



Adquisición por Cotización CC N° 75/2026

“Servicio de streaming y circuito cerrado con pantallas”

- 1. Servicio Requerido.** Se especifica la solicitud de la cotización de la compra de acuerdo con el siguiente detalle.

N°	Detalle
1	Servicio de filmación en circuito cerrado; proyección en pantallas LED; Streaming de calidad 720p por las plataformas: YouTube y Facebook; animación de texto y fotografías; y, registro audiovisual del evento (calidad Full HD, 1080p). La empresa a ser adjudicada debe contar con experiencia comprobada en trabajos de magnitud similar por mínimo 3 años y/o preferentemente haber tenido experiencias previas de trabajo con la U.C.B., que avalen su servicio, o haber prestado el servicio en actos académicos similares en otras instituciones que sean certificados por las mismas. Por otro lado, debe demostrar la tenencia <u>de equipos técnicos profesionales de realización televisiva tanto para el circuito cerrado, la proyección en pantallas LED así como para las transmisiones de Live streaming.</u> 1. Descripción técnica. Características: Pantallas Led. Pantallas Led. 1 pantalla Led PH4 de dimensiones: 500cm x 300cm 2 pantallas Led PH4 de dimensiones: 300cm x 200cm El servicio debe incluir: Instalación 2 días antes del evento. Pruebas Técnicas 1 día antes del evento. Soporte de colgado de pantallas. Procesadores de video. Personal técnico necesario. Paneles sin errores de pixel. Tendido de cables con conexión de anclaje. Circuito cerrado de TV FHD (3 cámaras). 2 Cámaras filmadoras profesionales Full HD con salida SDI (en trípode). 1 Cámara filmadora profesional Full HD con transmisor inalámbrico (cámara en mano). 2 trípodes de vídeo con cabezal fluido (de preferencia de las marcas LIBEC o ENRO). 1 Switcher o consola profesional Datavideo. Sistema de monitoreo de todas las cámaras. Sistema de intercomunicación profesional de aviación. Cableado imprescindible y repuestos necesarios. Servidor de video. Servidor audiovisual de transmisión arbitraria de fotografías/video y envío a cualquiera de las pantallas LED. Tarjeta profesional de video (marca Black Magic, de preferencia) de 4 entradas. 3 Monitores de video (de 24" a 32"). Cableado imprescindible y repuestos necesarios. Streaming de video (720p). 1 Consola de audio para la emisión streaming. Control Interno. Servidor con tarjeta profesional de video y entrada Black Magic (de preferencia). Transmisión, sellado e inclusión de Carátulas, Rejillas y Lower Thirds en directo.



Manejo de la plataforma Zoom en simultáneo con la transmisión por Facebook y YouTube.
Calidad de la emisión de video: 1080 x 720p.
Cableado imprescindible y repuestos necesarios.

Transmisión vía Redes Sociales.

Emisión en directo y upload por la red social Facebook y la plataforma de videos: YouTube; coordinada con el Servicio de Capacitación en Radio y Televisión para el Desarrollo (SECRAD) de la U.C.B. Sede La Paz.

Animación tipográfica y de fotografías.

Animación básica de texto y fotografías: Se solicita la diagramación y animación tipográfica y fotográfica combinadas de todos los graduados.

Grabación del evento.

Grabación total del evento en formato Full HD
Entrega de video en formato Digital.

Personal Técnico

1 Realizador.

1 Operador de Zoom (a requerimiento).

3 Camarógrafos.

Debe cumplir el horario de la agenda planteado por el Gabinete de Comunicación.

Debe contar con la experiencia técnica necesaria.

Dado que es un evento protocolar el personal debe asistir con una vestimenta formal y acorde al evento.

Un día antes de cada ceremonia debe estar lista toda la instalación hasta las 10:00 del mediodía.

- La empresa debe reunirse con Gabinete de Comunicación a inicios de mes a fin de coordinar todos los aspectos técnicos concernientes al servicio requerido.
- Un día antes de cada ceremonia debe estar lista toda la instalación de equipos hasta horas 10.00.
- La empresa y su personal debe contar con disponibilidad de tiempo según la agenda de trabajo de Gabinete de Comunicación.
- La empresa debe trabajar un guion técnico con detalles de puesta en escena del evento y detalles de la producción audiovisual.
- La empresa de Pantallas realizará la animación de las plantillas de graduados. Para ello la empresa a cargo de las fotografías deberá coordinar los detalles de la preparación y entrega de los materiales para este fin.

Las Ceremonias de Graduación se realizarán en las fechas señaladas en la tabla. Se ha previsto que las mismas sean divididas en dos actos durante la mañana (Primer acto a horas 8.30 a 10.30 y segundo acto a horas 11.30 a 13.30) por la cantidad de estudiantes graduados. Este aspecto debe ser tomado en cuenta a fin de poder tomar las previsiones en horario y personal requerido.

