## 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: **CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL PROGRAMA EQUIDAD DE GÉNERO POR LA VIDA DE LA DIRECCIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD.**

| ITEM | DESCRIPCION BIEN Y/O SERVICIO | U/M | CANT. |
|---|---|---|---|
| 1 | Camisetas estampadas, manga corta, cuello redondo 100% algodón, color y tallas por definir con el supervisor. | Unidad | 350 |
| 2 | Gorra tipo deportivas (tipo trucker) con costura reforzada, cierre en la nuca plástico, red transpirable, tela poliéster, frente de tele interior absorbente, con diámetro mínimo de 52 cm, diámetros máximos de 63 cm, botón forrado, con logos de la actividad, tallas y colores por definir con el supervisor. | Unidad | 350 |
| 3 | Refrigerios: 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 | 350 |
| 4 | Hidratación: Paca x 50 unidades de agua en bolsa x 400 ml, refrigerada y con insumos y elementos que garanticen temperatura fría y adecuada para el consumo durante el desarrollo de cada actividad, en el municipio de Leticia | Paca | 25 |
| 5 | Diseño e impresión de folletos tamaño A4 en tríptico doble cara full color en propalcote 150 Grs. Nota: el diseño debe ser aprobado por el supervisor previa impresión. | Millar | 1 |
| 6 | Servicio de tarima, sonido y decoración del escenario alusivas a temática de acuerdo con indicaciones de supervisor de contrato. | Servicio | 1 |
| 7 | Estimulo de premiación tecnológico: Reloj inteligente premiación 1, 2, 3 parejas ganadoras | Unidad | 6 |
| 8 | Estimulo de premiación tecnológico: Bafle – premio mejores barras | Unidad | 4 |
| 9 | Servicio de DJ | Servicio | 1 |
| 10 | Paca de bebida energizante para los participantes de la maratón | Paca x 12 Und | 10 |

**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 alimentación, deberán prestarse, en el lugar del evento y/o actividad de acuerdo con el cronograma entregado por el supervisor, garantizando la calidad, oportunidad e inocuidad de los alimentos.

- El servicio de hidratación, deberán prestarse con insumos y elementos que garanticen temperatura fría y adecuada para el consumo durante el desarrollo de cada actividad en el lugar de la actividad y/o evento y de acuerdo con el cronograma entregado por el supervisor y/o PU del programa objeto del contrato.
- 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 la efectiva ejecución del contrato.
- Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el proponente seleccionado.
- Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.
- Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución 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.