

A	B	C	D	E		
A CONTINUACIÓN SE PRESENTAN LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA CADA UNO DE LOS EVENTOS A REALIZAR, FAVOR TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:						
1. PARA LOS EVENTOS A REALIZAR EN LUGARES DIFERENTES AL AUDITORIO DEL ICFES, LOS PROPONENTES DEBERÁN INDICAR DOS LUGARES ENTRE LOS CUALES EL INSTITUTO PODRÁ ELEGIR PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO. EL PRECIO OFERTADO DEBE SER EL MISMO, ES DECIR, NO SE ADMITIRÁ CAMBIO DE TARIFAS DE UN LUGAR A OTRO. LOS LUGARES OFERTADOS DEBERÁN CUMPLIR CON LAS CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS.						
2. EL CONTROL DE INGRESO EXIGIDO PARA ALGUNOS DE LOS EVENTOS, DEBERÁ PROYECTARSE TENIENDO EN CUENTA EL NÚMERO DE ASISTENTES INDICADOS. DICHO CONTROL DEBERÁ TENER CÓDIGO DE BARRAS PERO NO DEBERÁ TENER FOTOGRAFÍA.						
3. EL ÍTEM DENOMINADO "CONTROL DE RECAUDOS" SE REFIERE A LA ACTIVIDAD QUE TENDRÁ QUE REALIZAR EL CONTRATISTA Y QUE CONSISTE EN RECOPIRAR LOS RECIBOS DE PAGO DE LAS INSCRIPCIONES REALIZADAS POR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, Y CUYO OBJETO ES LLEVAR UN CONTROL SOBRE LAS INCRIPCIONES Y PRESENTAR UNA RELACIÓN AL ICFES.						
4. PARA LOS EVENTOS QUE SE SOLICITA TRANSMISIÓN CON VIDEO STREAMING, FAVOR PROYECTAR LA DURACIÓN ACORDE CON LA DURACIÓN DEL EVENTO (8 HORAS POR DÍA). PARA LOS EVENTOS 31, 32 Y 33 DEL LISTADO, COTIZAR TRANSMISIÓN PARA DOS HORAS.						
5. FAVOR TENER EN CUENTA QUE LOS EVENTOS Y REQUERIMIENTOS SOLICITADOS SON LOS PROYECTADOS POR LAS ÁREAS DEL ICFES. POR LO ANTERIOR, DICHS REQUERIMIENTOS PODRÁN SER VARIADOS PREVIO AVISO AL CONTRATISTA.						
ITEM	EVENTO	CANTIDAD DE EVENTOS	ÍTEM	Cantidad Unidades	FECHA PROYECTADA	Duración días
1	Curso Manejo Base de Datos	2	Salón de conferencias en hotel 4 estrellas	1	MAYO Y SEPTIEMBRE	5
			Computadores portátiles con acceso a: SPSS versión 20, R, Excel, Word, PDF e internet	32		5
			Computador	1		5
			Video Beam y pantalla de proyección	1		5
			Refrigerios (32 por día) Jugo o gaseosas y un pasaboca de sal	32		5
			Estación de café (café y aromática)	1		5
			Servicio de meseros	1		5
			Honorarios profesor (ascienden a \$10.000.000 para cada evento)	1		1
			Control ingreso (1 día): stickers, impresora stickers	1		1
			Alojamiento profesor (5 noches en hotel 4 estrellas, incluyendo 3 comidas diarias)	1		5
			Tiquetes Chicago-Bogotá-Chicago	1		1
			Londres-Bogotá-Londres	1		1
			Coordinador de logística durante el evento	1		5
			Salon (50 personas)	1		2
2	Taller Propuesta Bogotá	1	Refrigerios a.m. (50 por día) Jugo o gaseosas y un pasaboca de sal	50	ABRIL	2
			Estación de café (café y aromática)	1		2
			Servicio de meseros	1		2
			Computador	1		2
			Video Beam y pantalla de proyección	1		2
			Control ingreso (1 día): stickers, impresora stickers	1		1
			Coordinador de logística durante el evento	1		2
			Sonido, 2 microfones	1		2
			Honorarios tallerista \$3.000.000	1		1
			Tiquetes tallerista Cartagena - Bogotá - Cartagena	1		1
			Alojamiento 2 noches en hotel 4 estrellas,	1		2
			alimentación tallerista (3 comidas diarias)	1		2
			transporte tallerista (aeropuerto-hotel-aeropuerto y hotel-evento-hotel si se requiere.	1		2

ANEXO 1- ANEXO TÉCNICO

A	B	C	D	E		
A CONTINUACIÓN SE PRESENTAN LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA CADA UNO DE LOS EVENTOS A REALIZAR. FAVOR TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE: 1. PARA LOS EVENTOS A REALIZAR EN LUGARES DIFERENTES AL AUDITORIO DEL ICFES, LOS PROPONENTES DEBERÁN INDICAR DOS LUGARES ENTRE LOS CUALES EL INSTITUTO PODRÁ ELEGIR PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO. EL PRECIO OFERTADO DEBE SER EL MISMO, ES DECIR, NO SE ADMITIRÁ CAMBIO DE TARIFAS DE UN LUGAR A OTRO. LOS LUGARES OFERTADOS DEBERÁN CUMPLIR CON LAS CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS. 2. EL CONTROL DE INGRESO EXIGIDO PARA ALGUNOS DE LOS EVENTOS, DEBERÁ PROYECTARSE TENIENDO EN CUENTA EL NÚMERO DE ASISTENTES INDICADOS. DICHO CONTROL DEBERÁ TENER CÓDIGO DE BARRAS PERO NO DEBERÁ TENER FOTOGRAFÍA. 3. EL ÍTEM DENOMINADO "CONTROL DE RECAUDOS" SE REFIERE A LA ACTIVIDAD QUE TENDRÁ QUE REALIZAR EL CONTRATISTA Y QUE CONSISTE EN RECOPIRAR LOS RECIBOS DE PAGO DE LAS INSCRIPCIONES REALIZADAS POR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, Y CUYO OBJETO ES LLEVAR UN CONTROL SOBRE LAS INCRIPCIONES Y PRESENTAR UNA RELACIÓN AL ICFES. 4. PARA LOS EVENTOS QUE SE SOLICITA TRANSMISIÓN CON VIDEO STREAMING, FAVOR PROYECTAR LA DURACIÓN ACORDE CON LA DURACIÓN DEL EVENTO (8 HORAS POR DÍA). PARA LOS EVENTOS 31, 32 Y 33 DEL LISTADO, COTIZAR TRANSMISIÓN PARA DOS HORAS. 5. FAVOR TENER EN CUENTA QUE LOS EVENTOS Y REQUERIMIENTOS SOLICITADOS SON LOS PROYECTADOS POR LAS ÁREAS DEL ICFES. POR LO ANTERIOR, DICHS REQUERIMIENTOS PODRÁN SER VARIADOS PREVIO AVISO AL CONTRATISTA.						
