ANEXO TÉCNICO

1. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE RECORDATORIOS INSTITUCIONALES Y SERVICIO DE ATENCIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA MUJER + EMPODERAMIENTO EN EL MARCO DE EL MES DE LA MUJER".

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Subachoque busca adoptar estrategias para incentivar y promover la inclusión social, la equidad de género y los buenos hábitos deportivos en la mujer Subachoqueña, se pretende llevar a cabo una estrategia encaminada a la prevención de la violencia contra la mujer brindando herramientas de garantía, calidad de vida y seguridad.

2 .1 ALCANCE

Desde la administración municipal se busca a través de la presente contratación fortalecer las estrategias de atención integral desde el eje de mujer y equidad de género.

El alcance del contrato abarca las siguientes actividades:

2.2 BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de la presente contratación son la comunidad en general del municipio de Subachoque con el fin de promover y socializar las rutas de atención contra la violencia de la mujer, equidad y género.

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código - Segmento	Código – Familia	Código – Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
44000000	44120000	44121700	44121704	Bolígrafos
24000000	24120000	24122000	24122002	Botellas o viales de plástico
9000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de catering

4. DEFINICIONES

MUJER: La mujer (del latín mulĭer, -ēris) o fémina (femĭna)3 es el ser humano de sexo femenino.4 Antes de la edad adulta se conoce como niña o adolescente.

RECORDATORIO: objeto o elemento empleado para recordar o acordarse de información necesaria para quien lo está utilizando.

ACTIVIDADES TRADICIONALES: Son todas aquellas acciones que se realizan anualmente y a través de la entidad. Ej. Celebración de la Mujer, celebración del día del niño, entre otras.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

Conforme a la necesidad planteada por el municipio de Subachoque las condiciones técnicas son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Botillo, termo motivacional, Capacidad 900 ml (aproximadamente 32 oz) – Altura 24 cm -25 cm Diámetro 7.5 cm **Materiales:** Polímero de alta resistencia (Tritan o PC de grado alimenticio) 100% libre de BPA (Bisfenol A) Textura Mate con degrado metalizado (antideslizante al sudor) **Resistencia técnica:** Soporte temperaturas de 10ª C a 80 ºC (ideal para agua fría o infusiones templadas). Sistema de Cierre y seguridad: **Tapa de un toque:** Apertura automática mediante botón de presión. Bloque de seguridad pestillo físico para evitar aperturas accidentales y derrames. Boquilla de succión: Incluye pitillo interno de silicona removible para una succión cómoda sin necesidad de inclinar la cabeza. Diseño ajustado a la Administración Municipal (con escala de medición marcado lateral en mililitros y onzas para control de ingesta, marcadores de tiempo motivacionales – secuencia por horas)	UNIDAD	450
2	Esfero bolígrafo con estuche de tinta liquida, de secado rápido, negro,	UNIDAD	50

	punta 0.5 mm (punta fina para escritura precisa), **Material del cuerpo**: plástico resistente, **Diseño:** suministrado por la administración municipal, acabado brillante, estilo ergonómico para fácil agarre; Tapa plástica removible, con clip integrado para sujetar en cuadernos o bolsillos. Longitud aproximada :14-15 cm. **ESPECIFICACIONES ESTUCHE FORMAL** • Material: cartón rígido o polipiel. • Interior: espuma o felpa para sostener el esfero. • Medidas aproximadas: 17.8 × 4.7 × 2.4 cm. • Tipo: tapa abatible. • Diseño suministrado por la entidad.		
3	Estación elegante, con mini tablas individuales de charcutería cuidadosamente montadas. Incluye variedad de quesos, carnes curadas, frutas frescas y acompañantes, presentada de forma gourmet y pensada para eventos sociales y corporativos. Ideal para cócteles, recepciones, celebraciones especiales y ambientes para darle un toque sofisticado al menú. Para aproximadamente 45 personas.	UNIDADES	1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS:

Se tendrán en cuenta las siguientes acciones para el suministro de los distintos artículos:

- El contratista contará con transporte para entrega del material solicitado sin costo adicional al contrato.
- Las entregas se realizarán únicamente en la Alcaldía Municipal de Subachoque con remisión de por medio radicada en almacén debidamente firmada por el apoyo a la supervisión o supervisor del contrato y atendiendo la normatividad vigente. Teniendo en cuenta las características solicitadas en el anexo técnico.
- Cada bien y/o servicio entregado debe relacionarse mediante factura, para el pago correspondiente: El supervisor verificará que los elementos suministrados por parte del contratista concuerden con su solicitud.
- El contratista deberá gestionar los documentos necesarios para que el apoyo a la supervisión realice el trámite para la legalización del ingreso administrativo a

Almacén, conforme a los procedimientos administrativos de la administración municipal de Subachoque.

