

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

OBJETO: BRINDAR SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA REUNIÓN ORDINARIA DE LA ASAMBLEA Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA – CORPORINOQUIA.

Con el ánimo de iniciar un proceso contractual que garantice la adquisición de elementos y logística necesaria para el desarrollo de la reunión ordinaria de la Asamblea y la rendición de cuentas de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia - Corporinoquia y en cumplimiento con las normas que respaldan la igualdad de derechos, la selección objetiva y los principios de transparencia en los procesos contractuales de entidades públicas, respetuosamente me dirijo a ustedes con el fin de solicitar cotización bajo las siguientes especificaciones técnicas del servicio en mención así:

ITEM	CONCEPTO	DESCRIPCION	Lugar donde se llevará a cabo los Eventos	Unidad de Medida	No. de participantes
1	ASAMBLEA GENERAL CORPORATIVA				
1.1	REFRIGERIOS	Refrigerios tipo snacks acompañados de jugo natural servido a la mesa, compuesto por liquido de 11 oz y un Alimento de 150 gr. Los alimentos a suministrar deben ser preparados en condiciones de excelente higiene y salubridad, con ingredientes frescos, de primera calidad, y estar en óptimas condiciones para el consumo. El contratista debe proporcionar los auxiliares de servicio para que realicen la entrega de los refrigerios. Los refrigerios deberán ser entregados en el lugar indicado por el supervisor del contrato.	Municipio de Yopal Casanare (urbano)	Unidad	1
1.2	SERVICIO	Servicio de meseros durante ocho (08) horas, los cuales se deben encargar de servir los alimentos ofrecidos en el evento, así como la organización del menaje a utilizar.		Persona / Día	1
1.3	ALMUERZOS	Almuerzos que deberán incluir una proteína con un peso mínimo de 250 gramos, una guarnición, una porción de vegetales, un acompañante, postre y bebida (gaseosa o jugo natural). El servicio deberá contemplar el menaje completo, que incluya platos, cubiertos, vasos de cristal, y servilletas. Los almuerzos deberán ser servidos a la mesa en vajilla de cerámica. Previamente a la prestación del servicio, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato diversas opciones de menú para su revisión y aprobación, a partir de las cuales se seleccionará el menú que será servido el día del evento.		Unidad	1
1.4	ESTACIÓN DE CAFÉ	Garantizar la estación de café durante todo el evento, disponer de café, crema no láctea, azúcar, panela y aromática para proveer. La estación de bebidas debe estar dotada de todo lo necesario para el consumo de las bebidas, esto es vasos biodegradables, mezcladores, azúcar y endulzantes individuales (5 gr), crema no láctea (4 gr), servilletas;		Evento	1



		dispuestos de una (1) mesa con mantelería, forma higiénica, estética y adecuada. Deberá tener disponibilidad como mínimo cuatro (4) horas de servicio, en promedio 4 bebidas por asistente para 30 personas, La estación de bebidas deberá estar en adecuadas condiciones de higiene y presentación y personal asignado para la prestación del servicio. El servicio será prestado en el lugar indicado por el supervisor del contrato.			
1.5	HIDRATACIÓN	Botella de agua de 300 ml fría, con registro Invima.		Unidad	1
1.6	ESPACIO FÍSICO	Alquiler de un espacio físico que cuente con un Auditorio y/o salón de conferencias con sistema de climatización inteligente, red de contraincendios, iluminación led, circulaciones principales y de evacuación, servicio de baños para damas, caballeros y personal con discapacidad. Planta eléctrica de emergencia, sillas y mesas, atril con micrófono cuello de ganso. por un tiempo estimado mínimo de 8 horas, con capacidad máximo de 100 personas, sonido interno con parlantes y amplificador, consola digital, canales QSC, proyector laser, manejado por red con sistema de transmisión simultanea con micrófono de mano y micrófono inalámbrico. Para garantizar la reproducción del material audiovisual se debe contar con una (1) Pantalla led 4 x 3 m P4 mm indoor y un sistema de audio profesional con 4 micrófonos inalámbricos de mano UHF. Adicionalmente que Cuente con ascensor capacidad para 10 personas; y con servicio de auditorio adicional disponible con mesas y sillas para el desarrollo de las actividades servicio de almuerzo y/o refrigerios durante el evento.		Evento	1
1.7	LOGISTICA	Dentro de la organización del auditorio deberá incluirse una mesa de protocolo vestida para diez (10) personas con faldón y sobre mantel, con diez (10) sillas estilo Tiffany, incluyendo arreglo floral de 40 cm de largo con aproximadamente 25 rosas el cual requiere previa aprobación de la Oficina de Prensa y Comunicaciones de Corporinoquia.		Global	1
1.8	AYUDAS AUDIOVISUALES	Garantizar la grabación, en audio y video de todo el evento con dos (2) videocámaras de mano con un lente con zoom óptico y un sensor de imagen de alta sensibilidad para producir videos UHD 4k nítidos y de alta calidad con micrófono integrado para la grabación de toda la sesión, deberá garantizar el servicio y/o cobertura de internet durante todo el evento con el fin realizar la proyección en vivo del evento. La videograbación deberá ser entregado en una USB y en un link de descarga.		Evento	1
1.9	PUBLICIDAD	Impresión de habladores de mesa a color en vinilo, a doble cara, en el siguiente material: Papel rígido tipo maule, Medidas: 28 cm de ancho x 5 cm de alto. El diseño para la impresión del hablador será entregado por la Oficina de Prensa y Comunicaciones de Corporinoquia.		Unidad	1



