ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Actividad No.1: Elaboración de Cuñas Radiales – Evento "Rendición de Cuentas 2025"

Descripción: El contratista será responsable de la **elaboración y grabación de dos (2) cuñas radiales** destinadas a la **difusión del evento institucional "Rendición de Cuentas 2025"** de la Administración Municipal de Aguazul. Las piezas deberán elaborarse con lenguaje claro, coherencia institucional y calidad técnica, previa **aprobación de la supervisión de la entidad**.

Alcance y condiciones específicas:

- Las cuñas deberán realizarse bajo la **supervisión directa del contratista**, quien aprobará el guión, la grabación, la edición y la versión final antes de su emisión.
- **Cuña 1:** Deberá incluir la **voz de la alta dirección** (alcalde o vocero autorizado) e invitar formalmente a la ciudadanía a participar en el evento "Rendición de Cuentas 2025".
- **Cuña 2:** Deberá informar los **datos esenciales del evento**, incluyendo nombre, fecha, hora, lugar y canales digitales de transmisión (sitio web institucional, redes sociales oficiales u otros medios definidos por la supervisión).
- Cada cuña deberá tener una **duración máxima de treinta (30) segundos**, con **locución profesional, grabación y edición de alta calidad**, garantizando claridad del mensaje y correcta identificación institucional.
- El contratista deberá entregar los **archivos finales en formato digital editable (MP3 o WAV)**, junto con los **soportes de aprobación y difusión** validados por la supervisión.
- Para la ejecución de esta actividad se requiere el siguiente personal mínimo:
  - **Comunicador Social – Periodista:** Profesional con experiencia de mínimo un (01) año en redacción de guiones y producción de contenidos radiales. Responsable de la grabación, edición y mezcla del material sonoro, asegurando calidad técnica.
  - **Locutor Profesional:** Con experiencia de mínimo un (01) año en locución institucional o comercial, encargado de la interpretación de los guiones aprobados.

Actividad No.2: Emisión de Cuñas Radiales – Evento "Rendición de Cuentas 2025"

Descripción: El contratista será responsable de la **emisión de cuñas radiales en cadena FM de cobertura regional**, con el fin de garantizar la adecuada difusión del evento institucional **"Rendición de Cuentas 2025"** de la Administración Municipal de Aguazul, asegurando cobertura efectiva y cumplimiento del plan de divulgación aprobado por la **supervisión de la entidad**.

Alcance y condiciones específicas:

- Las emisiones deberán realizarse en **cadena radial FM de cobertura regional**, con **diez (10) emisiones por día** durante los **seis (6) días previos al evento**.

- Cada cuña deberá tener una **duración máxima de treinta (30) segundos**.

- La **pauta y la emisión** estarán a cargo del contratista, quien deberá garantizar la difusión en **horarios de mayor audiencia (entre las 6:00 a.m. y las 8:00 a.m.)**, o en los horarios que indique la supervisión.

- El contratista deberá entregar **certificados de emisión o planillas de pauta radial**, firmadas por el medio de comunicación, junto con los soportes digitales de transmisión y aprobación de la supervisión.

Actividad No.3: Elaboración y Publicación de Notas Periodísticas y/o Publirreportajes – Vigencia 2025

Descripción: El contratista será responsable de la **elaboración y publicación de notas periodísticas y/o publirreportajes** a través de medios de comunicación digital, con el propósito de **informar a la ciudadanía sobre los logros alcanzados por la Administración Municipal durante la vigencia 2025**, previa **aprobación de la supervisión de la entidad**.

Alcance y condiciones específicas:

- Las notas deberán realizarse bajo la **supervisión de la entidad**, quien aprobará los temas, redacción, edición y publicación antes de su divulgación.

- Cada nota periodística o publirreportaje deberá tener una **duración mínima de un (1) minuto** si es en formato audiovisual, o una **extensión mínima de trescientas (300) palabras** si es en formato escrito.

- La **información sobre los logros institucionales** será **suministrada por los secretarios de despacho o líderes de proceso**, quienes aportarán los datos, fotografías, cifras o testimonios necesarios para la elaboración del contenido.

- El contratista será responsable de la **redacción, producción y publicación** de cada nota o publirreportaje en medios digitales e institucionales.

- Las publicaciones deberán conservar un **enfoque informativo y de interés público**, garantizando precisión, veracidad y coherencia institucional.

- El contratista deberá entregar los **enlaces digitales o registros de publicación**.

- Para la ejecución de esta actividad se requiere el siguiente personal mínimo:

    - **Comunicador Social – Periodista:** Profesional con experiencia de mínimo un (01) año en redacción periodística, elaboración de contenidos institucionales y manejo de medios digitales.

