ANEXO FICHA TECNICA

3.1. Especificaciones técnicas mínimas que deben cumplir los bienes/servicios/ obras:

Las características y condiciones técnicas del objeto de la futura contratación, consistirá en: **CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS PARA APOYAR LA LOGISTICA DE LA GESTIÓN TERRITORIAL INTEGRAL EN SALUD PUBLICA DE LA SECRETARIA SALUD DEPARTAMENTAL EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA RESOLUCION 1597 2025.**

No.	ELEMENTO	DESCRIPCION	U/M	CANT.
1	SALON MEDIA JORNADA LETICIA	Alquiler de salón media jornada: incluye: aire acondicionado, video beam, tablero acrílico, sonido con dos micrófonos inalámbricos, **servicio de internet (conexión fuerte para 12 computadores portátiles)**, disponibilidad de mesas, sillas y conexiones eléctricas con capacidad para 50 personas. Debe garantizarse estación de agua, té y café durante la jornada, servicio higiénico-sanitario. En el municipio de Leticia.	Unidad	40
2	REFRIGERIOS	Refrigerios jornada mañana y jornada tarde :Solido elaborado con carnes frías y pollo o atún o carne con verduras (tomate, cebolla, lechuga etc.) y queso de acuerdo con la presentación (Sándwich, hamburguesa, pasteles en harina de trigo, crepes, etc.). y Jugo natural en agua en vasos de 8 onzas y Porción de frutas (Una o varias) en vasos de 8 onzas. El refrigerio debe venir empacado de manera individual y con los elementos para un consumo higiénico (servilletas, cucharas o tenedores desechables) y entregados en el sitio que el supervisor indique previa notificación Incluye elementos para la recolección de desechos e inservibles. En el Municipio de Leticia	Unidad	700
3	ROTAFOLIO	Diseño e impresión Rotafolio educacion para la salud con la informacion de la politica de particiacion social en salud y sus mecanismos con 10 hojas impresas por ambos lados, informracion de diseño acordada con la supervisora	unidad	10
4	ROTAFOLIO	Diseño e impresión Rotafolio educacion para la salud con la informacion de la Ruta de Promocion y mantenimineto de la salud con 10 hojas impresas por ambos lados, informacion de diseño acordada con la supervisora	unidad	10
5	AFICHE	Diseño e impresión de afiche educacion para la salud tamaño 33 CM X 48 CM, impresión a full color en propalcote de alta calidad.	Millar	2
6	STICKER ADHESIVO	Diseño e impresión sticker adhesivo troquelado con figuras de apoyo para cartografia social. Cada pliego corresponderá a una figura, cuyos diseños deben ser aprobados previamente por el supervisor	Pliego	60
7	FOLLETOS	Diseño e impresión de folletos: Plegables a full color; impreso a 2 caras plegables tipo tríptico; Tamaño carta ancho x largo: 27.9 cm x 21.6 cm; Material propalcote plastificado de 150 gr. Nota: cada diseño debe ser aprobado por la oficina de salud pública previa impresión	Millar	5
8	BANNER	Diseño e impresión banner a full color; Medidas: 100CM X 200CM; Con soporte tipo araña intervenciones colectivas Vs entornos Nota: el diseño debe ser aprobado por la supervisión del contrato previamente.	unidad	10
9	AGENDA	Diseño e impresión, agenda: Argollada; Pasta dura148 X 210 MM; Diseño y estampe de logotipos instituciones en parte frontal;	Unidad	200

