Buenaventura, 9 de abril del 2026

Señores
ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA
DIRECCION TECNICA DE CULTURA
Ciudad

Asunto: Cotización desarrollar el segundo encuentro del sector bibliotecario y bibliotecas comunitarias del distrito de Buenaventura.

DESARROLLAR EL SEGUNDO ENCUENTRO DEL SECTOR BIBLIOTECARIO Y BIBLIOTECAS COMUNITARIAS DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA CÓDIGO BPIN 202500000048361.					$ 50,000,000
1	REALIZAR LA PLANEACION, ORGANZACIÓN Y COORDINACION DEL ENCUENTRO BIBLIOTECARIO EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA.				$ 9,150,000
1.1	PERSONAL				$ 9,150,000
1.1.1	Disponer de un coordinador que sea profesional en ciencias administrativas, licenciado, o afines , encargado de planificar, organizar y direccionar el evento y realizar el informe del evento, con experiencia mínima de 2 Eventos, contratado durante 1 mes.	PERSONA	1	$ 3,950,000	$ 3,950,000
1.1.2	DOS (2) AUXILIARES ENCARGADOS DE BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO por un (1) mes (Elaborar oficios, invitaciones, asistencias, Realizar y recibir llamadas telefónicas, entrega de correspondencia, apoyo a impresiones, apoyo a informes y actualización base de datos de los bibliotecarios y demás administrativo que requiera para el desarrollo del evento). Deben ser Técnicos o Tecnológos, con experiencia minima en el area de 6 meses.	PERSONA	2	$ 2,600,000	$ 5,200,000
2	GARANTIZAR EL APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DEL ENCUENTRO BIBLIOTECARIO EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA.				$ 40,850,000
2.1	PERSONAL				$ 22,590,000

2.1.1	UN PRESENTADOR(A) PARA REALIZAR TODOS LOS ACTOS PROTOLACOLARIOS DEL ENCUENTRO DURANTE 1 DIA.	Personas	1	$ 1,200,000	$ 1,200,000
2.1.2	DISPONER DE (4) CUATRO TALLERISTA EXPERTOS EN EL SECTOR BIBLIDTECARIO (Bibliotecas Departamentales) ENCARGADOS DE DAR CHARLA Y CAPACITACÓN AL PERSONAL ASISTENTE AL ENCUENTRO. (INCLUYE TRANSPORTE Y ALOJAMIENTO).	Persona	4	$ 2,300,000	$ 9,200,000
2.1.3	Garantizar la presentación de dos (2) agrupación de música folclórica tradicional para el evento	Grupo	2	$ 2,800,000	$ 5,600,000
2.1.4	Garantizar la presentación de dos (2) agrupación de danza de folclórica tradicional (integrado por niños) para el evento.	Grupo	2	$ 2,995,000	$ 5,990,000
2.1.5	Apoyo logístico conformado por CUATRO (4) personas,) encargados de brindar apoyo en el evento (Recepcion del personal, asistencia, tecnologico, refrigerios demas logistica que se requiera antes, durante y al finalizar el evento) Debe ser persona mayor de 18 años. POR (1) DIA.	Persona	4	$ 150,000	$ 600,000
2.2	LOGISTICA				$ 18,260,000
2.2.1	ALIMENTACION PARA PARTICIPANTES DEL EVENTO				$ 4,850,000
2.2.1.1	Entregar cien (100) refrigerios para los invitados en el evento y el personal de Bibliotecas y personal vinculado al evento. Y los grupos artisticos de danza y musica que participen en el evento. El cual debera constar de un sandwiche o pastel de pollo, una bebida fria. Los refrigerios deberán cumplir con condiciones de higiene, calidad y adecuada manipulación de alimentos, garantizando que los productos sean frescos, estén empacados individualmente y sean entregados en el horario establecido dentro de la programación del evento.	Unidad	100	$ 18,000	$ 1,800,000