ITEM	EVENTO	CANTIDAD DE EVENTOS	ITEM	Cantidad Unidades	FECHA PROYECTADA	Duración días
3	Taller propuesta Cali	1	Honorarios tallerista \$3.000.000	1	ABRIL O MAYO	1
			Alojamiento 2 noches en hotel 4 estrellas,	1		1
			alimentación tallerista (3 comidas diarias)	1		1
			transporte tallerista (aeropuerto-hotel-aeropuerto y hotel-evento-hotel si se requiere.	1		1
			Tiquete para el profesor Bogotá-Cali-Bogotá.	1		1
4	Taller propuesta Medellín	1	Honorarios tallerista \$3.000.000	1	ABRIL O MAYO	1
			Alojamiento 2 noches en hotel 4 estrellas,	1		1
			alimentación tallerista (3 comidas diarias)	1		1
			transporte tallerista (aeropuerto-hotel-aeropuerto y hotel-evento-hotel si se requiere.	1		1
			Tiquete para el profesor Bogotá-Medellín-Bogotá.	1		1
5	Taller propuesta Cartagena	1	Honorarios tallerista \$3.000.000	1	ABRIL O MAYO	1
			Alojamiento 2 noches en hotel 4 estrellas,	1		1
			alimentación tallerista (3 comidas diarias)	1		1
			transporte tallerista (aeropuerto-hotel-aeropuerto y hotel-evento-hotel si se requiere.	1		1
			Tiquete para el profesor Bogotá-Cartagena-Bogotá.	1		1
6	Taller propuesta Bucaramanga	1	Honorarios tallerista \$3.000.000	1	ABRIL O MAYO	1
			Alojamiento 2 noches en hotel 4 estrellas,	1		1
			alimentación tallerista (3 comidas diarias)	1		1
			transporte tallerista (aeropuerto-hotel-aeropuerto y hotel-evento-hotel si se requiere.	1		1
			Tiquete para el profesor Bogotá-Bucaramanga-Bogotá.	1		1

ANEXO 1- ANEXO TÉCNICO						
A	B	C	D	E		
A CONTINUACIÓN SE PRESENTAN LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA CADA UNO DE LOS EVENTOS A REALIZAR. FAVOR TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE: 1. PARA LOS EVENTOS A REALIZAR EN LUGARES DIFERENTES AL AUDITORIO DEL ICFES, LOS PROPONENTES DEBERÁN INDICAR DOS LUGARES ENTRE LOS CUALES EL INSTITUTO PODRÁ ELEGIR PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO. EL PRECIO OFERTADO DEBE SER EL MISMO, ES DECIR, NO SE ADMITIRÁ CAMBIO DE TARIFAS DE UN LUGAR A OTRO. LOS LUGARES OFERTADOS DEBERÁN CUMPLIR CON LAS CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS. 2. EL CONTROL DE INGRESO EXIGIDO PARA ALGUNOS DE LOS EVENTOS, DEBERÁ PROYECTARSE TENIENDO EN CUENTA EL NÚMERO DE ASISTENTES INDICADOS. DICHO CONTROL DEBERÁ TENER CÓDIGO DE BARRAS PERO NO DEBERÁ TENER FOTOGRAFÍA. 3. EL ÍTEM DENOMINADO "CONTROL DE RECAUDOS" SE REFIERE A LA ACTIVIDAD QUE TENDRÁ QUE REALIZAR EL CONTRATISTA Y QUE CONSISTE EN RECOPIRAR LOS RECIBOS DE PAGO DE LAS INSCRIPCIONES REALIZADAS POR LOS INTERESADOS EN PARTICULAR, Y CUYO OBJETO ES LLEVAR UN CONTROL SOBRE LAS INSCRIPCIONES Y PRESENTAR UNA RELACIÓN AL ICFES. 4. PARA LOS EVENTOS QUE SE SOLICITA TRANSMISIÓN CON VIDEO STREAMING, FAVOR PROYECTAR LA DURACIÓN ACORDE CON LA DURACIÓN DEL EVENTO (8 HORAS POR DÍA). PARA LOS EVENTOS 31, 32 Y 33 DEL LISTADO, COTIZAR TRANSMISIÓN PARA DOS HORAS. 5. FAVOR TENER EN CUENTA QUE LOS EVENTOS Y REQUERIMIENTOS SOLICITADOS SON LOS PROYECTADOS POR LAS ÁREAS DEL ICFES. POR LO ANTERIOR, DICHS REQUERIMIENTOS PODRÁN SER VARIADOS PREVIO AVISO AL CONTRATISTA.						
