250nits (suficiente para interiores).Conectividad: Mínimo 2 puertos HDMI (para recibir señal del procesador de video).Tecnología: LED / LCD con ángulo de visión amplio (178^\circ) para que se vea claro desde cualquier posición.-Soporte (Paral de Piso)Tipo: Soporte de pedestal tipo pedestal de exhibición con base pesada o ruedas con freno.Altura: Ajustable (generalmente entre 1.20 y 1.80 metros).Inclinación: Cabezal móvil que permita inclinar la pantalla \pm 15^\circ para evitar reflejos de las luces del techo.(trasnporte incluido)	2	UN		$ -

5	alquiler de luces y sonido profesional :1. Sonido Profesional 4 Cabinas PA: Activas (auto-potenciadas) de 15", clase D, 1000W c/u. 2 Monitores: Activos de 12" tipo cuña para piso (retorno de artistas). Consola: Digital de 12 a 16 canales con efectos (Reverb/Delay) y conectividad Bluetooth. Cableado: XLR (Canon) balanceado de alta fidelidad, libre de ruidos e interferencias. Iluminación (6 Par LED) Potencia: 18 LEDs x 12W cada uno. Color: Tecnología RGBWA+UV (Rojo, Verde, Azul, Blanco, Ámbar y Ultravioleta). Control: Compatibles con protocolo DMX512 para shows programados. Accesorios Incluidos Soportes: 4 trípodes reforzados para las cabinas principales. Protección: Reguladores de voltaje para la consola y componentes digitales. (transporte incluido)	1	UN		$ -
6	alquiler de microfonos inalambricos Frecuencia: UHF (Ultra High Frequency). Es más estable y tiene mayor alcance que los sistemas de 2.4GHz. (transporte incluido) Tecnología: Diversity (doble antena) para evitar cortes de señal o interferencias. Alcance: Mínimo 60 a 90 metros con línea de vista clara.(transporte incluido)	4	UN		$ -
7	alquiler de mobiliario ecenario, Sofá (Principal) Capacidad: 3 plazas (aprox. 1.80 a 2.10 metros de largo). Material: Estructura de madera maciza o metal reforzado. Tapizado: Cuero sintético (eco-cuero) o tela antifluido (fácil limpieza). Color Sugerido: Blanco, negro o gris oxford (tonos neutros para resaltar con las luces LED). Dos Sillones (Individuales) Tipo: Poltronas o sillones tipo "Tubo" o "Eames". Ergonomía: Respaldo con soporte lumbar y brazos integrados. Base: Patas de acero cromado o madera con gomas antideslizantes para no rayar el piso del evento. Tres Mesas (Centro y Auxiliares) 1 Mesa de Centro: Baja (altura 40-45 cm), superficie de vidrio templado o madera lacada. 2 Mesas Auxiliares: Laterales (altura 50-60 cm) para bebidas o folletería. Estructura: Metálica ligera para fácil transporte. Mantelería Profesional Material: Tela tipo Spandex (elástica) o Poliéster de alto gramaje (no requiere planchado intenso). Ajuste: Manteles con bolsillos de refuerzo para las patas de las mesas (evita que se vuelen o muevan). Acabado: Costuras reforzadas y tratamiento antimanchas. (transporte incluido)	1	UN		$ -

8	alquiler de atril para maestro de ceremonia y presentadores del evento ateriales comunes: Acrílico transparente (moderno), Madera barnizada (clásico) o Aluminio (industrial).Altura: Estándar de 1.10 a 1.20 metros (altura ergonómica para lectura).Base: Base pesada y antideslizante para evitar que el atril se tambalee al apoyarse. Superficie de Lectura (Mesa)Dimensiones: Aproximadamente 50 \ 40 cm.Inclinación: Ángulo de 15° a 20° para facilitar la lectura de guiones o tablets.Tope de Seguridad: Pestaña o borde inferior para evitar que las hojas o el computador se deslicen. Conectividad y AccesoriosPasacables: Orificio discreto para ocultar cables de micrófonos o cargadores.Soporte para Micrófono: Adaptador universal (tipo "cuello de ganso") para fijar uno o dos micrófonos directamente al atril. (transporte incluido)	1	UN		$	-
9	ambientacion ecenario- Arreglos Florales (3 unidades)Estilo: Tipo "Topiario" o "Cascada" de media altura para no obstruir la visibilidad de la pantalla.Composición: Flores de larga duración (Lirios, Rosas, Anturios) combinadas con follaje verde denso (Ruscus o Eucalipto).Base: Base de cerámica o vidrio pesado de 40-60 cm de altura para estabilidad.Hidratación: Montados sobre espuma floral de alta densidad para mantener frescura durante todo el evento (mínimo 12 horas).2. Plantas Ornamentales (2 unidades)Especies Sugeridas: Palma Fénix o Palo de Brasil (ideales para interior y climas cálidos).Altura: Entre 1.50 y 1.80 metros (para dar volumen a los extremos de la tarima).Maceteros: Fibra de vidrio o polipropileno decorativo, con acabado brillante o mate, incluyendo plato base para evitar derrames de agua.3. Banderas Protocolarias (Colombia y El Carmen de Bolívar)Para eventos oficiales, las banderas deben cumplir con estándares de calidad textil y soportes de lujo:Las Banderas:Dimensiones: 1.50 \times 1.00 metros (tamaño reglamentario para interiores).Material: Seda poliéster o satín pesado de doble faz (para que el escudo se lea correctamente por ambos lados).Escudos: Bordados en hilo de seda con realce para mayor elegancia.El Kit de Soporte (Astas y Parales):Astas: Dos tubos de madera barnizada o aluminio anodizado de 2.10 a 2.40 metros de altura.Moharras (Puntas): Tipo lanza o punta de flecha en bronce o terminación dorada brillante.Parales (Bases): Bases circulares de lujo, pesadas (hierro fundido recubierto de latón) (transporte incluido)	1	UN		$	-

