ANEXO ESPECIFICACIÓNES TÉCNICAS
ESTUDIO PREVIO 2026-01280

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DE CINCO (5) FERIAS DESCENTRALIZADAS DE ATENCIÓN Y RELACIONAMIENTO COMUNITARIO EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL, EN EL MARCO DE LA CAMPAÑA "YOPAL A TU SERVICIO", PARA CONTRIBUIR CON LA DESCONGESTIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CIUDADANOS.

FERIAS DESCENTRALIZADAS DE ATENCIÓN Y RELACIONAMIENTO COMUNITARIO

La feria de servicio es "un acto público organizado por la entidad para ser realizado en uno o varios días, al cual pueden asistir los ciudadanos y sus organizaciones libremente"[1]. De manera específica, para este objeto contractual una feria descentralizada de atención y relacionamiento comunitario es un espacio de interacción entre el ciudadano y el Estado, liderado desde el territorio. Se clasifica como un "mecanismo complementario" de prestación de servicios que utiliza la "focalización masiva" para permitir el acceso directo a la oferta institucional. Las cinco (5) ferias que se proyectan se ejecutaran en la zona urbana y rural del municipio de Yopal, en los lugares que se mencionan a continuación:

Tabla 1. Lugares de las ferias "Yopal, a tu servicio"

Tipo de feria descentralizada	Lugar
Rural	Corregimiento Morichal
	Corregimiento Alcaraván La Niata
	Corregimiento Tacarimena
Urbana	Barrio El Centro
	Barrio La Bendición

Estos espacios de interacción buscan facilitar a los ciudadanos el acceso integral, efectivo y eficiente a los servicios, trámites, programas y campañas que ofrecen las entidades de la Administración Pública, a través del canal presencial en territorio. La ejecución de este espacio también permite atender requerimientos y descongestionar trámites tanto en el área urbana como en la rural, sin que el ciudadano incurra en gastos indirectos asociados a transporte u otros componentes transaccionales en la relación con la Alcaldía Municipal de Yopal.

Este espacio cuenta con la participación de entidades municipales, departamentales, regionales y nacionales, así como organismos descentralizados.

La feria incluye una jornada descentralizada de trabajo de aproximadamente seis (6) horas que integra tanto el componente logístico, como de relacionamiento comunitario. Cada uno de los eventos inicia[2] a las 08:00 am con actos protocolarios, transcurre con la prestación del servicio, mientras hay ambientación sonora con música baja, de manera que no afecte la

[1] Definición tomada de https://www1.funcionpublica.gov.co/web/murc/mecanismo-no.-7-feria-de-servicios

[2] El itinerario de cada evento puede variar con motivo a condiciones climáticas, acuerdos comunitarios previos, u otros elementos que serán anunciados con antelación al operador logístico.

interacción Estado-ciudadano, y continúa hasta las 02:00 pm, dando fin a la jornada. Sin embargo, el operador logístico debe prestar sus servicios antes, durante y después esta jornada, con el fin de realizar el alistamiento logístico para iniciar la jornada y de manera posterior, para entregar cada uno de los lugares al encargado(a) de su préstamo.
Para la ejecución de las cinco (5) ferias en los lugares previstos se requiere contar con los servicios de APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL con las siguientes especificaciones:

1. **SERVICIOS DE DINAMIZADORES LOGÍSTICOS.**
   Se requiere el apoyo de cuatro (4) personas para apoyo logístico, a quienes se les denominara "dinamizadores"; y serán responsables de la organización y correcta disposición de las carpas y mobiliario para la realización de cada una de las cinco (5) ferias. El contratista deberá encargarse del transporte del personal hasta los sitios de las cinco ferias, en las fechas y horarios indicados por el supervisor del contrato. Además, deberá cubrir sus costos personales de manutención y otros gastos asociados.
   Este recurso humano velará por la correcta disposición de los stands institucionales, de la mesa de protocolo, de la organización de stands gastronómicos o culturales, de acuerdo con las indicaciones dadas por la supervisión del contrato. Este personal estará dedicado a la logística integral, y tendrá que estar en capacidad de responder a contingencias, y garantizar condiciones adecuadas de accesibilidad, orden y seguridad.
   Los dinamizadores logísticos deberán estar presentes en la duración total de cada una de las cinco ferias y deberán organizar la logística del lugar con anticipación al inicio de cada uno de los eventos. La hoja de vida de los cuatro dinamizadores debe contener la planilla de seguridad social.
   Nota: Se debe entregar un (1) informe con registro fotográfico de los eventos realizados en el formato ES3-F56 – Registro de evidencia.

