

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1.	COMPONENTE 1: APOYO AL REINADO NACIONAL DEL CACAO	
1.1	Apoyo al proceso de lanzamiento del reinado	Descripción: Para el desarrollo de esta actividad, se hará una invitación digital por parte de la oficina de cultura y turismo a invitados especiales y personalidades de instituciones, los cuales están en una base de datos de protocolo en la casa de la cultura. El operador, deberá desarrollar la actividad en un sitio cerrado, que tenga ayudas audiovisuales, que tenga servicio de sonido y que la capacidad sea para 500 personas y se deberá contar con dos (2) presentadores. 1. FASE DE PLANEACIÓN En esta etapa se desarrollarán las acciones preparatorias necesarias para asegurar el adecuado desarrollo del evento: • Selección del espacio: Identificación y contratación de un recinto cerrado que cuente con capacidad para 500 personas, garantizando condiciones óptimas de seguridad, ventilación, accesibilidad y comodidad para los asistentes. • Adecuación técnica: Instalación y verificación de ayudas audiovisuales (pantallas, proyectores, iluminación) y servicio de sonido profesional acorde al aforo del evento. Así mismo, debe contar con 500 sillas, 50 mesas, manteles. • Diseño de la agenda: Estructuración del programa general de la actividad, definiendo tiempos, intervenciones, presentaciones y momentos de interacción. • Contratación de talento humano: Vinculación de dos (2) presentadores con experiencia en conducción de eventos, quienes serán responsables de dinamizar y orientar el desarrollo de la jornada. • Convocatoria y logística: Organización del proceso de invitación y registro de participantes, así como la disposición de personal logístico para atención, ingreso y orientación de los asistentes. 2. FASE DE EJECUCIÓN



	Durante el desarrollo del evento se implementarán las siguientes acciones: • Recepción de asistentes: Registro, verificación de ingreso y orientación al público hacia sus ubicaciones dentro del recinto. • Apertura del evento: Instalación formal a cargo de los presentadores, quienes darán la bienvenida, contextualizarán la actividad y presentarán la agenda. • Desarrollo de la programación: Ejecución de las actividades previstas (intervenciones, presentaciones, muestras o actividades culturales), con el acompañamiento permanente de los presentadores para garantizar fluidez y dinamismo. • Soporte técnico continuo: Monitoreo permanente del sistema de sonido y ayudas audiovisuales para asegurar la calidad de las presentaciones. • Interacción con el público: Generación de espacios de participación, en caso de que la naturaleza del evento lo permita. 3. FASE DE CIERRE Y EVALUACIÓN Al finalizar la actividad se realizarán las siguientes acciones: • Clausura del evento: Cierre formal a cargo de los presentadores, incluyendo conclusiones y agradecimientos. • Desmontaje técnico: Retiro organizado de equipos audiovisuales y logísticos. • Evaluación de la actividad: Recolección de información sobre la percepción de los asistentes y verificación del cumplimiento de los objetivos. • Informe final: Elaboración de un informe que incluya evidencias (registro fotográfico, listado de asistencia, memoria del evento) y análisis de resultados. Perfil de los Presentadores: Formación académica o técnica en comunicación social y/o locución y/o periodismo y/o artes escénicas o áreas afines, con experiencia mínima de dos (2) años en la conducción de eventos públicos, culturales, institucionales o artísticos. Con capacidad para improvisar con fluidez, adaptarse a imprevistos y mantener el orden del programa.
--	---

Funciones principales:	
Función	Descripción
Conducción del evento	Guiar el desarrollo del programa de acuerdo con el cronograma, presentando a cada participante, agrupación o acto en el orden establecido.
Apertura y cierre	Realizar la apertura oficial, presentar autoridades y ofrecer palabras de cierre, agradecimientos y despedida.
Presentación de artistas y jurados	Introducir brevemente a los participantes, contextualizando su origen o categoría, y reconocer la labor del jurado calificador.
Comunicación institucional	Difundir mensajes oficiales, agradecimientos a patrocinadores y recordatorios logísticos (horarios, reglas, seguridad, etc.).
Manejo de imprevistos	Resolver de manera ágil y discreta situaciones fuera de libreto (retrasos, fallas técnicas, cambios en programación).
Animación y empatía	Mantener la atención y el entusiasmo del público, sin perder la formalidad y el enfoque cultural del evento.
Cumplimiento del protocolo	Respetar las normas de etiqueta y ceremonial establecidas por la

