ANEXO No.2

FICHA TÉCNICA DE REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS

En el presente Anexo se determinan los requisitos técnicos mínimos que el proponente debe cumplir la **IMPLEMENTAR CAMPAÑAS DE EMISIÓN Y PUBLICACIÓN DE MENSAJES INSTITUCIONALES Y DE SENSIBILIZACIÓN "HACIENDA EN TODAS LAS COMUNAS", CON LA FINALIDAD DE QUE SEAN TRANSMITIDOS EN RADIO COMERCIAL, RADIO REGIONAL Y/O COMUNITARIA; PUBLICACIÓN DE AVISOS EN MEDIOS IMPRESOS Y EN MEDIOS DIGITALES, EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PAGO DE LOS IMPUESTOS DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ**

En cumplimiento de lo señalado en los artículos **2.2.1.2.1.5.1** y **2.2.1.2.1.5.2** del **Decreto 1082 de 2015**, cuyo tenor exige la elaboración de las Condiciones Técnicas Exigidas de los bienes o servicios a ser adquiridos por la Entidad y su inclusión en la invitación, a continuación, se relacionan las características y especificaciones que deben reunir las empresas y/o personas naturales que presenten oferta y el personal con que cuenten, para atender el objeto del contrato.

Para asegurar un soporte técnico en la contratación, se requiere contratar con personas naturales o jurídicas habilitadas para prestar los servicios detallados en el objeto a contratar, el cual consiste en implementar campañas de publicidad institucional orientadas a la sensibilización de los contribuyentes del municipio de Quibdó frente a la importancia del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, mediante la difusión de mensajes en medios radiales, televisivos, impresos y digitales, así como el suministro de elementos de merchandising y material promocional que fortalezcan la estrategia comunicacional de la Secretaría de Hacienda.

El oferente debe contar con experiencia suficiente y relacionada que le facilite cumplir con el objeto del contrato.

Con la presentación de la oferta, el oferente se obliga con las siguientes actividades de prestación de servicio y suministro de bienes para la ejecución del contrato:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANT
1	**CAMPAÑAS PUBLICITARIAS INSTITUCIONALES**		
1.1	**Difusión de Cuñas Radiales** con una duración de 40 segundos, con temas relacionados al pago de impuestos, transmitidas en radio comercial, radio regional y/o comunitaria del municipio de Quibdó; con una frecuencia de transmisión de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.	Unidad	6
1.2	**Pauta publicitaria** de 30 segundos diarias, en el canal de televisión regional del municipio de Quibdó, con contenido relacionado al fortalecimiento de la cultura de pago de impuestos.	Unidad	4
1.3	**Diseño, impresión e instalación de pasacalles** en lona banner 13 onzas para exterior, con medidas de 500 cm x 70 cm, a full color, con temas relacionados al pago de impuestos. El supervisor del contrato informará la ubicación de los pasacalles.	Unidad	5
1.4	**Perifoneo** diario en la jornada de la mañana, medio día y tarde, con duración de cuatro horas y media cada uno en cada jornada, en la zona rural y urbana del municipio de Quibdó, con mensajes relacionados al pago	Jornada	10

