FORMATO – OFERTA ECONÓMICA

Ciudad, Fecha

Señores
ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
Calle 10 No. 0E-16, Edificio Centro Empresarial Bloque B, Hotel Tonchalá
Cúcuta, Norte de Santander

REFERENCIA: Proceso de contratación No. XXXXXXXXX

OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN No XXXXXXXXX: XXXXXXXXXXXX

Estimados señores:

El suscrito actuando en representación de XXXXXXXXX, de acuerdo con la invitación pública, formula la siguiente oferta económica, según las condiciones técnicas y obligaciones descritas en el proceso:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO
SISTEMAS DE SONIDO, EQUIPO O SISTEMA DE TECNICAS DE MONTAJE, MANEJO E INSTALACION - ACTIVIDADES OPERATIVAS			
1	Alquiler de sonido profesional con micrófonos y amplificación para auditorio *100 personas, el sonido debe incluir 2 monitores activos, 2 bajos DVA, 1 consola Midas M32R digital, 4 micrófonos inalámbricos, puente de truss de 5 mts de alto * 6 de ancho. Incluye el transporte hasta el sitio que se requiera.	1	
2	Alquiler de Sonido de 5.000 watts de potencia para espacio abierto, consola digital con mínimo 12 canales para micrófonos vocales e instrumentales para grupos musicales. Incluye el transporte hasta el sitio que se requiera.	1	
3	Alquiler faldón con sobre mantel ** las medidas van acorde a las mesas que se requiera en el momento del evento. ** incluye el Transporte hasta el sitio que se requiera	1	
4	Aquiler mesón vestido con faldón con sobre mantel ** las medidas van acorde a las mesas que se requiera en el momento del evento ** incluye el transporte hasta el sitio que se requiera	1	
5	Alquiler de tarima mediana de 6*4 mts * 50 cm de alto con tapete ** incluye el transporte hasta el sitio que se requiera	1	
6	Alquiler de pantallas de última generación FULL HD ** 24 metros cuadrados con soporte metálico, incluye el transporte hasta el sitio que se requiera	1	
7	Alquiler de Iluminación LED para Ambiente y Decoración, incluye el transporte hasta el sitio que se requiera	1	
8	Alquiler de Videobeam y Equipos de Proyección	1	
9	Servicio de Apoyo Técnico y Cumplimiento de Rider que demanden los artistas, conferencistas o producciones que participen en los eventos del Programa de Bienestar Social Laboral	1	
10	Servicio de adecuaciones y Conexiones de Puntos de Luz y/o Corriente eléctrica, incluyendo la extensión y distribución de redes temporales o la adaptación de las existentes, en los lugares y momentos que lo requiera la realización de los eventos del Programa de Bienestar Social Laboral. El servicio debe ser ejecutado por personal calificado, asegurando el cumplimiento de las normas técnicas y de seguridad eléctrica vigentes, y garantizando el correcto funcionamiento de los equipos que se conecten.	1	