		organización o las autoridades culturales. Dentro del desarrollo, se debe realizar una ceremonia protocolaria que incluye palabras de bienvenida por parte de las autoridades locales, representantes del sector cacaotero y organizadores del evento, quienes resaltan la importancia del cacao como símbolo de riqueza cultural, agrícola y gastronómica del país. Posteriormente, se realiza la presentación oficial de las candidatas, quienes desfilan con trajes típicos alusivos a las regiones que representan, resaltando la diversidad cultural de Colombia. Durante el lanzamiento se ofrece un espectáculo artístico con muestras folclóricas, danzas tradicionales y música en vivo, acompañadas de una muestra gastronómica en la que el cacao y el chocolate son los protagonistas. Asimismo, se habilitan espacios de degustación de productos derivados del cacao elaborados por productores locales y emprendedores, fortaleciendo el sentido de identidad y el reconocimiento al trabajo de las comunidades campesinas. El evento culmina con un brindis y la entrega de banderas oficiales con el Departamento que ellas representan, marcando el inicio del certamen y convocando a la ciudadanía a participar en las diferentes actividades programadas en el marco del reinado. Productos a entregar: • Registro fotográfico • Base de datos de invitaciones. • Informe de la actividad. • Presentación informe al supervisor del contrato • Récord fotográfico en medio magnético • Certificado de cumplimiento a satisfacción del supervisor.
1.2	Apoyo a transporte de participantes	Descripción: Para el desarrollo de esta actividad, el operador deberá garantizar el transporte aéreo y terrestre de las candidatas y un (1) acompañante adicional. Las candidatas son 10 más el acompañante, para un total de 20 personas.

		El transporte aéreo deberá ser desde el Municipio de residencia de las candidatas hasta el municipio de Arauca Capital. Dentro de los departamentos que serán invitados para que inscriban a sus candidatas son los siguientes: • Bogotá-Cundinamarca. • Chocó. • Bolívar. • Boyacá. • Guaviare. • Meta • Putumayo. • Cesar. • Casanare. • Córdoba. Los tiquetes a adquirir serán tomados desde el Municipio capital de los departamentos descritos, hasta Arauca, y el transporte terrestre será de manera local e intermunicipal desde el Municipio de Arauca hasta el Municipios de Arauquita para el desarrollo del evento de acuerdo a las actividades programadas. Este servicio el operador lo realizará a través de vía terrestre, los documentos a presentar serán: • SOAT vigente • Paliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual • Revisión técnico mecánica vigente • Conductor con licencia. Las candidatas, llegaran el día jueves desde Bogotá y regresaran a sus destinos el día lunes. Productos a entregar: • Presentación informe al supervisor del contrato. • Récord fotográfico en medio magnético. • Certificado de cumplimiento a satisfacción del supervisor. • Copia de los permisos para el desarrollo del evento, emitidos por la entidad competente. • Copia de tiquetes aéreos. • Contrato con el transporte terrestre para 25 personas para traslado intermunicipal y municipal.
1.3	Apoyo al hospedaje y alimentación	Descripción: Para el desarrollo de esta actividad, el operador deberá garantizar a la delegación hospedaje para 4 noches, 5 días en acomodación doble en un hotel cercano al lugar en el que se realizará el evento.