ITEM	EVENTO	CANTIDAD DE EVENTOS	ITEM	Cantidad Unidades	FECHA PROYECTADA	Duración días
7	Seminario Internacional	1	Inscripciones: invitaciones, correos, bases de datos, Confirmación de asistencia Control de recaudos, Envío de poster e invitaciones	1	FINALES DE OCTUBRE O PRINCIPIOS DE NOVIEMBRE	1
			Control y registro del ingreso	1		2
			Entrega de constancias de asistencia	500		1
			Coordinadores logísticos	3		2
			Conferencista internacional Tiquete Nueva York-Bogotá-Nueva York	1		1
			Conferencista internacional Tiquete Seattle-Bogotá-Seattle	1		1
			Conferencista internacional Tiquete Montreal-Bogotá-Montreal	1		1
			Conferencista internacional Tiquete Londres-Bogotá-Londres	1		1
			Conferencista internacional Tiquete Melbourne-Bogotá-Melbourne	1		1
			Conferencista internacional Tiquete Estambul-Bogotá-Estambul	1		1
			Transporte y acomodación de 6 conferencistas en hotel 5 estrellas durante dos noches incluyendo 3 comidas diarias	6		2
			Pago de honorarios a 6 conferencistas internacionales (US \$4.000 c/u)	6		1
			Conferencistas nacionales Tiquete Medellín-Bogotá-Medellin	1		1
			Conferencistas nacionales Tiquete Cartagena-Bogotá-Cartagena	1		1
			Conferencistas nacionales Tiquete Cali-Bogotá-Cali	1		1
			Conferencistas nacionales Tiquete Bucaramanga-Bogotá-Bucaramanga	1		1
			Transporte y acomodación de 4 conferencistas nac. 2 noches en hotel 5 estrellasincluyendo 3 comidas diarias	4		2
			Pago de honorarios a 4 conferencistas nacionales \$2.000.000 c/u.	4		1
			Meseros			2
			Refrigerios am (630 primer día y 630 segundo día)	630		2
			Refrigerios talleres pm (100 primer día y 100 segundo día)	100		2
			Estación de café (café y aromática)	1		2
			Salón para reunión de trabajo para 35 personas con cena.	1		1
			Un salón con capacidad para 500 personas	1		2
			Sonido (para las sala de conferencias de 500 personas, microfonos, equipo de sonido)	1		2
			Sistema de video-streaming para las conferencias principales ( 3 universidades proyecten el evento en sus sedes además del público adicional)	1		2
			El sistema audio de la transmisión debe permitir escuchar las conferencias en inglés o español. Canal basado en internet para transmitir el evento vía on-line en directo.	1		2
			Equipos tecnológicos para hacer videoconferencia	1		2
			Video beam para la proyección de las conferencias en 3 pantallas	3		2
			3 pantallas de 3m*4mt para la proyección de las presentaciones	3		2
			Todo lo necesario para soportar la instalación de las pantallas, computadores y video beams (cableado, soportes, manejo y control de las proyecciones).	1		2
			Grabación en video de las conferencias magistrales del evento. Puede ser necesario grabar las conferencias alternas	1		2
			Equipos de traducción simultánea para las conferencias de 500 asistentes que así lo requieran	1		2
			2 traductores inglés-español	2		2
			Maestro de Ceremonias para las conferencias de 500 asistentes	1		2
			1 computador para video streaming	1		2
			1 computador para la persona que esté contestando preguntas a través del chat.	1		2
			1 computador para conferencista	1		2
			Un salón con capacidad para 100 personas en donde se realizarán conferencias alternas	1		2
			1 pantalla para la proyección de la conferencia a 100 personas (tamaño depende del salón)	1		2
			Video beam para la proyección de la conferencia alterna	1		2
			Sonido (para las sala de conferencias de 100 personas) Microfonos para presentador, micrófono para preguntas de los asistentes, amplificación y demás elementos requeridos para garantizar un adecuado en el salón propuesto.	1		2
			Maestro de Ceremonias para las conferencias de 100 asistentes	1		2
			1 computador para el conferencista	1		2
			Un salón con espacio para exhibir 25 posters (1,50m*2m cada uno), con espacio amplio para que los asistentes puedan consultar cada afiche cómodamente.	1		2
			25 estructuras de soporte para colgar los posters, son estructuras muy básicas	25		2
			2 salas de reunión adicionales para show rooms del ICFES	2		2
			2 salones con capacidad para instalar en c/u 41 computadores para dictar talleres/cursos	2		2
			86 computadores para los talleres computadores portátiles con acceso a los siguientes Software: SPSS versión 20, R, Excel, Word , PDFY, acceso a internet	86		2
			Video beams (2) de 4.000.000 LUMENS para la proyección de las presentaciones de los talleristas en salas separadas	2		2
			2 pantallas para la proyección de las presentaciones de los talleristas, 1 en cada sala.	2		2
			Pendones evento (los que se requieran. El ICFES entregará el arte y el contratista se encargará solo de la impresión)	1		2
			2 impresoras con papel para tener a disposición de los funcionarios del ICFES.	2		2
			4 pantallas LCD para presentar información sobre el evento y el ICFES.	4		2
			Almuerzo para los conferencistas y miembros del ICFES durante los días del evento (alrededor de 35 personas). El lugar debe ser cercano al evento (ver observaciones).	35		2

ANEXO 1- ANEXO TÉCNICO

A	B	C	D	E						
A CONTINUACIÓN SE PRESENTAN LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA CADA UNO DE LOS EVENTOS A REALIZAR. FAVOR TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE: 1. PARA LOS EVENTOS A REALIZAR EN LUGARES DIFERENTES AL AUDITORIO DEL ICFES, LOS PROPONENTES DEBERÁN INDICAR DOS LUGARES ENTRE LOS CUALES EL INSTITUTO PODRÁ ELEGIR PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO. EL PRECIO OFERTADO DEBE SER EL MISMO, ES DECIR, NO SE ADMITIRÁ CAMBIO DE TARIFAS DE UN LUGAR A OTRO. LOS LUGARES OFERTADOS DEBERÁN CUMPLIR CON LAS CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS. 2. EL CONTROL DE INGRESO EXIGIDO PARA ALGUNOS DE LOS EVENTOS, DEBERÁ PROYECTARSE TENIENDO EN CUENTA EL NÚMERO DE ASISTENTES INDICADOS. DICHO CONTROL DEBERÁ TENER CÓDIGO DE BARRAS PERO NO DEBERÁ TENER FOTOGRAFÍA. 3. EL ÍTEM DENOMINADO "CONTROL DE RECAUDOS" SE REFIERE A LA ACTIVIDAD QUE TENDRÁ QUE REALIZAR EL CONTRATISTA Y QUE CONSISTE EN RECOPIRAR LOS RECIBOS DE PAGO DE LAS INSCRIPCIONES REALIZADAS POR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, Y CUYO OBJETO ES LLEVAR UN CONTROL SOBRE LAS INSCRIPCIONES Y PRESENTAR UNA RELACIÓN AL ICFES. 4. PARA LOS EVENTOS QUE SE SOLICITA TRANSMISIÓN CON VIDEO STREAMING, FAVOR PROYECTAR LA DURACIÓN ACORDE CON LA DURACIÓN DEL EVENTO (8 HORAS POR DÍA). PARA LOS EVENTOS 31, 32 Y 33 DEL LISTADO, COTIZAR TRANSMISIÓN PARA DOS HORAS. 5. FAVOR TENER EN CUENTA QUE LOS EVENTOS Y REQUERIMIENTOS SOLICITADOS SON LOS PROYECTADOS POR LAS ÁREAS DEL ICFES. POR LO ANTERIOR, DICHO REQUERIMIENTOS PODRÁN SER VARIADOS PREVIO AVISO AL CONTRATISTA.										