11	Alquiler de tarima mediana de 3*2 mts * 50 cm de alto con tapete ** incluye el transporte hasta el sitio que se requiera	1	
SERVICIO DE PERSONAL PROFESIONAL Y DE APOYO PARA EVENTOS Y ACTIVIDADES - SERVICIO ASISTENCIAL			
12	Servicio de conferencistas, facilitadores o expertos temáticos calificados para el desarrollo de charlas, talleres o ponencias en diversas áreas de interés relacionadas con el Programa de Bienestar Social Laboral, tales como: salud mental, vida saludable, desarrollo personal, manejo de estrés, finanzas personales, y habilidades para la vida y el trabajo.	1	
13	Servicio de Espectáculos y Actividades de Entretenimiento para el evento que se requiera, provisión de artistas o grupos profesionales para el desarrollo de actividades de entretenimiento variadas, que incluyan, entre otras, comedia, teatro, magia, shows culturales o danzas.	1	
14	Servicio de logistico: para actividades varias, montaje y desmontajes , con intensidad horaria de hasta 12 horas, incluido el servicio de catering	1	
15	Servicio de logistico: para actividades varias, montaje y desmontajes , con intensidad horaria de 8 horas, incluido el servicio de catering		
16	Servicio de Grupo Musical para realizar presentaciones de tipo cultural o acompañamiento musical en las diversas actividades del Programa de Bienestar Social Laboral. El servicio tendrá una duración mínima de tres (3) horas, las cuales podrán ser distribuidas según la programación de los eventos.	1	
17	Servicio de Decoración en sitio abierto campestre capacidad mínima de 1.000 personas, se requiere de: Carpas para cubrimiento de evento en exteriores con capacidad para atender el número de personas requeridas y sentadas (Incluye sillas). Decoración del lugar o escenario en donde se realizará el evento; la decoración consistirá en la instalación de arreglos florales como centro para las mesas principales, decoración en globos y Vestuario para mesas y sillas en tela: lino tipo mantel.	1	
18	Servicio de Decoración evento de mínimo 200 personas; del lugar o escenario la decoración consistirá en la instalación de centros para las mesas principales y de los asistentes, se requiere adecuacion del salon de acuerdo al evento, Vestuario para mesas y sillas en tela.	1	
19	Servicio de Personal de Meseros, por Hora, para la atención de los asistentes y el servicio de alimentos y bebidas en las actividades.	1	
SERVICIOS DE MOVILIDAD Y TRASLADO - SERVICIO ASISTENCIAL			
20	Servicio de transporte terrestre en bus para el traslado del personal administrativo, docente y directivo docente, hacia y desde los lugares donde se desarrollen las actividades del Programa de Bienestar Social Laboral.	1	
21	Servicio de pasajes aéreos de ida y regreso para la participación en actividades del Programa de Bienestar Social Laboral. El servicio se ajustará a los destinos nacionales o internacionales que la Secretaría de Educación Municipal determine, y a las condiciones de fechas y horarios que se establezcan en cada caso.	1	
ALQUILER Y SUMINISTROS DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS PARA EVENTOS - ACTIVIDADES OPERATIVAS			
22	Servicio de estación de café que incluya: hidratacion (bebida caliente y fria) ** en vasos de 6 OZ biodegradables, con endulzante ** >= 100 personas ** si se requiere para mas personas se aplicará factor multiplicador	1	
23	Servicio de estación de hidratación: incluye, vasos desechables de 6 OZ biodegradables y sistema de dispensador y/o refrigeración ** >= 100 personas ** si se requiere para mas personas se aplicará factor multiplicador ** los insumos que se requieran como por ejemplo el agua se podran solicitar en la seccion de catering	1	
24	Alquiler de mesas plásticas * por mesa * incluye transporte	1	
25	Alquiler de manteleria de diversos tipos, tamaños y colores, para la adecuación y decoración de las mesas en los eventos adecuada para los ambientes requeridos en cada actividad	1	
PROCESOS DE IDENTIFICACION, SEÑALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN - ACTIVIDADES OPERATIVAS			
26	"Etiquetas adhesivas institucionales para identificación y señalización" de 10 cms de diámetro, con emblemas de identificacion institucional a full color (Paquete por 1.000 unidades) "Se requiere la adquisición de stickers adhesivos circulares de 10 cm de diámetro, impresos a full color con los emblemas oficiales de la entidad, para apoyar procesos de identificación, señalización y divulgación institucional en el marco de actividades pedagógicas y comunitarias lideradas por la Secretaría.	1	
27	Prenda institucional tipo camiseta técnica para actividades pedagógicas y comunitarias- (respecto a calidad y diseño el contratista deberá aportar 3 opciones, para seleccionar una). Este elemento se entregará a los funcionarios que asistirán a los Juegos del Magisterio. ** La prenda	1	

