



**ANEXO No. 10**

**(NOTA: LA CERTIFICACIÓN DEBE ELABORARLA EL PROPONENTE EN LA PAPELERÍA DE SU EMPRESA Y FIRMARLA EL REPRESENTANTE LEGAL)**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS DEL SERVICIO**

**OBJETO A CONTRATAR.**

Prestación de servicios de apoyo logístico de los eventos institucionales, así como realizar campañas de divulgación digital que requiere la Dirección Nacional de Derecho de Autor en cumplimiento de sus funciones misionales, con el fin de ejecutar las actividades del proyecto de inversión aprobado por el DNP para la vigencia 2018, que se encuentra detallada en la ficha BPIN 2016011000109.

ÍTEM (1)	Actividad	Bien y/o Servicio (2)	Descripción del bien y/o servicio (3)	Cantidad (4)	<b>Enterados, ofertamos y nos comprometemos</b> <small>(Marque con una X en cada fila)</small>
1	Seminario internacional	Apoyo logístico seminario internacional	Alquiler de salón por dos días (de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.), ubicado en un hotel cuya categoría sea 5 estrellas (la cual obedece a una especificación técnica relacionada con la calidad, de acuerdo con la clasificación internacional determinada por la Organización Mundial de Turismo). Salón para 100 personas en acomodación tipo escuela con sillas y mesas.	1	
			El montaje del salón debe tener tarima con atril, sofás y sillas auxiliares.	1	
			Estación de café, aromática y agua permanente durante el transcurso de los dos días de evento.	1	
			Refrigerios mañana para 100 personas por dos días, que contengan un sólido y un líquido. Se debe incluir el servicio de catering y meseros. Se deberá entregar carta de opciones de refrigerios al supervisor del contrato, quien determinará tipo de refrigerios que se ofrecerán.	200	
			Almuerzo de trabajo para 50 personas por dos días, que contengan una entrada, plato fuerte, una bebida y postre. Se debe incluir el servicio de catering. Se le deberá entregar carta de opciones de almuerzos al supervisor del contrato, quien determinará el tipo de almuerzo que se ofrecerá. (Listado de invitados especiales asistentes al evento).	100	
			Cena de trabajo para 70 personas, que contenga una entrada, plato fuerte, una bebida y postre, la cual deberá ser en un restaurante diferente al del hotel donde se realice el evento. Se debe incluir el servicio de catering. Se le deberá entregar carta de opciones de cenas al supervisor del contrato, quien determinará el tipo de cena que se ofrecerá. (Listado de invitados especiales asistentes al evento y conferencistas)	70	

T:\2018\E-4 GRUPO COMPRAS\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor Cuantía may 10%\E-4.2.1.2 Servicios\INV Eventos institue 2018\3 Prepliego\12 Anx 10 Especificac tecnic Mayo 2018.doc



**DIRECCIÓN NACIONAL  
DE DERECHO DE AUTOR**

Unidad Administrativa Especial  
Ministerio del Interior



			Disponibilidad de servicio de transporte durante 4 días para realizar diferentes traslados de los invitados internacionales, conferencistas y funcionarios de la DNDA, por el tiempo que dure el evento. Así como recoger a los invitados internacionales en el aeropuerto, llevarlos al hotel y viceversa.	1	
			<b>NOTA:</b> El tipo de vehículo para prestar cada servicio debe ser seleccionado por el contratista, dependiendo del número de invitados a transportar (van o vehículo público para servicios especiales)		
			Computador por los dos días de evento.	1	
			Video beam por los dos días de evento.	1	
			Sonido amplificado por los dos días de evento.	1	
			Cuatro (4) micrófonos inalámbricos.	4	
			Una (1) persona (como mínimo) que brinden apoyo logístico durante el evento de manera presencial. Igualmente, debe estar a cargo de recoger a los invitados en el aeropuerto, llevarlos al hotel y viceversa.	1	
			Escarapelas de 9 cm x 12cm (ancho x alto), 4 x 0. Debe incluir bolsillo y cinta marcada con el nombre del evento.	120	
			Pendón retráctil tipo roller con estructura en aluminio, portátil de 80 cm x 2.00 mt de alto). El Diseño lo entrega el supervisor del contrato con la imagen del evento.	1	
			Lapicero plástico marcado con la información que indique el supervisor del contrato, el cual se requiere como material de trabajo para desarrollar las diferentes actividades del seminario.	120	
2	Estrategia de divulgación sobre beneficios de derecho de autor y conexos.	<b>Actividad No. 1</b> Evento para jueces y fiscales.	Alquiler de salón por dos días con aforo para un máximo de 100 personas y acomodación tipo escuela, ubicado en la ciudad de Bogotá en un hotel cuya categoría sea 5 estrellas (la cual obedece a una especificación técnica relacionada con la calidad, de acuerdo con la clasificación internacional determinada por la Organización Mundial de Turismo).	1	
			El montaje del salón debe tener tarima con atril, sofás y sillas auxiliares.	1	
			Computador portátil por los dos días de evento.	1	
			Video beam por los dos días de evento.	1	
			Sonido amplificado por los dos días de evento.	1	
			Wi-fi por los dos días de evento.	1	
			1 micrófono en el atril, 4 micrófonos inalámbricos.	5	
			Refrigerios mañana y tarde para 100 personas por dos días, que contengan un sólido y un líquido. Se debe incluir el servicio de catering y meseros. Se deberá entregar carta de opciones de refrigerios al supervisor del contrato, quien determinará tipo de refrigerios que se ofrecerán.	400	
			Estación de café, aromática y agua permanente durante el transcurso de los dos días de evento.	1	