ITEM	EVENTO	CANTIDAD DE EVENTOS	ITEM	Cantidad Unidades	FECHA PROYECTADA	Duración días				
8	Reunion Convocatorias	7	Salón con disponibilidad para 50 personas por 2 día	1	ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE	2				
			Refrigerios am 35	35		2				
			Meseros cantidad requerida	1		2				
			Estación de café todo el día	1		2				
			Conexión internet para 10 asistentes	1		2				
			Conexión por videoconferencia con estudiantes/asadores en el exterior	1		2				
			Computador portátil para las presentaciones	1		2				
			video beam para proyección	1		2				
			Pantalla de proyección para tallerista	1		2				
			Sonido	1		2				
			Experto en video conferencia	1		2				
			Técnicos en equipos	1		2				
			Semáforo para presentaciones	1		2				
Coordinador logístico	1	2								
9	Sesión informativa	2	Salón con disponibilidad para 100 personas, en hotel 4 estrellas .	1	ABRIL Y AGOSTO	1				
			Computador	1		1				
			Video beam para proyección	1		1				
			Pantalla de proyección para tallerista	1		1				
			Convocatoria que incluye: Envío invitaciones, envío de correos confirmando asistencia.	1		1				
			Estación de café todo el día	1		1				
			Sonido	1		1				
			Control ingreso (1 día): stickers, impresora stickers	1		1				
			Coordinador de logística durante el evento	1		1				
			Meseros cantidad requerida	1		1				
			10	Reunión Final Convocatoria 2012		2	Salón con disponibilidad para 35 personas	1	AGOSTO Y NOVIEMBRE	1
							Desayuno para 35 personas	35		1
							Almuerzo para 35 personas	35		1
Meseros	1	1								
Estación de café todo el día	1	1								
Conexión por videoconferencia con evaluadores en el exterior	1	1								
Computador portátil para las presentaciones	1	1								
video beam para proyección	1	1								
Pantalla de proyección para tallerista	1	1								
Sonido	1	1								
Experto en video conferencia	1	1								
Técnicos en equipos para videoconferencia	1	1								
Conexión internet para 15 asistentes	1	1								
Coordinador logístico	1	1								

ANEXO 1- ANEXO TÉCNICO						
A	B	C	D	E		
<p>A CONTINUACIÓN SE PRESENTAN LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA CADA UNO DE LOS EVENTOS A REALIZAR, FAVOR TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:</p> <p>1. PARA LOS EVENTOS A REALIZAR EN LUGARES DIFERENTES AL AUDITORIO DEL ICYES, LOS PROPONENTES DEBERÁN INDICAR DOS LUGARES ENTRE LOS CUALES EL INSTITUTO PODRÁ ELEGIR PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO. EL PRECIO OFERTADO DEBE SER EL MISMO, ES DECIR, NO SE ADMITIRÁ CAMBIO DE TARIFAS DE UN LUGAR A OTRO. LOS LUGARES OFERTADOS DEBERÁN CUMPLIR CON LAS CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS.</p> <p>2. EL CONTROL DE INGRESO EXIGIDO PARA ALGUNOS DE LOS EVENTOS, DEBERÁ PROYECTARSE TENIENDO EN CUENTA EL NÚMERO DE ASISTENTES INDICADOS. DICHO CONTROL, DEBERÁ TENER CÓDIGO DE BARRAS PERO NO DEBERÁ TENER FOTOGRAFÍA.</p> <p>3. EL ÍTEM DENOMINADO "CONTROL DE RECAUDOS" SE REFIERE A LA ACTIVIDAD QUE TENDRÁ QUE REALIZAR EL CONTRATISTA Y QUE CONSISTE EN RECOPIRAR LOS RECIBOS DE PAGO DE LAS INSCRIPCIONES REALIZADAS POR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, Y CUYO OBJETO ES LLEVAR UN CONTROL SOBRE LAS INSCRIPCIONES Y PRESENTAR UNA RELACIÓN AL ICYES.</p> <p>4. PARA LOS EVENTOS QUE SE SOLICITA TRANSMISIÓN CON VIDEO STREAMING, FAVOR PROYECTAR LA DURACIÓN ACORDE CON LA DURACIÓN DEL EVENTO (8 HORAS POR DÍA). PARA LOS EVENTOS 31, 32 Y 33 DEL LISTADO, COTIZAR TRANSMISIÓN PARA DOS HORAS.</p> <p>5. FAVOR TENER EN CUENTA QUE LOS EVENTOS Y REQUERIMIENTOS SOLICITADOS SON LOS PROYECTADOS POR LAS ÁREAS DEL ICYES. POR LO ANTERIOR, DICHOS REQUERIMIENTOS PODRÁN SER VARIADOS PREVIO AVISO AL CONTRATISTA.</p>						
ITEM	EVENTO	CANTIDAD DE EVENTOS	ITEM	Cantidad Unidades	FECHA PROYECTADA	Duración días
11	Reuniones de importancia con representantes del sector educativo (duración del evento 1/2 día)	3	Se requiere un restaurante u hotel 5 estrellas de la ciudad bien ubicado y de gran calidad	1	ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE	1
			Almuerzo menú a la carta para 20 personas.	20		1
12	Reuniones del Comité para el rediseño de los instrumentos utilizados para los exámenes SABER PRO	3	Se requiere un salón en hotel 3-4 estrella o en centro empresarial disposición en mesa redonda o U	1	MAYO, AGOSTO Y NOVIEMBRE	1
			Refrigerio AM y PM (120 refrigerios, tipo light)	120		1
			Almuerzo (para 60 personas, menú de trabajo básico)	60		1