		El diseño deberá ser concertado y aprobado por el supervisor del contrato y la Oficina de Prensa de la Corporación, de forma previa a su impresión.			
1.10	SOUVENIR	Suministro de cuadernos tamaño media carta (24 x 16 cm), anillados doble O, con pasta dura y carátula marcada con el logo institucional, compuestos por ochenta (80) hojas blancas ralladas, e incluye esfero en cartón. El diseño gráfico de cada cuaderno será suministrado por la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Corporación.		Unidad	1
RENDICIÓN DE CUENTAS					
1.1	REFRIGERIOS	Brindar refrigerios tipo snacks acompañados de jugo natural servido a la mesa, compuesto por liquido de 11 oz y un Alimento de 150 gr. Los alimentos a suministrar anteriormente descritos, deben ser preparados en condiciones de excelente higiene y salubridad, con ingredientes frescos, de primera calidad, y estar en óptimas condiciones para el consumo. El contratista debe proporcionar los auxiliares de servicio para que realicen la entrega de los refrigerios. Los refrigerios deberán ser entregados en el lugar indicado por el supervisor del contrato.		Unidad	1
1.2	ESTACIÓN DE CAFÉ	Garantizar la estación de café durante todo el evento, disponer de café, aromática, agua, crema no láctea, azúcar, panela y aromática para proveer. La estación de bebidas debe estar dotada de todo lo necesario para el consumo de las bebidas, esto es vasos biodegradables, mezcladores, azúcar y endulzantes individuales (5 gr), crema no láctea (4 gr), servilletas; dispuestos de una (1) mesa con mantelería, forma higiénica, estética y adecuada. Deberá tener disponibilidad como mínimo cuatro (4) de servicio, en promedio 4 bebidas por asistente. La estación de bebidas deberá estar en adecuadas condiciones de higiene y presentación con capacidad para 30 personas. La estación de bebidas deberá contar con personal asignado para la prestación del servicio. El servicio de alquiler será prestado en el lugar indicado por el supervisor del contrato.		Evento	1
1.3	TRADUCTOR DE SEÑAS	Garantizar el acompañamiento de un intérprete de lenguaje de señas. Su objetivo es facilitar la comunicación entre personas sordas, con discapacidad auditiva, y personas oyentes, traduciendo mensajes de la lengua de señas a la lengua oral y viceversa, durante las cuatro (4) horas programadas para la realización del evento.		Evento	1



1.4	RETRANSMISIÓN	Contratar diez (10) medios de comunicación digital, dos (2) por el departamento de Arauca, uno (1) por el departamento de Boyacá, dos (2) por el departamento de Cundinamarca, dos (2) por el departamento de Vichada y tres (3) por el departamento de Casanare, para que presten el servicio de retransmisión de la rendición de cuentas garantizando así la difusión en todo el territorio de la jurisdicción. con cobertura regional en los departamentos que conforman la jurisdicción de la Corporación, y con la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para garantizar la transmisión, retransmisión y amplia divulgación de la audiencia pública de rendición de cuentas, a través de plataformas de comunicación masiva (radial, digital y/o audiovisual), asegurando calidad en la señal, continuidad en la emisión y alcance efectivo a la ciudadanía.	Municipio de Yopal Casanare (urbano)	Evento	1
1.5	AYUDAS AUDIOVISUALES	Un sistema de audio profesional con 4 micrófonos inalámbricos de mano UHF, para una jornada de mínimo 3 horas, este audio debe garantizar la grabación de la rendición de cuentas, el sonido y el video para la retransmisión de los medios de comunicación y para 30 asistentes, entre funcionarios de la Corporación, invitados que asistan a la Corporación.		Evento	1


NOTA 1: El precio cotizado debe incluir todos los costos directos e indirectos, para la prestación del servicio.

Agradezco remitir la cotización al correo electrónico, recursosfisicos@corporinoquia.gov.co, o enviar en físico a la Sede principal de la Corporación autónoma regional de la Orinoquia ubicada en carrera 23 No 18 – 31 Yopal, Casanare. Anexar Cámara de Comercio, Rut y Copia de la cedula del Representante Legal (Con Expedición no mayor a 30 días)

Atentamente,



MARITZA MARLENY GOMEZ BARRETO
Profesional universitario código 2044 G10
Oficina de Recursos Físicos.



Proyectó: Akira Newball Román
Profesional contratada SAF – 26-031

