ANEXO TÉCNICO

1. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.

OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, SEÑALIZACIÓN, IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL, ADECUACIÓN, AMBIENTACIÓN Y MATERIAL INFORMATIVO Y PEDAGÓGICO REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, FUNCIONALIDAD Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SUBACHOQUE, CUNDINAMARCA.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Comisaría de Familia del Municipio de Subachoque requiere fortalecer sus condiciones físicas, funcionales y de atención mediante la adquisición de elementos de papelería, señalización, identificación institucional y material informativo.

3. **ALCANCE:**
N/A

3.1 BENEFICIARIOS:

La presente contratación beneficiará de manera directa a la población del Municipio de Subachoque

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Ítem	Descripción del producto	Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC	Descripción UNSPSC
1	Talonarios	**14 – Materiales y Productos de Papel**	**1411 – Productos de papel**	**141118 – Papeles de uso comercial**	**14111806**	**Formularios o cuestionarios de negocios**
2	Letrero principal de identificación	**55 – Publicaciones, Formatos Impresos y Materiales de Información**	**5512 – Publicaciones y productos impresos**	**551219 – Señalizaciones**	**55121900**	**Señalizaciones**
3	Avisos de identificación	**55 – Publicaciones, Formatos Impresos y Materiales de Información**	**5512 – Publicaciones y productos impresos**	**551219 – Señalizaciones**	**55121900**	**Señalizaciones**

Ítem	Descripción del producto	Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC	Descripción UNSPSC
4	Cartelera institucional	**55 – Publicaciones, Formatos Impresos y Materiales de Información**	**5512 – Publicaciones y productos impresos**	**551219 – Señalizaciones**	**55121907**	**Tableros de avisos**
5	Tableros acrílicos de pared	**44 – Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros**	**4411 – Accesorios de oficina y escritorio**	**441119 – Tableros**	**44111905**	**Tableros de borrado en seco o accesorios**
6	Tapetes institucionales	**52 – Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo**	**5210 – Revestimientos de suelos**	**521015 – Alfombras y felpudos**	**52101500**	**Alfombras y felpudos**
7	Pendón	**55 – Publicaciones, Formatos Impresos y Materiales de Información**	**5512 – Publicaciones y productos impresos**	**551217 – Señalización**	**55121714**	**Pendones**

5. DEFINICIONES

Término	Definición
Talonario	Conjunto organizado de formatos impresos y numerados consecutivamente, unidos mediante engomado o grapado, destinados al diligenciamiento y control de documentos de uso institucional.
Boleta de citación	Formato institucional utilizado para comunicar formalmente a una persona la fecha, hora y lugar en que debe comparecer ante la Comisaría de Familia para una actuación determinada.
Papel autocopiativo	Papel especialmente tratado que permite reproducir la información escrita o impresa sobre varias hojas del mismo juego, sin necesidad de utilizar papel carbón adicional.