2. **SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PERSONAL INSTITUCIONAL.**
   Para el caso específico de las tres (3) ferias rurales, se requiere la contratación del servicio de transporte del personal institucional que participará en la atención ciudadana durante jornadas continuas de aproximadamente seis (6) horas. El personal institucional que ha hecho uso de los buses para desplazarse a los espacios de integración realizados anteriormente oscila entre los *setenta y los ochenta funcionarios y colaboradores*, por lo cual este servicio resulta esencial para cubrir las limitaciones en materia de transporte de este personal y para garantizar la presencia oportuna y articulada de las dependencias municipales y entes descentralizados, evitando afectaciones en la cobertura de la oferta institucional y optimizando los tiempos de desplazamiento del personal. Adicionalmente, luego de la socialización de los resultados y logros de la vigencia 2025, funcionarios y colaboradores que asistieron a las seis ferias destacaron la puntualidad, organización y logística de los eventos, manifestando la necesidad de hacer uso de este servicio para garantizar la oferta institucional disponible para la vigencia 2026, por lo cual se considera necesario

incrementar de ochenta a ciento diez pasajeros, garantizando este servicio tanto a la cantidad histórica, como a los pasajeros adicionales que acercarán trámites y servicios de alto interés para la ciudadanía, especialmente a la zona rural, que es aquella que presenta mayores barreras de acceso a servicios y trámites de la entidad.

De acuerdo con lo anterior, se requiere el servicio de transporte de personal institucional para la atención de las ferias. El servicio se deberá ejecutar en tres (3) eventos correspondientes al área rural (corregimientos de Tacarimena, alcaravan la Niata y Morichal), para los cuales se requieren dos (2) vehículos tipo bus por cada evento. La cotización del servicio se realizará por día.

El traslado terrestre será privado, a todo costo (incluye conductor y combustible), en dos (2) vehículos tipo bus por cada evento, modelo mínimo 2020, con capacidad mínima de 55 pasajeros, equipados con aire acondicionado, baño y cortinas; el vehículo deberá estar disponible el día del evento para el desplazamiento de personal durante el día de cada evento. El servicio de transporte deberá contar con: SOAT vigente, Tarjeta de operación, Licencia de tránsito, Revisión tecno mecánica, Póliza de responsabilidad civil, contractual y extracontractual, Hojas de vida de los conductores, que deben contener pase categoría servicio público, manejo defensivo y mecánica básica al igual que la planilla de seguridad social.

El punto de partida del servicio es en la Alcaldía Municipal de Yopal y se debe realizar hasta los puntos en donde se realizarán cada una de las ferias.

Nota: Se debe entregar registro fotográfico del servicio de bus en el formato ES3-F56 – Registro de evidencia.

3. **ACCIONES DE DIFUSIÓN EN MEDIOS AUDIOVISUALES.**

Las ferias descentralizadas "Yopal, a tu servicio" requieren de una adecuada convocatoria y divulgación para garantizar la participación ciudadana. Es por esto por lo que, su ejecución exige el desarrollo de acciones de difusión orientadas en **dos sentidos: promover el uso de los diferentes canales de atención dispuestos por la Administración Municipal y socializar los resultados alcanzados en cada jornada**, para posicionar las ferias como una apuesta estratégica del Plan de Desarrollo "Yopal, para todos" fortaleciendo la relación con el ciudadano y propiciando la confianza institucional. Estas acciones permiten garantizar que se consolide un sistema de información con datos territoriales accesibles y oportunos para la comunidad, fortalecen la transparencia y la rendición de cuentas y contribuyen a la apropiación ciudadana de la estrategia.

Estas acciones de difusión deben darse **en medios audiovisuales tales como plataformas digitales y/o medios de comunicación** con alta audiencia local. La planeación de las acciones debe ser presentadas y aprobadas por el supervisor del contrato, especialmente en lo relacionado al público objetivo, al contenido, y a los canales de difusión. Se deberá realizar una (1) acción de difusión por cada feria, para un total de cinco (5) acciones, conforme al número de eventos programados. El contratista deberá garantizar la difusión, grabación y entrega del enlace o registro de

las acciones realizadas. La planeación de las acciones deberá ser revisada y aprobada por el supervisor del contrato. La publicación y divulgación de estas acciones deberán realizarse en las fechas indicadas por el supervisor.
Nota: Se debe entregar registro fotográfico de acciones de difusión elaboradas y divulgadas en plataformas digitales en el formato ES3-F56 – Registro de evidencia, y certificado de publicación en medios de comunicación locales.