			Equipo de computo portátil	1		1
			Video Beam	1		1
			Pantalla de proyección	1		1
			Papelería o Kit (opcional )	1		1
			Estación de Café	1		1
13	Reuniones comités de Saber 5 y 9	9	Salón en hotel 3 o 4 estrellas cercano al ICYES disposición en mesa redonda o U	1	INICIANDO EN ABRIL Y A SOLICITUD DEL AREA	1
			Refrigerio AM y PM (20 refrigerios)	20		1
			Almuerzo para 10 persona	10		1
			Equipo de computo portátil	1		1
			Video Beam	1		1
			Pantalla de proyección	1		1
			Papelería o Kit (opcional )	1		1
			Estación de Café	1		1
14	Talleres con docentes para definición de niveles 3*	3	Salón con capacidad máxima de 20 personas en hotel 3-4 estrellas o centro empresarial en mesa redonda o U	1	INICIANDO EN ABRIL Y A SOLICITUD DEL AREA	1
			Refrigerio AM y PM (30 refrigerios)	30		1
			Almuerzo (para 15 personas, menú de trabajo básico)	15		1
			Equipo de computo portátil	1		1
			Video Beam	1		1
			Pantalla de proyección	1		1
			Papelería o Kit (opcional )	1		1
			Estación de Café	1		1
15	Talleres con docentes para definición de Competencias Ciudadanas 5* y 9*	4	Salón con capacidad máxima de 20 personas en hotel 3-4 estrellas o centro empresarial disposición en mesa redonda o U	1	INICIANDO EN ABRIL Y A SOLICITUD DEL AREA	1
			Refrigerio AM y PM (30 refrigerios)	30		1
			Almuerzo (para 15 personas, menú de trabajo básico)	15		1
			Equipo de computo portátil	1		1
			Video Beam	1		1
			Pantalla de proyección	1		1
			Papelería o Kit (opcional )	1		1
			Estación de Café	1		1
16	Talleres para funcionarios de diseño de especificación, marcos de referencia	4	Salón con capacidad para 25 personas en hotel 3-4 estrellas o centro empresarial disposición en mesa redonda o U	1	INICIANDO EN ABRIL Y A SOLICITUD DEL AREA	1
			Refrigerio AM y PM (50 refrigerios)	50		1
			Almuerzo (para 25 personas, menú de trabajo básico)	25		1
			Equipo de computo portátil	1		1
			Video Beam	1		1
			Pantalla de proyección	1		1
			Papelería o Kit (opcional )	1		1
			Estación de Café	1		1
17	Validación Lenguaje 3*	2	Materiales y ayudas: Impresión de 100 hojas; empastado y argollado de hasta 15 cuademillos de 60 pág.; agendas de notas, carpetas y	1	INICIANDO EN MAYO Y A SOLICITUD DEL AREA	1
			Salón con capacidad máxima de 20 personas en hotel 3-4 estrellas o centro empresarial disposición en mesa redonda o U	1		1
			Refrigerio AM y PM (30 refrigerios)	30		1
			Almuerzo (para 15 personas, menú de trabajo básico)	15		1
			Equipo de computo portátil	1		1
			Video Beam	1		1
			Pantalla de proyección	1		1
			Papelería o Kit (opcional )	1		1
			Estación de Café	1		1
			Materiales y ayudas: Impresión de 100 hojas; empastado y argollado de hasta 15 cuademillos de 60 pág.; agendas de notas, carpetas y	1		1

## ANEXO 1- ANEXO TÉCNICO

A	B	C	D	E			
A CONTINUACIÓN SE PRESENTAN LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA CADA UNO DE LOS EVENTOS A REALIZAR. FAVOR TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:							
1. PARA LOS EVENTOS A REALIZAR EN LUGARES DIFERENTES AL AUDITORIO DEL ICFES, LOS PROPONENTES DEBERÁN INDICAR DOS LUGARES ENTRE LOS CUALES EL INSTITUTO PODRÁ ELEGIR PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO. EL PRECIO OFERTADO DEBE SER EL MISMO, ES DECIR, NO SE ADMITIRÁ CAMBIO DE TARIFAS DE UN LUGAR A OTRO. LOS LUGARES OFERTADOS DEBERÁN CUMPLIR CON LAS CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS.							
2. EL CONTROL DE INGRESO EXIGIDO PARA ALGUNOS DE LOS EVENTOS, DEBERÁ PROYECTARSE TENIENDO EN CUENTA EL NÚMERO DE ASISTENTES INDICADOS. DICHO CONTROL DEBERÁ TENER CÓDIGO DE BARRAS PERO NO DEBERÁ TENER FOTOGRAFÍA.							
3. EL ÍTEM DENOMINADO "CONTROL DE RECAUDOS" SE REFIERE A LA ACTIVIDAD QUE TENDRÁ QUE REALIZAR EL CONTRATISTA Y QUE CONSISTE EN RECOPIRAR LOS RECIBOS DE PAGO DE LAS INSCRIPCIONES REALIZADAS POR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, Y CUYO OBJETO ES LLEVAR UN CONTROL SOBRE LAS INCRIPCIONES Y PRESENTAR UNA RELACIÓN AL ICFES.							
4. PARA LOS EVENTOS QUE SE SOLICITA TRANSMISIÓN CON VIDEO STREAMING, FAVOR PROYECTAR LA DURACIÓN ACORDE CON LA DURACIÓN DEL EVENTO (8 HORAS POR DÍA). PARA LOS EVENTOS 31, 32 Y 33 DEL LISTADO, COTIZAR TRANSMISIÓN PARA DOS HORAS.							
5. FAVOR TENER EN CUENTA QUE LOS EVENTOS Y REQUERIMIENTOS SOLICITADOS SON LOS PROYECTADOS POR LAS ÁREAS DEL ICFES. POR LO ANTERIOR, DICHS REQUERIMIENTOS PODRÁN SER VARIADOS PREVIO AVISO AL CONTRATISTA.							