Término	Definición
Señalización	Elemento gráfico o informativo destinado a identificar, orientar, informar o facilitar la ubicación de personas dentro de un espacio institucional.
Letrero institucional	Elemento visual utilizado para identificar una entidad, dependencia o espacio institucional, incorporando información y elementos gráficos oficiales.
Aviso de identificación	Elemento informativo instalado generalmente en puertas, paredes u otros espacios, destinado a indicar el nombre o función de una dependencia determinada.
Cartelera institucional	Elemento destinado a la exhibición organizada y visible de información, comunicados, avisos, estados, notificaciones u otros documentos de interés para los usuarios.
Tablero acrílico	Superficie rígida, lisa y reutilizable destinada a la escritura con marcadores borrables y su posterior limpieza, utilizada para actividades administrativas, pedagógicas o de atención.
Acrílico	Material rígido y resistente, de superficie lisa y apariencia similar al vidrio, utilizado para la fabricación de elementos de señalización, identificación y mobiliario institucional.
Tapete	Elemento destinado a cubrir parcialmente el piso de un espacio, diseñado para retener suciedad y humedad, facilitar la limpieza y contribuir a la seguridad mediante propiedades antideslizantes.
Personalizado	Característica de un bien que incorpora diseños, textos, logotipos, nombres, colores o demás elementos gráficos definidos específicamente para la Entidad.
Pendón	Pieza gráfica de formato vertical utilizada para presentar información institucional, pedagógica o informativa de manera visible al público, generalmente elaborada en lona u otro material flexible.
Banner	Material flexible utilizado como soporte para impresión de piezas gráficas de gran formato, caracterizado por su resistencia y aptitud para exposición temporal o permanente.
Trípode / Araña	Estructura plegable utilizada como soporte para pendones, diseñada para facilitar su instalación, estabilidad, transporte y almacenamiento.
Ruta de atención	Conjunto organizado de actuaciones, procedimientos, servicios y entidades competentes que orientan la atención y remisión de una persona frente a una situación específica de vulneración de derechos o riesgo.
Violencia intrafamiliar	Forma de violencia que se presenta en el contexto de las relaciones familiares y que puede manifestarse mediante acciones u omisiones que afecten la integridad física, psicológica, sexual, económica o patrimonial de sus integrantes.
Violencia de género	Conducta o situación de violencia asociada a relaciones desiguales de poder, estereotipos o condiciones relacionadas con el género, que puede afectar la integridad y el ejercicio de los derechos de una persona.
Violencia sexual	Acto, conducta o situación de naturaleza sexual realizada mediante fuerza, intimidación, coerción, aprovechamiento de condiciones de vulnerabilidad o ausencia de consentimiento, que afecta la libertad, integridad y dignidad de la persona.