	En cada habitación estará una candidata al reinado, con su manager o chaperona. Para un total de 10 habitaciones, distribuido el hospedaje de 1 día en el Municipio de Arauca y 3 días en el Municipio de Arauquita. Se debe garantizar desayuno, almuerzo y cena con alimentos nutritivos, un menú balanceado durante el desarrollo del evento a cada participante. Entregado en lugar determinado: Cada comida se debe entregar debidamente empacada en su respectivo porta-desechable, con servilletas y cubiertos desechables. Los alimentos deben ser productos frescos, temperatura adecuada, excelente presentación, buen sabor y sazón, los cuales deberán ser entregados en el lugar establecido por el supervisor del contrato conforme a la agenda de la actividad - Servida en sitio (restaurante): Cada comida se debe entregar debidamente entregada y emplatada de forma organizada y estéticamente agradable, con menaje en condiciones óptimas de salubridad (limpios y desinfectados), con servilletas. Los alimentos deben ser productos frescos, temperatura adecuada, excelente presentación, buen sabor y sazón, los cuales deberán ser entregados en el lugar establecido por el supervisor del contrato conforme a la agenda de la actividad. - Las raciones de comida deberán cumplir como mínimo con la descripción técnica que se muestra a continuación y contener como mínimo las porciones que se demuestran a continuación: DESAYUNOS Opción No.1 CALDO: Deberá contener mínimo 250cc, los cuales deberán estar compuestos por mínimo 100 gramos de pollo o carne de res, o pescado, y acompañado de papa o plátano y/o verdura) Presentación cocido. Opción No.2 Deberá contener 100 gramos de huevos preparados en las diferentes opciones (fritos, cocidos, con tomate y cebolla), 100 gramos de pollo o carne de res, y acompañado de arepa, pan o envueltos de arroz. Bebida con leche Deberá contener como mínimo 200 cc de bebida con leche. Jugo natural Deberá contener como mínimo 200 cc con un porcentaje de 60% fruta natural, sin conservantes ni colorantes. Cereal Porción personal. Fruta Picado de fruta natural. ALMUERZOS Sopa: Deberá contener como mínimo porción de cereal, plátano o tubérculo y verduras, podrá presentarse en sopa o en crema debidamente cocido.
--	--

		Arroz Deberá contener una porción mínima de 80 gramos debidamente cocido. Carne o pollo o pescado. Deberá contener una porción mínima de 250 gramos debidamente cocido. Ensalada Deberá contener mínimo 80 gramos de verduras y/o frutas la presentación puede ser cocida o cruda. Carbohidrato. Una porción mínima de 80 gramos debidamente cocinados. Jugo Natural. Deberá contener como mínimo 200 cc común porcentaje de 60% fruta natural, sin conservantes ni colorantes. CENAS OPCIÓN 1: Arroz: Deberá contener una porción mínima de 80 gramos debidamente cocido. Carne o pollo o pescado: Deberá contener una porción mínima de 250 gramos debidamente cocido. Ensalada: Deberá contener mínimo 80 gramos de verduras y/o frutas la presentación puede ser cocida o cruda. Carbohidrato. Una porción mínima de 80 gramos debidamente cocinados. Jugo Natural. Deberá contener como mínimo 200 cc común porcentaje de 60% fruta natural, sin conservantes ni colorantes. OPCIÓN 2: Comida rápida (Hamburguesa o picada personal). Jugo natural o en cajita. Productos a entregar: El contratista deberá presentar los siguientes soportes: • Informe de la delegación de los días de participación, que tenga impacto y gestión realizada • Soportes de pasajes terrestres y aéreos. • Copia del acta del comité con los 20 delegados al evento • Registro Fotográfico de la parte logística. (transporte, alojamiento y alimentación e hidratación).
1.4	Entrega de kit a reinas	Descripción: La entrega de kit a las participantes del reinado se desarrolla como una actividad protocolaria y organizativa orientada a garantizar que las candidatas cuenten con los elementos necesarios para su adecuada participación en el certamen. Este espacio también fortalece el sentido de pertenencia, identidad y compromiso con el evento.

		Durante la actividad, se realiza un acto de bienvenida en el que los organizadores brindan información general sobre la programación, lineamientos, compromisos y normas que regirán el desarrollo del reinado. Posteriormente, se hace la entrega formal del kit institucional a cada una de las reinas, el cual incluye elementos representativos del certamen necesarios para su participación. Una vez estén instaladas las delegaciones de las 10 candidatas, se les deberá entregar un Suvenir: Bolsa kit: 1 camiseta blanca en cuello V. 1 camiseta marcada tipo polo, 1 camisa Vaquera, 1 gorra marcada, 1 sombrero Llanero, 1 alpargatas, 1 vestido de baño. 1 delantal. 1 cofia. Productos a entregar: • Registro fotográfico. • Acta de entrega.
1.5	Logística de desarrollo de actividades	Descripción: Para el desarrollo de esta actividad, se contratará con toda la logística necesaria para el desarrollo de todo el evento cultural, reinado como la instalación sillas, sonido, souvenirs, control de entrada y salida de participantes, transporte y carga de elementos, adecuación del espacio público antes, durante y después de la realización del evento, acomodación de los diferentes participantes y demás logística requerida para el correcto desarrollo del evento. Metodología: Para el desarrollo de esta actividad, el operador implementará un proceso logístico integral que comprende las siguientes fases: 1. Planeación logística del evento: Se realizará la definición de requerimientos técnicos y operativos, distribución de espacios, flujos de ingreso y salida, zonas de circulación y áreas funcionales (escenario, público, logística, gastronomía, artistas, entre otros). 2. Adecuación del espacio público: Incluye la preparación del lugar del evento mediante limpieza, señalización, delimitación de