    - **Editor o Diseñador de Contenidos Digitales:** Encargado del montaje, revisión técnica y publicación final en plataformas digitales o medios institucionales.

- **Fotógrafo o Camarógrafo (según formato):** Responsable de la toma y edición de material audiovisual o fotográfico que acompañe cada nota o publirreportaje.

Actividad No.4: Transmisión Virtual del Evento – "Rendición de Cuentas 2025"

Descripción: El contratista será responsable de la **transmisión virtual en directo del evento "Rendición de Cuentas 2025"** de la Administración Municipal de Aguazul, garantizando la calidad técnica, continuidad de la señal y cumplimiento de los requerimientos definidos, previa **aprobación de la supervisión de la entidad**.

Alcance y condiciones específicas:

- La transmisión deberá realizarse en **tiempo real** mediante plataformas digitales autorizadas por la supervisión del contrato.
- La **duración mínima de la transmisión será de seis (6) horas continuas**, cubriendo la totalidad del desarrollo del evento, desde su apertura hasta el cierre protocolario.
- El contratista deberá **suministrar y operar los equipos necesarios**, incluyendo un **computador o dispositivo de transmisión** con **conexión mínima de cincuenta (50) Mbps de subida** para garantizar la estabilidad y calidad de la emisión.
- Deberá **instalar y configurar el software de codificación y emisión**, así como utilizar **tres (3) cámaras** y **un (1) dispositivo de captura de video**.
- Deberá contar con una **consola de audio** con al menos **una salida dedicada para transmisión (line in)**, compatible con el sistema de codificación, e incluir **cables y adaptadores** necesarios para la correcta integración de los equipos.
- La **supervisión de la entidad informará el lugar, fecha y hora exacta del evento con al menos tres (3) días de antelación**, con el fin de permitir la adecuada **coordinación logística y técnica** por parte del contratista.
- La transmisión deberá incluir **intérprete de lengua de señas visible en pantalla**, garantizando accesibilidad e inclusión para toda la audiencia.
- Para la ejecución de esta actividad se requiere el siguiente personal mínimo:
  - **Productor Audiovisual o Ingeniero en Producción:** Profesional encargado de la planeación, montaje técnico y supervisión del proceso de transmisión.
  - **Operador de cámaras:** Responsable del manejo y encuadre de las cámaras durante la emisión.
  - **Técnico en Sonido o Ingeniero de Audio:** Responsable de la calidad del audio, manejo de consola y ajuste de niveles de transmisión.

- **Intérprete de Lengua de Señas Colombiana (LSC):** Profesional certificado que garantice la inclusión comunicativa durante la emisión.

Actividad No.5: Cobertura Periodística – Evento "Rendición de Cuentas 2025"

Descripción: El contratista será responsable de realizar la **cobertura periodística en vivo durante el desarrollo del evento "Rendición de Cuentas 2025"** de la Administración Municipal de Aguazul, con el fin de divulgar a la ciudadanía los principales resultados y mensajes institucionales expuestos durante la jornada, previa **coordinación y aprobación de la supervisión de la entidad**

Alcance y condiciones específicas:

- La cobertura se realizará **exclusivamente durante el evento**, en tiempo real, garantizando el registro y transmisión de las intervenciones más relevantes.
- La **entrevista periodística en vivo** se realizará a la **alta dirección municipal (alcalde o vocero autorizado), invitados y funcionarios participantes**.
- La intervención periodística deberá tener una **duración mínima de tres (3) minutos**, garantizando fluidez, pertinencia y calidad técnica en la transmisión.
- El contratista deberá garantizar **equipos de grabación y transmisión en tiempo real**, con audio e imagen de buena calidad, asegurando el adecuado cubrimiento del evento.
- Para la ejecución de esta actividad se requiere el siguiente personal mínimo:
  - **Comunicador Social – Periodista:** Profesional con experiencia de mínimo un (01) año en entrevistas en vivo, cubrimientos institucionales y manejo de medios digitales o radiales. Responsable de la operación de cámaras, audio y transmisión en tiempo real.

Actividad No.6: Producción de Videos Institucionales – Vigencia 2025

Descripción: El contratista será responsable de la **elaboración de videos institucionales** para cada secretaría y ente descentralizado de la Administración Municipal de Aguazul, con el propósito de **exponer a la comunidad las actividades de gestión desarrolladas durante la vigencia 2025**, previa **aprobación de la supervisión de la entidad**.

Alcance y condiciones específicas:

- Cada video deberá elaborarse en las fases de **preproducción, producción y posproducción**, bajo la dirección y aprobación de la supervisión del contrato.
- Los videos deberán tener una **duración mínima de dos (2) minutos y máxima de cinco (5) minutos**, presentando de forma clara y concisa los resultados y logros institucionales de cada dependencia.