- El contratista debe asegurar la entrega completa de todos los alimentos solicitados, tal como lo haya especificado previamente el supervisor del contrato. Es crucial que los alimentos se entreguen en condiciones óptimas para su consumo inmediato, garantizando una excelente calidad de salubridad, su fecha de caducidad vigente y su consumo óptimo.

6. GARANTÍAS REQUERIDAS DEL SERVICIO:

Cumplimiento: En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y el plazo para liquidar; este amparo cubre al Municipio de los perjuicios derivados de:

El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Calidad del servicio: En cuantía equivalente al 15% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

Salarios y prestaciones sociales e indemnización laboral por un monto equivalente al 5% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres años más.

7. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Normas que regulan la contratación estatal en Colombia. (Leyes 80 de 1993 y ley 1150 de 2007) y decretos reglamentarios, Código Civil y Código de Comercio Colombiano.
- Decreto 309 de 2024 "Por el cual se crean las instancias institucionales y de participación de la "Política pública de mujer, equidad de género e igualdad de oportunidades (PPMEDIO) del departamento de Cundinamarca", y se dictan otras disposiciones.
- La ley 1257 de 2008, creada para la protección integral de las mujeres, es una norma que permite garantizar una vida libre de violencia y en la que se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres.

8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA ADEMÁS DE ACREDITAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS DEBE CUMPLIR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

1. Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, precios y especificaciones contenidas en la propuesta presentada.
2. Entregar los elementos en la cantidad, características y calidad solicitada por la entidad.

3. Ofrecer los elementos de acuerdo con las características descritas en las fichas técnicas y realizar el saneamiento de aquellos que no correspondan a la calidad solicitada.
4. Reemplazar los bienes defectuosos, dañados, incompletos o de mala calidad y que no cumplan los requerimientos de la entidad.
5. El contratista debe estar presente o enviar un representante para el momento de la entrega y verificación de la cantidad, calidad, características de los productos objeto de la entrega, con el propósito de que se verifique su estado para optar por las decisiones necesarias para efectos de cambio, reposiciones a que haya lugar.
6. Reemplazar en un término no superior a dos (2) días hábiles los productos que no cumplan con la calidad.
7. Atender los requerimientos que sean realizados por el supervisor del contrato.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de un (01) mes calendario, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, el plazo empezará a contar a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

9. FORMA DE PAGO

La entidad pagara el valor del contrato así:

Un único pago al 100% del valor del contrato, una vez se cumpla el objeto contractual, es decir, se reciba a satisfacción los elementos solicitados por la entidad.

Para el pago el contratista debe presentar:

► Planilla de Pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
► Informe de actividades con los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones tales como actas de reunión, registro fotográfico a color, certificaciones y/o documentos a que haya lugar.
► Cuenta de cobro El supervisor del contrato deberá presentar:

- Certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción.
- Informe de supervisión
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto a los pagos al sistema de seguridad social integral.
- Verificación de ingreso al almacén municipal.

La factura o cuenta de cobro deberá incluir todos los impuestos, costos directos o indirectos a que haya lugar, y el detalle de los servicios efectivamente prestados y/o elementos suministrados.

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompañen) los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contar a partir de la fecha en que se presenten) en debida forma o que se haya aportado el último de los documentos. La demora en el pago originado por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de naturaleza alguna. El pago será realizado

por medio de la Secretaría de Hacienda Municipal, a través de transferencia a la cuenta corriente o de ahorros que indique el CONTRATISTA, abierta en cualquiera de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

Proyectó: Sol María Rodríguez Casallas-Secretaria de Desarrollo Social
Revisó: Daniela Cantor G.-Contratista