	de impuestos.		
1.5	**Diseño e impresión de vallas publicitarias** con estructura metálica o de madera según disponibilidad, en lona banner de 6 x 3 metros, a full color, con temas relacionados al pago de impuestos. El supervisor del contrato informará la ubicación de las vallas.	Unidad	2
1.6	Alquiler de estudio para grabación de cuñas radiales, que incluya los equipos técnicos necesarios para la producción del material sonoro institucional.	Unidad	1
1.7	**Producción y grabación de videos audiovisuales** de 30 segundos, con contenido relacionado a fortalecer la cultura de pago de impuestos en el municipio de Quibdó. Incluye preproducción, grabación, edición y entrega en formato digital de alta resolución.	Unidad	3
1.8	**Pauta en periódicos regionales** con circulación en el municipio de Quibdó, con contenido relacionado al fortalecimiento de la cultura tributaria, acorde a lo establecido en las especificaciones técnicas del presente anexo.	Unidad	3
1.9	**Pauta publicitaria con influencer** que cuente con más de 6.000 seguidores en redes sociales y con incidencia en la sociedad quibdoseña, para que realice contenido (reels, videos, publicaciones) con mensajes de sensibilización sobre el pago de impuestos. Los contenidos deben ser previamente aprobados por la Secretaría de Hacienda y la Oficina de Comunicaciones.	Unidad	2
1.10	**Chalecos institucionales.** Composición: 100% Drill, con cuello tipo V, impermeables. Tejido: Plano. Modelo: Cuatro bolsillos, escote tipo V, cierres reforzados, logos institucionales bordados. Color y tallas: definidos por el supervisor del contrato. El proveedor debe contar con una gama de colores amplia para suplir las necesidades de la Entidad.	Unidad	20
1.11	**Gorras unisex.** Composición: 100% poliéster. Visera rígida, ajustador posterior, logos institucionales bordados. Alta resistencia al lavado y exposición solar. Color y tallas: definidos por el supervisor del contrato. El proveedor debe contar con una gama de colores amplia.	Unidad	20
1.12	**Kit de entrega por fidelización tributaria** dentro de la campaña "Hacienda en Todas las Comunas que contenga: **Termo:** • Laborado en material resistente y durable, de buena calidad. • Capacidad mínima de 500 ml. • Tapa hermética o de cierre seguro que evite derrames. • Acabados uniformes y libres de defectos de fabricación. • Personalización mediante impresión o grabado de alta calidad con el diseño suministrado por la entidad. • Producto reutilizable y apto para uso frecuente. **Llavero:** • Elaborado en material resistente y de buena calidad (metálico, acrílico, PVC o similar). • Con argolla metálica de alta resistencia. • Acabados uniformes, sin bordes cortantes ni imperfecciones.	Unidad	100

	• Personalizado con imagen institucional, logo o diseño alusivo al evento. Diseño durable que garantice la permanencia de la personalización durante su uso normal.		
1.13	**Televisor.** Tamaño de pantalla: 75 pulgadas. Características: Crystal UHD, Modelo: UN75U8000FKXZL. Tasa de refresco: 60Hz. Smart TV. Puertos HDMI: 3. Resolución: 4K Ultra HD. Procesador: Crystal Processor 4K. Conexión Bluetooth, WiFi. Potencias parlantes: 20W. Contraste: Mega contraste. Tipo de pantalla: Plana. Diagonal en cm: 190,5. Sintonizador TDT. Accesorios: Control remoto, cable de poder, manual. Para uso en jornadas de sensibilización tributaria y proyección de material audiovisual institucional.	Unidad	1
1.14	**Celulares** para activar redes sociales, enviar mensajes y responder a los contribuyentes. Especificaciones: Sistema operativo Android 15, almacenamiento 512 GB, pantalla 6.77" OLED, batería 6000 mAh, cámara posterior 108 MP, cámara frontal 20 MP, conectividad 4G, memoria expandible 2TB, RAM 8GB, Double SIM, cargador incluido, resistencia IP64.	Unidad	2
1.15	**Diseño e impresión de volantes** a media carta (14 cm x 21,5 cm), doble cara, impresión full color en material propalcote de 115 a 150 gr, con información relacionada con el pago de impuestos del municipio de Quibdó. Paquete por 1.000 unidades.	Unidad	1.000
1.16	**Kit de escritura:** Agendas a media carta, portada en pasta dura con diseño relacionado con la semana de la cultura tributaria y logos del municipio; incluye lapicero con logo institucional.	Unidad	80
2.	**HACIENDA EN MI COMUNA.**		
2.1	**Carpa:** Con costados y techo (acorde al tamaño de la carpa) opacos en lona blanca, dimensiones 4 MT. X 4 MT. Las carpas deberán tener costados laterales	Unidad	6
2.2	**Sonido de 1000 watts (50 personas):** cabinas auto potenciadas con base, consola mínima de 8 canales análoga, cableado de señal, acometidas eléctricas, kit de 2 micrófonos alámbricos de mano, ingeniero de sonido y todos los elementos requeridos para su operación.	Unidad	6
2.3	**Servicio de alquiler de computadores portátiles de alto rendimiento, Software:** Microsoft Windows® 7, 8, 8.1 y 10. Procesador Intel Core 5 en adelante, con posibilidad de conexión por bluetooth, conexión a Wifi y conexión internet por cable.	Unidad	6
2.4	**Servicio de conexión** e instalación a internet en el lugar del evento y/o actividad – 20 megas simétricas con mínimo tres (3) puntos fijos y con usuario y clave WIFI durante 8 horas	Unidad	6
2.5	**impresora láser** negro para 500 copias o impresiones	Unidad	6