Término	Definición
SPA	Sigla utilizada para referirse a Sustancias Psicoactivas, entendidas como aquellas sustancias que, al ser introducidas en el organismo, pueden producir modificaciones en el funcionamiento del sistema nervioso central y alterar determinados procesos físicos, psicológicos o conductuales.
Ideación suicida	Presencia de pensamientos, ideas o consideraciones relacionadas con la posibilidad de causar la propia muerte, cuya identificación requiere orientación, valoración y activación de las rutas institucionales correspondientes.
Riesgo vital	Situación en la cual una persona presenta condiciones o circunstancias que pueden comprometer de manera grave e inmediata su vida o integridad y que requieren atención o intervención oportuna.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DE LOS BIENES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Talonario de boletas de citación preimpresas	Talonario elaborado en papel autocopiativo de tres (3) hojas por juego, compuesto por original y dos (2) copias, que permita la transferencia de la información diligenciada entre las hojas, de medidas 23 cm x 14 cm, a media carta cada una, Cada formato deberá contar con encabezado institucional, incluyendo logotipo oficial de la Alcaldía Municipal de Subachoque e identificación de la Comisaría de Familia. Los formatos deberán estar numerados consecutivamente, organizados en talonarios, debidamente engomados y/o agrafados para garantizar su adecuada conservación y desprendimiento. La impresión deberá ser legible, uniforme y resistente a la manipulación ordinaria.	Talonario	100
2	Letrero principal de identificación institucional de la Comisaría de Familia	Letrero de identificación institucional de 1,00 m de ancho x 0,80 m de alto. Elaborado en lámina rígida, pudiendo ser en alucobond, acrílico o material metálico de características equivalentes, resistente para uso en espacios interiores y/o exteriores. Deberá contar con impresión en vinilo adhesivo de alta resolución, con laminado de protección contra desgaste y radiación UV, en	Unidad	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
		acabado mate o brillante. Deberá contener el nombre oficial de la Comisaría de Familia, dirección de atención, número telefónico institucional y logotipo oficial de la Alcaldía Municipal de Subachoque, de conformidad con el Manual de Imagen Institucional vigente. Incluye diseño, elaboración, elementos de fijación y instalación en el lugar indicado por la Entidad.		
3	Aviso de identificación para puertas de dependencias	Aviso institucional destinado a la identificación de las dependencias de la Comisaría de Familia. Elaborado en acrílico rígido o metal, con impresión, grabado o acabado equivalente de carácter institucional. Deberá presentar información claramente legible correspondiente a cada dependencia: Comisaría de Familia, Trabajo Social, Psicología y Secretaría. Deberá incluir los elementos gráficos institucionales que determine la Entidad. Sistema de fijación mediante cinta doble faz de alta adherencia industrial, soportes tipo dilatador de acero o sistema equivalente, que garantice estabilidad y adecuada presentación. Incluye elaboración, personalización, elementos de fijación e instalación.	Unidad	4
4	Cartelera institucional para publicación de estados	Cartelera destinada a la publicación de avisos públicos y notificaciones de estados judiciales y administrativos. Dimensiones de 1,00 m de ancho x 0,70 m de alto, elaborada en vidrio de seguridad de espesor aproximado de 10 mm, con acabado apto para uso institucional. Deberá contar con dos (2) regletas en poliestireno calibre 80, personalizadas con vinilo laminado de alta resolución, mínimo 1440 dpi, para la presentación de información. Incluye cuatro (4) dilatadores de aluminio para fijación y elemento tipo frosted/froster en el área central del vidrio,	Unidad	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
		conforme al diseño aprobado por la Entidad. Incluye elaboración, personalización, elementos de instalación y montaje.		
5	Tablero acrílico de pared para escritura y borrado en seco	Tablero para uso institucional, con dimensiones aproximadas de 1,00 m de ancho x 0,80 m de alto. Elaborado en acrílico de alto impacto, con superficie lisa apta para escritura con marcador borrable y posterior limpieza en seco. Deberá contar con marco perimetral en aluminio anodizado, esquineras de protección y porta borrador integrado. Incluye elementos necesarios para su instalación, tales como chazos, tornillos y demás accesorios de fijación, garantizando estabilidad y seguridad en la pared.	Unidad	3
6	Tapete institucional personalizado para acceso y atención	Tapete tipo atrapa mugre, elaborado en material tipo rizo de vinilo o material de tráfico pesado de características equivalentes, lavable, resistente al uso frecuente y a la humedad, con superficie antideslizante y bordes fundidos o terminados para soportar condiciones de alto tráfico, de medidas 79 cm de largo x 97 de ancho. Deberá ser personalizado mediante impresión, grabado o incorporación de logotipo y/o nombre institucional, según corresponda a cada dependencia. Se requieren tres (3) diseños diferenciados: Comisaría de Familia, Psicología y Trabajo Social. El diseño deberá ser previamente aprobado por la Entidad.	Unidad	3
7	Pendón informativo – Ruta de Atención en Violencias Intrafamiliares y de Género	Pendón informativo elaborado en lona Banner de alta resistencia, con impresión digital full color y alta resolución, mínimo 1440 dpi. El contenido deberá corresponder a la Ruta de Atención en Violencias Intrafamiliares y de Género, de acuerdo con la información suministrada o aprobada por la Entidad. Deberá contar con	Unidad	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
		dobladillos y tubos, bolsillos o sistema equivalente para montaje. Incluye estructura tipo trípode/araña, metálica o en fibra, plegable, estable y de fácil transporte, así como tula o estuche de protección. Incluye diseño, diagramación, impresión, estructura y accesorios de montaje.		
8	Pendón informativo – Ruta de Atención en Violencia Sexual	Pendón informativo elaborado en lona Banner de alta resistencia, con impresión digital full color y alta resolución, mínimo 1440 dpi. El contenido deberá corresponder a la Ruta de Atención en Violencia Sexual, de acuerdo con la información suministrada o aprobada por la Entidad. Deberá contar con dobladillos y tubos, bolsillos o sistema equivalente para montaje. Incluye estructura tipo trípode/araña, metálica o en fibra, plegable, estable y de fácil transporte, así como tula o estuche de protección. Incluye diseño, diagramación, impresión, estructura y accesorios de montaje.	Unidad	1
9	Pendón informativo – Ruta de Prevención y Atención del Consumo de SPA	Pendón informativo elaborado en lona Banner de alta resistencia, con impresión digital full color y alta resolución, mínimo 1440 dpi. El contenido deberá corresponder a la Ruta de Prevención y Atención del Consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA), de acuerdo con la información suministrada o aprobada por la Entidad. Deberá contar con dobladillos y tubos, bolsillos o sistema equivalente para montaje. Incluye estructura tipo trípode/araña, metálica o en fibra, plegable, estable y de fácil transporte, así como tula o estuche de protección. Incluye diseño, diagramación, impresión, estructura y accesorios de montaje.	Unidad	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
10	Pendón informativo – Ruta de Atención ante Ideación Suicida y Riesgo Vital	Pendón informativo elaborado en lona Banner de alta resistencia, con impresión digital full color y alta resolución, mínimo 1440 dpi. El contenido deberá corresponder a la Ruta de Atención ante Ideación Suicida y Riesgo Vital, de acuerdo con la información suministrada o aprobada por la Entidad. Deberá contar con dobladillos y tubos, bolsillos o sistema equivalente para montaje. Incluye estructura tipo trípode/araña, metálica o en fibra, plegable, estable y de fácil transporte, así como tula o estuche de protección. Incluye diseño, diagramación, impresión, estructura y accesorios de montaje.	Unidad	1