	institucional tipo camiseta será utilizada como elemento de identificación y visibilidad de los participantes en las actividades operativas del programa.		
28	Suministro y/o elaboración de diplomas o menciones como instrumentos simbólicos de reconocimiento institucional, destinados a exaltar la participación, el mérito, el desempeño o los logros en el marco de programas, proyectos o actividades desarrolladas por la entidad. 1. Características Técnicas Mínimas Requeridas 1.1 Dimensiones Tamaño estándar: Carta (21,59 cm x 27,94 cm) o A4 (21 cm x 29,7 cm). Orientación: Vertical u horizontal según diseño aprobado. 1.2 Material Papel propalcote, opalina o cartulina fina de alta calidad. Gramaje mínimo: 240 g/m² (preferiblemente entre 240 y 300 g/m²). Textura lisa o ligeramente texturizada, que garantice presentación formal e institucional. 1.3 Impresión Impresión litográfica o digital de alta resolución. Calidad mínima: 300 dpi. Tintas originales de alta duración. Impresión a full color (4x0) o según diseño institucional. 1.4 Diseño Diseño alineado con el manual de identidad visual institucional. Inclusión obligatoria de: Logotipo oficial de la entidad. Nombre completo de la entidad. Nombre del reconocimiento o mención. Nombre del beneficiario (personalizado). Texto institucional del reconocimiento. Fecha y lugar de expedición. Firmas autorizadas (impresas o digitales según autorización). Uso de tipografías institucionales o tipografías formales acordes con la imagen corporativa. 1.5 Acabados (si aplica) Posibilidad de incluir: Laminado mate o brillante. Realce seco o estampado en foil (opcional). Portadiploma en cartón rígido o carpeta institucional (según requerimiento contractual). 2. Presentación y Entrega Los diplomas deberán entregarse debidamente empacados para evitar dobleces o deterioro. En caso de personalización, el contratista deberá validar previamente la base de datos de nombres suministrada por la entidad. Los tiempos de entrega deberán cumplir con el cronograma establecido en el contrato. 3. Calidad y Conformidad Los reconocimientos deberán ser de alta calidad, acordes con la imagen institucional y cumplir con las especificaciones técnicas aquí establecidas. No se aceptarán productos con errores de impresión, manchas, diferencias de color, cortes irregulares o inconsistencias en los datos personalizados. 4. Aprobación El diseño final, prueba de impresión y especificaciones definitivas deberán contar con la aprobación previa y expresa del supervisor del contrato, antes de su producción masiva y entrega final.	1	

29	Suministro y/o elaboración de trofeos institucionales como instrumentos simbólicos de reconocimiento destinados a exaltar la participación, el mérito, el desempeño o los logros obtenidos en el marco de programas, proyectos o actividades desarrolladas por la entidad. 1.1 Dimensiones Altura aproximada: entre 20 cm y 35 cm, según categoría del reconocimiento. Base proporcional que garantice estabilidad (mínimo 6 cm x 6 cm). Espesor del cuerpo principal (si es acrílico o vidrio): mínimo 5 mm. 1.2 Materiales El trofeo podrá estar elaborado en uno o combinación de los siguientes materiales de alta calidad: Acrílico cristal transparente o de color, de alta resistencia y acabado pulido. Vidrio o cristal templado. Metal (acero inoxidable, aluminio anodizado o aleación metálica). Madera MDF o madera maciza con acabado lacado o barnizado. Los materiales deberán garantizar durabilidad, resistencia y adecuada presentación estética acorde con la imagen institucional. 1.3 Diseño Diseño exclusivo o institucional alineado con el manual de identidad visual de la entidad. Inclusión obligatoria de: Logotipo oficial de la entidad. Nombre de la entidad. Nombre del reconocimiento. Nombre del beneficiario (personalizado). Fecha y/o vigencia del reconocimiento. Texto institucional alusivo al mérito. Técnica de marcación: Grabado láser. Impresión UV directa. Placa metálica grabada y adherida firmemente a la base. El diseño deberá conservar proporción, elegancia y coherencia institucional. 1.4 Acabados Bordes pulidos o biselados (en caso de acrílico o vidrio). Base antideslizante. Superficie libre de rayones, burbujas, imperfecciones o manchas. Adhesiones firmes y alineadas correctamente. 1.5 Personalización La información de los beneficiarios será suministrada por la entidad. El contratista deberá validar ortografía y diagramación antes de producción final. No se aceptarán errores en nombres, cargos o fechas. 2. Presentación y Entrega Cada trofeo deberá entregarse protegido individualmente (caja rígida, estuche o empaque acolchado). Los productos deberán garantizar transporte seguro sin riesgo de fractura o deterioro. Entrega conforme al cronograma establecido en el contrato. 3. Calidad y Conformidad Los trofeos deberán ser de alta calidad, durabilidad y excelente presentación, acordes con la imagen institucional. No se aceptarán productos con defectos estructurales, inestabilidad, fallas en grabado o acabados deficientes.	1	