Actividad	Fecha	Lugar	Hora
REUNIÓN CON LA EMPRESA DE PANTALLAS Y GABINETE DE COMUNICACIÓN PARA LA ENTREGA Y REVISIÓN DE PLANTILLAS Y FOTOGRAFÍAS	09 de abril	Oficina de Gabinete de Comunicación	09:00 a 16:30
REUNIÓN PARA LA REVISIÓN DE PLANILLAS Y ENSAYO DE LA COLACIÓN	15 y 17 de abril (por confirmar una semana antes)	Oficina de Gabinete de Comunicación	08:30 a 16:30



ARMADO Y LOGÍSTICA DEL INGRESO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS (TODO FUNCIONANDO)	23 de abril	Coliseo Multifuncional U.C.B.	08:30 a 16:30
PRUEBAS DE SONIDO Y STREAMING PARA LA COLACIÓN	24 de abril	Coliseo Multifuncional U.C.B.	08:30 a 16:30
ACTO DE COLACIÓN 1	25 de abril	Coliseo Multifuncional U.C.B.	07:00 - 10:30
	25 de abril	Coliseo Multifuncional U.C.B.	11.30 - 14:00
REUNIÓN CON LA EMPRESA DE PANTALLAS Y GABINETE DE COMUNICACIÓN PARA LA ENTREGA Y REVISIÓN DE PLANTILLAS Y FOTOGRAFÍAS	13 de agosto	Sala de reuniones Bloque F	09:00 a 16:30
REUNIÓN PARA LA REVISIÓN DE PLANILLAS Y ENSAYO DE LA COLACIÓN	19 y 21 de agosto (por confirmar una semana antes)	Oficina de Gabinete de Comunicación	08:30 a 16:30
ARMADO Y LOGÍSTICA DEL INGRESO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS (TODO FUNCIONANDO)	27 de agosto	Coliseo Multifuncional U.C.B.	08:30 a 16:30
PRUEBAS DE SONIDO Y STREAMING PARA LA COLACIÓN	28 de agosto	Coliseo Multifuncional U.C.B.	08:30 a 16:30
ACTO DE COLACIÓN 2	29 de agosto	Coliseo Multifuncional U.C.B.	07:00 - 10:30
	29 de agosto	Coliseo Multifuncional U.C.B.	11.30 - 14:00
REUNIÓN CON LA EMPRESA DE PANTALLAS Y GABINETE DE COMUNICACIÓN PARA LA ENTREGA Y REVISIÓN DE PLANTILLAS Y FOTOGRAFÍAS	12 de noviembre	Sala de reuniones Bloque F	09:00 a 16:30
REUNIÓN PARA LA REVISIÓN DE PLANILLAS Y ENSAYO DE LA COLACIÓN	18 y 20 de noviembre (por confirmar una semana antes)	Oficina de Gabinete de Comunicación	08:30 a 16:30
ARMADO Y LOGÍSTICA DEL INGRESO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS (TODO FUNCIONANDO)	26 de noviembre	Coliseo Multifuncional U.C.B.	08:30 a 16:30
PRUEBAS DE SONIDO Y STREAMING PARA LA COLACIÓN	27 de noviembre	Coliseo Multifuncional U.C.B.	08:30 a 16:30
ACTO DE COLACIÓN 3	29 de noviembre	Coliseo Multifuncional	07:00 - 10:30



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
BOLIVIANA
ERIGIDA CANÓNICAMENTE
POR LA SANTA SEDE DESDE 2023

		29 de noviembre	Coliseo Multifuncional U.C.B.	11.30 - 14:00

CANTIDAD DE EVENTOS: 3 EVENTOS

2. **Presentación de propuestas.** Hasta Hrs. 14:00 del 20 de marzo del 2026, al correo electrónico agarcia@ucb.edu.bo.
3. **Validez de la propuesta.** Gestión 2025
4. **Plazo de entrega.** De acuerdo con el programa
5. **Propuesta económica.** El monto debe ser expresado en bolivianos.
6. **Penalizaciones por mora.** Los retrasos darán lugar a la aplicación de sanciones de 1% diario sobre el monto adeudado al proveedor, hasta llegar al 5%, en la provisión de bienes o servicios por etapas (tracto sucesivo).
7. **Forma de pago.** 30 días después de recibida la factura y la conformidad de la Unidad Solicitante.
8. **Adjudicación.** Por el total
9. **Supervisión.** Por la Unidad solicitante.
10. **Documentos de la propuesta:**

Las empresas que participen en este proceso deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia simple del Testimonio de Constitución y la última modificación (No válido para empresas unipersonales).
- b) Fotocopia simple del Poder del Representante Legal inscrito en SEPREC y que contenga facultades otorgadas al apoderado para participar en procesos de licitación o convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir contratos. (No válido para empresas unipersonales).
- c) Fotocopia simple de la matrícula de comercio vigente.
- d) Certificado de registro del NIT en el RNC, actualizado (impresa del portal del SIN).
- e) Declaración Jurada de Incompatibilidad.
- f) Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal o gerente, quien firmará el contrato.

La Universidad solicitará a la empresa que se adjudique el contrato los documentos a) y b) en original o copia legalizada. No se devolverán estos documentos.

Adquisiciones y Contrataciones
La Paz, 17 de marzo del 2026



UNIVERSIDAD
CATÓLICA
BOLIVIANA
ERIGIDA CANÓNICAMENTE
POR LA SANTA SEDE DESDE 2023

DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD

(Campos obligatorios a ser llenados y firmados)

La empresa

Con NIT

Cuyo Representante Legal es

Dueño(s)

Declaran no tener relaciones oficiales, profesionales, financieras o de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad con docentes (tiempo completo o medio tiempo), personal administrativo o autoridades que prestan servicios en la Universidad Católica Boliviana “San Pablo” en las diferentes Unidades Académicas a nivel Nacional.

Firma y aclaración de firma

Fecha: _____