- Cada video deberá contar con **dos voces narrativas (una masculina y una femenina)** y deberá **incluir intérprete de lengua de señas visible en pantalla**, garantizando accesibilidad e inclusión comunicativa.

- El contenido de los videos deberá mantener un enfoque informativo, institucional y positivo, utilizando imágenes, entrevistas, gráficas o recursos audiovisuales que refuercen el mensaje de gestión pública.

- El contratista deberá garantizar **equipos técnicos profesionales** para la grabación (cámaras HD o superiores, micrófonos, iluminación, dron o estabilizadores si aplica).

- Los videos deberán entregarse en **formato digital MP4 o equivalente**, con resolución mínima Full HD (1920x1080 píxeles), junto con los **archivos editables y soportes de aprobación de la supervisión**.

- Para la ejecución de esta actividad se requiere el siguiente personal mínimo:

    - **Productor Audiovisual:** Profesional encargado de la planeación, coordinación técnica y artística del video.

    - **Camarógrafo o Técnico Audiovisual:** Responsable de la grabación de imágenes y entrevistas.

    - **Editor de Video:** Encargado de la edición, montaje y posproducción del material audiovisual.

    - **Locutores (masculino y femenino):** Con experiencia de mínimo un (01) año en narración institucional.

    - **Intérprete de Lengua de Señas Colombiana (LSC):** Profesional certificado que garantice la inclusión comunicativa en pantalla.

Actividad No.7: Punto de Hidratación y Bebidas Calientes – Evento "Rendición de Cuentas 2025"

Descripción: El contratista deberá **prestar el servicio de estación de hidratación y bebidas calientes**, garantizando la disponibilidad de **una estación de tinto, agua y aromática** para los asistentes al evento **"Rendición de Cuentas 2025"** de la Administración Municipal de Aguazul.

El servicio deberá brindar atención continua durante toda la jornada, cumpliendo condiciones de higiene, calidad y sostenibilidad, previa **aprobación de la supervisión de la entidad**.

Alcance y condiciones específicas:

- El contratista deberá instalar y operar **una (1) estación** equipada para atender un **mínimo de 400 personas**, según la afluencia del evento.

- La estación deberá incluir:

- **Agua potable**, servida fría o a temperatura ambiente.
- **Aromática caliente** a base de hierbas naturales o té sin cafeína.
- **Tinto (café negro)** preparado con café de grano o instantáneo, servido caliente.

- Se deberán suministrar los siguientes elementos:
  - **Vasos biodegradables de 7 onzas** para agua.
  - **Vasos biodegradables de 5 onzas** para tinto y aromática.
  - **Sobres de azúcar de 5 gramos**, individuales y sellados.
  - **Palillos mezcladores de madera de 12 cm**, biodegradables.
- Los recipientes para bebidas deberán mantenerse en condiciones higiénicas adecuadas y con reposición oportuna.
- El servicio deberá estar **atendido por al menos una (1) persona** durante todo el evento, responsable del suministro, reposición y limpieza del área.
- La **instalación, ubicación y disposición** de la estación se realizará **según las indicaciones de la supervisión**, garantizando su operación desde **una (1) hora antes del inicio del evento** y hasta su finalización.
- Todo el material utilizado deberá ser **biodegradable o compostable**, contribuyendo a la sostenibilidad ambiental.
- El servicio estará **bajo aprobación de la supervisión de la entidad**, con registro fotográfico de consumo.

Actividad No.8: Proveer e Instalar una Pantalla de Retorno – Evento "Rendición de Cuentas 2025"

Descripción: El contratista será responsable de **proveer, instalar, operar y retirar una (1) pantalla de retorno** destinada al apoyo visual de los ponentes durante el evento **"Rendición de Cuentas 2025"** de la Administración Municipal de Aguazul, garantizando su funcionamiento continuo, calidad de imagen y compatibilidad técnica, previa **aprobación de la supervisión del contrato**.

Alcance y condiciones específicas:

- Se deberá instalar un **televisor LED de sesenta (60) pulgadas** con **resolución mínima Full HD (1920×1080 píxeles)** y **brillo igual o superior a 350 nits**.
- El equipo deberá contar con **entradas HDMI** (y convertidores adicionales según necesidad), además de **soporte de piso robusto, estable y ajustable**.

- La pantalla deberá estar **ubicada frente a los ponentes**, en el área del escenario o tarima, en la posición indicada por la **supervisión del contrato**, para permitir la visualización del programa o presentaciones sin interferencias.

- El sistema deberá estar **integrado al sistema de conmutación de vídeo** del evento, permitiendo mostrar la señal del programa, presentaciones o transmisiones con **baja latencia** y sincronización con la señal principal.