4. **MATERIAL PUBLICITARIO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL.**
La utilización de **publicidad física** se constituye en una herramienta para visibilizar y posicionar la estrategia "Yopal a tu Servicio", permitiendo reforzar la convocatoria previa, orientar a los ciudadanos frente a la información del evento: día, lugar, hora, entidades participantes, oferta institucional, entre otra información requerida, garantizando que la información sea en lenguaje claro y con contenidos adecuados accesibles. La publicidad física se constituye en una herramienta de contacto directo con el ciudadano, especialmente en aquellas zonas en donde no hay servicio de internet o el servicio es deficiente.
Se requiere la impresión de material publicitario de la oferta institucional de las ferias de trámites y servicios, con el siguiente detalle:
Impresión de plegable informativo tipo tríptico tamaño: 21.5 cm x 28 cm, en papel propalcote 150 gramos, impresión offset 4x4 por ambas caras plegado a tres cuerpos, el diseño será previamente aprobado por parte de la supervisión del contrato.
El tipo de papel y las demás descripciones técnicas dadas son las apropiadas para que este material físico pueda ser entregado por personal de la Secretaria General a la ciudadanía en el territorio, bajo la modalidad de "casa a casa" y a los grupos de valor con anterioridad a cada uno de los eventos.
Ni el diseño, ni la entrega o distribución estarán a cargo del operador logístico, únicamente su **impresión**, la cual debe ser previamente aprobada por el supervisor. Los folletos deben ser entregados a la Secretaria General, en la fecha y hora indicados por la entidad. Esto será con una antelación mínima de cinco días hábiles a la realización de cada feria.
Nota: Se deben entregar los Folletos o plegables informativos aprobados por la supervisión mediante acta en formato AP3-F03 – Acta de reunión.

5. **PERIFONEO.**
Con el propósito de realizar una convocatoria integral y masiva, se requiere el servicio de perifoneo local con cobertura en cada uno de los lugares indicados al inicio de este documento. La pre-producción, y producción de la pieza sonora está en un ítem posterior al actual.
El perifoneo de la pieza sonora se realizará mediante difusión en las comunas y corregimientos, con una duración total de seis (6) horas por cada feria, distribuidas de la siguiente manera: dos (2) horas diarias durante los días **uno (1), dos (2) y tres (3) previos a la realización de cada feria.** Esta actividad se ejecutará para un total de cinco (5) ferias, para un total de treinta (30) horas de perifoneo.

Nota: Se debe entregar el certificado del servicio de perifoneo

6. **BAKING PUBLICITARIO**

La comunicación estratégica, antes, durante y después de las ferias es fundamental para posicionar las ferias "Yopal, a tu servicio" como una apuesta central del Plan de Desarrollo "Yopal, para todos" fortaleciendo la relación con el ciudadano y propiciando la confianza institucional. Durante la feria, se desarrollan actos protocolarios y atención al ciudadano, que exigen una correcta visibilidad e identificación del espacio, enmarcados en el manual de imagen de la Alcaldía Municipal. Es por esto por lo que se requiere un baking publicitario en estructura metálica, con medidas 2.5m de ancho x 2m de alto, base en acero para mayor estabilidad, piezas y herrajes de sujeción, lona banner 13 onzas de 2.5m de ancho x 2m de alto, con diseño impreso a gran formato ecosolvente de alta resolución.

Las anteriores características permiten que la valla sea instalada en cada una de las ferias, permitiendo que sea dispuesta a la intemperie, en cada uno de los lugares rurales y urbanos previstos. La pieza será aprobada previamente por la supervisión. El baking debe ser previamente socializado con el supervisor del contrato y debe ser afín con el manual de marca institucional de la Alcaldía Municipal de Yopal.

Nota: Se debe entregar registro fotográfico de Baking publicitario en estructura metálica en el formato ES3-F56 – Registro de evidencia.

7. **PRODUCCIÓN DE MENSAJE DE DIVULGACIÓN**

La utilización de **publicidad sonora** se constituye en una herramienta para visibilizar y posicionar la estrategia "Yopal a tu Servicio", permitiendo reforzar la convocatoria previa, orientar a los ciudadanos el día del evento y garantizar que la información sea en lenguaje claro y con contenidos adecuados.