2.6	**Mesa:** plástica blanca de cuatro (4) puestos en forma cuadrada	Unidad	6
2.7	**Manteles color blanco:** Para mesas de cuatro (4) puestos en forma cuadrada	Unidad	24
2.8	**Silla:** plásticas blancas con brazos o sin brazos	Unidad	60
2.9	**Refrigerio** masivo en bolsa de papel ecológica individual: Producto de sal o dulce panadería (palitos de queso), fruta, dulce y jugo (mínimo 200 ml) - No requiere mesero	Unidad	350
2.10	**Almuerzos** - Menú con dos carnes (Carne de cerdo y pollo), ensalada, incluye bebida y postre. Proteína de 150 gr	Unidad	350
2.11	**Materiales para el desarrollo de actividades** (Papel bond – tamaño carta: 9, Lapicero negro: 18 cajas)	Unidad	7
2.12	**Personas de logística** Persona de apoyo operativo encargada de colaborar en las labores de organización, montaje, control de acceso, distribución de materiales y demás actividades logísticas durante el desarrollo de los eventos comunitarios . Debe estar disponible durante toda la jornada del evento, presentar buena actitud de servicio y seguir las instrucciones del supervisor o coordinador del contrato.	Unidad	14
2.13	Pacas de botellas de Agua por 24 unidades de 250ml	Pacas	60
2.14	**Ollas comunitarias (Sanchoco de Pollo) para 100 Personas.** Arroz: 50 kg - Papa: 50 kg - Yuca: 40 kg - Plátano verde: 40 kg - Pollo: 70–75 kg - Mazorca de maíz: 25 - 30 unidades - Cebolla cabezona: 10 kg - Cebolla larga: 10 kg - Ajo: 1.5 kg - Pimentón: 10 kg - Tomate: 15 kg - Zanahoria: 25 kg - Cilantro: 5 kg - Sal: 2.5–3 kg (mejor ir probando al gusto) - Caldo de gallina o cubos de sabor: 25 - 30 cubos - Comino y color (achiote): al gusto (más o menos 500–700 g de cada uno) - Aceite: 8–10 litros - Agua: unos 250 litros (si haces sancocho o sopa) - Limón:50 – 60 unidades.	Unidad	1
2.15	**Ollas comunitarias (Sanchoco de Carne, costilla o espinazo) para 200 Personas.** Arroz blanco: 10 – 12 kg crudo - Carne de res con hueso (costilla, osobuco, lagarto con hueso, espinazo): 35 – 40 kg - Yuca:15 - 18 kg - Papa: (preferiblemente criolla o amarilla): 12 - 15 kg - Plátano verde:15 - 18 unidades grandes - Mazorca de maíz: 25 - 30 unidades - Cebolla cabezona: 3 - 4 kg - Cebolla larga: 2 kg - Ajo: 30 - 40 dientes - Pimiento rojo o verde: 3 - 4 kg - Cilantro fresco: 2 - 3 manojos grandes - Comino: 100 g - Sal al gusto (aprox. 300 g - 500 g) - Caldo de gallina o cubos de sabor: 20 - 25 cubos - Agua 35 - 40 litros - Aceite: 500 ml - - Limón:50 – 60 unidades.	Unidad	1
2.16	**Ollas comunitarias (Sanchoco de Pollo) para 300 Personas.** Arroz: 15 kg - Pollo (muslos/presas): 30 - 35 kg - Yuca:15 - 18 kg - Papa: (preferiblemente criolla o amarilla) 12 - 15 kg - Plátano verde:15 - 18 unidades grandes - Mazorca de maíz: 25 - 30 unidades - Cebolla cabezona: 3 - 4 kg Cebolla larga: 2 kg - Ajo: 30 - 40 dientes - Pimiento rojo o verde: 3 - 4 kg - Cilantro fresco: 2 - 3 manojos grandes - Comino: 100 g - Sal al gusto (aprox.	Unidad	1

	300 g - 500 g) - Caldo de gallina o cubos de sabor: 20 - 25 cubos - Agua 35 - 40 litros - Aceite: 500 ml - Limón:50 – 60 unidades.		

NOTA 1: La descripción del servicio y/o bien a ofertar consignado en el presente cuadro se escogió para contar con una herramienta que permita seleccionar la persona jurídica o natural que oferte con el precio más bajo de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 en lo referente al proceso de menor cuantía.

NOTA 2: Las especificaciones técnicas descritas anteriormente son de carácter obligatorio, por lo tanto, será rechazada la oferta que no cumpla con alguna de ellas. El oferente no podrá modificar, adicionar ni suprimir ninguno de los ítems establecidos en la ficha técnica.