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

-CERTIFICADO DE TRANSPORTE PARA ENTREGA

El proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal o quien haga sus veces indicando que cuenta con el transporte adecuado para la entrega de los elementos, bajo su propio costo.

-C**APACIDAD PARA ELABORACIÓN DE ELEMENTOS PERSONALIZADOS**

El proponente deberá certificar mediante documento suscrito por el representante legal que cuenta con la capacidad técnica necesaria para elaborar los bienes de acuerdo con las dimensiones, materiales, diseños, contenidos y acabados establecidos por la Entidad.

6. GARANTÍAS REQUERIDAS DEL SERVICIO:

Cumplimiento: En cuantía equivalente al 30% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más; 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 de los bienes: En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

7. NORMATIVIDAD APLICABLE

-**Constitución Política de Colombia – artículos 2, 209 y 315:** establece los fines esenciales del Estado, los principios que rigen la función administrativa y las competencias de los alcaldes para dirigir la acción administrativa municipal y garantizar la prestación de los servicios a cargo del municipio.

-**Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública:** establece las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales, así como los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva aplicables al proceso contractual.
-**Ley 1150 de 2007:** modifica y complementa el régimen de contratación estatal, estableciendo mecanismos orientados a garantizar la eficiencia, transparencia y selección objetiva, así como las modalidades de selección aplicables según la naturaleza y cuantía de los bienes a adquirir.
-**Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones:** reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública y establece las disposiciones aplicables a la planeación, estructuración, selección, ejecución y seguimiento de los procesos de contratación de las entidades estatales.
-**Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012:** desarrolla el régimen municipal y las competencias de los municipios, orientadas, entre otros aspectos, a promover el mejoramiento social y el bienestar de sus habitantes, fundamento relacionado con la ejecución de programas dirigidos a los diferentes grupos poblacionales.
-**Plan de Desarrollo Municipal "Subachoque, El Mejor Plan 2024–2028" y demás instrumentos de planeación municipal vigentes:** constituye el marco programático para la ejecución de las acciones y metas a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, particularmente aquellas relacionadas con la atención, fortalecimiento y dotación de los programas dirigidos a los diferentes grupos poblacionales del municipio.