ITEM	EVENTO	CANTIDAD DE EVENTOS	ITEM	Cantidad Unidades	FECHA PROYECTADA	Duración días	
18	Validación Matemáticas 3°	2	Salón con capacidad máxima de 20 personas en hotel 3-4 estrellas o centro empresarial disposición en mesa redonda o U	1	INICIANDO EN MAYO Y A SOLICITUD DEL AREA	1	
			Refrigerio AM y PM (30 refrigerios)	30		1	
			Almuerzo (para 15 personas, menú de trabajo básico)	15		1	
			Equipo de computo portátil	1		1	
			Video Beam	1		1	
			Pantalla de proyección	1		1	
			Papelería o Kit (opcional )	1		1	
			Estación de Café	1		1	
			Materiales y ayudas: Impresión de 100 hojas; empastado y argollado de hasta 15 cuadernillos de 60 pág; agendas de notas, carpetas y	1		1	
			Salón con capacidad máxima de 20 personas en hotel 3-4 estrellas o centro empresarial disposición en mesa redonda o U	1		1	
19	Validación Formatos 3°	2	Refrigerio AM y PM (30 refrigerios)	30	INICIANDO EN MAYO Y A SOLICITUD DEL AREA	1	
			Almuerzo (para 15 personas, menú de trabajo básico)	15		1	
			Equipo de computo portátil	1		1	
			Video Beam	1		1	
			Pantalla de proyección	1		1	
			Papelería o Kit (opcional )	1		1	
			Estación de Café	1		1	
			Materiales y ayudas: Impresión de 100 hojas; empastado y argollado de hasta 15 cuadernillos de 60 pág; agendas de notas, carpetas y	1		1	
			Refrigerios 20 (Sandwich y jugo o menú infantil)	20		ABRIL, MAYO, JUNIO Y JULIO	1
			Alquiler de equipos de grabación de voz tipo periodista (mínimo 4) (entregar CD o DVD con grabaciones)	4			1
20	Validación Competencias Ciudadanas 5° y 9°	4	Servicio de transporte: van o camioneta (Bogota y municipios cercanos)	1	1		
			Facilidad de transporte de personal y alimentos al sitio definido.	1	1		
			Materiales y ayudas: Impresión de 100 hojas; empastado y argollado de hasta 15 cuadernillos de 60 pág; agendas de notas, carpetas y	1	1		
21	Capacitación aplicadores TERCE	1	RefrigerioAM (50 refrigerios: Sandwich y jugo o menú infantil)	50	SEPTIEMBRE	1	
			Almuerzo (50 personas, menú de trabajo básico)	50		1	
			Estación de Café	1		1	
			Materiales y ayudas: Impresión de 100 hojas; empastado y argollado de hasta 15 cuadernillos de 60 pág; agendas de notas, carpetas y	1		1	
			Tiquetes a Bogotá (Cotizar principales ciudades) y gastos de alojamiento y desplazamiento: 10 personas (noche anterior al	1		1	
22	Jornadas de validación de niveles de desempeño	10	Salón con capacidad máxima de 20 personas en hotel 3-4 estrellas o centro empresarial disposición en mesa redonda o U	1	ENTRE ABRIL Y DICIEMBRE	1	
			Refrigerio AM y PM (30 refrigerios)	30		1	
			Almuerzo (para 15 personas, menú de trabajo básico)	15		1	
			Equipo de computo portátil	1		1	
			Video Beam	1		1	
			Pantalla de proyección	1		1	
			Estación de Café	1		1	
			Papelería o Kit (opcional )	1		1	

ANEXO 1- ANEXO TÉCNICO

A	B		C	D		E				
A CONTINUACIÓN SE PRESENTAN LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA CADA UNO DE LOS EVENTOS A REALIZAR. FAVOR TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE: 1. PARA LOS EVENTOS A REALIZAR EN LUGARES DIFERENTES AL AUDITORIO DEL ICFES, LOS PROPONENTES DEBERÁN INDICAR DOS LUGARES ENTRE LOS CUALES EL INSTITUTO PODRÁ ELEGIR PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO. EL PRECIO OFERTADO DEBE SER EL MISMO, ES DECIR, NO SE ADMITIRÁ CAMBIO DE TARIFAS DE UN LUGAR A OTRO. LOS LUGARES OFERTADOS DEBERÁN CUMPLIR CON LAS CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS. 2. EL CONTROL DE INGRESO EXIGIDO PARA ALGUNOS DE LOS EVENTOS, DEBERÁ PROYECTARSE TENIENDO EN CUENTA EL NÚMERO DE ASISTENTES INDICADOS. DICHO CONTROL DEBERÁ TENER CÓDIGO DE BARRAS PERO NO DEBERÁ TENER FOTOGRAFÍA. 3. EL ÍTEM DENOMINADO "CONTROL DE RECAUDOS" SE REFIERE A LA ACTIVIDAD QUE TENDRÁ QUE REALIZAR EL CONTRATISTA Y QUE CONSISTE EN RECOPIRAR LOS RECIBOS DE PAGO DE LAS INSCRIPCIONES REALIZADAS POR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, Y CUYO OBJETO ES LLEVAR UN CONTROL SOBRE LAS INSCRIPCIONES Y PRESENTAR UNA RELACIÓN AL ICFES. 4. PARA LOS EVENTOS QUE SE SOLICITA TRANSMISIÓN CON VIDEO STREAMING, FAVOR PROYECTAR LA DURACIÓN ACORDE CON LA DURACIÓN DEL EVENTO (8 HORAS POR DÍA). PARA LOS EVENTOS 31, 32 Y 33 DEL LISTADO, COTIZAR TRANSMISIÓN PARA DOS HORAS. 5. FAVOR TENER EN CUENTA QUE LOS EVENTOS Y REQUERIMIENTOS SOLICITADOS SON LOS PROYECTADOS POR LAS ÁREAS DEL ICFES. POR LO ANTERIOR, DICHOS REQUERIMIENTOS PODRÁN SER VARIADOS PREVIO AVISO AL CONTRATISTA.										