NOTA 3: Los elementos y servicios establecidos en la ficha serán requeridos por la entidad cuando se presente la necesidad y estos deberán ser entregados y/o prestados de forma inmediata por el contratista. En todo caso, los elementos y/o servicios requeridos serán solicitados por la entidad con una antelación no menor a dos (2) días calendario del instante en el que se deban entregar los elementos o prestar los servicios. En las solicitudes que la entidad le haga al contratista se le proporcionará toda la información necesaria para la adecuada prestación de los servicios, tales como: cantidades requeridas, lugares, fechas y horas de entrega o prestación del servicio, diseños para las impresiones, mensajes o videos a transmitir en radio o televisión según corresponda, contenidos para los reels o videos de divulgación en redes sociales, entre otros que sean indispensables para garantizar la entrega de productos o la prestación del servicio.

NOTA 4: En caso de necesitar elementos no descritos en la ficha, podrán requerirse siempre y cuando sean congruentes y afines con el objeto contractual del proceso. Respecto a desacuerdos de precio en bienes o servicios no cotizados e incluidos en la ficha, se fijará el mismo de conformidad con lo siguiente: se consultará el precio del bien o servicio en el mercado con mínimo dos (2) cotizaciones, de las cuales se establecerá un valor promedio con el cual se fijará el precio del producto.

NOTA 5: Todo el material publicitario (cuñas, videos, piezas gráficas, volantes, pasacalles, contenido para redes sociales) deberá ser sometido a revisión y aprobación previa por parte de la Secretaría de Hacienda y la Oficina de Comunicaciones del municipio de Quibdó antes de su publicación, emisión, impresión o instalación.

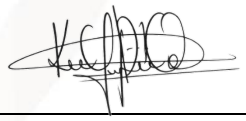
NOTA 6: Los televisores y celulares descritos en los ítems 13 y 14 constituyen herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo de las jornadas de sensibilización tributaria en campo, la proyección de material audiovisual institucional en puntos estratégicos de la ciudad y la gestión de comunicación directa con los contribuyentes a través de plataformas digitales y redes sociales.

OTRAS CONDICIONES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Los oferentes deben ofertar la totalidad de los bienes y servicios requeridos, de acuerdo con las especificaciones y condiciones técnicas descritas en el presente anexo y los demás documentos complementarios del proceso.
2	Dentro de los dos (2) días calendario siguientes al requerimiento, el contratista deberá publicar por el medio que se le indique o proporcionar el material publicitario que se le requiera por parte de la Secretaría de Hacienda del municipio de Quibdó.
3	Los lugares donde deba instalarse la publicidad exterior (pasacalles, vallas, pendones) serán informados al contratista por el supervisor del contrato.

4	Para los influencers que se requieran contratar, estos deben contar con la aceptación previa por parte de la Alcaldía; y los contenidos que estos realicen antes de ser publicados deben ser revisados y aprobados por la Secretaría de Hacienda y la Oficina de Comunicaciones del municipio de Quibdó.
5	El oferente seleccionado se obliga a mantener a la ALCALDÍA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
6	El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con LA ALCALDÍA. No obstante, esta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a LA ALCALDÍA.
7	Es responsabilidad del contratista el transporte, montaje, desmontaje, almacenamiento y custodia de los elementos que se requieran para el desarrollo del contrato.
8	El contratista deberá garantizar que todo el material impreso y audiovisual sea de óptima calidad, tanto en contenido como en acabados, y que refleje la imagen institucional de la Alcaldía de Quibdó conforme a los lineamientos que para el efecto establezca la Oficina de Comunicaciones.
9	Las cuñas radiales, pautas televisivas y contenidos digitales deberán ser transmitidos y/o publicados en los horarios y frecuencias que determine el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades de la campaña.
10	Los bienes suministrados (chalecos, gorras, kits de escritura, televisores, celulares, bonos) deberán ser entregados en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda del municipio de Quibdó o en el lugar que para tal efecto señale el supervisor del contrato, con acta de entrega a satisfacción.

Responsable de la dependencia generadora de la necesidad:

11. RESPONSABLES	
Responsable de la dependencia generadora de la necesidad: **NOMBRE: KARIN YISETH PALACIOS VALENCIA** **CARGO:** SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL	FIRMA: 
Profesional que proyecta: **NOMBRE: SERGIO ALEJANDRO RODRIGUEZ CONTRERAS** **CARGO:** CONTRATISTA ESTRUCTURADOR – SECRETARIA GENERAL	FIRMA: 
Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigente; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.	