En el ítem 5 se describió el servicio de perifoneo de un mensaje de divulgación en cada uno de los lugares previstos para las cinco (5) ferias, el cual contempla la reproducción y difusión. En el presente ítem, **se contempla la pre-producción y producción** cinco (5) mensajes, los cuales deben incluir locución profesional con modulación dinámica y un diseño sonoro que combine música original y efectos de audio, con el fin de generar alto impacto y captar la atención del público objetivo. Cada mensaje deberá tener una duración de 30 segundos y contar con una modulación dinámica que garantice claridad, emoción y conexión con la audiencia. Se realizarán cinco mensajes con la información específica relacionada a cada una de las ferias en comunas y corregimientos.

Se deberá entregar una maqueta preliminar para su revisión y ajustes, según las observaciones del supervisor del contrato, antes de la versión final de cada mensaje.

Nota: Se deben entregar los mensajes de difusión en medio digital a la Entidad.

8. **GARANTIZAR EL TRANSPORTE DE CARPAS EN UN VEHÍCULO TIPO CAMIÓN.**

La realización de las ferias demanda adecuaciones locativas temporales que garanticen condiciones mínimas para la atención al ciudadano y la permanencia del personal institucional durante toda la jornada. En este sentido, se hace necesario el

alquiler, cargue, descargue, transporte, instalación y desinstalación de carpas institucionales. Se deberá garantizar el transporte en un vehículo tipo camión con carrocería (estacas) y puerta trasera cuyo modelo corresponda a 2020 en adelante, para facilitar el cargue y descargue, instalación y desinstalación de diez (10) carpas con las siguientes características:

8.1. Una (1) carpa tipo dos aguas de 8.00 x 10.00 x 2.00 m.
8.2. Cuatro (4) carpas tipo cuatro aguas tradicionales de 5.00 x 5.00 x 2.00 m.
8.3. Cinco (5) carpas tipo cuatro aguas tradicionales de 4.00 x 4.00 x 2.00 m.

El servicio de transporte debe incluir el traslado de (5) cinco carpas (sub ítem 8.1. y 8.2.) desde la Alcaldía Municipal al sitio en donde se realizará cada una de las ferias en comunas y corregimientos y su posterior desinstalación y transporte a la Alcaldía Municipal. Estas carpas son propiedad de la Alcaldía Municipal. También debe incluir el alquiler, traslado y puesta en sitio de cinco carpas alquiladas (8.3.) hasta el sitio en donde se realizará cada una de las ferias.

Las diez (10) carpas deberán instalarse el día anterior a la feria para garantizar su disponibilidad y uso desde las 8:00 a.m. del día, cuando comienza el ingreso de los asistentes. La desinstalación debe darse de manera posterior a la finalización del evento, aproximadamente a las 2:00 p.m., según el horario de atención a la comunidad. El contratista deberá garantizar un vehículo cuyas dimensiones sean adecuadas para el transporte de las carpas especificadas. El servicio deberá prestarse en los lugares y fechas establecidas por el supervisor del contrato.

Nota: Se debe entregar registro fotográfico del servicio prestado en el formato ES3-F56 – Registro de evidencia.

9. **ALQUILER DE MIL (1000) SILLAS PUESTAS EN SITIO.**

Dentro de las adecuaciones locativas temporales mencionadas para garantizar condiciones mínimas para la atención al ciudadano y la permanencia del personal institucional durante toda la jornada, se requiere el alquiler de sillas, como elementos indispensables para la organización de los puntos de atención, el acceso a trámites y servicios, la disposición de áreas de espera y el desarrollo de espacios de diálogo comunitario.

El operador logístico deberá prestar el servicio de alquiler, transporte, cargue, descargue y organización de 200 sillas plásticas blancas sin brazos, en las fechas y lugares indicados por el supervisor del contrato.

Todo el mobiliario deberá ser transportado y organizado con anticipación, considerando que el evento iniciará a las 8:00 a. m. y finalizará aproximadamente a la 2:00 p. m., según el horario de atención establecido. Las sillas deberán ser ubicadas en el lugar correspondiente antes del inicio de cada una de las cinco ferias y deberán encontrarse en óptimas condiciones, sin averías, dobladuras ni desgaste excesivo que afecte su funcionalidad o comprometa la seguridad de los asistentes. Además, deberán entregarse completamente limpias.