ITEM	EVENTO	CANTIDAD DE EVENTOS	ITEM	Cantidad Unidades	FECHA PROYECTADA	Duración días				
23	Talleres de trabajo para la definición de propuestas de especificaciones	11	Salón con capacidad máxima de 15 personas en hotel 3-4 estrellas o centro empresarial disposición en mesa redonda o U	1	ENTRE ABRIL Y DICIEMBRE	1				
			Refrigerio AM y PM (24 refrigerios)	24		1				
			Almuerzo (para 12 personas, menú de trabajo básico)	12		1				
			Equipo de computo portátil	1		1				
			Video Beam	1		1				
			Pantalla de proyección	1		1				
			Papelería o Kit (opcional )	1		1				
			Estación de Café	1		1				
24	Jornadas de divulgación sobre cambios en pruebas de estado Duración: 1/2 día	10	Salón con capacidad máxima de 80 personas en hotel 3-4 estrellas o centro empresarial	1	ENTRE ABRIL Y DICIEMBRE	1				
			Refrigerio AM o PM (60 refrigerios)	60		1				
			Almuerzo (60 almuerzos, Sandwich y jugo de cajita)	60		1				
			Equipo de computo portátil	1		1				
			Video Beam	1		1				
			Pantalla de proyección	1		1				
			Papelería o Kit (opcional )	1		1				
			Estación de Café	1		1				
			Envío de material impreso u otros a las ciudades de los eventos (fuera de Bogotá)	1		1				
			Registro de asistentes	1		1				
			Se requiere un auditorio o salón principal de centro empresarial con capacidad máxima para 120 PERSONAS	1		1				
			Refrigerio AM o PM (100)	100		1				
			Equipo de computo portátil	1		1				
			Video Beam	1		1				
			25	Eventos de divulgación con el sector educativo con-organizados o por invitación Duración: 1/2 día		7	Pantalla de proyección	1	ENTRE MAYO Y DICIEMBRE	1
							Envío de material impreso u otros a las ciudades de los eventos	1		1
Registro de asistentes (sistematizado)	1	1								
Estación de Café	1	1								
Control ingreso, coordinador logístico	1	1								
26	Evento de divulgación conexo a estudios de carácter internacional Duración 1/2 día	1			Auditorio o centro de convenciones con capacidad para 500 personas		1	NOVIEMBRE O DICIEMBRE		1
					Convocatoria y confirmación de invitados		1			1
					Montaje de auditorio (posters, skyline, pendones)		1			1
			Equipos de traducción simultanea cantidad requerida	1	1					
			Traductor simultaneo por 4 horas	1	1					
			Director de ceremonia	1	1					
			Micrófono presidencial	1	1					
			Micrófono de solapa	1	1					
			Micrófono inalámbrico	1	1					
			Video Beam de 4000 lums	1	1					
			Pantalla de proyección	1	1					
			2 Equipos portátiles	2	1					
			Sonido profesional para el auditorio	1	1					
			Grabación profesional del evento (entregar DVD con edición)	1	1					
			Apuntador laser	1	1					
			Registro de asistentes (sistematizado)	1	1					
Personal para la entrega de kits y equipos de traducción (debe incluir alojamiento de material y traslado del mismo)	1	1								
Bebida para expositores	1	1								
Estación permanente de café	1	1								
Transmisión Web streaming con chat	1	1								
27	Evento de divulgación conexo a estudios de carácter internacional	1	Restaurante u hotel 5 estrellas, preferiblemente al norte de la ciudad o lugar cerca al auditorio del foro internacional	1	NOVIEMBRE O DICIEMBRE	1				
			Desayuno tipo buffet o platos a la carta (20 desayunos)	20		1				
28	Evento de divulgación conexo a estudios de carácter internacionalALMUERZO	1	Restaurante u hotel 5 estrellas, preferiblemente al norte de la ciudad o lugar cerca al auditorio del foro internacional	1	NOVIEMBRE O DICIEMBRE	1				
			Almuerzo tipo buffet o platos a la carta (20almuerzos)	20		1				

ANEXO 1- ANEXO TÉCNICO						
A	B	C	D	E		
A CONTINUACIÓN SE PRESENTAN LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA CADA UNO DE LOS EVENTOS A REALIZAR. FAVOR TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:						
1. PARA LOS EVENTOS A REALIZAR EN LUGARES DIFERENTES AL AUDITORIO DEL ICFES, LOS PROPONENTES DEBERÁN INDICAR DOS LUGARES ENTRE LOS CUALES EL INSTITUTO PODRÁ ELEGIR PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO. EL PRECIO OFERTADO DEBE SER EL MISMO, ES DECIR, NO SE ADMITIRÁ CAMBIO DE TARIFAS DE UN LUGAR A OTRO. LOS LUGARES OFERTADOS DEBERÁN CUMPLIR CON LAS CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS.						
2. EL CONTROL DE INGRESO EXIGIDO PARA ALGUNOS DE LOS EVENTOS, DEBERÁ PROYECTARSE TENIENDO EN CUENTA EL NÚMERO DE ASISTENTES INDICADOS. DICHO CONTROL DEBERÁ TENER CÓDIGO DE BARRAS PERO NO DEBERÁ TENER FOTOGRAFÍA.						
3. EL ÍTEM DENOMINADO "CONTROL DE RECAUDOS" SE REFIERE A LA ACTIVIDAD QUE TENDRÁ QUE REALIZAR EL CONTRATISTA Y QUE CONSISTE EN RECOPIRAR LOS RECIBOS DE PAGO DE LAS INSCRIPCIONES REALIZADAS POR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, Y CUYO OBJETO ES LLEVAR UN CONTROL SOBRE LAS INCRIPCIONES Y PRESENTAR UNA RELACIÓN AL ICFES.						
4. PARA LOS EVENTOS QUE SE SOLICITA TRANSMISIÓN CON VIDEO STREAMING, FAVOR PROYECTAR LA DURACIÓN ACORDE CON LA DURACIÓN DEL EVENTO (8 HORAS POR DÍA). PARA LOS EVENTOS 31, 32 Y 33 DEL LISTADO, COTIZAR TRANSMISIÓN PARA DOS HORAS.						
5. FAVOR TENER EN CUENTA QUE LOS EVENTOS Y REQUERIMIENTOS SOLICITADOS SON LOS PROYECTADOS POR LAS ÁREAS DEL ICFES. POR LO ANTERIOR, DICHO REQUERIMIENTOS PODRÁN SER VARIADOS PREVIO AVISO AL CONTRATISTA.						