2.2.1.2	Entregar setenta (70) almuerzos para los invitados en el evento y el personal de Bibliotecas y personal vinculado al evento. El cual debera constar de una proteina, principio, guarnicion vegetal carbohidrato y una bebida fria. Las comidas deberán cumplir con condiciones de higiene, calidad y adecuada manipulación de alimentos, garantizando que los productos sean frescos, estén servidos individualmente y sean entregados en el horario establecido dentro de la programación del evento.	Unidad	70	$ 35,000	$ 2,450,000
2.2.1.3	Entregar Cien (100) botellas de agua 300 ml, para los invitados al evento	Unidad	100	$ 2,000	$ 200,000
2.2.1.4	Disponer de una (1) mesa o stand de bebidas calientes para la atención de los participantes del evento, que incluya el suministro y preparación de café, té y aromáticas. El servicio deberá contemplar los insumos necesarios para su preparación y distribución (agua, azúcar, endulzantes, mezcladores, servilletas), así como vasos desechables, agitadores y demás elementos requeridos para su adecuado suministro. Igualmente, deberá garantizar la instalación, operación durante la jornada del evento y posterior desmontaje, asegurando condiciones de higiene, orden y calidad en la atención a los asistentes.	Unidad	1	$ 400,000	$ 400,000
2.2.2	IMPLEMENTOS DE PAPELERIA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO				$ 1,210,000
2.2.2.1	Disponer del suministro de una (1) caja de marcadores borrables para tablero acrílico, en buen estado y de calidad adecuada para su uso durante las actividades programadas en el evento. Los marcadores deberán contar con tinta visible y de secado rápido, aptos para escritura clara y fácil limpieza, garantizando su funcionalidad durante la jornada.	UNIDAD	1	$ 34,000	$ 34,000

2.2.2.2	Disponer del servicio de impresiones y fotocopias en blanco y negro y/o a color, según requerimiento del evento, así como el suministro de sobres y carpetas necesarias para la organización y entrega de documentos. El servicio deberá garantizar calidad en la impresión, legibilidad de los documentos y entrega oportuna de los insumos requeridos para el adecuado desarrollo de la actividad.	UNIDAD	1	$ 120,000	$ 120,000
2.2.2.3	Disponer del suministro de dos (2) resmas de papel tamaño carta de color blanco, de buena calidad, apto para impresión y fotocopiado, garantizando su adecuado rendimiento y utilización durante el desarrollo del proceso.	UNIDAD	2	$ 28,000	$ 56,000
2.2.2.4	Garantizar el diseño, diagramación, impresión y entrega de cincuenta (50) certificados de asistencia para los participantes del proceso. Los certificados deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas: Tamaño: carta (21,59 cm x 27,94 cm). Impresión: full color (cuatricromía) por una cara, con alta resolución y excelente definición gráfica. Papel: opalina blanca, gramaje mínimo de 180 g/m² o superior, que garantice rigidez, durabilidad y presentación formal. Diseño institucional: deberá incluir imagen institucional, logos oficiales de la entidad y del proyecto (según lineamientos de identidad gráfica vigentes), nombre completo del participante, nombre del evento, fecha, lugar de realización, intensidad horaria (si aplica), y firmas autorizadas. Personalización: los certificados deberán entregarse debidamente diligenciados con los nombres correctos de los asistentes, previa validación del listado oficial suministrado por la supervisión del contrato. Revisión y aprobación: el diseño preliminar deberá ser presentado para revisión y aprobación por parte del supervisor antes de su impresión definitiva.	CAJAS	50	$ 20,000	$ 1,000,000

