FICHA TÉCNICA

Objeto: ""

ITEM	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.1	Servicio de apoyo logístico integral: personas para la ejecución de actividades de logística general, incluyendo: armado y ubicación de mobiliario, instalación básica de elementos no técnicos, apoyo en registro de asistentes, guía interna, acompañamiento en flujo de personas, cargue y descargue de materiales, asistencia durante el desarrollo del evento y desmontaje final. Jornada completa.	Personas	10
1.2	Refrigerios individuales empacados, cada uno compuesto por (Sándwich o palito de queso o empanada etc.), Una bebida fría o caliente (jugo en caja o avena personal pequeña o naranjada o chocolate o café con leche etc.). debidamente empacados e higiénicos	Unidad	260
1.3	Suministro de almuerzos: Sopa (mínimo 16 oz), una proteína (mínimo 150 gr), un carbohidrato (mínimo 100 gr), un cereal (mínimo 150 gr), Opción de vegetales o legumbres: vegetales: lechuga, zanahoria, cebolla y/o tomate o legumbres: garbanzos, frijoles, lentejas (mínimo 100gr), y una bebida fría (mínimo 300 ml)	Unidad	260
1.4	Alquiler de sonido por un día incluye: 2 cabinas de 15 electrovoice 1000w, una cabina de 8, un bajo de 15 beta 3 de 400w RMS, un bajo de 18 beta 3 de 500w RMSx 2 micrófonos	Evento	1
1.5	Estación de cafetería continua durante el evento, que incluye: café filtrado, aromática de hierbas naturales o aromática de frutos, azúcar en sobres tubipack (200 unidades), 10 pacas de vasos reciclables x 50 unidades (total 500 vasos), mezcladores biodegradables y alquiler de cafetera	Global	1

1.6	Servicio de hidratación permanente, consistente en 40 pacas de 20 bolsas de agua purificada de 350 ml, para un total de 800 bolsas. El agua se mantiene refrigerada y se coloca en neveras o conservadoras en el punto de distribución, garantizando acceso permanente para los asistentes.	Paca x 20	34
1.7	Kit de entrega de materiales, compuesto por cuatro elementos: (01)agenda, (01)esfero, (01)folleto, y(01) tula ipermeable, con imágenes alusivas a la identidad institucional, impresión o sublimación, y embalaje final.	Unidad	260
1.8	Identificación de asistentes, incluye: escarapelas impresas en full color sobre material resistente, con el logotipo institucional y diseño aprobado por la supervisión; fundas protectoras; cordón o cinta portaescarapela; empaque individual; organización previa y entrega sectorizada según listado de asistentes.	Unidad	260
1.9	Servicio de ambientación, decoración e imagen del evento: Decoración y ambientación: Servicios a todo costo para la ambientación y decorado del espacio que garantice un ambiente agradable. La decoración se hará en, globos, flores en papel, tela y material sintético, papel craff, cartulina metalizada, decoración general.	Unidad	1
1.10	Alquiler del sitio **(08 horas)** para el desarrollo del evento formativo, incluye: espacio físico con capacidad adecuada para 260 docentes asistentes; área para trabajo en mesas y actividades grupales; ambiente ventilado o climatización básica; servicios sanitarios habilitados	hora	8
2. COMPONENTE DE SERVICIOS DE ALQUILER			
2.1	Alquiler de sillas plásticas con armazón metálico	Día	260
2.2	Alquiler de Alquiler de mesas para 8 puestos, rectangulares o circulares, en material resistente para eventos, con entrega, ubicación inicial y recogida posterior.	Día	30
2.3	Alquiler de extensiones de luz de 10 mts	Día	5

2.4	Alquiler de manteles en tela 2x2 metros, lavados, planchados y empacados previamente, colores surtidos según disponibilidad; incluye retiro posterior.	Unidad	30
2.5	Rollo de bolsas negras de basura grande 90 x 70 cm	Unidad	5
2.6	Alquiler de pantalla LED de 3m x 2m, resolución y brillo aptos para salón o espacio abierto; incluye personal técnico para operación, transporte, instalación, montaje y desmontaje.	horas	8
3. COMPONENTE DE PERSONAL PROFESIONAL			
3.1	Servicios de 3 profesionales. 1. Uno en negocios internacionales y/o afines con posgrado de maestría en administración. 2. Uno en áreas del derecho, educación, con maestría en educación. 3. Un profesional en administración y/o ingeniería industrial con maestría en administración ; para la dirección de las actividades didácticas y socioemocionales	Evento	3

ELABORÓ:

Original firmado

JUAN CARLOS RAMIREZ SILVA
Asesor Educativo Municipal

Revisado: Juan Carlos Ramírez Silva