ITEM	EVENTO	CANTIDAD DE EVENTOS	ITEM	Cantidad Unidades	FECHA PROYECTADA	Duración días
29	Evento de divulgación conexo a estudios de carácter internacional Gastos de desplazamiento conferencistas	2	Alojamiento 2 noches 3 días	2	NOVIEMBRE O DICIEMBRE	1
			Tiquetes ida y vuelta (Australia-Colombia-Australia)	1		1
			Transporte Aeropuerto - Hotel - Lugar del evento -Hotel -Aeropuerto	1		1
			Alimentación	2		1
30	Cursos sobre diseño basado en evidencias Duración 1/2 día	4	Convocatoria y confirmación de interesados	1	ABRIL, MAYO, JULIO Y AGOSTO	1
			Salón o auditorio del centro empresarial con capacidad máxima para 80 personas.	1		1
			Micrófono presidencial	1		1
			Micrófono inalámbrico	1		1
			Video Beam	1		1
			Pantalla de proyeccion	1		1
			2 Equipos portátiles	2		1
			Apuntador laser	1		1
			Registro de asistentes (sistematizado)	1		1
			Personal para la entrega de kits (debe incluir alistamiento de material y traslado del mismo)	1		1
			Bebida para expositores	1		1
			Estación permanente de café	1		1
			Papelería (Tales como certificados, escarapelas, material adicional, etc.)	1		1
Recaudo de inscripción (por confirmar)	1	1				
31	VIDEOCONFERENCIA INSTITUCIONAL (DOS HORAS)	7	carpa en la parte exterior 3x3 mts,	1	ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE	1
			montaje de pendones y skyline	1		1
			computador portátil (1),	1		1
			sonido profesional,	1		1
			micrófono inalámbrico,	1		1
			apuntador,	1		1
			micrófono de solapa,	1		1
			streaming con chat y presentaciones,	1		1
			estación de café permanente,	1		1
			bebida para expositores,	1		1
			grabación del evento (formato DVDV, web y editado),	1		1
			punto de registro (sistematizado y base de datos de asistentes),	1		1
			Coordinador de logística durante el evento	1		1
32	RENDICIÓN DE CUENTAS (DOS HORAS)	1	carpa en la parte exterior del auditorio 3x3 mts	1	ABRIL	1
			montaje de skyline y pendones	1		1
			mesa principal con 4 puestos,	1		1
			dos computadores portátiles (2),	2		1
			sonido profesional,	1		1
			streaming con chat y presentaciones,	1		1
			micrófono inalámbrico,	1		1
			apuntador	1		1
			micrófono de solapa,	1		1
			Fotógrafo profesional (entrega de material en DVD),	1		1
			refrigerio am o pm (100refrigerios) ,	100		1
			estación de café permanente,	1		1
			bebida para expositores,	1		1
			grabación del evento,	1		1
			punto de registro sistematizado	1		1
			convocatoria	1		1



ANEXO 1- ANEXO TÉCNICO						
A	B	C	D	E		
A CONTINUACIÓN SE PRESENTAN LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA CADA UNO DE LOS EVENTOS A REALIZAR. FAVOR TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:						
1. PARA LOS EVENTOS A REALIZAR EN LUGARES DIFERENTES AL AUDITORIO DEL ICFES, LOS PROPONENTES DEBERÁN INDICAR DOS LUGARES ENTRE LOS CUALES EL INSTITUTO PODRÁ ELEGIR PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO. EL PRECIO OFERTADO DEBE SER EL MISMO, ES DECIR, NO SE ADMITIRÁ CAMBIO DE TARIFAS DE UN LUGAR A OTRO. LOS LUGARES OFERTADOS DEBERÁN CUMPLIR CON LAS CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS.						
2. EL CONTROL DE INGRESO EXIGIDO PARA ALGUNOS DE LOS EVENTOS, DEBERÁ PROYECTARSE TENIENDO EN CUENTA EL NÚMERO DE ASISTENTES INDICADOS. DICHO CONTROL DEBERÁ TENER CÓDIGO DE BARRAS PERO NO DEBERÁ TENER FOTOGRAFÍA.						
3. EL ÍTEM DENOMINADO "CONTROL DE RECAUDOS" SE REFIERE A LA ACTIVIDAD QUE TENDRÁ QUE REALIZAR EL CONTRATISTA Y QUE CONSISTE EN RECOPIRAR LOS RECIBOS DE PAGO DE LAS INSCRIPCIONES REALIZADAS POR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, Y CUYO OBJETO ES LLEVAR UN CONTROL SOBRE LAS INCRIPCIONES Y PRESENTAR UNA RELACIOM AL ICFES.						
4. PARA LOS EVENTOS QUE SE SOLICITA TRANSMISIÓN CON VIDEO STREAMING, FAVOR PROYECTAR LA DURACIÓN ACORDE CON LA DURACIÓN DEL EVENTO (8 HORAS POR DÍA). PARA LOS EVENTOS 31, 32 Y 33 DEL LISTADO, COTIZAR TRANSMISIÓN PARA DOS HORAS.						
5. FAVOR TENER EN CUENTA QUE LOS EVENTOS Y REQUERIMIENTOS SOLICITADOS SON LOS PROYECTADOS POR LAS ÁREAS DEL ICFES. POR LO ANTERIOR, DICHS REQUERIMIENTOS PODRÁN SER VARIADOS PREVIO AVISO AL CONTRATISTA.						
ITEM	EVENTO	CANTIDAD DE EVENTOS	ITEM	Cantidad Unidades	FECHA PROYECTADA	Duración días
33	EVENTOS INSTITUCIONALES (DOS HORAS)	2	carpa en la parte exterior del auditorio 3x3 mts	1	JUNIO Y DICIEMBRE	1
			montaje de skyline y pendones,	1		1
			mesa principal con 4 puestos,	1		1
			equipo portátil (2),	2		1
			sonido profesional,	1		1
			streaming con chat y presentaciones,	1		1
			micrófono inalámbrico,	1		1
			micrófono de solapa,	1		1
			apuntador	1		1
			Fotógrafo profesional (entrega de material en DVD),	1		1
			refrigerio am o pm (100refrigerios)	100		1
			estación de café permanente,	1		1
			bebida para expositores,	1		1
			grabación del evento,	1		1
			punto de registro sistematizado,	1		1
			convocatoria	1		1