	áreas, instalación de zonas de acceso, salidas de emergencia y organización de espacios para el desarrollo de las actividades culturales. 3. Instalación de infraestructura logística: • Montaje de vallas de contención y cerramiento perimetral. • Implementación de puntos de control de acceso y salida. • Instalación de zonas para artistas, reinas, camerinos y áreas técnicas. • Adecuación de espacios para muestras culturales, gastronómicas y atención al público. 4. Operación logística durante el evento: • Control de ingreso y salida de asistentes. • Coordinación del flujo de público y manejo de multitudes. • Apoyo en la organización de participantes, artistas y equipos técnicos. • Transporte, cargue y descargue de equipos, materiales e insumos. • Supervisión permanente del funcionamiento logístico. 5. Desmontaje y recuperación del espacio: Finalizado el evento, se realizará el desmontaje de la infraestructura instalada, recolección de residuos y restitución del espacio público en condiciones adecuadas. Actividades requeridas • Contratación de personal logístico y operativo. • Suministro e instalación de vallas y elementos de cerramiento. • Implementación de controles de acceso y circulación. • Transporte, cargue y descargue de equipos y materiales. • Adecuación de áreas funcionales del evento. • Apoyo operativo durante todas las fases del evento. • Desmontaje y limpieza final del espacio intervenido. Productos a entregar: El contratista deberá presentar los siguientes soportes: • Presentación informe al supervisor del contrato. • Record fotográfico en medio magnético.
--	---

		• Certificado de cumplimiento a satisfacción del supervisor.
1.6	Jurados de elección y coronación (3 personas) y maestros (2) de ceremonias	Descripción: Para el desarrollo de esta actividad, se requiere los servicios de tres (03) jurados y dos (2) maestros de ceremonias para presentar a las candidatas del reinado. Los Jurados para el reinado deberán tener amplio conocimiento de la cultura, baile, reinas, cacao y autoridad moral, con trayectoria artística y/o participación en eventos culturales y de reinado como juez o jurado. Estos serán los encargados de elegir a los ganadores en fallo inapelable en cada una de las finalistas y ganadoras del certamen. El jurado actuara y calificará a las concursantes dentro de los parámetros que designe la organización del evento. Perfil de los Jurados: Los jurados deben tener una reconocida ética profesional y amplio conocimiento obre reinas, cultura, cacao. Perfil de los Maestros: Comunicación Social, Periodismo, Artes Escénicas, Locución, o actor. Actividades a cargo: Los maestros de ceremonia serán los responsables de conducir, dinamizar y articular el desarrollo del evento de reinado, garantizando el cumplimiento del protocolo, la fluidez de la programación y la adecuada interacción con el público. Actúa como la imagen comunicativa del certamen, transmitiendo identidad, elegancia y coherencia con el enfoque cultural del evento. Experiencia: Experiencia mínima de dos (2) años en conducción de eventos públicos, culturales o institucionales. • Experiencia específica como maestro de ceremonias en reinados, festivales o eventos similares. • Manejo de público en escenarios masivos y eventos en vivo. Productos a entregar: El contratista deberá presentar los siguientes soportes: • Presentación informe al supervisor del contrato del ítem desarrollado, el cual estará descrito en el informe de liquidación. • Record fotográfico en medio magnético y físico de cada una de las presentaciones realizadas por las candidatas donde el jurado participa.
1.7	Muestra de balleneras	Descripción: Para el desarrollo de esta actividad, el operador deberá contratar cuatro (4) canoas por 1