- Se deberá garantizar el **cableado de señal y energía**, con protección mediante **regulador o UPS**, asegurando la operación estable durante todo el evento.

- La pantalla deberá estar **operativa durante las pruebas técnicas previas** y durante todo el desarrollo del evento, incluyendo la **instalación, configuración, monitoreo y posterior desmontaje**.

- Todo el proceso deberá realizarse bajo **supervisión y aprobación del contrato**, verificando su correcto funcionamiento y seguridad técnica.

- Para la ejecución de esta actividad se requiere el siguiente personal mínimo:

    - **Técnico en Producción Audiovisual:** Encargado de la instalación, conexión y calibración del equipo.

    - **Auxiliar Técnico o Logístico:** Apoyo en montaje, desmontaje y manejo de cableado.

Actividad No.9: Refrigerio Industrializado – Evento "Rendición de Cuentas 2025"

Descripción: El contratista será responsable de la **entrega, transporte y distribución de refrigerios industrializados** para los asistentes al evento **"Rendición de Cuentas 2025"** de la Administración Municipal de Aguazul, garantizando condiciones de inocuidad, calidad y valor nutricional adecuados, previa **aprobación de la supervisión del contrato**.

El servicio deberá contemplar la **entrega de dos (2) refrigerios por persona**, uno al momento del ingreso y otro al finalizar el evento, previa **aprobación de la supervisión del contrato**.

Alcance y condiciones específicas:

- Cada refrigerio deberá proporcionar un **aporte equilibrado de proteínas, calorías y micronutrientes**, de acuerdo con los requerimientos nutricionales mínimos para consumo individual.

- El refrigerio deberá estar compuesto por:

    - **Un (1) croissant relleno de jamón y queso** de 150 g, empacado de forma individual y sellado.

    - **Un (1) jugo en empaque tetra pak (caja)** de 200 ml, con sabores surtidos de una marca reconocida en el mercado.

- Cada producto deberá incluir en su empaque las **especificaciones de contenido, registro sanitario y fecha de vencimiento** visible.

- El contratista deberá garantizar el **transporte en condiciones higiénicas**, utilizando cajas o contenedores apropiados que preserven la calidad y temperatura de los productos.

- La **entrega y disposición de los refrigerios** se realizará en el **sitio y horario definidos por la supervisión del contrato**, asegurando atención oportuna a todos los asistentes.

- El servicio deberá cubrir como mínimo a **400 personas**, y estar acompañado por **dos (2) personas encargadas de la distribución y control del suministro** durante el evento.

Actividad No.10: Kit Institucional – Evento "Rendición de Cuentas 2025"

Descripción: El contratista será responsable del **diseño, producción y entrega de kits institucionales** destinados a los **presidentes de las Juntas de Acción Comunal urbanas y rurales**, así como a **funcionarios públicos y personas destacadas del municipio por su participación ciudadana**, en el marco del evento **"Rendición de Cuentas 2025"** de la Administración Municipal de Aguazul. La actividad tiene como propósito reconocer y promover la participación comunitaria.

Alcance y condiciones específicas:

- Cada kit institucional deberá estar compuesto por los siguientes elementos:

  - **Un (1) lapicero metálico** con móvil touch para celular de tinta negra, grabado con láser o tampografía, con el logotipo oficial de la Administración Municipal. **Material:** Aluminio. **Medidas:** 14 cm x 0,8 cm.

  - **Una (1) agenda de bolsillo**, con cubierta dura, tamaño aproximado **14 × 20 cm**, de **80 hojas cuadriculadas**, con **portaésfero incorporado** y con el logotipo oficial de la Administración Municipal.

  - **Un (1) calendario de escritorio tamaño 16 × 20 cm**, con diseño institucional que incluya **una gestión, proyecto o logro administrativo diferente por cada mes del año 2026**, acompañado de imágenes o elementos visuales alusivos a la Administración Municipal.

  - **Un (1) bolso tipo tote** elaborado en **material yute**, con **asas reforzadas en material resistente**, medidas **33 cm de ancho × 30 cm de alto × 17 cm de fuelle**, impresión del logotipo oficial y texto institucional, según el manual de identidad visual.

- Todos los elementos deberán cumplir con los **lineamientos del manual de identidad visual institucional**, respetando colores, proporciones y áreas de seguridad.

- El contratista deberá **presentar el diseño gráfico y pruebas de impresión** para aprobación de la supervisión antes de la producción.

- Los materiales deberán ser de **alta calidad y durabilidad**, con acabados limpios, legibles y uniformes.
- El contratista será responsable de la **producción, ensamblaje, transporte y entrega** de los kits en el lugar del evento.
- La entrega deberá realizarse **bajo la supervisión de la entidad**, dejando registro fotográfico, planillas firmadas y acta de entrega.

Jefe OAP.