T:\2018\E-4 GRUPO COMPRAS\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor Cuantía may 10%\E-4.2.1.2 Servicios\INV Eventos institue 2018\3 Prepliego\12 Anx 10 Especificac tecnic Mayo 2018.doc



• Calle 28 N° 13a - 15 piso 17  
• info@derechodeautor.gov.co  
• www.derechodeautor.gov.co

• PBX: (571) 341 8177  
• Telefax: (571) 286 0813  
• Línea PQR: 01 8000 127878



DIRECCIÓN NACIONAL  
DE DERECHO DE AUTOR

Unidad Administrativa Especial  
Ministerio del Interior



			Escarapelas de 9 cm x 12cm (ancho x alto), 4 x 0. Debe incluir bolsillo y cordón.	120	
			Lapicero plástico marcado con la información que indique el supervisor del contrato, el cual se requiere como material de trabajo para desarrollar las diferentes actividades del seminario.	120	
			Pendón retráctil tipo roller con estructura en aluminio, portátil de 80 cm x 2.00 mt de alto). El Diseño lo entrega el supervisor del contrato con la imagen del evento.	1	
			Memoria USB Credit Card Plástico, Medidas: 8.6 cm alto x 5.5 cm ancho, Capacidad mínima de 4GB, marcada con la información que indique el supervisor del contrato, la cual se entregará grabada con el material de trabajo que se desarrollará en el evento.	120	
		<b>Actividad No. 2</b>  Estrategia de divulgación para creadores de obras.	<p>1. Diseñar y realizar 2 campañas de comunicación digital. La primera campaña debe estar enfocada a generar conciencia sobre la importancia de respetar el derecho de autor. La segunda campaña debe ser de carácter educativo, donde se le dé conocer a la ciudadanía diferentes conceptos del derecho de autor de una manera muy dinámica y creativa. Ambas campañas deben contener: Definición detallada del target o público objetivo. Objetivos de marketing y comunicación. Propuesta creativa. Coherencia y complementariedad con el resto de acciones de marketing y comunicación de la DNDA. Métricas a controlar, basadas en los objetivos de la campaña: Aumento en el número de visitas al sitio web, Aumento en la cantidad de Fans o seguidores de las diferentes redes sociales de la DNDA; alcance de las publicaciones, menciones, etc. Definir las tácticas de marketing como: Social media marketing: de 1 a 10 publicaciones diarias, dependiendo los canales: Facebook 1 al día. Twitter: 8 al día. Instagram: 1 diario.</p> <p>2. Cada campaña debe estar enmarcada por un Hashtag que genere recordación e impacto y debe tener en cuenta las Redes Sociales de la DNDA (Twitter, Facebook, Instagram y Youtube) y medios digitales que el CONTRATISTA proponga para un mayor éxito de la misma.</p> <p>3. Cada campaña debe estar complementada como mínimo con 2 videos para web realizados por el CONTRATISTA y mínimo 50 piezas gráficas.</p> <p>4. Todas las piezas y videos deberán estar aprobadas previamente por el supervisor del contrato.</p> <p>5. La campaña uno, se realizará en el primer semestre de 2018 y la campaña dos, en el segundo semestre de 2018.</p>	2	

T:\2018\E-4 GRUPO COMPRAS\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor Cuantía may 10%\E-4.2.1.2 Servicios\INV Eventos instituc 2018\3 Prepliego\12 Anx 10 Especificac tecnic Mayo 2018.doc



• Calle 28 N° 13a - 15 piso 17  
• info@derechodeautor.gov.co  
• www.derechodeautor.gov.co

• PBX: (571) 341 8177  
• Telefax: (571) 286 0813  
• Línea PQR: 01 8000 127878



DIRECCIÓN NACIONAL  
DE DERECHO DE AUTOR

Unidad Administrativa Especial  
Ministerio del Interior



		<b>Envío de correos electrónicos masivos:</b> Realizar suscripción de la DNDA a un gestor de envío de correos electrónicos masivos de los diferentes boletines y noticias que genera la DNDA. Se realizarán 2 envíos mensuales a una base de datos compuesta por 100 mil correos (desde la fecha de legalización del contrato y hasta la fecha de finalización del mismo).	1	
		<b>Gestor de Redes Sociales:</b> Realizar inscripción de la DNDA a uno de los gestores de redes sociales existentes en el mercado. El cual debe permitir: 1. Gestionar hasta 10 perfiles de redes sociales desde un solo lugar, todo con una única contraseña. 2. Análisis en tiempo real: Supervisar la interacción en Facebook, Instagram y Twitter en tiempo real. 3. Programación automática de contenido. 4. Soporte técnico: chat de atención al cliente en directo en el tablero NOTA. La inscripción al gestor de redes sociales va desde la fecha de legalización del contrato y hasta la fecha de finalización del mismo.	1	

#### 2.4. DOCUMENTOS Y PRODUCTOS ENTREGABLES

- ✓ Informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento del contrato.
- ✓ Documento en medio físico y magnético que contenga el informe financiero de la ejecución de las actividades del CONTRATO y su presupuesto, sin embargo, el supervisor podrá solicitar dicho informe al CONTRATISTA en cualquier momento de la ejecución del contrato.
- ✓ Informe de resultados de las campañas de divulgación, así como las piezas gráficas, videos solicitadas en la ficha técnica.
- ✓ Informe de envío de correos masivos.
- ✓ Documentos de cesión de derechos patrimoniales de autor de cada una de las obras y material desarrollado en las dos campañas, a favor de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, así como los permisos u autorizaciones necesarias.

NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL  
C.C.  
NIT.