	4. Aprobación El diseño definitivo, muestra física o render digital y especificaciones finales deberán contar con la aprobación previa y expresa del supervisor del contrato, antes de su producción masiva y entrega oficial.		
30	Suministro y/o elaboración de medallas institucionales como instrumentos simbólicos de reconocimiento destinados a exaltar la participación, el mérito, el desempeño o los logros alcanzados en el marco de programas, proyectos o actividades desarrolladas por la entidad. 1.1 Dimensiones Diámetro estándar: entre 5 cm y 7 cm. Espesor mínimo: 3 mm. Peso proporcional al material, garantizando calidad y presencia institucional. 1.2 Material Las medallas deberán estar elaboradas en materiales de alta calidad, tales como: Aleación metálica (zamak o similar) con baño dorado, plateado o bronce. Acero inoxidable. Metal fundido o troquelado con acabado pulido o mate. No se aceptarán materiales plásticos o de baja resistencia. 1.3 Diseño Diseño acorde con el manual de identidad visual institucional. Grabado en alto o bajo relieve, estampado o grabado láser. Inclusión obligatoria de: Logotipo oficial de la entidad. Nombre del reconocimiento o evento. Año o vigencia. Texto institucional alusivo al mérito (si el espacio lo permite). El diseño deberá garantizar legibilidad, proporción y armonía estética. 1.4 Acabados Bordes lisos y pulidos, sin rebabas ni imperfecciones. Superficie uniforme, sin manchas ni rayones. Acabado metálico duradero y resistente al desgaste. 1.5 Cinta o Cordón Cinta de tela poliéster o satín de alta calidad. Ancho aproximado: 2 cm a 3 cm. Colores acordes con la identidad institucional o los colores oficiales del evento. Sistema de sujeción firme (argolla metálica resistente). 1.6 Personalización La información variable será suministrada por la entidad. El contratista deberá presentar diseño previo o muestra digital para validación. No se aceptarán errores en nombres, fechas o textos institucionales. 2. Presentación y Entrega Cada medalla deberá entregarse protegida individualmente (bolsa plástica, estuche o caja según requerimiento). Los productos deberán garantizar condiciones óptimas de conservación y transporte. Entrega conforme al cronograma contractual. 3. Calidad y Conformidad Las medallas deberán ser de alta calidad, resistencia y adecuada presentación, acordes con la imagen institucional. No se aceptarán productos	1	