10	estacion de café- 1. Equipamiento Principal (Grecas) Capacidad: 2 Grecas de 60 a 80 tintos cada una (aprox. 6 a 10 litros). Material: Acero inoxidable quirúrgico (calidad alimentaria) para fácil limpieza y durabilidad. Greca 1: Para café tipo "tinto" (mantiene la temperatura constante mediante termostato). Greca 2: Para agua caliente (ideal para preparar aromáticas o té). Potencia: Conexión a 110V con sistema de protección térmica. Insumos y Bebidas Café: Tipo exportación o regional (molido medio). Aromáticas: Variedad de sabores (menta, manzanilla, frutos rojos) en sobres individuales. Endulzantes: Azúcar blanca, azúcar morena y sobres de edulcorante dietético (Stevia). (transporte incluido apto para la movilizacion de alimentos) Desechables y Complementos Vasos: De cartón tipo "Polipapel" (ecológicos y resistentes al calor) de 4 oz o 7 oz. Mezcladores: Palitos de madera biodegradables (evitar plástico por estética y ecología). Servilletas: De papel absorbente, blancas o tipo kraft, preferiblemente en dispensador. Agua: Botellón de agua purificada para el reabastecimiento de las grecas. Estética de la Estación Organización: Bandejas o cajas organizadoras de madera/acrílico para separar los sobres, mezcladores y vasos. Basurero: Papelera discreta con bolsa para los desechos de la estación.	1	UN		$ -
11	hidratacion Capacidad: 300 ml (tamaño personal "mini"). Material del envase: PET (Polietileno Tereftalato) 100% reciclable, preferiblemente de alta transparencia. Tipo de tapa: Tapa rosca con sello de seguridad (garantía de producto no manipulado). Ergonomía: Botella con diseño estriado o de fácil agarre para evitar que resbale por la condensación. Especificaciones del Contenido Tipo de agua: Agua mineral natural o agua potable tratada (purificada mediante ozono, luz UV y filtros de carbón activado). refrigerada Composición: Baja en sodio y balanceada en minerales (calcio, magnesio) para un sabor neutro y refrescante. Registro Sanitario: Debe contar con registro vigente (ej. INVIMA en Colombia) visible en la etiqueta.(transporte incluido apto para la movilizacion de alimentos)	200	UN		$ -

12	refrigerios--Sándwich Gourmet (Opciones de proteína) Pan: Variedad de pan artesanal (Ciabatta, Croissant o Integral con semillas). Opciones de Relleno: Opción A: Jamón de cerdo premium, queso tipo sabanera, lechuga hidropónica y tomate fresco. Opción B: Pollo desmechado con salsa especial de la casa (baja en grasa) y apio picado. Opción C (Vegetariana): Queso mozzarella, vegetales asados (pimentón/zucchini) y pesto. Empaque Individual: Envuelto en papel parafinado de grado alimentario para mantener la humedad del pan. Fruta (Porción individual) Tipo: Fruta entera (Manzana, Pera) o picada en cubos (Mezcla de Papaya, Melón y Piña). Frescura: Fruta de cosecha local, seleccionada en su punto óptimo de maduración. Presentación: Si es picada, servida en envase de plástico PET transparente de 5 oz con tapa hermética para evitar goteos. Jugo Natural (Presentación con tapa) Sabor: Opciones populares (Lulo, Mora, Mango o Maracuyá). Preparación: Jugo 100% natural, pulpa pasteurizada, nivel de azúcar moderado. Envase: Botella individual de 300 ml a 400 ml con tapa rosca de seguridad para evitar accidentes sobre equipos electrónicos o ropa. Empaque y Presentación Final Caja de Transporte: Caja de cartón kraft o cartulina blanca ecológica con tapa (tipo maletín o con cierre de solapa). Kit de Servicio (Interior): Servilleta de papel de alta absorción. Tenedor plástico o de madera (si incluye fruta picada). Toallita húmeda desinfectante. Rotulación: Etiqueta externa que identifique el tipo de sándwich (Ej: "Pollo", "Jamón", "Vegetariano").(transporte incluido apto para la movilizacion de alimentos)	200	UN		$ -
13	personal logistico y de servicios: bachillero o tecnico con experiencia en logistica y/o servicios generales y catrering, encargado de la organización de invitados, protocolo, apoyo logistico, control de entrada y toma de asistencia, catering -entrega de alimentos Montaje (mesas, decoración, vajilla) Servicio como meseros Bebidas y Limpieza después del evento	8	UN		$ -
14	personal tecnico: tecnico de audio, produccion de luces y sonidos y produccion de evento con experiencia certificada. Encargado de la gestion tecnica, tarima apoyo tecnico luces y sonido	4	UN		$ -
15	coordinador logistico, profesional con 2 años de experiencia certificada en la coordinación logistica de eventos. Encargado de la organización, coordinacion y articulacion del evento	1	UN		$ -