		Almanaque 2026 interno; Fichas informativas internas a full color.		
10	KIT HERRAMIENTAS EDUCATIVAS	Diseño e impresión kit de herramientas educativas, compuesto por los siguientes elementos: 1. Chalecos personalizados elaborados en tela antifluido, dos bolsillos en frente, dos a cada lado con cremalleras. Con 2 estampado en el frente tipo bolsillo y estampado en la espalda, Gobernación del Amazonas - GISP - Gestores de vida(dimensiones a pactar con la supervision). Color, diseño y tallas a pactar con la supervision. 2. Gorras en malla con estampado a full color en la parte del frente, con logotipo de Gobernación del Amazonas - GISP - Gestores de vida (dimensiones a pactar con la supervision). Color y diseño a pactar con la supervision. 3. Morral tipo mochila viaje; Medidas: 56cm x 377cm x 24 cm; Material: poliester; Bordado personalizado (Gobernación del Amazonas - GISP - Gestores de vida), texto y logotipo. Color y diseño a pactar con la supervision. 4. Elementos de papelería básicos (Lapicero, Lápiz, Borrador, Tajalápiz,Tabla de apoyo en plástico) marcados con logos institucionales (Gobernación del Amazonas - GISP - Gestores de vida), texto, logotipo y diseño a pactar con la supervision.	Unidad	20
11	JUEGOS DIDÀCTICOS PARA ACTIVIDADES DE PARTICIPACION SOCIAL	Diseño e impresión Juegos escalera alusivo a la Politica de Participaciòn social con 20 casillasen Banner gigante de 2x2 Metros con 1 (uno) dado Gigante en espuma y 4 fichas de parques grandes para 4 Jugadores en Madera.	unidad	6
12	JUEGOS DIDÀCTICOS PARA ACTIVIDADES DE EDUCACION PARA LA SALUD	Diseño e impresònes Juegos escalera alusivo a la Ruta de promocion y mantenimiento de la salud con 20 casillasen Banner gigante de 2x2 Metros con 1 (uno) dado Gigante en espuma y 4 fichas de parques grandes para 4 Jugadores en Madera.	unidad	10
13	JUEGOS DIDÀCTICOS	Diseño e impresión Juego de ruleta vertical mecanismos de Participaciòn, Disco 50 cm en acrilico (Diseño acordado con la supervisora), Altura 180 cm (Se puede regular arribar/Abajo) Lengüeta 5 cm color Rojo, Elaborado en material resisitente Material metálico con pintura electrostatica y terminados en plástico.	unidad	6
14	JUEGOS DIDÀCTICOS	Diseño e impresión Rompecabezas tamaño medio pliego troquelado sencillo con 15 fichas en material resistente (pvc) 6 motivos distintos ejes estrategicos de la participacion social con empaque individual	unidad	6
15	JUEGOS DIDÀCTICOS	Diseño e impresión Loteria didactica de participacion, 8 tableros con 120 fichas en material resistente (pvc), ideal para 8 jugadores en pvc.	unidad	6

3.2. Obligaciones de las partes:

Obligaciones Específicas del Contratista

- Entregar la totalidad de los ítems de acuerdo con las condiciones técnicas solicitadas.

- El Servicio de entrega de refrigerios, se realizará de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas en el proceso y en el lugar de acuerdo con el cronograma establecido por el supervisor.
- El Servicio de alimentación, deberán prestarse, de acuerdo con el cronograma entregado por el supervisor, garantizando la calidad, oportunidad e inocuidad de los alimentos.
- Acatar las instrucciones que le solicite el supervisor del contrato con respecto al suministro de refrigerios.
- Realizar la entrega de los bienes del contrato en el almacén departamental en la ciudad de leticia, cinco (5) días hábiles después del inicio del proceso, con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades del contrato y posteriormente entregarlos en el lugar del evento.
- Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el proponente seleccionado.
- El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros en caso de suministrar alimentos que produzca intoxicación u otro daño.
- Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.

Obligaciones Generales del Contratista

- Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y EL DEPARTAMENTO.
- Participar y apoyar al DEPARTAMENTO en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
- Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL DEPARTAMENTO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
- Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del DEPARTAMENTO.
- Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- Colaborar con EL DEPARTAMENTO en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

- Utilizar la imagen de DEPARTAMENTO de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- Durante la ejecución del contrato el contratista deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.
- Es responsabilidad del contratista garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos propios o de la empresa; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.
- El contratista es responsable del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
- El DEPARTAMENTO podrá suspender trabajos del contratista si éstos no se ajustan a los estándares de seguridad establecidos por normas técnicas nacionales o internacionales o a la normatividad legal.

Obligaciones de la Gobernación

- Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista.
- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
- Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.