



Gobernación de Cordillera

0511 24 23 51
gobiernodepcordillera@gmail.com
www.gobernacioncordillera.gov.py



DICTAMEN TECNICO.

Lugar y fecha: Caacupé, 13 de junio del 2024.

UOC Convocante (*): UOC de la Gobernación de Cordillera.

Unidad o área requirente (*): Secretaría General

Funcionario o técnico responsable (*): Crstthian Bedoya

Dependencia y cargo que desempeña (*): Secretario General

- **Justificación técnica que respalda la objetividad, imparcialidad, regularidad y la razonabilidad o proporcionalidad de los requerimientos técnicos solicitados (*).**

Los requerimientos técnicos solicitados, son los mínimos indispensables para que el servicio sea prestado con la debida calidad y seriedad que requiere un servicio de publicidad en el área de promoción del turismo, como a su vez el acompañamiento de la difusión y concientización en áreas de salud y educación. Por ende, se precisa de las especificaciones estancias requeridas de modo a lograr que el servicio de publicidad turística sea eficaz para el seguimiento de los destinos de los 20 distritos del III Departamento de Cordillera como lugares ideales para el turismo interno e internacional, así como destino para realización de eventos de envergadura

Conforme al análisis del mercado, existen suficientes potenciales oferentes que pueda garantizar la concurrencia de ofertas en el marco del proceso con las especificaciones y criterios solicitados, al tiempo de ajustarse a cumplir criterios mínimos que garanticen una la seriedad de una ejecución correcta del proceso, atendiendo a la naturaleza y envergadura del mismo, alineados a la política de promoción del país como destino turístico del gobierno.

- **Identificar y justificar de forma expresa si algún requerimiento podría limitar la participación de potenciales oferentes.**

NO APLICA.

Ninguna de las condiciones podría resultar limitante, ya que existen suficientes potenciales oferentes que cumplen con los requisitos solicitados, y que libremente podrán competir en igualdad de condiciones, siendo todo lo solicitado técnicamente indispensable para el cumplimiento del objeto del contrato.

Obs.:

-En caso de citar o remitirse al análisis o argumentos contenidos en otra documentación, se debe adjuntar la misma al presente dictamen.

-Podrán formar parte de los argumentos técnicos de este dictamen, el análisis previo citado en el artículo 25 de la Ley N° 7021/22, los resultados de dicho análisis o los documentos que lo integran.

Firma del técnico o responsable del área requirente (*):

Aclaración (*):

Lic. Crstthian Alcides Bedoya
Secretario General





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La adjudicada deberá proporcionar asistencia constante en todos los ventos para los cuales sea convocada conforme a indicaciones del gobernador, los secretarios departamentales, encargada de protocolo, la secretaria privada, coordinadas con el administrador de contrato. Se deberá realizar los recorridos conforme a la agenda del gobernador y los secretarios departamentales, acompañando en las diversas actividades de modo a realizar el recorrido en los eventos a lo largo de los distritos del III Departamento y en su caso, fuera de ellos si las actividades así lo requieran por la envergadura, de modo a tomar las fotografías y audiovisuales de las reuniones y sitios turísticos del Departamento de Cordillera, para su posterior edición y promoción por los diversos medios disponibles de divulgación.

Los servicios deberán ser prestados por dos personales mínimamente con las capacidades profesionales descriptas en el apartado capacidad técnica - capacidad de personal.

Además, deberán contar con los equipos mínimos adecuado ser descriptos en el apartado capacidad en materia de equipos, incluidos los vehículos para traslados. Deberá tener equipos necesarios para realizar las tomas aéreas que se requieran en las zonas geográficas designadas.

Se deberá contar mínimamente con un vehículo propio o alquilado, con una antigüedad máxima de diez (10) años, contados hasta año actual (2024), máximo razonable considerando la necesidad de un vehículo que deberá estar plenamente operativo y solo sea susceptible de mantenimientos básicos para operar sin mayores inconvenientes en los numerosos traslados a los 20 distritos y fuera del departamento, cuyo mantenimiento y puesta en forma deberá ser a cargo del adjudicado, debiendo en todo momento estar funcionamiento óptimo para los distintos traslados del personal y equipamientos para el cumplimiento de los servicios. Considerando los traslados a varias áreas y distritos, así como los eventuales traslados fuera del departamento, es necesario que el vehículo cuente con seguro que cubra o se renueve hasta cubrir la totalidad de la vigencia contractual.

El personal deberá prestar los servicios de manera exclusiva, de lunes a viernes en el horario ordinario de 07h a 17h, debiendo estar en todo momento a disposición para los servicios que se requieran.

Además, de requerirse, deberán estar disponibles posterior al horario ordinario de lunes a viernes, considerando eventos nocturnos.

De igual modo, se deberá contar con disponibilidad para los eventos de fines de semanas y feriados, en los horarios nocturnos incluso, conforme al horario de eventos.

Fases del Servicio

1. Captura de imágenes y audiovisuales, así como tomas y videos aéreos en los recorridos y acompañamientos de reuniones y sitios turísticos y desarrollo de diseños especializado.

Lic. Christian Alcides Bedoya
Secretario General





Gobernación de Cordillera

0511 24 23 51
gobiernodepcordillera@gmail.com
www.gobernacioncordillera.gov.py



2. Procesamiento y Edición de imágenes y audiovisuales.
 3. Integración en las diversas Plataformas (WhatsApp, páginas Web, redes sociales, y apps u otras plataformas que estime pertinente la Gobernación).
- En todos los casos, se pondrá a disposición de la Convocante los trabajos de imágenes y audiovisuales para su revisión y aprobación previa difusión, pudiendo la misma solicitar cambios o variedad de versiones en los materiales para su difusión.

Plan de entrega de los Servicios

Los servicios deberán ser entregados a la convocante, dentro de las 24 horas de haber realizado los trabajos finalizados, conforme a las fases del del servicio. Eventualmente, cuando el servicio se requiera en un tiempo menor y de acuerdo a la envergadura, se deberá presentar el material en un plazo no mayor a una (1) horas desde la solicitud, pudiendo proporcionalmente a la envergadura considerar una extensión de conformidad al criterio del administrador de contrato. En todos los casos, se pondrá a disposición de la Convocante los trabajos de imágenes y audiovisuales para su revisión y aprobación previa difusión, pudiendo la misma solicitar cambios o variedad de versiones en los materiales para su difusión.

El personal deberá prestar los servicios de manera exclusiva, de lunes a viernes en el horario ordinario de 07h a 17h, debiendo estar en todo momento a disposición para los servicios que se requieran.

Además, de requerirse, deberán estar disponibles posterior al horario ordinario de lunes a viernes, considerando eventos nocturnos. De igual modo, se deberá contar con disponibilidad para los eventos de fines de semanas y feriados, en los horarios nocturnos incluso, conforme al horario de eventos.

Plazo de Ejecución:

Desde la firma del contrato hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

Indicadores de Cumplimiento:

Considerar Mensual desde el mes posible de adjudicación y contrato hasta 8 meses de ejecución conforme a lo presupuestado. Ejemplo ideal: de julio 2024 hasta febrero 2025



Lic. ~~Christian Alcides Bedoya~~
Secretario General