16	moderador/presentador: comunicador social o periodista con experiencia como presentador y moderador de eventos, experiencia en radio y television.	1	UN		$ -
17	productor: profesional en produccion con experiencia en el diseño y produccion de eventos, produccion audiovisual.	1	UN		$ -
18	interprete de señas- profesional o tecnico conocedor del lenguaje de señas con experiencia certificada	4	HORA		$ -
19	ambientacion musical (inicio del evento, bienvenida a los asistentes) interprete instrumental de piano, clasico, popular o ambiente equipado con teclado 8 octavas tecla pesada, paral en cruz negro y sistema iniers para retorno, pedalera sustain profesional y linea de 8 metros de largo. (transporte incluido)	1	UN		$ -
20	paquete audiovisual. Videos- 1 video institucional promocional- 14 videos cortos con recorrido por el territorio que muestre experiencias especificas de la vigencia 2025- filmaciones de alta calidad en 4k- a tres camara y drom de cubrimiento.	1	UN		$ -
21	recopilacion, sistematizacion de la informacion y libretos- Consolidación de Datos: Procesamiento de cifras de secretarías (Planeación, Salud, Educación, Infraestructura) en gráficos de alto impacto visual.Gestión de Evidencia: Banco de fotos y videos "Antes y Después" de las obras ejecutadas en la vigencia 2025.Módulo de Interacción: Sistema para recibir y tabular preguntas de la ciudadanía en tiempo real (vía códigos QR o formularios físicos).Memoria Documental: Grabación integral del evento y generación de un acta final que resume los compromisos adquiridos durante la sesión.2. El Libreto (Guion Metodológico)Es la hoja de ruta que siguen el Alcalde, el Maestro de Ceremonia (MC) y el equipo técnico.Estructura del Libreto:Protocolo Inicial: Himnos (Colombia y El Carmen de Bolívar), instalación por parte del Alcalde y lectura del orden del día.Bloques Temáticos: División del informe por ejes del Plan de Desarrollo (ej: "Progreso Social", "Infraestructura", "Desarrollo Rural"). Técnicos: Indicaciones precisas en el guion sobre qué video o diapositiva debe aparecer en la pantalla LED en cada momento del discurso.Espacio de Diálogo: Metodología para dar respuesta a las inquietudes ciudadanas previamente sistematizadas.. Características Técnicas del LibretoLenguaje Ciudadano: Traducción de términos técnicos gubernamentales a un lenguaje claro y cercano para la comunidad carmera.Cronometría: Tiempos estipulados por intervención (ej: Alcalde 20 min, Secretarios 5 min c/u) para evitar que el evento sea agotador.Libreto a Tres Columnas:Tiempo: Duración de la sección	1	UN		$ -