	Entrega: los certificados deberán ser entregados en perfecto estado, sin manchas, errores de impresión o deterioro, debidamente organizados y listos para su distribución durante la clausura o cierre del evento. El contratista deberá garantizar la calidad del material, la fidelidad del color, la correcta ortografía y la entrega oportuna conforme al cronograma establecido.				
2.2.3	LOGISTICA GENERAL DEL EVENTO				$ 8,800,000
2.2.3.1	Decoración del Espacio acorde al evento "encuentro de Bibliotecas" con cortinas para techos, manteles, globos o flores.	Unidad	1	$ 1,800,000	$ 1,800,000
2.2.3.2	Garantizar el diseño, elaboración, marcación y entrega de cincuenta (50) recordatorios institucionales para los participantes del proceso denominado “DESARROLLAR EL SEGUNDO ENCUENTRO DEL SECTOR BIBLIOTECARIO Y BIBLIOTECAS COMUNITARIAS DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA – Código BPIN 202500000048361”. Cada recordatorio deberá estar conformado por: Una (1) agenda institucional, tamaño aproximado media carta o A5, con portada marcada con el nombre del proyecto y/o imagen institucional, incluyendo logos oficiales conforme a los lineamientos de identidad gráfica vigentes. La marcación podrá realizarse mediante impresión, estampado o técnica similar que garantice buena presentación y durabilidad. Un (1) bolígrafo, con tinta de color negro o azul, de buena calidad y funcionalidad, igualmente marcado con el nombre del proyecto o imagen institucional (según aplique). Empaque individual, consistente en bolsa transparente que permita la adecuada presentación y protección del recordatorio. El contratista deberá garantizar uniformidad en el diseño, calidad en los materiales, correcta ortografía en la	Unidad	50	$ 60,000	$ 3,000,000

	marcación institucional y entrega en óptimas condiciones, dentro de los tiempos establecidos en el cronograma del evento.				
2.2.3.3	Disponer de un salón adecuado para la realización del evento, con capacidad mínima para cincuenta (50) personas, garantizando condiciones óptimas de comodidad, seguridad y funcionalidad. El espacio deberá incluir como mínimo: Silletería suficiente para todos los asistentes, en buen estado y organizada según la metodología del evento. Mesas de apoyo, según requerimiento (mesa principal, mesa de registro, mesa para equipos, mesas para los asistentes, entre otras). Sistema de sonido, que incluya consola, amplificación, parlantes y mínimo un (1) micrófono (preferiblemente inalámbrico), garantizando claridad y adecuada cobertura del espacio. Video beam (videoproyector) en óptimas condiciones de funcionamiento, con su respectiva pantalla o superficie de proyección y cableado necesario para conexión a computador. Atril, en buen estado, adecuado para intervenciones formales. El servicio deberá contemplar instalación, pruebas técnicas previas, operación durante el desarrollo del evento y desmontaje posterior. El salón deberá contar con adecuadas condiciones de ventilación o climatización, iluminación, acceso a energía eléctrica y cumplimiento de normas básicas de seguridad. El contratista deberá garantizar disponibilidad del espacio durante el tiempo requerido, puntualidad en la entrega y correcto funcionamiento de todos los equipos suministrados.	Unidad	1	$ 4,000,000	$ 4,000,000
2.2.4	PUBLICIDAD DEL PROYECTO				$ 3,400,000

2.2.4.1	Garantizar dos (2) pendones araña de 200*80 para la difusión del evento	Unidad	2	$ 300,000	$ 600,000
2.2.4.2	Disponer de un (1) diseño publicitario para la difusión del evento, garantizar el registro fotográfico durante el desarrollo del evento y la entrega de las memorias fotográficas, como soporte documental y visual que evidencie la participación, actividades realizadas y los momentos más representativos de la jornada: Componentes del servicio: Diseño gráfico publicitario: • Diseño de una (1) pieza principal digital para promoción del evento (formato afiche/post para redes) • Incluye diagramación profesional, elementos institucionales, logos oficiales y estética acorde al evento • Entregable en formato JPG y PDF en alta calidad (mínimo 300 dpi) Registro fotográfico del evento: • Cubrimiento con cámara profesional por parte de un fotógrafo/a (mínimo 2 horas) • Captura de participantes, actividades centrales, actos simbólicos y escenarios del evento • Mínimo 50 fotografías seleccionadas.	Unidad	1	$ 2,800,000	$ 2,800,000

La presente se firma en Buenaventura en el mes de abril del 2026.

Michel Riascos Urquiza

MICHEL EUNICE RIASCOS URQUIZA
C.C. No. 1.111.789.556 expedida en Buenaventura