		día para desarrollar el desfile de las candidatas al Reinado del Cacao en Arauquita, en balleneras. Estas canoas o embarcaciones, serán, decoradas con flores, telas de colores y elementos alusivos al cacao, las jóvenes candidatas recorren las aguas del río Arauca, saludando al público con entusiasmo y elegancia. Cada ballenera es adornada de acuerdo con la creatividad de la comunidad o de la institución que la apoya, convirtiéndose en un escenario flotante donde resalta la belleza de las participantes, con trajes de baño que exaltan la riqueza cultural y natural del municipio. El ambiente festivo se complementa con música llanera en vivo, palmas, aplausos y el acompañamiento de embarcaciones menores que siguen el recorrido. Este desfile no solo es una muestra de belleza, sino también un homenaje a la identidad de Arauquita y al cacao como símbolo de progreso y esperanza. La presencia de las balleneras decoradas en el río se convierte en un espectáculo que atrae tanto a propios como a visitantes, reforzando el orgullo local y la importancia de las tradiciones en el marco del reinado. Para el desarrollo de esta actividad, el operador deberá garantizar que las candidatas se desplacen en canoas para saludar a la comunidad y modelar los vestidos de baño. Así mismo, deberá garantizar la logística necesaria para el desarrollo de este evento, así como en los permisos y planes de contingencia que requiera la actividad. El recorrido por el río deberá coordinarlo con el comité de fiestas organizador de la gobernación de Arauca. Productos a entregar: El contratista deberá presentar los siguientes soportes: • Registro fotográfico. • Acta de reunión del comité para el recorrido de la actividad. • Permiso del desarrollo de la actividad.
1.8	Publicidad y promoción del reinado	Consiste en el diseño e implementación de una estrategia integral de comunicación para la promoción, difusión y posicionamiento del evento



	cultural del Reinado nacional del Cacao, con el fin de incrementar la asistencia de público, fortalecer la visibilización de la programación y garantizar el alcance territorial de la información. La actividad contempla el desarrollo de piezas comunicativas, producción de contenidos audiovisuales, difusión en medios radiales, digitales e impresos, así como el acompañamiento comunicacional durante la ejecución del evento, asegurando una cobertura permanente y oportuna de las actividades culturales programadas. Metodología: Para el desarrollo de esta actividad, el operador implementará una estrategia de comunicación estructurada en las siguientes fases: 1. Diseño de identidad gráfica del evento: Se desarrollará la línea gráfica oficial del evento, incluyendo logotipo, paleta de colores y manual básico de uso, garantizando coherencia visual en todas las piezas de comunicación. 2. Producción de contenidos audiovisuales y gráficos: Elaboración de un (1) spot oficial en video (duración aproximada de 1 minuto), que incluya guion, producción, edición y adaptación para difusión digital. 3. Diseño de piezas gráficas programáticas, incluyendo programación oficial y hasta tres (3) afiches promocionales del evento. 4. Estrategia de difusión en medios de comunicación: • Campaña radial: producción de tres (3) cuñas radiales de hasta 30 segundos cada una, con un total de noventa (90) emisiones en al menos cinco (5) emisoras locales. • Difusión en medios digitales: publicación del material promocional en mínimo diez (10) medios digitales legalmente constituidos, garantizando alcance regional. • Publicidad exterior e impresa: Implementación de una valla móvil para promoción del evento durante cuarenta (40) horas en los cinco (5) días previos. • Producción e instalación de siete (7) pendones en puntos estratégicos del municipio. • Elaboración e instalación de dos (2) pasacalles en el lugar del evento. 5. Cobertura comunicacional del evento:
--	---