Nota: Se debe entregar registro fotográfico del servicio prestado en el formato ES3-F56 – Registro de evidencia.

10. **ALQUILER 250 DE MESAS PUESTAS EN SITIO.**

Adicionalmente, dentro de las adecuaciones locativas temporales se requiere el alquiler de mesas, como elementos complementarios a las sillas y carpas para la organización de los puntos de atención, el acceso a trámites y servicios, la disposición de áreas de espera y el desarrollo de espacios de diálogo comunitario.

Se requiere el alquiler, transporte, cargue, descargue y organización de 50 mesas plegables blancas de plástico reforzado y acero, de medidas, largo 180cm, alto 76cm, ancho 74cm, en las fechas y lugares indicados por el supervisor del contrato. Las mesas deberán ser transportadas y organizadas con anticipación, considerando que el evento iniciará a las 8:00 a. m. y finalizará aproximadamente a la 2:00 p. m., según el horario de atención establecido. Las mesas deberán ser ubicadas en el lugar correspondiente antes del inicio de cada una de las cinco ferias y deberán encontrarse en óptimas condiciones, sin averías, dobladuras ni desgaste excesivo que afecte su funcionalidad o comprometa la seguridad de los asistentes. Además, deberán entregarse completamente limpias.

Nota: Se debe entregar registro fotográfico del servicio prestado en el formato ES3-F56 – Registro de evidencia.

11. **DISPONER DE UNA ESTACIÓN DE HIDRATACIÓN Y CAFÉ.**

Teniendo en cuenta la duración continua de las jornadas por seis (6) horas, las condiciones climáticas del territorio y el número de funcionarios y contratistas participantes —entre doscientas veinte (220) y doscientas setenta (270) personas por feria—, se hace necesario disponer de puntos de hidratación y café en las siguientes cantidades:

Tabla 2. Cantidades mínimas de la estación de café

ÍTEM	CANTIDAD POR FERIA	FERIAS	TOTALES
ESTACIÓN DE CAFÉ (TINTO, AROMÁTICA Y AGUA)	300	5 (ferias urbanas y rurales)	1500

Se requiere disponer de una estación de hidratación y café durante cada una de las ferias, garantizando el suministro de agua potable, café y aromática a los asistentes.

La estación de bebidas debe tener capacidad para proporcionar el consumo de las siguientes bebidas a 300 asistentes en cada una de las ferias, en la duración total de cada una. La estación debe contener mínimo con 300 Tintos, 300 Aromáticas y 300 botellas pet de 200 mL.

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), servilletas; una (1) mesa con mantelería, de forma higiénica, estética y adecuada. La estación deberá estar en adecuadas condiciones de higiene y presentación y deberá ubicarse y disponerse en el lugar y fecha indicada por el supervisor del contrato.
Cada estación debe contar con el personal suficiente (dos personas) para la prestación del servicio, cuyo valor está incluido en el presupuesto.
Nota: Se debe entregar registro fotográfico del servicio prestado en el formato ES3-F56 – Registro de evidencia.

12. GARANTIZAR LA ENTREGA DE REFRIGERIOS.

Teniendo en cuenta las condiciones ya mencionadas de tiempo, modo y lugar para la ejecución de la feria, se hace necesario entregar 1350 refrigerios para el personal institucional previsto, en las siguientes cantidades:

Tabla 3. Cantidad de refrigerios para las ferias descentralizadas

ÍTEM	CANTIDAD POR FERIA	FERIAS	TOTALES
REFRIGERIO	270	5 (ferias urbanas y rurales)	1350

Lo anterior permite asegurar el adecuado desempeño del personal durante toda la jornada, minimizando interrupciones en la atención y asegurando la continuidad del servicio al ciudadano.
Estos refrigerios deberán estar compuestos por un jugo o bebida láctea de 250 ml en caja o botella plástica, una fruta (manzana, mandarina o banano) y un acompañante de sal: sándwich de carne o pollo de mínimo 90 gramos. Los alimentos descritos deben ser preparados en condiciones de excelente higiene y salubridad, con ingredientes frescos, de primera calidad, estar en óptimas condiciones para el consumo y obedecer a marcas reconocidas en el mercado. Los refrigerios deben ser empacado de manera individual en embalaje apropiado para su preservación, transporte y asepsia.
Nota: Se debe entregar registro fotográfico de los refrigerios entregados en el formato ES3-F56 – Registro de evidencia, con el anexo de las planillas de soporte.