8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: **EL CONTRATISTA ADEMÁS DE ACREDITAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS DEBE CUMPLIR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:**

1. Suministrar y entregar la totalidad de los bienes, elementos e insumos objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, características, referencias, especificaciones técnicas y condiciones establecidas en los estudios previos, ficha técnica, propuesta presentada y contrato.
2. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad y aptos para el uso previsto, sin defectos de fabricación, deterioro, averías, partes faltantes o condiciones que afecten su funcionalidad, seguridad o vida útil.
3. Entregar los elementos de mobiliario en las condiciones técnicas requeridas, garantizando su estabilidad, resistencia, funcionalidad, acabados y demás características establecidas por la Entidad, incluyendo, cuando corresponda, el respectivo armado, ensamble o instalación.
4. Suministrar los elementos de oficina de acuerdo con las características y cantidades contratadas, garantizando que sean adecuados para las actividades administrativas y operativas de la Secretaría de Desarrollo Social.
5. Realizar la entrega de los bienes en el lugar o lugares determinados por la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Subachoque, dentro del plazo establecido en el contrato y previa coordinación con el supervisor.
6. Asumir todos los costos asociados al transporte, cargue, descargue, manipulación, traslado,

armado, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes, cuando dichas actividades sean necesarias para garantizar la correcta entrega de los elementos contratados.
7. Reemplazar, sin costo adicional para el Municipio, los bienes que presenten defectos de fabricación, daños, deterioro, inconsistencias, referencias diferentes a las solicitadas o que no cumplan con las especificaciones técnicas contratadas, dentro del término que determine el supervisor.
8. Garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados durante el término de garantía aplicable, atendiendo oportunamente cualquier requerimiento de la Entidad relacionado con defectos, fallas o deficiencias imputables al contratista.
9. Entregar los bienes debidamente empacados, protegidos y acondicionados, de manera que se eviten daños o deterioros durante su transporte y manipulación, utilizando, cuando sea técnicamente viable, materiales de empaque reutilizables o reciclables.
10. Entregar al supervisor los soportes, fichas técnicas, manuales de uso, certificados de garantía y demás documentos asociados a los bienes suministrados, cuando por la naturaleza del elemento resulten aplicables.
11. Atender las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor durante la ejecución del contrato, realizando las correcciones, reposiciones o ajustes que sean necesarios para garantizar la entrega efectiva, completa y satisfactoria de los bienes objeto de contratación.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (1) MES** y/o hasta agotar presupuesto oficial, lo que primero ocurra. El plazo empezará a contar a partir de la suscripción del acta de Inicio. Previó cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización

10. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato un único pago de acuerdo con la entrega efectivamente realizado, el contratista debe presentar los siguientes documentos:

Para el pago el contratista debe acreditar lo siguiente:

- Planilla de Pago de los aportes al sistema de seguridad social integral o Certificación de Parafiscales (Si aplica)
- Relación de Factura a nombre de la Alcaldía de Subachoque.
- Cuenta de cobro
- Planillas de entrega firmada por el Almacenista

Por parte del supervisor del contrato se debe presentar lo siguiente:

● Informe de supervisión
● Verificación de los pagos al sistema de seguridad social integral.
● Acta de recibo a satisfacción. (si aplica)

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. Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta radicación de la factura electrónica con los respectivos documentos soporte, únicamente se pagarán los servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. 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 originadas 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.Los pagos serán realizados 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. El pago procederá únicamente cuando el SUPERVISOR expida certificación en la que conste la ejecución correcta y satisfactoria de las obligaciones contractuales. En todo caso, dicho pago se realizará exclusivamente respecto de los ítems efectivamente entregados, ejecutados y recibidos a conformidad, de acuerdo con los estudios previos y la oferta económica aceptada por la Entidad. Las demoras en el pago derivadas de la presentación incompleta, incorrecta o extemporánea de los documentos exigidos serán imputables exclusivamente al CONTRATISTA y no generarán, en consecuencia, reconocimiento de intereses moratorios ni compensación alguna por parte de la Entidad.

Proyectó: Valentina Romero Rodríguez- Secretaria de Desarrollo Social