		- Registro fotográfico continuo durante el desarrollo de las actividades. - Publicación diaria de contenido en redes sociales institucionales. - Producción de un (1) video resumen del evento (duración aproximada de 1:30 minutos). - Generación de contenidos en tiempo real (mínimo tres (3) piezas tipo estado o clips cortos). 6. Identificación y organización del evento: Producción y entrega de cien (100) escarapelas para la identificación de participantes, vendedores y personal vinculado al evento. Productos a entregar: - Certificación de medios digitales. - Boletines en Word. - Registros fotográficos de la rueda de prensa						
1.9	Premiación del reinado	Descripción: La premiación del Reinado Nacional del Cacao en Arauquita es el momento más esperado de toda la festividad, donde se reconoce no solo la belleza y el carisma de las candidatas, sino también su conocimiento, talento y compromiso con la cultura cacaotera. Por ello, el operador deberá garantizar la premiación de las ganadoras del certamen de la siguiente manera: <table border="1"> <thead> <tr> <th>PUESTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Reina</td> </tr> <tr> <td>2. Virreina</td> </tr> <tr> <td>3. Primera Princesa</td> </tr> <tr> <td>4. Segunda Princesa</td> </tr> <tr> <td>5. Tercera princesa</td> </tr> </tbody> </table> Productos a entregar: - Registros de asistencia. - Registros fotográficos. - Acta de evaluación de jurados con las calificaciones de las reinas.	PUESTO	1. Reina	2. Virreina	3. Primera Princesa	4. Segunda Princesa	5. Tercera princesa
PUESTO								
1. Reina								
2. Virreina								
3. Primera Princesa								
4. Segunda Princesa								
5. Tercera princesa								
2	COMPONENTE 2: APOYO AL FORTALECIMIENTO DEL FESTIVAL CULTURAL DEL CACAO							
2.1	Coordinador General Cultural	Descripción: Para el desarrollo de esta actividad el operador deberá contratar un coordinador para el reinado y festival del cacao. Perfil: <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>REQUISITO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	CONCEPTO	REQUISITO				
CONCEPTO	REQUISITO							

		<table><tr><td>Formación académica</td><td>Título de pregrado en Administración y/o contaduría con tarjeta profesional vigente. Formación en Alta Gerencia</td></tr><tr><td>Experiencia General</td><td>Mínimo cinco (05) años de experiencia profesional relacionada con el sector cultural.</td></tr><tr><td>Experiencia específica</td><td>Acreditar experiencia como coordinador en mínimo cinco (05) proyectos culturales. Por cada certificación adicional como coordinador de proyectos culturales, se le otorgaran cinco (05) puntos hasta un máximo de 20 puntos.</td></tr></table> Actividades a desarrollar por el coordinador: • Revisar el reglamento interno del reinado, que fue enviado por la oficina asesora de cultura a las candidatas. • Reconfirmar la participación de las candidatas de acuerdo a las invitaciones allegadas con antelación por la oficina asesora de cultura. • Logística interna hotel, alimentación para las delegaciones. • Estar atenta a la dieta alimenticia reinas (platos especiales) y demás. Productos a entregar: • Presentación informe al supervisor de la ejecución del proyecto. • Registro fotográfico en medio magnético y físico. • Paz y salvo del servicio prestado a satisfacción.	Formación académica	Título de pregrado en Administración y/o contaduría con tarjeta profesional vigente. Formación en Alta Gerencia	Experiencia General	Mínimo cinco (05) años de experiencia profesional relacionada con el sector cultural.	Experiencia específica	Acreditar experiencia como coordinador en mínimo cinco (05) proyectos culturales. Por cada certificación adicional como coordinador de proyectos culturales, se le otorgaran cinco (05) puntos hasta un máximo de 20 puntos.
Formación académica	Título de pregrado en Administración y/o contaduría con tarjeta profesional vigente. Formación en Alta Gerencia							
Experiencia General	Mínimo cinco (05) años de experiencia profesional relacionada con el sector cultural.							
Experiencia específica	Acreditar experiencia como coordinador en mínimo cinco (05) proyectos culturales. Por cada certificación adicional como coordinador de proyectos culturales, se le otorgaran cinco (05) puntos hasta un máximo de 20 puntos.							
2.2	Apoyo a muestra cultural	Descripción: La Muestra Cultural se constituye en un espacio de encuentro y reconocimiento de la diversidad artística, musical. Su propósito es visibilizar y valorar las expresiones culturales que enriquecen la identidad nacional, fomentando el respeto, el intercambio y el orgullo por las raíces. Se deberá garantizar la contratación de un (1) artista de talla nacional o demostrando su participación en diferentes festivales nacionales, exponentes de la música, para realizar el espectáculo musical para los espectadores y público en general. El artista deberá presentarse en el lugar donde se desarrollen las actividades de manera presencial, deben tener en cuenta las medidas de bioseguridad. Dicha actividad será verificada por el supervisor designado. Entregables:						

		• Registro fotográfico. • Paz y Salvo. • Hoja de vida del artista. • Récord fotográfico en medio magnético • Paz y salvo del pago del servicio • Certificación de cumplimiento a satisfacción del supervisor.
--	--	---