13. SERVICIO DE ALQUILER DE SONIDO.

Con el fin de asegurar una adecuada comunicación de la oferta institucional disponible durante el desarrollo de las ferias, Se requiere el servicio de alquiler de sonido para cada uno de los cinco (5) eventos, uno (1) para cada feria, que permitan orientar a los ciudadanos, transmitir mensajes institucionales, realizar anuncios operativos y apoyar

el desarrollo de actos protocolarios y actividades complementarias. El servicio de alquiler de sonido debe incluir mínimo: Dos cabinas auto amplificadas con 700 W RMS, dos (2) Led PAD, dos (2) bajos, Dos (2) micrófonos inalámbricos, una (1) consola mixer, y un (1) operador que ejecute el equipo de sonido en cada uno de los cinco eventos. El servicio será prestado en las fechas y lugares indicados por el supervisor del contrato. El contratista debe disponer en su totalidad y por cuenta propia, de los equipos de sonido y computo, así como el servicio de transporte de los mismo y del talento humano requerido para la ejecución del objeto y actividades contractuales.
Nota: Se debe entregar registro fotográfico del servicio prestado en el formato ES3-F56 – Registro de evidencia.

14. **SERVICIO DE PREPARACIÓN Y ENTREGA DE ALMUERZOS.**

La ejecución de las tres (3) ferias descentralizadas en la zona rural del municipio, requiere de elementos adicionales logísticos, teniendo en cuenta a) las condiciones de distancia desde el casco urbano, b) la disponibilidad de alimentos en los corregimientos en donde se realizarán estos espacios de interacción Estado – Ciudadano y c) otras situaciones particulares requeridas.
Se proyecta la participación de doscientos setenta (270) funcionarios y colaboradores por feria, cifra que corresponde con la participación histórica institucional en este tipo de espacios, por lo cual se hace necesario el servicio de entrega de almuerzos para el personal institucional, en las siguientes cantidades:

Tabla 4. Cantidad de almuerzos para las ferias rurales

ÍTEM	CANTIDAD POR FERIA	FERIAS	TOTALES
ALMUERZO	270	3 (ferias rurales)	810

Este servicio de entrega de almuerzos asegurará el adecuado desempeño del personal durante toda la jornada, minimizando interrupciones en la atención y asegurando la continuidad del servicio al ciudadano rural.
Se deben entregar en total 810 almuerzos que en el marco de la realización de la feria de trámites y servicios "Yopal, a tu servicio" Cada almuerzo debe contener: Carne de res: 150 gramos, papa: 50 gramos, yuca: 50 gramos, Guacamole: 2,5 onzas y Limonada de panela: vaso de 12 onzas.
Se debe entregar registro fotográfico de los almuerzos entregados en el formato ES3-Nota: F56 – Registro de evidencia, con el anexo de las planillas de soporte.

15. **GARANTIZAR LA INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE DISPOSITIVOS MOVILES ELECTRICOS.**

Finalmente, la estrategia "Yopal a tu Servicio", tanto en corregimientos como en barrios del municipio de Yopal, exige garantizar condiciones técnicas adecuadas para el suministro eléctrico que soporta el funcionamiento continuo de computadores, equipos tecnológicos y elementos de visibilidad institucional necesarios para la prestación de los servicios y la atención al ciudadano. Dado que estas jornadas se desarrollan en espacios temporales y descentralizados, se hace necesario **garantizar el servicio eléctrico mediante un sistema de elementos y accesorio eléctricos** que permitan una distribución segura, ordenada y eficiente del flujo eléctrico, minimizando riesgos de sobrecarga, interrupciones del servicio y afectaciones a la integridad del personal y de los equipos institucionales. Se debe garantizar la instalación de dispositivos móviles eléctricos que cuenten con los siguientes requerimientos: 6 Canaletas 100*45mm * 2 mts, 250 mts de cable encauchetado 12*3awg, 50 toma corrientes 15Amp, Caja de breaker de 6 circuitos, 6 breaker de 15Amp, 8 clavijas tipo enchufe levinton 15Amp. **La instalación se debe garantizar en las cinco ferias urbanas y rurales.**

Nota: Se debe entregar registro fotográfico del sistema móvil eléctrico instalado en el formato ES3-F56 – Registro de evidencia.