22	streemen - transmision en vivo a dos camaras, cambio de planos en tiempo real, internet dedicado para transmison estable- acompañamiento tecnico durante el evento, montaje y operación.Sistema de Captura y Mezcla Cámaras: 2 Cámaras profesionales Full HD/4K (Sensor CMOS para baja iluminación) con trípodes de fluido. Switcher de Video: Mezclador digital (tipo ATEM Mini Pro o similar) para cambio de planos en tiempo real (transiciones suaves, títulos y logos de la Alcaldía). Capturadora: Interfaz de video de alta velocidad para envío de señal a PC de transmisión. Internet y Estabilidad Internet Dedicado: Enlace simétrico (mismo ancho de banda de subida y bajada) de mínimo 20 Mbps exclusivos para el streaming. Conexión Física: Transmisión vía cable Ethernet (evitar Wi-Fi para prevenir caídas por interferencia de celulares del público). Codificación: Uso de software profesional (OBS Studio o vMix) configurado a 1080p a 30/60 fps. Audio para Streaming Interfaz de Audio: Conexión directa desde la consola de sonido principal al sistema de transmisión para garantizar que la voz del Alcalde se escuche limpia, sin eco ambiental.	1	UN		$ -
23	pendones .Medidas: 1.00 \times 2.00 metros.Material: Lona vinílica (Banner) de 13 onzas (alta resistencia y acabado mate para evitar reflejos de la pantalla LED).Impresión: Digital a full color con resolución mínima de 1440 DPI.Acabados: Ojaletes en las cuatro esquinas para tensión perfecta. Soporte Tipo Araña (X-Banner)Estructura: Fibra de vidrio y plástico ABS reforzado o aluminio ligero.Estabilidad: Sistema de trípode con gancho de tensión ajustable.Portabilidad: Incluye tula o funda de transporte. (transporte incluido)	3	UN		$ -
24	folletos, plegables Dimensiones y FormatoTamaño abierto: Carta (21.6 \ 27.9 cm) o A4.Tipo de pliegue: Tríptico (dos dobleces, 6 caras de contenido).Orientación: Horizontal (para el plegado estándar).. Papel y AcabadoMaterial: Papel Propalcote de 150g o 200g (brillante o mate). Proporciona firmeza y una sensación de calidad superior.Acabado: Barniz UV total o reserva (opcional) para proteger la tinta del roce de las manos y darle brillo.Doblado: Pre-fresado o trazado de máquina para evitar que el papel se quiebre en las uniones.3. Impresión y DiseñoColor: Policromía (4x4 tintas) full color por ambas caras.Contenido Sugerido: * Portada: Logo de la Alcaldía y título del evento.Interior: Cifras clave, fotos de obras e infografías de los ejes del Plan de Desarrollo.Contraportada: Canales de atención y redes sociales.	200	UN		$ -

25	impresiones, papeleria, boligrafos, computadores,otros. Impresiones Listados de Asistencia: Formatos en papel Bond de 75g con logos institucionales (indispensable para la validez legal del evento). Actas de Compromiso: Documentos oficiales para firma al cierre de la sesión. Tarjetas de Preguntas: Formatos pequeños para que la ciudadanía escriba sus inquietudes y las entregue al personal logístico. Identificadores de Mesa: Habladores impresos en cartulina opalina para los secretarios de despacho. Papelería. Carpetas: De cartulina blanca o con diseño institucional para entregar el material a los asistentes. Escarapelas: Porta-carnets de PVC con cordón para identificar a los funcionarios y organizadores. Libretas/Hojas: Block de notas o medio pliego de papel bond (si se requiere realizar mesas de trabajo). Bolígrafos (Esferos) Tipo: Tinta negra (obligatoria para documentos legales y firmas de asistencia). Presentación: Bolígrafo retráctil o con tapa, preferiblemente marcado con el logo de la Alcaldía 2025. Cantidad: Se recomienda tener un excedente del 20% sobre el aforo total. alquiler de Computadores (Operación) Para Registro: 1 o 2 Portátiles (mínimo Procesador i5, 8GB RAM) para el ingreso de datos en la entrada. Para Mesa Técnica: 1 Computador de alto rendimiento conectado a la pantalla LED para lanzar las presentaciones y videos. Conectividad: Puertos HDMI, USB 3.0 y conexión estable a la red para la actualización de datos en tiempo real. (transporte incluido	1	UN		$ -
26	montaje y desmontaje, otros. Cronograma: Inicio mínimo 6 a 8 horas antes del evento. Pruebas Técnicas: Checklist de sonido (micrófonos), calibración de la pantalla LED y ensayo de la transmisión en vivo (streaming). Protocolo: Planchado de mantelería, organización de flores y ubicación de banderas según la norma. Desmontaje (Retiro) Tiempo Estimado: Inicio inmediatamente finalice el evento (duración aprox. 3 horas). Orden de Retiro, Limpieza: Entrega del salón o espacio en las mismas condiciones de aseo en que fue recibido. Otros (Soporte en Sitio) Botiquín y Extintores: Kit básico de primeros auxilios y extintor multipropósito (tipo ABC) cerca de la zona técnica. (transporte incluido)	1	UN		$ -
				TOTAL	**$ -**

La oferta económica, debe incluir las especificaciones y cantidades señaladas en la presente invitación, de conformidad con este formato, debiendo permanecer vigente por un periodo de sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

Al formular la oferta, el oferente acepta que estarán a cargo todos los impuestos tributarios y que ha incluido todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir para el cumplimiento del objeto del contrato sin superar el presupuesto oficial. La oferta será irrevocable en los términos del Artículo 846 del código de Comercio.

LA ENTIDAD no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE. La Entidad está facultada para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.