ANEXO TÉCNICO

1. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.

OBJETO: ELABORACIÓN DE BONOS FÍSICOS DE TRANSPORTE PARA SER ENTREGADOS A LOS BENEFICIARIOS DEL FONDO DE APOYO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR – FOES, COMO MECANISMO DE APOYO AL TRANSPORTE UNIVERSITARIO, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA META 64 DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE SUBACHOQUE.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Municipio de Subachoque, a través de la secretaria de Desarrollo Social ha identificado la necesidad de implementar mecanismos que contribuyan a facilitar el acceso de la población beneficiaria al servicio de transporte, mediante la entrega de bonos destinados a subsidiar o apoyar el costo asociado a dicho servicio.

con el propósito de dar cumplimiento a la Meta 64 del Plan de Desarrollo Municipal, se requiere contar con bonos físicos que permitan materializar, de manera organizada, controlada y verificable, el beneficio económico destinado a los usuarios que cumplan con las condiciones establecidas por la Administración Municipal.

Los bonos constituyen una herramienta para facilitar la asignación y entrega del apoyo económico destinado al transporte, permitiendo a la Administración Municipal llevar un adecuado control sobre los beneficios otorgados, su utilización y la población efectivamente atendida.

La adquisición de estos bonos responde a la necesidad de contar con un mecanismo físico que permita identificar, controlar y soportar la entrega del subsidio o apoyo a la línea de transporte, garantizando condiciones de organización, trazabilidad y transparencia en la ejecución de los recursos públicos destinados al cumplimiento de la meta establecida en el Plan de Desarrollo Municipal.

2.1. ALCANCE:

N/A

2.2. BENEFICIARIOS:

Los beneficiarios de la presente contratación serán los estudiantes de educación superior que cumplan con los criterios y condiciones establecidos en el acuerdo 15 del 2024 para acceder al subsidio o apoyo destinado al servicio de transporte universitario.

La entrega de los bonos busca contribuir a disminuir las barreras económicas relacionadas con el acceso al transporte y facilitar la movilidad de la población beneficiaria, de acuerdo con los criterios y lineamientos definidos por el Municipio.

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código - Segmento	Código – Familia	Código – Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
55000000	55100000	55101500	55101500	Publicaciones impresas

4. DEFINICIONES

Bono de transporte: Documento físico emitido y suministrado por el Municipio, destinado a ser utilizado como mecanismo de apoyo o subsidio para el acceso al servicio de transporte por parte de los beneficiarios previamente definidos por la Administración Municipal.
Subsidio de transporte: Apoyo económico otorgado por la Administración Municipal, de acuerdo con los criterios y condiciones establecidos, cuyo propósito es contribuir a sufragar total o parcialmente el costo asociado al servicio de transporte de la población beneficiaria.
Beneficiario: Persona que cumple con los requisitos y criterios establecidos por la Administración Municipal para acceder al apoyo o subsidio destinado al servicio de transporte.
Numeración: Sistema consecutivo de identificación asignado a cada bono, que permite ejercer control sobre su producción, entrega, distribución y utilización, facilitando la trazabilidad del beneficio otorgado.
Doble numeración: Sistema de identificación mediante el cual el bono y el talonario o desprendible correspondiente cuentan con una numeración coincidente o consecutiva, permitiendo fortalecer los mecanismos de control y verificación de los bonos entregados.
Línea de transporte: Servicio de transporte definido por la Administración Municipal dentro del esquema de apoyo o subsidio, respecto del cual podrán ser utilizados los bonos por parte de los beneficiarios autorizados.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DE LOS BIENES

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

MOBILIARIO RESTAURANTE ESCOLAR			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	**CANTIDADES APROXIMADAS**
1	BONOS DE TRANSPORTE	Material: Propalcote de 150 gramos. • Tamaño: 14 x 6 cm. • Impresión de acuerdo con el diseño suministrado por la Administración Municipal. • Doble numeración para garantizar el control y trazabilidad. • Presentación: perforados en talonarios de 50 unidades. • Numeración consecutiva desde 0000 hasta 10.000. • El diseño, textos, logos y demás elementos gráficos serán suministrados por la Administración Municipal.	29.411

6. GARANTÍAS REQUERIDAS DEL SERVICIO:

a. **CUMPLIMIENTO:** en cuantía equivalente al 30% del valor del contrato, con vigencia contada a partir de la fecha de suscripción del contrato, debe cubrir el plazo de ejecución de este (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio) y seis meses más.

b. **CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS:** En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato, con vigencia de 6 meses contados a partir de la fecha de terminación del contrato.

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.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012- Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Ley 1480 de 2011- Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones.
- Decreto No 1074 de 26 de mayo de 2015 - "Por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentación del Sector Comercio, Industria y Turismo", modificado parcialmente por el Decreto 1836 de 2021, el cual compiló en los artículos 2.2.4.4.11.1 a 2.2.4.4.11.3 entre otras disposiciones el Decreto 1824 de 2001
- Ley 57 de 1887 "Código Civil Colombiano".
- Decreto 410 de 1971 "Código de Comercio".

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.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de un (01) mes, 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.

10. 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 será 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: Claudia Marlen Cortes Poveda- Contratista coordinadora educación secretaria Desarrollo Social.
Reviso: Valentina Romero Rodríguez- Secretaria De Desarrollos Social