



FORMULARIO No. 2
PROPUESTA ECONOMICA

MINIMA CUANTÍA No. [Colocar

OBJETO. APOYO LOGÍSTICO Y SUMINISTRO DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL FORO EDUCATIVO MUNICIPAL DE SINCELEJO”

PRESUPUESTO 2026 FORO EDUCATIVO				
No.	Ítem	Cantidad	Valor Unitario	Valor total
1	ACTIVIDAD 1: Suministrar apoyo logístico para la realización de los Foros Institucionales previos organizados por cercanía entre IE o zonas geográficas (Foros zonales): Se programarán 6 foros, 1 por cada zona geográfica			
1.1	LAPICERO MECANISMO RETRÁCTIL: Lapicero una mina, elaborado en pasta, marcado con el logo del evento.	360		
1.2	LIBRETAS: Tipo block media carta de 50 hojas, de 75 gramos rayadas, con pasta blanda a color en propalcote de 240 gramos, 21 x 29 cm. marcadas con el logo del evento y escudo del municipio.	360		
1.3	PENDÓN FORO INSTITUCIONAL: Pendón de 2 metros x 2 metros en lona banner de 13 onzas con ojáleles. Marcadas con el logo "Foro Educativo Núcleos del Municipio de Sincelejo", Secretaría Municipal de Sincelejo y el escudo del municipio.	1		
1.4	APOYO LOGISTICO: En el marco del proceso de inscripción de los participantes en 6 foros educativos organizados según núcleos educativos (Diseño de formulario digital para el registro de los participantes para obtener la base de datos de correo donde cada participante recibe el certificado.	6		
1.5	CERTIFICADO FISICO DE LA EXPERIENCIA experiencia significativa participante (Se le entrega una certificación física en propalcote de 250 gramos, a full color tamaño carta a las instituciones que presentan la experiencia)	35		
1.6	EDICION Y AJUSTE DEL VIDEO: Registro fílmico de mínimo 3 horas, sonido e imagen experiencias significativas ganadoras, con edición de mínimo 30 minutos, se deben tomar evidencia foros institucionales en todos sus momentos desde antes de iniciar hasta finalizar cada evento	1		
1.7	RECOCIMIENTO A LA EXPERIENCIA SIGNIFICATIVA GANADORA: Placa de reconocimiento en acrílico fondo madera de 15X20 por núcleo	6		
1.8	ALQUILER DEL COMPUTADOR PORTATIL con memoria de 4GB, pantalla de 14"resolución HD, con sistema Windows, CONECTIVIDAD BLUETOOTH, HDMI, SD, USB, USB-C, WIFI, para el registro de participantes, el envió masivo de los certificados de participación y otro para proyectar los videos.	12		
	SUB TOTAL ACTIVIDAD 1			
2	ACTIVIDAD 2: Suministrar apoyo logístico del Foro Educativo Municipal			



2.1	LAPICERO MECANISMO RETRÁCTIL: Lapicero una mina, elaborado en pasta, marcado con el logo del evento.	400		
2.2	PENDÓN FORO FINAL: 2 metros x 2 metros en lona banner de 13 onzas con ojáleles. Marcadas con el logo del evento y logo del municipio.	2		
2.3	LIBRETAS: Libreta media carta de 50 hojas de 75 gramos rayadas con portada a color en propalcote de 240 gramos, 21 x 24 cm. marcadas con el logo del evento, logo de la administración actual, logo de la secretaría de educación y escudo del municipio.	400		
2.4	MEMORIA USB: Diseño moderno, con capacidad de 8 GB, Marcadas con el logo del evento. La USB lleva los videos de las experiencias pedagógicas significativas.	400		
2.5	ALQUILER DE VIDEO BEAM: de 7000 lumens (8 horas)	1		
2.6	ALQUILER PANTALLA: Telón 2 mts x 2 mts por día frontal	1		
2.7	SONIDO ACTIVO: (auto amplificado) para 450 personas, para voz con cabina de 15" 500watts	1		
2.8	RECONOCIMIENTO A LAS EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS GANADORAS: Placa de reconocimiento en acrílico fondo madera de 21X29 cms se reconocerá los primeros tres puestos y a la mejor experiencia significativa	1		
2.9	APOYO LOGISTICO: En el marco del proceso de inscripción de los participantes (Diseño de formulario digital para el registro de asistencia de los participantes, toma de firmas y de información, registro de la base de datos de correo donde cada participante recibe el certificado, realización de certificados digitales	2		
2.10	ESCARAPELAS DE IDENTIFICACION: Tarjetas de identificación para reuniones corporativas. Incluyen el nombre del asistente, rol y logo, permitiendo la identificación, control de acceso y refuerzo de marca, para portar con una cinta (lanyard) o clip para alta visibilidad.	400		
2.11	PRESENTADOR Y ANIMADOR DEL EVENTO Profesional con formación y experiencia en la presentación de eventos masivos para presentación de evento de cierre	7		
2.12	ALQUILER DEL COMPUTADOR PORTATIL con memoria de 4GB, pantalla de 14"resolución HD, con sistema Windows, CONECTIVIDAD BLUETOOTH, HDMI, SD, USB, USB-C, WIFI, para el registro de participantes, el envío masivo de los certificados de participación y otro para proyectar los videos.	2		
2.13	ALQUILER DEL AUDITORIO: Salón con capacidad para 400 personas, con 400 sillas, dotado de baños. Incluye Adecuación y Aseo del lugar.	1		
2.14	MEMORIAL EXPERIENCIA SIGNIFICATIVAS PARTICIPANTES, RESALTANDO EXPERIENCIA GANADORA: Documento resumen de experiencias significativas con fotografías y evidencias en formato impreso y en medio magnético -	1		
2.15	HONORARIOS- EXPERTO EN TEMATICAS QUE MOTIVAN LA REALIZACION DE ESPACIOS DE REFLEXION- Profesional con maestría	1		
	SUB TOTAL ACTIVIDAD 2			
TOTAL				



Firma del Proponente: _____
Nombre del proponente: _____
C.C No.
Dirección
Correo Electrónico
Ciudad