	con defectos en el baño metálico, imperfecciones de fundición, rebabas o fallas en la sujeción de la cinta. 4. Aprobación El diseño final, muestra física o render digital deberá contar con la aprobación previa y expresa del supervisor del contrato, antes de su producción masiva y entrega definitiva.		
31	Suministro y/o elaboración de placas conmemorativas institucionales destinadas a exaltar la participación, el mérito, el reconocimiento a personas o entidades, así como la conmemoración de eventos, aniversarios, inauguraciones o logros institucionales, en el marco de programas, proyectos o actividades desarrolladas por la entidad. 1. Características Técnicas Mínimas Requeridas 1.1 Dimensiones Tamaño estándar aproximado: 20 cm x 25 cm, 25 cm x 30 cm, o dimensiones similares según requerimiento específico. Espesor mínimo de la placa metálica o acrílica: 2 mm a 5 mm, según material. Base (si aplica): proporcional, estable y resistente. 1.2 Materiales La placa podrá estar elaborada en uno o combinación de los siguientes materiales de alta calidad: Acero inoxidable pulido o cepillado. Aluminio anodizado. Bronce o latón. Acrílico cristal de alta resistencia. Madera MDF o madera maciza con acabado lacado o barnizado (para base o soporte). Los materiales deberán garantizar durabilidad, resistencia al desgaste y adecuada presentación institucional. 1.3 Diseño y Marcación Diseño alineado con el manual de identidad visual institucional. Inclusión obligatoria de: Logotipo oficial de la entidad. Nombre completo de la entidad. Texto conmemorativo o de reconocimiento. Nombre del homenajeado (si aplica). Fecha y lugar del reconocimiento o conmemoración. Firmas autorizadas (si aplica). Técnica de marcación: Grabado láser. Bajo relieve o alto relieve. Impresión UV de alta duración. Placa metálica grabada y adherida firmemente a base de madera (cuando aplique). La diagramación deberá garantizar claridad, legibilidad y equilibrio visual. 1.4 Acabados Bordes pulidos, biselados o debidamente terminados. Superficie libre de rayones, manchas o imperfecciones. Base con soporte firme y estable (si es placa de escritorio). En caso de placa mural, deberá incluir sistema de fijación seguro (perforaciones, tornillos decorativos o sistema oculto de anclaje). 1.5 Personalización La información será suministrada por la entidad. El contratista deberá validar ortografía, diseño y diagramación antes de producción final. No se aceptarán errores en nombres, cargos, fechas o textos institucionales.	1	

	2. Presentación y Entrega Las placas deberán entregarse debidamente protegidas (empaque acolchado o caja rígida). En caso de incluir estuche o caja de presentación, esta deberá ser acorde con la calidad del producto. Entrega conforme al cronograma establecido en el contrato. 3. Calidad y Conformidad Las placas conmemorativas deberán ser de alta calidad, excelente acabado y durabilidad, acordes con la imagen institucional. No se aceptarán productos con defectos en grabado, desalineación de texto, materiales de baja resistencia o acabados deficientes. 4. Aprobación El diseño final, muestra digital o física y especificaciones definitivas deberán contar con la aprobación previa y expresa del supervisor del contrato, antes de su producción masiva, entrega o instalación.		
32	Pieza gráfica vertical institucional para señalización y divulgación (1 metro de ancho x 2 metros de alto), material lona, a full color con logos institucionales de la Secretaría de Educación Municipal, y su respectivo soporte vertical en material de aluminio - "Se requiere la adquisición de banners institucionales (1m x 2m) en lona full color con logos oficiales de la Secretaría de Educación Municipal y estructura en aluminio, con el propósito de facilitar la visibilidad y divulgación de actividades pedagógicas, convocatorias y eventos oficiales de carácter educativo.	1	
ACTIVIDADES FORMATIVAS			
33	Kit básico institucional de insumos pedagógicos para actividades educativas y comunitarias, compuesto por: Marcadores gruesos permanentes (3 unidades), lápices #2 (2 unidades), sacapuntas metálico (1 unidad) papel bond (5 pliegos). "El kit compuesto por tres marcadores permanentes, dos lápices de grafito #2, un sacapuntas metálico y cinco pliegos de papel bond, está destinado al desarrollo de actividades formativas y pedagógicas en el marco del programa institucional.	1	
ESPACIOS FISICOS Y LOCACIONES - ACTIVIDADES OPERATIVAS			
34	Alquiler de Espacio al aire libre con amplias zonas verdes. Los recintos ofrecidos deberán tener una capacidad mínima para 1.000 personas, asegurando la infraestructura básica necesaria para el desarrollo de actividades recreativas, deportivas o de integración	1	
35	Alquiler de Salón o recinto con capacidad para alojar al público asistente sentado que permita la realización de actividades lúdicas recreativas. Capacidad mínima de 200 personas.	1	
INSUMOS PARA SERVICIO DE CATERING - incluye transporte, montaje, desmontaje, instalaciones electricas y/o hidráulicas, empaques y menaje desechable, elementos y suministros para cumplimiento de protocolo de bioseguridad			
SERVICIO LOGISTICO Y CATERING TIPO I (incluye menaje y servido a la mesa)			
36	SERVICIO ALIMENTACIÓN (compuesto de Pechuga rellena cubierta en salsa blanca, -Ensalada de mix de lechugas silvestres con tomates cherrys confitados en balsámico y aceite de queso paisa, puré de papa criolla, bebida y soda de frutos rojos o amarillos	1	
37	SERVICIO ALIMENTACIÓN (compuesto de PECHUGA RELLENA, ENSALADA BLANCA, ARROZ DE MAICITOS CON TOCINETA) – CUBIERTOS – incluye bebida	1	
38	SERVICIO ALIMENTACIÓN (Compuesto de MEDALLÓN DE CARNE, ENSALADA RUSA, PURE DE PAPA) – CUBIERTOS incluye bebida	1	
39	SERVICIO ALIMENTACIÓN (Compuesto de dos carnes, ensalada tipo rusa, puré de papa gratinado con queso, arroz jardinera), incluye bebida	1	
SERVICIO LOGISTICO Y CATERING TIPO II (incluye menaje y servido a la mesa)			
40	SERVICIO ALIMENTACIÓN (compuesto de mango, melón, papaya, patilla picada y embazado vaso 9 onz con tapa)	1	
41	SERVICIO ALIMENTACIÓN (compuesto de manzanas verdes y/o rojas empacadas) **la fruta debe pesar 200 gr	1	

42	SERVICIO ALIMENTACIÓN ((compuesto de sándwich de pollo desmechado, con jamón, queso y vegetales - incluye bebida)	1	
43	SERVICIO ALIMENTACIÓN (compuesto de bananos, granadillas y mandarinas) empacados **la fruta debe pesar 200 gr	1	
44	SERVICIO ALIMENTACIÓN (compuesto de parfait vaso 9 onz con tapa (3 frutas, granola, yogurt griego)	1	
45	SERVICIO ALIMENTACIÓN (compuesto de Wraps de pollo con vegetales y salsa) , incluye bebida	1	
46	SERVICIO ALIMENTACIÓN (compuesto de Pastel de harina con pollo empacado , incluye bebida)	1	
47	SERVICIO ALIMENTACIÓN (compuesto de Perros calientes con salchicha de pollo, con salsa de tomate y mayonesa, papas fritas , queso – incluye bebida)	1	
48	SERVICIO ALIMENTACIÓN (Compuesto de Pastel de pollo hojaldrado empacado - incluye bebida)	1	
49	SERVICIO ALIMENTACIÓN (compuesto de Buñuelo empacado , incluye bebida)	1	
50	SERVICIO ALIMENTACIÓN (compuesto de bananos, granadillas, mandarinas, manzanas verdes y rojas empacadas) **la fruta debe pesar 200 gr	1	
SERVICIO LOGISTICO Y CATERING TIPO III			
51	botellon 20 lts	1	
52	bolsa de agua de 250ml	1	
53	bolsa de agua de 500ml	1	
54	Botellas de agua de 300 ml	1	
55	Botellas de agua de 600 ml	1	
VALOR TOTAL, INCLUIDO COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, TRIBUTOS, TASAS Y DESCUENTOS QUE HAYA LUGAR			**0**

En caso de ser aceptada la presente oferta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y declaro así mismo:

- Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conozco la información general y demás documentos de la Contratación Mínima Cuantía y que acepto los requisitos en ellos contenidos.
- Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley, y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial dentro de los últimos tres (03) años anteriores a la fecha de entrega de la presente oferta.
- Que me comprometo a ejecutar el contrato dentro del plazo establecido en la presente Invitación.
- Que el valor total de la propuesta presentada es por ($ XXXXXXXX) letra y numero

- Que, la validez de la propuesta mínimo es de noventa (90) días

Atentamente,

Nombre del proponente
Nombre del representante legal
C. C.
Correo electrónico
Dirección
Ciudad
Telefono

_____

Firma del proponente de su representante legal